คู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ การรับเงิน

- บันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงิน
- รับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและจัดเก็บเงินสดในตู้นิรภัย
- จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุปใบนำส่งเงินโดยลงราการให้ครบถ้วน

๑.๒ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- ลงรายการในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน
- สิ้นปีงบประมาณรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและเจาะปรุ/ประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๓๑ ต.ค. ของปีถัดไป
- ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่รายงาน เจาะและปรุ/ประทับตราเลิกใช้เมื่อสิ้นเดือน ธ.ค. ของทุกปี

๑.๓ การเก็บรักษาเงิน

- หากมีเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันถัดไป
- กรณี อบต. ที่มีพื้นที่ห่างไกล ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาในตู้นิรภัยและนำฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

๑.๔ กรรมการเก็บรักษาเงิน

- ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง อย่างน้อย ๓ คน
- หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง ๑ คน
- กรรมการเก็บรักษาเงินอื่น อย่างน้อย ๒ คน
- กรรมการเก็บรักษาเงิน ถือลูกกุญแจตู้นิรภัย คนละ ๑ ดอก
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน
- จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นประจำทุกวันที่ มีการรับจ่ายเงิน ถ้ามีให้หมายเหตุรายงานฯ ในวันถัดไป
- เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้นำเงินที่ได้รับ นำฝากธนาคาร ทั้งจำนวนหากฝากไม่ทัน ให้นำเงินเก็บรักษา ส่งต่อกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัย
- กรรมการเก็บรักษาเงิน ทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๑.๕ การรับส่งเงิน

- เงินรายรับให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนภายในวันนั้น
- นำฝากไม่ทันให้นำฝากตู้นิรภัยและวันทำการถัดไป นำฝาก ธนาคารทั้งจำนวน
- การรับส่งเงิน สถานที่ห่างไกล / ไม่ปลอดภัย ให้ ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานท้องถิ่นระดับ ๓ / เทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย ๒ คน
- มีหลักฐานการรับส่งเงิน ระหว่างผู้มอบ/ผู้รับมอบเงิน กับกรรมการผู้นำส่ง/ผู้รับไว้ทุกครั้ง
- การถอนเงินฝากธนาคาร ให้ผู้มีอำนาจลง นามสั่งจ่ายเงิน ร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน โดยให้มีผู้บริหารท้องถิ่นและปลัด อบต. ลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้งและให้ ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บริหาร

ท้องถิ่น/ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีก ๑ คน กรณีไม่มีผู้บริหารท้อง ถิ่น ให้ แต่งตั้ง พนักงานท้องถิ่น ระดับ ๓ / เทียบเท่า ขึ้นไปเพิ่มอีก ๑ คน

๑.๖ การจ่ายเงิน

- จ่ายเงิน /ก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ/หนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

- การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีไม่อาจจ่ายเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงิน / โอนเงิน ผ่านธนาคาร

๑.๗ การเขียนเช็คสั่งจ่าย

- การจ่ายเงินกรณีซื้อ/เช่าทรัพย์สิน/ จ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ โดยขีดฆ่าคำว่า ”หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อม

- การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับ หากมีความจำเป็นวงเงิน ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท ให้ออกเช็คในนามผู้อำนวยการกองคลัง โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือออก” ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

- เจ้าหนี้ / ผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็ค ภายในวันที่ ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็ค

๒. ด้านการเบิกจ่าย

๒.๑ หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ลงรายการให้ครบถ้วน เช่น งบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก เลขที่คลัง รับเลขที่เช็ค ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ลายมือชื่อผู้รับเงิน ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย/ถอนเงิน

๒.๒ การจัดเก็บฎีกาเบิกเงิน

- จัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

๒.๓ เอกสารประกอบฎีกา

- หลักฐานการจ่าย ให้ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย กรณีเป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

- การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตรให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้

(๑.) ใบเบิกเงินสวัสดิการแต่ละประเภท

(๒.) ใบเสร็จรับเงิน

- เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้มีเอกสารประกอบฎีกาด้วย ดังนี้

(๑.) หนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลา

(๒.) คำสั่ง แต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลา

(๓.) บัญชีลงเวลา การปฏิบัติงานนอกเวลา

(๔.) หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน

- ค่าสาธารณูปโภค ให้มีเอกสารประกอบฎีกา

(๑.) ใบแจ้งหนี้

(๒.) หลักฐานนำส่งเช่น ใบนำส่งไปรษณียภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์

