

โทรศัพท์ ๐-๓๒๖๔-๖๕๘๘

โทรสาร ๐-๓๒๖๔-๖๕๘๘

อำเภอภูเขียว จังหวัดขอนแก่น
องค์การบริหารส่วนตำบลภูเขียว
ศูนย์บริการประชาชน



รื้อถอนอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่

(นายสุวิทย์ วัฒนวิทย์)



(ลงชื่อ)

๙๓๓ ๙๓๓๙๙๙ ๐๓ ๙๓๓๙๙๙๓

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้างอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัยแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้รับใช้
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่
และเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่
และเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่
และเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารชั่วคราวบริเวณคลองบางกอกใหญ่

รื้อถอนอาคารชั่วคราวบริเวณคลอง

บางกอกใหญ่

ผู้อำนวยการบริหารการก่อสร้าง

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุ่มบุรี มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่งานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างสำนักการช่าง
2. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมามีประกอบด้วยแบบแปลนดังนี้
 - แบบแปลนก่อสร้าง 5 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสาร, สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต 1 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน, นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด
 - รับรองเอกสารถูกต้องโฉนดที่ดิน

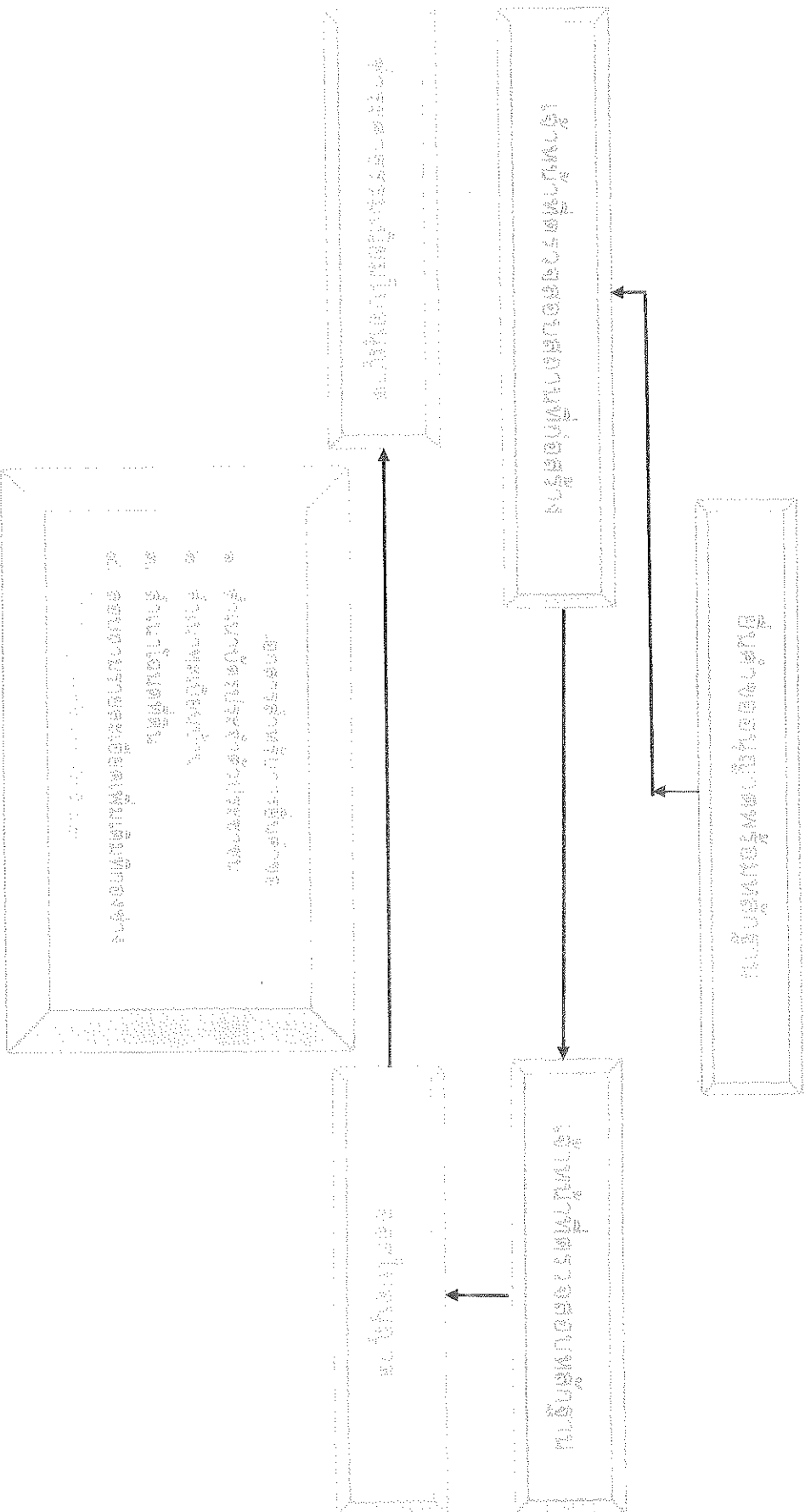
กรณีสร้างใหม่ของผู้คนละอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องโฉนดที่ดิน

กรณีดัดแปลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือดัดแปลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกัน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องโฉนดที่ดิน

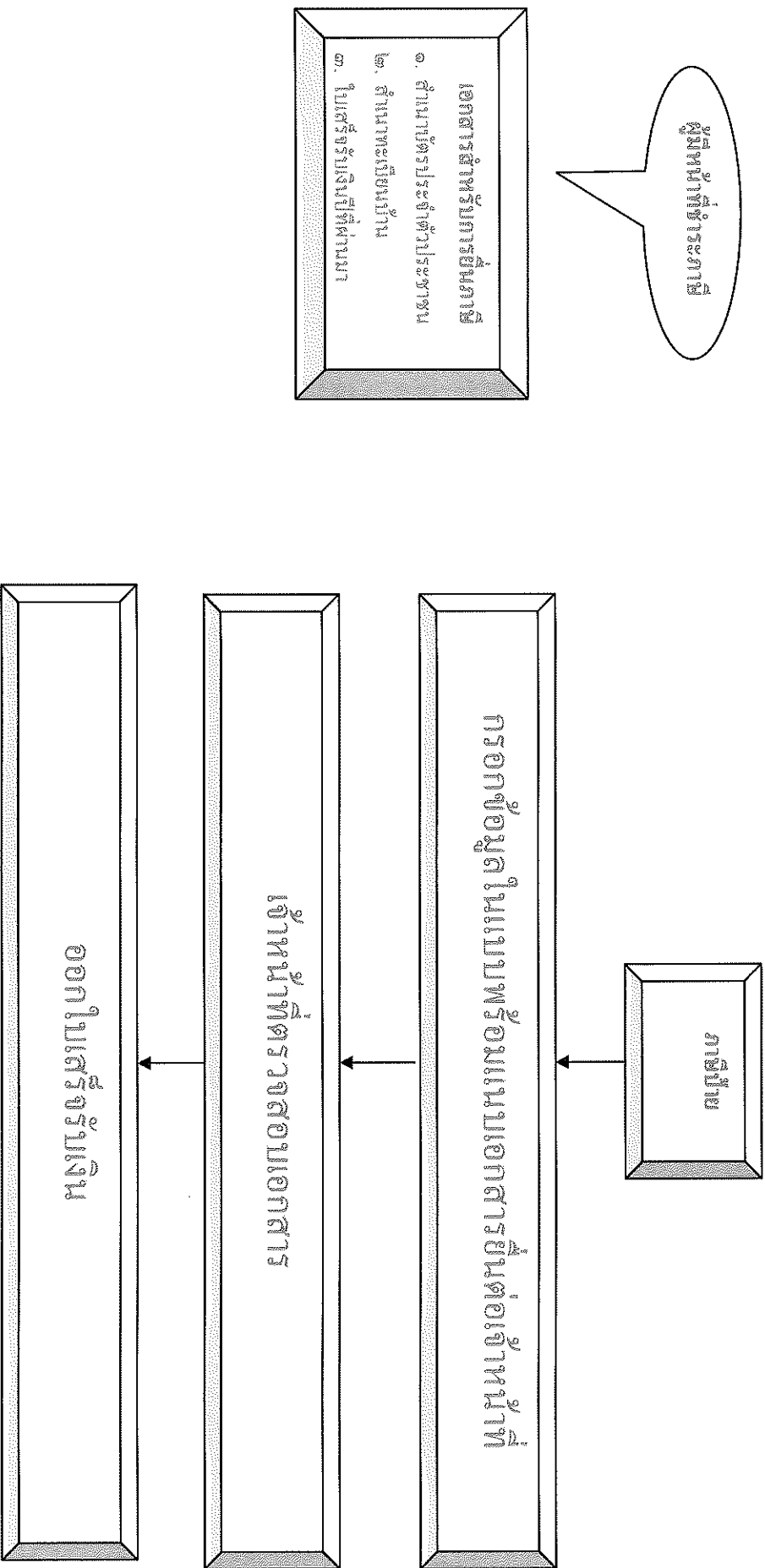
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขออนุญาตขุดดินและถมดิน)



