

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ
- ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :  
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ :  
พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ข้อมูลสถิติ :  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๘ คนต่อเดือน  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๓๐ คำขอต่อเดือน  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๕ คำขอต่อเดือน
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ช่องทางการให้บริการ

### ๑) สถานที่ให้บริการ

กองคลัง ( ฝ่ายงานพัฒนารายได้ ) ชั้น ๑

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘

โทรสาร ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘ / ติดต่อด้วยตัวเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ

### ๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.  
(มีพักเที่ยง)

### ๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ทำการค้าขาย โกดัง หรือเพื่อใช้ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ต้องไม่เข้าข่ายเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติโรงเรือนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๔๗๕ มาตรา ๙ , ๑๐

### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจเอกสาร	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๒ )	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๒.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๕ นาที	-	กองคลัง

		ฝึกตบ รับแบบ ภ.ร.ด. 2 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕ คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี			(ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๓.	การลงนาม / คณะกรรมการมี มติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบ แจ้งการประเมิน ภ.ร.ด. ๘	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๔.	การชำระเงินและ รับใบเสร็จรับเงิน	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ชำระเงิน และรับ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน และที่ดิน ( ภ.ร.ด. ๑๒ )	๕ นาที		กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. กรณีผู้ชำระภาษียื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ แล้วยังไม่ชำระทันทีให้ดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ เมื่อได้รับการแจ้งประเมิน (ภ.ร.ด. ๘) ต้องชำระภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน  
หากชำระเงินเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มดังนี้

ไม่เกิน ๑ เดือน เงินเพิ่ม ๒.๕ %

เกิน ๑ เดือนแต่ไม่เกิน ๒ เดือน เงินเพิ่ม ๕ %

เกิน ๒ เดือนแต่ไม่เกิน ๓ เดือน เงินเพิ่ม ๗.๕ %

เกิน ๓ เดือนแต่ไม่เกิน ๔ เดือน เงินเพิ่ม ๑๐ %

เกิน ๔ เดือนต้องดำเนินคดี

๑๕.๒ ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมิน ต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี

อัตราค่าภาษีร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

ค่าภาษี = ค่ารายปี x ๑๒.๕ %

๑๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด. ๑๒ ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง ( ฝ่าย  
พัฒนารายได้ ) ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกรอก ภ.ร.ด. ๒

๒๐. หมายเหตุ :-

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๕.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๕.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ :
  - ๘.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๘.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๙. ข้อมูลสถิติ :
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๒๐ คนต่อเดือน
  - จำนวนคำขอมามากที่สุด : ๓๐ คำขอต่อเดือน
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด : ๕ คำขอต่อเดือน
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ
    - กองคลัง (ฝ่ายงานพัฒนารายได้) ชั้น ๑
    - โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘
    - โทรสาร ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘/ ติดต่อด้วยตัวเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
  - ๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการ
    - เปิดให้บริการจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต  
ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือเพื่อการโฆษณาสินค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้าย โดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรก ให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจเอกสาร	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนาได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๒.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลผักตบ รับแบบ ภ.ป. ๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕ คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๓.	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบแจ้งการประเมิน ภ.ป.๓	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๔.	การชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๕ นาที		กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการมาแล้วผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

๑๕.๑ ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาทต่อ ๕๐๐ ตาราง

เซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๑๕.๒ ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๒๖ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๑๕.๓ ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีความหมายหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๑๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)

จำนวน ๑ ฉบับ

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง ( ฝ่ายพัฒนารายได้ ) ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลผักตบ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกรอก ภ.ป.๑

๒๐. หมายเหตุ :-

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ: การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๕.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๕.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ :
  - ๘.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๘.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๙. ข้อมูลสถิติ :
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๑๕ คนต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๒๐ คำขอต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๕ คำขอต่อเดือน
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ
    - กองคลัง ( ฝ่ายงานพัฒนารายได้) ชั้น ๑
    - โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘
    - โทรสาร ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘/ ติดต่อด้วยตัวเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
  - ๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการ
    - เปิดให้บริการจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต
  - ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคล หรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะส่วนบุคคล ธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาและมีน้ำด้วย โดยมีเป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

กรณีมีการยื่นแบบแสดงรายการ ภ.บ.ท. ๕ ซึ่งต้องยื่นใหม่ทุก ๔ ปี / ครั้ง (ภายในเดือนมกราคม )

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจเอกสาร	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.บ.ท. ๕) พร้อมเอกสารประกอบ	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๒.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล ผักตบปรับเปลี่ยน ภ.บ.ท. ๕ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕ คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จาก หน่วยราคาปานกลางที่ดินและ ประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๓.	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบแจ้งการประเมิน ภ.บ.ท. ๕	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ
๔.	การชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. ๑๑)	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลผักตบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีบำรุงท้องที่ กำหนดไว้ท้ายบัญชีพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๓๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษีดังนี้

ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรก เสียภาษี ๗๐ บาท

ส่วนที่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท

ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก เสียกึ่งอัตรา ไม่นเกินไร่ละ ๕ บาท

ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

๑๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท. ๑๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลผักตบ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกรอก ภ.บ.ท. ๕

๒๐. หมายเหตุ :-

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ: การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลฝักตบ
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๕.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๕.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : งานพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ :
  - ๘.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๘.๒ กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๙. ข้อมูลสถิติ :
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : ๑๕ คนต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด : ๒๐ คำขอต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : ๕ คำขอต่อเดือน
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ
    - กองคลัง ( ฝ่ายงานพัฒนารายได้) ชั้น ๑
    - โทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘
    - โทรสาร ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘ / ติดต่อด้วยตัวเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลฝักตบ
  - ๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการ
    - เปิดให้บริการจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต
  - ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคล หรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาและมีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

กรณีมีการยื่นแบบแสดงรายการ ภ.บ.ท. ๕ ซึ่งต้องยื่นใหม่ทุก ๔ ปี / ครั้ง (ภายในเดือนมกราคม )

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจเอกสาร	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.บ.ท. ๕) พร้อมเอกสารประกอบ	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๒.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลฝักตบแบบ ภ.บ.ท. ๕ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท. ๔ และ ผ.ท. ๕ คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๓.	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบแจ้งการประเมิน ภ.บ.ท. ๕	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ
๔.	การชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. ๑๑)	๕ นาที	-	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้) เทศบาลตำบลฝักตบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีบำรุงท้องที่ กำหนดไว้ท้ายบัญชีพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๓๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษีดังนี้

ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรก เสียภาษี ๗๐ บาท

ส่วนที่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท

ประกอบกับสิกรรม ประเภทไม้ล้มลุก เสียกึ่งอัตรา ไม่เกินไร่ละ ๕ บาท

ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

๑๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท. ๑๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่กองคลัง ( ฝ่ายพัฒนารายได้ ) ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลผักตบ โทรศัพท ๐ ๔๒๑๔ ๙๐๒๘

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกรอก ภ.บ.ท. ๕

๑๙. หมายเหตุ :-