(๓.) กรณีจ่ายเงินทดรองไปก่อนให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน แนบด้วย

- ค่าซื้อทรัพย์สิน / จ้างทำของ

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน/จ้างทำของ/หลักฐานการสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ / ใบส่งมอบทรัพย์สิน / มอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน / ตรวจงาน

- เงินสวัสดิการประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๑.) หนังสือ / คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

(๒.) รายงานการเดินทาง

(๓.) หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรอง แทนใบเสร็จรับเงิน

(๔.) งบหน้าค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

(๕.) งบหน้าค่าพาหนะ

- ค่าสาธารณูปโภค ให้มีเอกสารประกอบฎีกา

(๑.) ใบแจ้งหนี้

(๒.) หลักฐานการนำส่ง เช่น ใบนำส่งไปรษณียภัณฑ์และ พัสดุ ไปรษณีย์

(๓.) กรณีจ่ายเงินทดรองไปก่อนให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน แนบด้วย

- ค่าซื้อทรัพย์สิน / จ้างทำของ

(๑.) สัญญา ซื้อ ทรัพย์สิน / จ้างทำของ / หลักฐานการ สั่งซื้อ / สั่งจ้าง

(๒.) ใบแจ้งหนี้ / ใบส่งมอบทรัพย์สิน / มอบงาน

(๓.) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน / ตรวจงาน

- การยืมเงินทดรองราชการ

(๑.) สัญญายืมเงิน / ใบยืม

(๒.) หลักฐาน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งให้เดินทางไปราชการ

- กรณีเป็นการยืมเงินสะสม ให้มีเอกสารประกอบฎีกา

(๑.) สัญญายืมเงิน / ใบยืม

(๒.) กรณียืมเงินสะสมที่ต้องได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ให้มีรายงานการประชุมประกอบ

(๓.) การยืมเงินสะสมกรณีฉุกเฉิน ที่มีสาธารณภัยให้มีหนังสือที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้กำหนดวงเงินในการยืมไว้

- เงินประกันสัญญา เงินประกันซอง ให้มีเอกสารประกอบฎีกา

(๑.) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินของผู้รับจ้าง

(๒.) ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา / เงินประกันซอง

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น

(๑.) กรณีเงินอุดหนุนให้กับกลุ่ม / ชุมชน ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างอบต. กับ ตัวแทนของกลุ่ม / ชุมชน ที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒.) ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนออกใบเสร็จรับเงิน ให้กับอบต. สำหรับกลุ่ม / ชุมชน ให้จัดทำใบสำคัญรับเงินไว้ เป็นหลักฐาน

(๓.) เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้หน่วยงานที่อุดหนุนทราบ

- การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะ โดยนำรถยนต์ส่วนตัว ในการเดินทางไปราชการ จะเบิกจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด

- การจ่ายเงินยืม ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืม โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑.) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(๒.) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบฯ

(๓.) ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่ อบต.และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น

- การส่งใช้เงินยืม

(๑.) หมายเหตุจำนวนเงินและ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งใช้ใน สัญญายืมเงิน

(๒.) เก็บรักษาสัญญาการยืมเงิน เป็นเอกสารสำคัญ

(๓.) รับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืม

(๔.) บันทึกรายการส่งใช้เงินยืม ในทะเบียนเงินยืมและ ให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมที่ส่งใช้นั้น

(๕.) ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๑. เดินทางไปประจำต่างสำนักงาน / กลับภูมิลำเนา ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ได้รับเงิน

๒. เดินทางไปราชการอื่น ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับ จากวันที่กลับมาถึง

๓. เงินยืมนอกจากข้อ ๑ แล ะ ข้อ ๒ ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับ จากวันที่ได้รับเงิน

๓. ด้านการบัญชี

- ให้จัดทำบัญชี เงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภทให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

- จัดทำ รายงานแสดงรายรับ รายจ่าย และงบทดลองเสนอปลัด เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับ อบต. ให้ส่งนายอำเภอ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะ ๓ เดือน แรกปีงบประมาณ ไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการได้ อบต. อาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้การใช้จ่ายเงินสะสม โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. เป็นกิจการตามอำนาจ หน้าที่ เกี่ยวกับบริการชุมชนและสังคม

- จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ เพื่อส่งให้ สตง. ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีและส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับ อบต. ให้ส่งนายอำเภอ

๔. เงินสะสม

- ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่าย แล้ว ให้กัน ยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ ๒๕ ของทุกปี

- การจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมกระทำได้เมื่อยอดเงินสะสมมีไม่เพียงพอให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติ ผวจ.