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินและถมดินและถมดิน ระยะเวลา 2 วันต่อรอบ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานราชการ

(งานจัดเก็บรายได้)



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาทีต่อราย

การจัดเก็บภาษีป้าย

1. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

1.1 ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

1.2 ไม่เป็นป้ายที่ได้รับยกเว้นภาษีป้าย

2. ป้ายที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

2.1 ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงแรมหรือสถานบริการของโรงแรมหรือสถานบริการ

2.2 ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

2.3 ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

2.4 ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

2.5 ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นทรัพย์สินที่เช่า และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2542) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2542) แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

2.6 ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

2.7 ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการอื่น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

2.8 ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.9 ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือ

สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2.10 ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

2.11 ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศึกษา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

2.12 ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

2.13 ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ

- (1) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถยนต์ถนน หรือรถแทรกเตอร์
- (2) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน
- (3) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (1) และ (2) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

3.1 เจ้าของป้าย

3.2 ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้ายตามลำดับ

4. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

4.1 เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

4.2 ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

5. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

5.1 การคำนวณพื้นที่ป้าย

5.1.1 ป้ายที่มิชอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

5.1.2 ป้ายที่มิชอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด

ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม 5.1.1

5.1.3 คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

5.2 อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (คือ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องทรงลายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้ ก. ไม่มีอักษรไทย ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 4) ป้ายที่เปลี่ยนปลงแก่ผู้เช่าพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องทรงบางส่วนในป้ายได้เสีย ภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุผู้ให้เช่าเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	40
5) ป้ายใต้เสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

5.3 การคำนวณภาษีป้าย ใช้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ 10,000 ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ 2
ภาษีนี้เสียภาษี ดังนี้

$$10,000 \text{ หาร } 500 \text{ คูณ } 20 \text{ เท่ากับ } 400 \text{ บาท } (10,000/500 \times 20 = 400)$$

6. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้ให้เช่าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ถป.1) เท่าที่จำเป็นเพียงพอประโยชน์
การจัดเก็บภาษีเท่านั้น

6.1 กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้ให้เช่าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน
 - 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 3) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - 4) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
 - 5) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย
- 6.2 กรณีป้ายรายเก่า ผู้ให้เช่าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไปแล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

7. ขั้นตอนการชำระภาษี

7.1 ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน

7.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

2) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

7.3 ผู้เสียภาษีต้องนำชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินและต้องเสียเงินเพิ่ม

7.4 การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

(1) ระยะเวลา ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

(2) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่เทียบแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้

- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

(3) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาคารดี หรือตัวแทนของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น

- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ส่งไปยังสถานที่ตาม (2)

