

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลปรางค์บุรี อำเภอปรางค์บุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลปรางค์บุรี อำเภอปรางค์บุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ 28/07/2558 13:38
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ กองคลังเทศบาลตำบลปรางค์บุรี 032-651806-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ.2508 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่แสดงรายการที่ดินเพื่อประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีแรกของภาษีราคาปานกลางของที่ดินใหม่ตามมาตรา 17 ให้เจ้าพนักงานประเมินคำนวณภาษีบำรุงท้องที่และแจ้งการประเมินภายในเดือนมีนาคมแรกหลังจากการตีราคาปานกลางของที่ดิน

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประกาศให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเป็นรายแปลงตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

2. แจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่คือการที่เจ้าพนักงานประเมินดำเนินการคำนวณภาษีบำรุงท้องที่ของที่ดินแต่ละแปลงว่าจะต้องเสียภาษีเท่าใดโดยอาศัยมูลจากแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ที่เจ้าของที่ดินหรือเจ้าพนักงานสำรวจยื่นต่อเจ้าพนักงานประเมินเป็นเกณฑ์คำนวณ

3. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการประเมินและคำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่เรียบร้อยแล้วจะแจ้งการประเมินให้เจ้าของหรือผู้รับประเมินทราบโดยการปิดประกาศการประเมิน (ภ.บ.ท.10) ไว้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหรือที่ทำการกำนันผู้ใหญ่บ้าน

4. การรับชำระภาษีการชำระภาษีบำรุงท้องที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเจ้าหน้าที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายนของทุกปีแต่ถ้าปากได้รับการแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมก็ให้ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีนำเงินมาชำระภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

5. การขอรับภาษีบำรุงท้องที่คืนกำหนดให้ผู้ซึ่งเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือกรณีซึ่งเสียภาษีเกินกว่าที่ควรต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืนได้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วแต่กรณี

6. การเร่งรัดการจัดเก็บเมื่อสิ้นกำหนดระยะเวลาชำระภาษีบำรุงท้องที่แล้วถ้าปรากฏว่ายังมีผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่รายใดยังมีได้ชำระภาษีบำรุงท้องที่ให้เสร็จสิ้นก็เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระ พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 มาตรา 12

7. การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่เมื่อเจ้าของที่ดินผู้ใดได้รับการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ได้โดยยื่นอุทธรณ์ต่อพนักงานประเมินตาม แบบ ภ.บ.ท. 12 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของรายการที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	20 นาที	เทศบาลตำบลปราณบุรี อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการที่ดินและแจ้งการประเมินภาษี	20 นาที	เทศบาลตำบลปราณบุรี อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของรายการที่ดินชำระภาษีบำรุงท้องที่	10 นาที	เทศบาลตำบลปราณบุรี อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 50 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินและ ที่ดินพร้อมสำเนาเช่น โฉนดที่ดิน	-	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน กองคลังเทศบาลตำบลปราณบุรี 032-651806-7

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	05/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลปรางมนูรี อำเภอปรางมนูรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-