๑. เป็นกิจการเพิ่มพูนรายได้

๒. เป็นกิจการเพื่อบำบัดความเดือนร้อนของประชาชน ทั้งนี้เป็นไปตามแบบพัฒนาของ อบต. / ตามที่กฎหมายกำหนด

ด้านภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ความหมาย

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เปนภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใชตอเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางนั้น

หลักการสำคัญ

หลักการสำคัญในการพิจารณาวาทรัพยสินใดอยูในขายตองเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือไม มีหลักในการพิจารณาดังนี้

๑. ตองมีทรัพยสินอันไดแกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใชตอเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางนั้น และ

๒. ตองไมเขาขอยกเวนภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินผูมีหนาที่ชำระภาษี มาตรา ๔๐ แหงพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน กำหนดไวเปน ๒ กรณี คือ

๑. หากเจาของทรัพยสินอันไดแกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ และที่ดิน เปนเจาของเดียวกันเจาของทรัพยสินนั้นก็เปนผูมีหนาที่เสียภาษี

๒. แตถาที่ดิน และโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ เปนคนละเจาของ กฎหมายกำหนดใหเจาของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ ตองเปนผูเสียภาษีทรัพยสินที่ไดรับยกเวนภาษีไมตองเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ไดแก

- พระราชวังอันเปนสวนของแผนดิน
- ทรัพยสินของรัฐบาลที่ใชในกิจการของรัฐบาล หรือสาธารณะ และทรัพยสินของการรถไฟแหงประเทศไทยที่ใชในกิจการของการรถไฟโดยตรง
- ทรัพยสินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำกิจการที่ไมใชเพื่อเปนผลกำไรสวนบุคคล และใชเฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
- ทรัพยสินซึ่งเปนศาสนสมบัติอันใชเฉพาะในศาสนกิจอยางเดียวหรือเปนที่อยูของสงฆ
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ ซึ่งปดไวตลอดป และเจาของไมไดอยูเอง หรือใหผูอื่นอยูนอกจากคนเฝาในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใชตอเนื่องกัน
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางของการเคหะแหงชาติที่ผูเชาซื้ออยูอาศัยเอง และมิไดใชเปนที่เก็บ สินคาหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางอยางอื่น ๆ ซึ่งเจาของอยูเองหรือใหผูแทนอยูเฝารักษา และซึ่งมิไดใชเปนที่ไวสินคาหรือประกอบการอุตสาหกรรม

การลดคาภาษีหรือปลดภาษี

๑. เมื่อปรากฏวาผูรับประเมินไดเสียหายเพราะทรัพยสินวางลงหรือชำรุด ตองซอมแซมสวนสำคัญ

๒. ผูรับประเมินยื่นคำรอง

๓. ลดคาภาษีลงตามสวนที่เสียหาย หรือปลดคาภาษีทั้งหมดก็ได

ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการทรัพยสินเพื่อเสียภาษี

เจาของทรัพยสินตองยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ณ สำนักงานขององคกรปกครองสวนทองถิ่น ที่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสรางนั้นตั้งอยูภายในเดือนกุมภาพันธของทุกป

กรณีผู้ชำระภาษียื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒) แล้วยังไม่ชำระทันทีให้ดำเนินการดังนี้

๑. อัตราค่าปรับและเงินเพิ่ม กรณียื่นแบบเกินกำหนดเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับไม่ยื่น แบบภายในระยะเวลา ๒๐๐ บาท

๒. เมื่อได้รับการแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ต้องชำระภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากชำระเกินระยะเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน เงินเพิ่ม ๒.๕%
- เกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน เงินเพิ่ม ๕%
- เกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน เงินเพิ่ม ๗.๕%
- เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน เงินเพิ่ม ๑๐%

๓. ได้รับการแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมิน มีสิทธิอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

กระบวนงาน ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการใหบริการประชาชน

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	การคำนวณ	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**การยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน** - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นความจำนงคตอเจาหนาที่ - เจาหน้าที่กรอกแบบฟอรม (ภ.ร.ด.๒) ลงชื่อผูชำระภาษี - ลงเลขรับ (ภ.ร.ด.๒) ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณคารายปและคิดคาภาษี - แจงรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) และลงเลขที่ (ภ.ร.ด.๘) ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๑๒) - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินคาภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๑๒)	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จรับเงินคาภาษีภาษีโรงเรือนและที่ดินปที่ผานมา (ภ.ร.ด.๑๒)	**วิธีการคำนวณ** คารายป = จำนวนหองเชา x คาเชา x จำนวนเดือน และจะต่องเสียภาษีในอัตรา ๑๒.๕ % ของคารายป	* การยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดินภายในเดือนกุมภาพันธ * กรณีเปนรายเกาสามารถคัดลอกจากปที่ผานมาได (ถาไมมีการเปลี่ยนแปลง)

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องเสียภาษี

ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้ายได้แก่ป้ายแสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียนแกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก

- ป้ายที่แสดงไว้ณ โรงมหรสพ และบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณามหรสพ
- ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า
- ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
- ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒) แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- ป้ายของราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้สงรัฐ
- ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทยธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น
- ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
- ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ
- ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ
- ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง กฎกระทรวง ฉบับที่๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ
    - ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์สวนบุคคลรถจักรยานยนต์รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์
    - ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน
    - ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก(๑) และ(๒) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

ผู้มีหนาที่เสียภาษีปาย

ผู้มีหนาที่เสียภาษีปายไดแก

- เจาของปาย

- ในกรณีที่ไมมีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีปาย หรือเมื่อพนักงานเจาหนาที่ไมอาจหาตัวเจาของปายนั้นไดใหถือวาผู้ครอบครองปายนั้นเปนผู้มีหนาที่เสียภาษีปายถาไมอาจหาตัวผู้ครอบครองปายนั้นไดให้ถือว่าเจาของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ปายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยูเปนผู้มีหนาที่เสีย ภาษีปายตามลำดับระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีปาย

- เจาของปายที่มีหนาที่เสียภาษีปายตองยื่นแบบแสดงรายการภาษีปาย(ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกป

- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงปายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงปายใหมแทนปายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแกไขปายอันเปนเหตุใหตองเสียภาษีปายเพิ่มขึ้น ใหเจาของปายยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายภายใน ๑๕ วัน นับแตวันติดตั้งหรือแสดงปาย หรือนับแตวันเปลี่ยนแปลงแกไขแลวแตกรณีการคำนวณพื้นที่ปายอัตราคาภาษีปายและการคำนวณภาษีปาย

- ปายที่มีขอบเขตกำหนดไดสวนที่กวางที่สุด X สวนที่ยาวที่สุดของขอบเขตปาย

- ปายที่ไมมีขอบเขตกำหนดไดถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยูริมสุดเปนขอบเขตเพื่อกำหนดสวนที่กวางที่สุดและสวนที่ยาวที่สุด

- ปายประเภทที่ (๑) ใหคิดอัตรา ๓ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- ปายประเภทที่ (๒) ใหคิดอัตรา ๒๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- ปายประเภทที่ (๓) ใหคิดอัตรา ๔๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- คำนวณพื้นที่ปายเปนตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

ผู้มีหนาที่เสียภาษีปายจะตองเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตรา ดังตอไปนี้

- ไมยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละสิบของคาภาษีปาย เวนแตกรณีที่เจาของปายไดยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายกอนที่พนักงานเจาหนาที่จะไดแจงใหทราบถึงการละเวนนั้น ใหเสียเงินเพิ่มรอยละหาของคาภาษีปาย

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายโดยไมถูกตอง ทำใหจำนวนเงินที่จะตองเสียภาษีปายลดนอยลงให้เสียเงินเพิ่มรอยละสิบของคาภาษีปายที่ประเมินเพิ่มเติม เวนแตกรณีที่เจาของปายไดมาขอแกไขแบบแสดงรายการภาษีปายใหถูกตองกอนที่พนักงานเจาหนาที่แจงการประเมิน

- ไมชำระภาษีปายภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละสองตอเดือนของคาภาษีปายเศษของเดือนใหนับเปนหนึ่งเดือน