(4) การผ่อนชำระหนี้

1. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป

2. ผ่อนชำระเป็น 3 งวดเท่า ๆ กัน

3. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- บัญชีติดตั้งปีแรก

- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด

- งวดละ 3 เดือน

- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด 1 มกราคม - มีนาคม = 100 %

งวด 2 เมษายน - มิถุนายน = 75 %

งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน = 50 %

งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม = 25 %

8. เงินเพิ่ม

ผู้ให้เช่าเสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

8.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายแต่วันแต่ กรณีที่เจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

8.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

8.3 ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ให้นำเงินเพิ่มตาม 8.1 และ 8.2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

9. บทกำหนดโทษ

9.1 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถือยค่าเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปีหรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

9.2 ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท - 50,000 บาท

9.3 ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

9.4 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

10. การอุทธรณ์การประเมิน

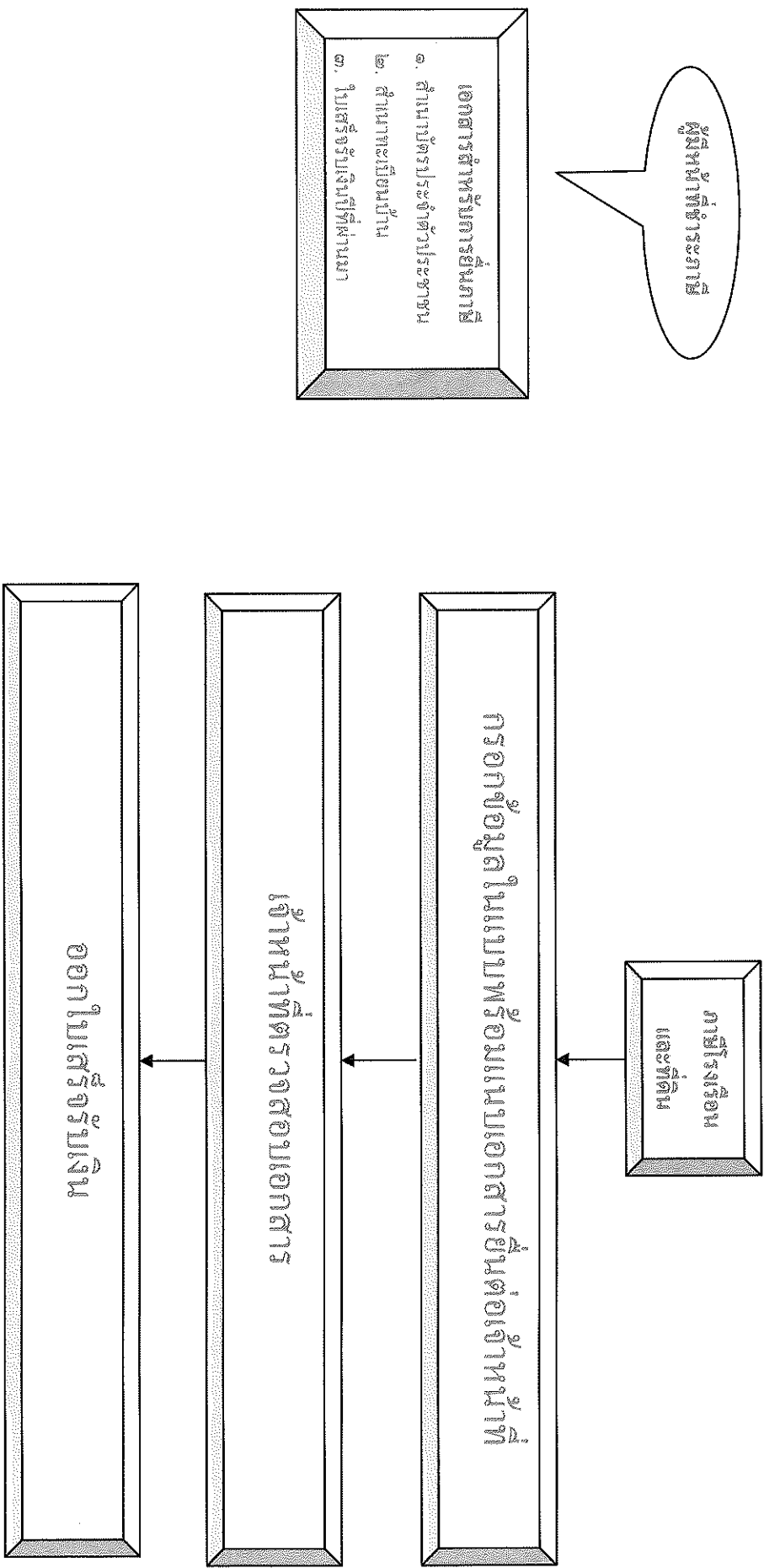
เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน (ฉบับ 3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินผู้อุทธรณ์สิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

11. การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้อง ขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(งานจัดเก็บรายได้)



ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่รับลด ๕ นาทีต่อราย

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1 ความรู้ทั่วไป

1.1 ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่องต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ร่วมกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทนจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

1.2 ทรัพย์สินที่รับยกเว้นภาษี

1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
2. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ให้บริการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในการรถไฟโดยตรง
3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำกิจการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
5. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่หรือให้ผู้อื่นอยู่ นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน
6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่โดยมิได้เช่าเป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

1.3 การขอลดหย่อนค่าภาษี

การลดหย่อนภาษี การขอยกเว้นภาษี การงดเว้น การขอปลดภาษี จะกระทำได้ตามกรณี ดังนี้

- ถ้าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ถูกรื้อถอนหรือทำลายให้หมดค่ารายการปีของทรัพย์สินนั้นตามส่วนที่ถูกต้องทำลายตลอดเวลาที่ยื่นไม่ได้ทำขึ้น แต่ในเวลาขึ้นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นที่ซึ่งยังใช้ได้ (มาตรา 11)
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นในระหว่างปีนั้น ให้ถือเอาเวลาที่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นได้มีขึ้นและสำเร็จจนครบถ้วนแล้ว

ได้แล้วเท่านั้นยกเว้นกรณีค่ารายการปี (มาตรา 12)

- ถ้าเจ้าของโรงเรือนใดติดตั้งรั้วกำแพงที่รั้วเดิมลักษณะเป็นเครื่องจักรกล เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม

บางอย่าง เช่น รางลิ้น รางเลื่อน ฯลฯ ขึ้นในโรงเรือนนั้น ๆ ในการประเมินให้ลดค่ารายการปีของเหลือหนึ่งสามของค่ารายการปีของทรัพย์สินนั้น รวมทั้งส่วนค่าวางตัวแล้ว (มาตรา 13)

- เจ้าขอโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างไรก็ตามเสียหาย เพราะทรัพย์สินชำรุดจำเป็นต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ เจ้าขอโรงเรียนสิ่งปลูกสร้างมีสิทธิของลดค่าภาษีได้ โดยยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เป็นไปตามดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะลดค่าภาษีลงตามส่วนที่เสียหาย หรือลดค่าภาษีทั้งหมดก็ได้

1.4 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของทรัพย์สิน แต่ถ้าดินและโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างไรก็ตาม เป็นของคนและเจ้าของกัน เจ้าขอโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างไรก็ตาม ต้องเป็นผู้เสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน

1.5 กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน (ก.ร.ด.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี

1.6 ฐานภาษี

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีนี้

ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่าคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นการให้เช่าที่ไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์

1.7 อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียโดยอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

2 ขั้นตอนการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

2.1 การยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน ให้ผู้รับประเมินกรอกรายการในแบบพิมพ์

(ก.ร.ด.2) ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนเองให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้ แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลระยะลา การส่งแบบพิมพ์ จะนำไปส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือวันที่ยื่นส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)

