

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดิน 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการ (ภท.5) พร้อมด้วยหลักฐาน คือ บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท. 11)

- เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภท.9 หรือ ภท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่รายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินชั้นใหม่ต้องมายื่นแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้แบบ ภท. 5 หรือ ภท.8 แล้วแต่กรณี

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับให้เป็นหลักฐาน

- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนไป

- เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

- เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้

- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

- การขอชำระภาษีบำรุงในปีถัดไปจากที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้ประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายน ของทุกปี

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานที่ให้บริการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -) | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---------|----------|------------------|
|-------|---------|----------|------------------|

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร รับใบเสร็จปีที่ผ่านมาและตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน (ก.บ.ท.11) (หมายเหตุ: -) | 3 นาที | เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัด นครสวรรค์ |
| 2) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: -) | 2 นาที | เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัด นครสวรรค์ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 3) | ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ปีที่ผ่านมา (ก.บ.ท.11) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i> | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | ศูนย์ป้องกันการทุจริต เรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ พบการทุจริตของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าตะโก สามารถแจ้งเบาะแสได้ที่ ตู้ ปณ.111 อำเภอท่าตะโก จังหวัด นครสวรรค์ หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 0-5624-9098 (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|------------------------------------------------|--------------|
| <i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i> | |

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) "พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘"
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การชำระภาษีบำรุงท้องที่ 08/09/2558 14:14