การอุทธรณการประเมิน

เมื่อผู้เสียภาษีไดรับแจงการประเมิน (ภ.ป.๓) แลวเห็นวาการประเมินนั้นไมถูกตอง มีสิทธิอุทธรณการประเมินตอผู้บริหารทองถิ่นหรือผู้ไดรับมอบหมาย โดยตองยื่นอุทธรณภายใน ๓๐ วัน นับแตวันที่ไดรับแจงการประเมิน ผู้อุทธรณมีสิทธิอุทธรณคำวินิจฉัยของผู้บริหารทองถิ่นตอศาลภายใน ๓๐ วัน นับแตวันรับแจงคำวินิจฉัยอุทธรณ์

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	การคำนวณ	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**การยื่นแบบแสดงรายการภาษีปาย** - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีปายยื่นความจำนงคต่อเจาหนาที่ - เจาหน้าที่กรอกแบบฟอรม (ภ.ป.๑) ลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ (ภ.ป.๑) ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณพื้นที่ปายและประเมินคาภาษีปาย - แจงรายการประเมิน (ภ.ป. ๓) และลงเลขที่ (ภ.ป. ๓) ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีปาย (ภ.ป. ๗) - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีปายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป. ๗) **การผอนชำระ** ๑. ภาษีปาย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ๒. ผอนชำระเปน ๓ งวดเทา ๆ กัน ๓. แจงความจำนงเปนหนังสือกอนครบกำหนดเวลาชำระ	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จรับเงินคาภาษีปายปที่ผานมา (ภ.ป. ๗)	**อัตราภาษีปาย** ๑. ปายที่มีอักษรไทยลวน คิดอัตรา ๓ บาทตอ ๕๐๐ ตร.ซม. ๒. ปายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรตางประเทศหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา ๒๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม. ๓. ปายดังตอไปนี้คิดอัตรา ๔๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม. - ปายที่ไมมีอักษรไทย ไมวาจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม - ปายที่มีอักษรไทยบางสวน หรือทั้งหมดอยูใตหรือต่ำกวาอักษร ตางประเทศ ๔. ปายใดที่คำนวณพื้นที่และประเภทของปายแลวเสียภาษีต่ำกวา ๒๐๐ บาท ใหเสียในอัตรา ๒๐๐ บาท **การคำนวณ** กวาง x ยาว/ ๕๐๐ ตร.ซม.x อัตราภาษี	* การยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดินภายในเดือนกุมภาพันธ * กรณีเปนรายเกาสามารถคัดลอกจากปที่ผานมาได (ถาไมมีการเปลี่ยนแปลง)

ภาษีบำรุงทองที่

การจัดเก็บภาษีบำรุงทองที่

ภาษีบำรุงทองที่หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจาของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงทองที่ ที่ดินที่ตองเสียภาษีบำรุงทองที่ไดแกที่ดินที่เปนของบุคคลหรือคณะบุคคลไมวาจะเปนบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยูในที่ดินที่ไมเปนกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ตองเสียภาษีบำรุงทองที่ไดแกพื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เปนภูเขาหรือที่มีน้ำดวย โดยไมเปนที่ดินที่เจาของที่ดินไดรับการยกเวนภาษีหรืออยูในเกณฑลดหยอน

ที่ดินที่เจาของที่ดินไมตองเสียภาษีบำรุงทองที่ ไดแก

- ที่ดินที่เปนที่ตั้งพระราชวังอันเปนสาธารณสมบัติของแผนดิน
- ที่ดินที่เปนสาธารณสมบัติของแผนดินหรือที่ดินของรัฐที่ใชในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินของราชการสวนทองถิ่นที่ใชในกิจการของราชการสวนทองถิ่นหรือสาธารณะโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินที่ใชเฉพาะการพยาบาลสาธารณะการศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
- ที่ดินที่ใชเฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เปนกรรมสิทธิ์ของวัดไมวาจะใชประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจาโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินที่ใชเปนสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิไดรับประโยชนตอบแทน
- ที่ดินที่ใชในการรถไฟ การประปาการไฟฟา หรือการทาเรือของรัฐ หรือใชเปนสนามบินของรัฐ
- ที่ดินที่ใชตอเนื่องกับโรงเรือน ที่ตองเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแลว
- ที่ดินของเอกชนเฉพาะสวนที่เจาของที่ดินยินยอมใหทางราชการใชเพื่อสาธารณะประโยชน
- ที่ดินที่ตั้งขององคการสหประชาชาติทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองคการระหวางประเทศอื่นในเมื่อประเทศไทยมีขอผูกพันใหยกเวนตามอนุสัญญาหรือความตกลง
- ที่ดินที่เปนที่ตั้งของสถานฑูตหรือสถานกงศุล ทั้งนี้ใหเปนไปตามหลักถอยทีถอยปฏิบัติตอกัน
- ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผูมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่