2.2 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

กรณีโรงเรียนรายค่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ก.ร.ด.2) พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรียนรายใหม่ ให้เจ้าของกรมสิทธิโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรียนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดมาปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ก.ร.ด.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐานประกอบกรพิจารณาดังนี้

- ถ้าเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- ถ้าเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

2.3 การชำระภาษี

ให้ผู้รับประเมินที่ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) นำเงินไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ทั้งหมด

ผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง อบต.กุยบุรี : การชำระภาษีจะชำระโดยการส่งรายได้ ถึงหลักเกณฑ์ตามการรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้โดยส่งจ่ายให้แก่ ก.อบต.กุยบุรี และให้ถือเอาวันส่งทางไปรษณีย์เป็นวันรับชำระภาษี

2.4 การผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ 3 งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวางเงินค้ำประกันที่จะขอผ่อนชำระนั้นจะต้องมีจำนวนตั้งแต่วันที่ชำระขึ้นไป
2. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งการทวงหนี้คืนก่อนเข้าทวงหนี้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้น
3. ได้แสดงความจริงใจขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

2.5 เงินเพิ่ม

เงินภาษีค้างชำระให้เพิ่มจำนวนตามอัตรา ดังนี้

1. ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาครบถ้วนนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
2. ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง
3. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
4. ถ้าเกินสามเดือนแต่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ค้าง

ถ้าผู้ได้มีการชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระค่าภาษี เพื่อนำเงินมาชำระเป็นค่าภาษี เงินเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายโดยมิต้องของให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ถ้าค่าภาษีค้างอยู่และยังไม่ชำระขณะเมื่อทรัพย์สินได้โอนกรรมสิทธิ์ไปเป็นของเจ้าของใหม่โดยเหตุใด ๆ ก็ตาม เจ้าของคนเก่าและคนใหม่เป็นลูกหนี้ค่าภาษีนั้นร่วมกัน (มาตรา 45)

2.6 การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้ประเมิน ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่าประเมินไม่ถูกต้อง หรือเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป ก็สิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น

โดยการออกใบแนบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๑) ยื่นแบบตั้งกล่าวที่สำนักงาน อบต. กายบุรี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นเวลาดังกล่าว

ผู้รับประเมินหมตสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และให้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ในวันแต่ปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุผลที่ผิดนั้น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้ว และเป็นประการใดจะแจ้งคำสั่งชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องขอทรรณม์เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินเห็นต่อหรือไม่พอใจในคำสั่งชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธิยื่นคำอุทธรณ์เพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่าค่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องก็ได้ แต่ต้องภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับแจ้งคำสั่งชี้ขาดนั้น

2.7 บทกำหนดโทษ

มาตรา 46 ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความที่กล่าวไว้ในมาตรา 20 เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุ

สุดวิสัย ท่านว่าผู้ประเมินมีความผิดต่อระหว่างโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท

มาตรา 47 ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมและเสียตียังชั้นเมื่อเรียกร้อง ไม่นำ

พยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามตามความในมาตรา 21 และ 22 ท่านว่าผู้ประเมินมีความผิดต่อระหว่างโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