ผูที่เปนเจาของที่ดินในวันที่๑ มกราคมของปใด มีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่สำหรับปนั้นกำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีใหเจาของที่ดินซึ่งมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ณ สำนักงานขององคกรปกครองสวนทองถิ่น ทองที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยูภายในเดือนมกราคมของปแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินแบบแสดงรายการที่ไดยื่นไวนั้นใชไดทุกปในรอบระยะเวลา ๔ ปนั้น

เงินเพิ่ม

เจาของที่ดินผูมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ตองเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตรา ดังตอไปนี้

- ไมยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๑๐ ของคาภาษีบำรุงทองที่เวนแตกรณีที่เจาของที่ดินไดยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกอนที่เจาพนักงานประเมินจะไดแจงใหทราบถึงการละเวนนั้น ใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๕ ของคาภาษีบำรุงทองที่

- ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไมถูกตองทำใหจำนวนเงินที่จะตองเสียภาษีบำรุงทองที่ลดนอยลงใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๑๐ ของคาภาษีบำรุงทองที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เวนแตกรณีเจาของที่ดินไดมาขอแกไขแบบแสดงรายการที่ดินใหถูกตองกอนที่เจาพนักงานประเมินแจงการประเมิน

- ชี้เขตแจงจำนวนเนื้อที่ดินไมถูกตองตอเจาพนักงานสำรวจโดยทำใหจำนวนเงินที่จะตองเสียภาษีบำรุงทองที่ลดนอยลงใหเสียเงินเพิ่มอีก๑ เทาของภาษีบำรุงทองที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

- ไมชำระภาษีบำรุงทองที่ภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๒๔ ตอปของจำนวนเงินที่ตองเสียภาษีบำรุงทองที่ เศษของเดือนใหนับเปนหนึ่งเดือน

กระบวนงาน ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการใหบริการประชาชน

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	การคำนวณ	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**การยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงทองที่** - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีปายยื่นความจำนงคตอเจาหนาที่ - เจาหนาที่กรอกแบบฟอรม (ภ.บ.ท. ๕) ดูรายละเอียดจากสำเนาเอกสารสิทธิ์ - ลงทะเบียนเลขรับที่ดินเพื่อเก็บภาษีบำรุงทองที่ (ภ.บ.ท. ๖) - คำนวณคาภาษีบำรุงทองที่จากหนวยราคาปานกลางที่ดินและประเมินคาภาษีบำรุงทองที่ - แจงการประเมิน (ภ.บ.ท. ๙) - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงทองที่ - ผู้มีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินคาภาษีบำรุงทองที่ (ภ.บ.ท.๑๑/ภ.บ.ท. ๕)	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จรับเงินคาภาษีบำรุงทองที่ปที่ผานมา (ภ.บ.ท. ๑๑)	**อัตราคาภาษี** - ปลูกพืชลมลุก ๕ บาท /ไร - ใหเชา ๑๐ บาท / ไร - ปลูกไมยืนตน ๓๐ บาท / ไร - ที่ดินวางเปลา ๖๐ บาท / ไร	* การยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงทองที่ ภายในเดือนมกราคมของปแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินในทุกรอบระยะเวลา ๔ ป * กรณีเปนรายเกาสามารถคัดลอกจากปที่ผานมาได (ถาไมมีการเปลี่ยนแปลง)
	สำหรับการชำระภาษีในรอบ ๓ ปถัดไป - เจาของที่ดินแจงชื่อ – สกุล ใหเจาหนาที่เพื่อตรวจสอบเอกสารกับขอมูลทะเบียนทรัพยสิน - ผูมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.บ.ท. ๑๑)			