มาตรา 48 ผู้ใด

(ก) โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอื่น

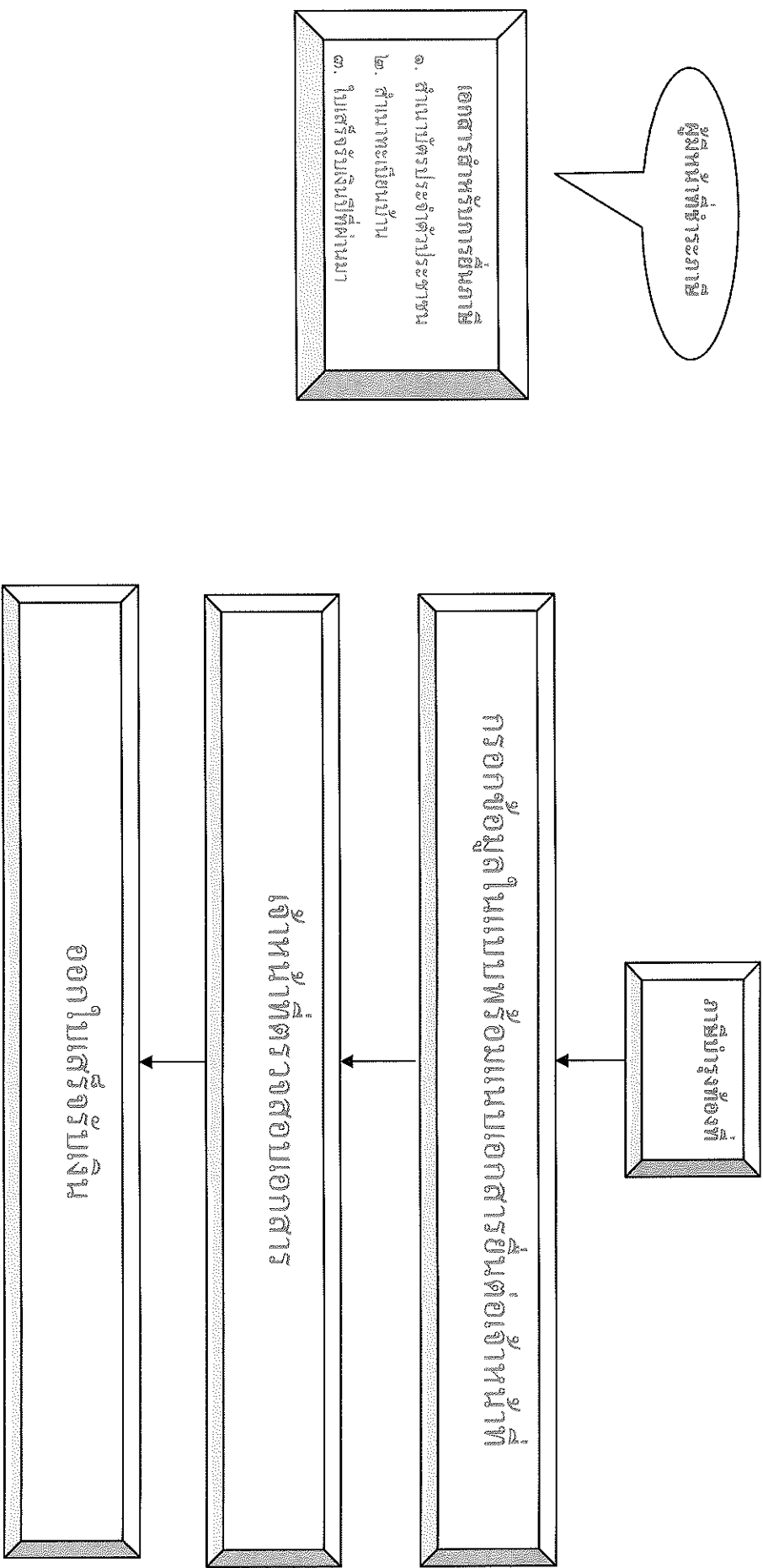
เป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อให้หลักฐานหรือหลักฐานเท็จทางให้ผู้อื่นมีหลักฐานการดำเนินการตามคำรายบ้แห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรกิติ

(ข) โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่าง

ใดทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายบ้แห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรกิติ

ท่านว่าผู้ประเมินมีความผิดต่อระหว่างโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(งานจัดเก็บรายได้)



เอกสารสำหรับการยื่นภาษี
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบเสร็จรับเงินที่นำมา

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ เวลาปฏิบัติตามเดิม ๕ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติตามที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

การจำกัดสิทธิภาษีบ้านรื้อทิ้ง

ภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นการมสิทธิของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ ได้แก่