-ଓ୧-

เจาของหรือผูครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ปายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยูเปนผูมีหนาที่เสีย ภาษีปายตามลำดับระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีปาย

- เจาของปายที่มีหนาที่เสียภาษีปายตองยื่นแบบแสดงรายการภาษีปาย(ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกป

- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงปายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงปายใหมแทนปายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแกไขปายอันเปนเหตุใหตองเสียภาษีปายเพิ่มขึ้น ใหเจาของปายยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายภายใน ๑๕ วัน นับแตวันติดตั้งหรือแสดงปาย หรือนับแตวันเปลี่ยนแปลงแกไขแลวแตกรณีการคำนวณพื้นที่ปายอัตราคาภาษีปายและการคำนวณภาษีปาย

- ปายที่มีขอบเขตกำหนดไดสวนที่กวางที่สุด X สวนที่ยาวที่สุดของขอบเขตปาย

- ปายที่ไมมีขอบเขตกำหนดไดถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยูริมสุดเปนขอบเขตเพื่อกำหนดสวนที่กวางที่สุดและสวนที่ยาวที่สุด

- ปายประเภทที่ (๑) ใหคิดอัตรา ๓ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- ปายประเภทที่ (๒) ใหคิดอัตรา ๒๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- ปายประเภทที่ (๓) ใหคิดอัตรา ๔๐ บาท ตอ ๕๐๐ ตร.ซม.

- คำนวณพื้นที่ปายเปนตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

ผูมีหนาที่เสียภาษีปายจะตองเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตรา ดังตอไปนี้

- ไมยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละสิบของคาภาษีปาย เวนแตกรณีที่เจาของปายไดยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายกอนที่พนักงานเจาหนาที่จะไดแจงใหทราบถึงการละเวนนั้น ใหเสียเงินเพิ่มรอยละหาของคาภาษีปาย

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีปายโดยไมถูกตอง ทำใหจำนวนเงินที่จะตองเสียภาษีปายลดนอยลงให เสียเงินเพิ่มรอยละสิบของคาภาษีปายที่ประเมินเพิ่มเติม เวนแตกรณีที่เจาของปายไดมาขอแกไขแบบแสดงรายการภาษีปายใหถูกตองกอนที่พนักงานเจาหนาที่แจงการประเมิน

- ไมชำระภาษีปายภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละสองตอเดือนของคาภาษีปายเศษของเดือนใหนับเปนหนึ่งเดือน

การอุทธรณการประเมิน

เมื่อผูเสียภาษีไดรับแจงการประเมิน (ภ.ป.๓) แลวเห็นวาการประเมินนั้นไมถูกตอง มีสิทธิอุทธรณการประเมินตอผูบริหารทองถิ่น หรือผูไดรับมอบหมาย โดยตองยื่นอุทธรณภายใน ๓๐ วัน นับแตวันที่ไดรับแจงการประเมิน ผูอุทธรณมีสิทธิอุทธรณคำวินิจฉัยของผูบริหารทองถิ่นตอศาลภายใน ๓๐ วัน นับแตวันรับแจงคำวินิจฉัยอุทธรณ์

กระบวนงาน ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	การคำนวณ	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย** - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม (ภ.ป.1) ลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ (ภ.ป.1) ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย - แจ้งรายการประเมิน (ภ.ป. 3) และลงเลขที่ (ภ.ป. 3) ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ภ.ป. 7) - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป. 7) **การผ่อนชำระ** 1. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป 2. ผ่อนชำระเป็น 3 งวดเท่า ๆ กัน 3. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระ	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป. 7)	อัตราภาษีป้าย 1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา 3 บาทต่อ 500 ตร.ซม. 2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตร.ซม. 3. ป้ายดังต่อไปนี้คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตร.ซม. - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ 4. ป้ายใดที่คำนวณพื้นที่และประเภทของป้ายแล้วเสียภาษีต่ำกว่า 200 บาท ให้เสียในอัตรา 200 บาท การคำนวณ กว้าง x ยาว / 500 ตร.ซม.x อัตราภาษี	* การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องยื่นภายในเดือนมีนาคม * กรณีเป็นรายเก่าสามารถคัดลอกจากปีที่ผ่านมาได้ (ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลง)

ภาษีบำรุงทองที่

การจัดเก็บภาษีบำรุงทองที่

ภาษีบำรุงทองที่หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจาของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงทองที่ ที่ดินที่ตองเสียภาษีบำรุงทองที่ไดแกที่ดินที่เปนของบุคคลหรือคณะบุคคลไมวาจะเปนบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยูในที่ดินที่ไมเปนกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ตองเสียภาษีบำรุงทองที่ไดแกพื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เปนภูเขาหรือที่มีน้ำดวย โดยไมเปนที่ดินที่เจาของที่ดินไดรับการยกเวนภาษีหรืออยูในเกณฑลดหยอน

ที่ดินที่เจาของที่ดินไมตองเสียภาษีบำรุงทองที่ ไดแก

- ที่ดินที่เปนที่ตั้งพระราชวังอันเปนสาธารณสมบัติของแผนดิน
- ที่ดินที่เปนสาธารณสมบัติของแผนดินหรือที่ดินของรัฐที่ใชในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินของราชการสวนทองถิ่นที่ใชในกิจการของราชการสวนทองถิ่นหรือสาธารณะโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินที่ใชเฉพาะการพยาบาลสาธารณะการศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
- ที่ดินที่ใชเฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เปนกรรมสิทธิ์ของวัดไมวาจะใชประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจาโดยมิไดหาผลประโยชน
- ที่ดินที่ใชเปนสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิไดรับประโยชนตอบแทน
- ที่ดินที่ใชในการรถไฟ การประปาการไฟฟา หรือการทาเรือของรัฐ หรือใชเปนสนามบินของรัฐ
- ที่ดินที่ใชตอเนื่องกับโรงเรือน ที่ตองเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแลว
- ที่ดินของเอกชนเฉพาะสวนที่เจาของที่ดินยินยอมใหทางราชการใชเพื่อสาธารณะประโยชน
- ที่ดินที่ตั้งขององคการสหประชาชาติทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองคการระหวางประเทศอื่นในเมื่อประเทศไทยมีขอผูกพันใหยกเวนตามอนุสัญญาหรือความตกลง
- ที่ดินที่เปนที่ตั้งของสถานฑูตหรือสถานกงศุล ทั้งนี้ใหเปนไปตามหลักถอยทีถอยปฏิบัติตอกัน
- ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผูมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่

ผูที่เปนเจาของที่ดินในวันที่๑ มกราคมของปใด มีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่สำหรับปนั้นกำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีใหเจาของที่ดินซึ่งมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ณ สำนักงานขององคกรปกครองสวนทองถิ่น ทองที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยูภายในเดือนมกราคมของปแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินแบบแสดงรายการที่ไดยื่นไวนั้นใชไดทุกปในรอบระยะเวลา ๔ ปนั้น

เงินเพิ่ม

เจาของที่ดินผูมีหนาที่เสียภาษีบำรุงทองที่ตองเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตรา ดังตอไปนี้

- ไมยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๑๐ ของคาภาษีบำรุงทองที่เวนแตกรณีที่เจาของที่ดินไดยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกอนที่เจาพนักงานประเมินจะไดแจงใหทราบถึงการละเวนนั้น ใหเสียเงินเพิ่มรอยละ๕ ของคาภาษีบำรุงทองที่

- ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ๑๐ ของคาภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

- ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจโดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มอีก๑ เท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

- ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

กระบวนงาน ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	การคำนวณ	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	**การยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่** - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม (ภ.บ.ท. 5) ดูรายละเอียดจากสำเนาเอกสารสิทธิ์ - ลงทะเบียนเลขรับที่ดินเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. 6) - คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่ - แจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท. 9) - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11/ ภ.บ.ท. 5)	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท. 11)	**<u>อัตราค่าภาษี</u>** - ปลูกพืชล้มลุก 5 บาท /ไร่ - ให้เช่า 10 บาท / ไร่ - ปลูกไม้ยืนต้น 30 บาท / ไร่ - ที่ดินว่างเปล่า 60 บาท / ไร่	* การยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินในทุกรอบระยะเวลา 4 ปี * กรณีเป็นรายเก่าสามารถคัดลอกจากปีที่ผ่านมาได้ (ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลง)
	สำหรับการชำระภาษีในรอบ 3 ปีถัดไป - เจ้าของที่ดินแจ้งชื่อ – สกุล ให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.บ.ท. 11)			