1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะ โดยมีได้หาผลประโยชน์
3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะ โดยมีได้หาผลประโยชน์
4. ที่ดินที่เชี่ยวชาญพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรืออุตสาหกรรม
5. ที่ดินที่เชี่ยวชาญศึกษาศาสตร์ในศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมีได้หาผลประโยชน์

อนุสัญญาหรือความตกลง

- 1.1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตหรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยสัญญาปฏิบัติก่อน
- 1.2. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่สำหรับปีนั้น

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบ้านรื้อทิ้งที่ 3591. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภพ.5) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตราปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ดินนี้ยื่นให้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปีนั้น

อัตราภาษีและการคำนวณภาษี

อัตราภาษี

1. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ใหม่บัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา
2. ราคาปานกลางที่คิดเงินไร่ละ 30,000 บาทให้เสียภาษีตั้งมีราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก เสียภาษี 70 บาท
3. ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท
4. ประกอบภิกษกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
 - เสียถึงอัตรา
 - ้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

การคำนวณภาษี

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการการศึราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี
เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์หย่อน
ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พ.ร.บ.ฯ

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. หนังสือรับรองทางหุ้นส่วนบริษัท
 4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.3
 5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
 6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้ผู้อื่นมาทำการแทน
- กรณีเป็นการเสียภาษีใหม่ให้ยื่นแบบ ภพท. 5 ใหน้า ภพท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดิน หรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้ายด้วย

ขั้นตอนในการติดต่อขอชำระภาษี

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.พ.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคม ของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภ.พ.9 หรือ ภ.พ.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าขอที่ดินรายใหม่หรือจำนวนที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

1) เจ้าขอที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ ต้องมายื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช่แบบ ภ.พ.5 หรือ ภ.พ.8 แล้วแต่กรณี

2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นที่หลักฐาน

3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าขอที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

1) เจ้าขอที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภ.พ.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

2) เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้

3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าขอที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้ใช้ประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมทั้งเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม

เจ้าขอที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ในวันแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงภาระเงินนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าขอที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

3. ผู้ยื่นคำร้องจำนวนน้อยที่ไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดลงให้เสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มตาม ข้อ 1 - ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถือยาคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 ปี หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมเสียเขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนน้อยที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

3. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติภารกิจการสำรวจเนื้อที่ดิน หรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ต่างชำระหรือขัดขวางเจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติตามหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

4. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถือยาคำเท็จหรือสั่งให้ปฏิบัติหรือออกสารมาตรวจสอบ หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ต่างชำระ หรือไม่มาให้ถือยาคำ หรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การลดหย่อน/การยกเว้น/การลดภาษี

การลดหย่อนภาษี มาตรา 22

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกันหรือหลายแปลงที่อยู่จังหวัดเดียวกัน และใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตน หรือประกอบกิจการรวมของตน ในที่ดินแปลงนั้นต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ตามกฎหมายนี้ ดังนี้

(1) เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

(2) เขตเทศบาลตำบลหรือเขตสุขาภิบาล ให้ลดหย่อน 200 - 400 ตารางวา

(3) เขตเทศบาลอื่นนอกจากเขตเทศบาลตำบลและเขตเมืองพัทยา ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา

(4) ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ลดหย่อน ดังต่อไปนี้

- ที่ดินที่มีชุมชนหนาแน่นมาก ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา

- ที่ดินที่มีชุมชนหนาแน่นปานกลาง ให้ลดหย่อน 100 ตารางวา - 1 ไร่

- ที่ดินที่ชนบท ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้ได้รับลดหย่อนรวมกัน ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น การลดหย่อนให้ลดหย่อนสำหรับที่ดินในจังหวัดเดียวกัน

การยกเว้น การลดภาษี มาตรา 23

1. ปีที่ล่วงมาที่คืนที่ใช้เพื่อจ่ายภาษีหลายภาคีติดต่อกัน หรือ
2. เพราะปลุกไม่ได้ด้วยเหตุอันวิสัย
3. ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้น หรือลดภาษีได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

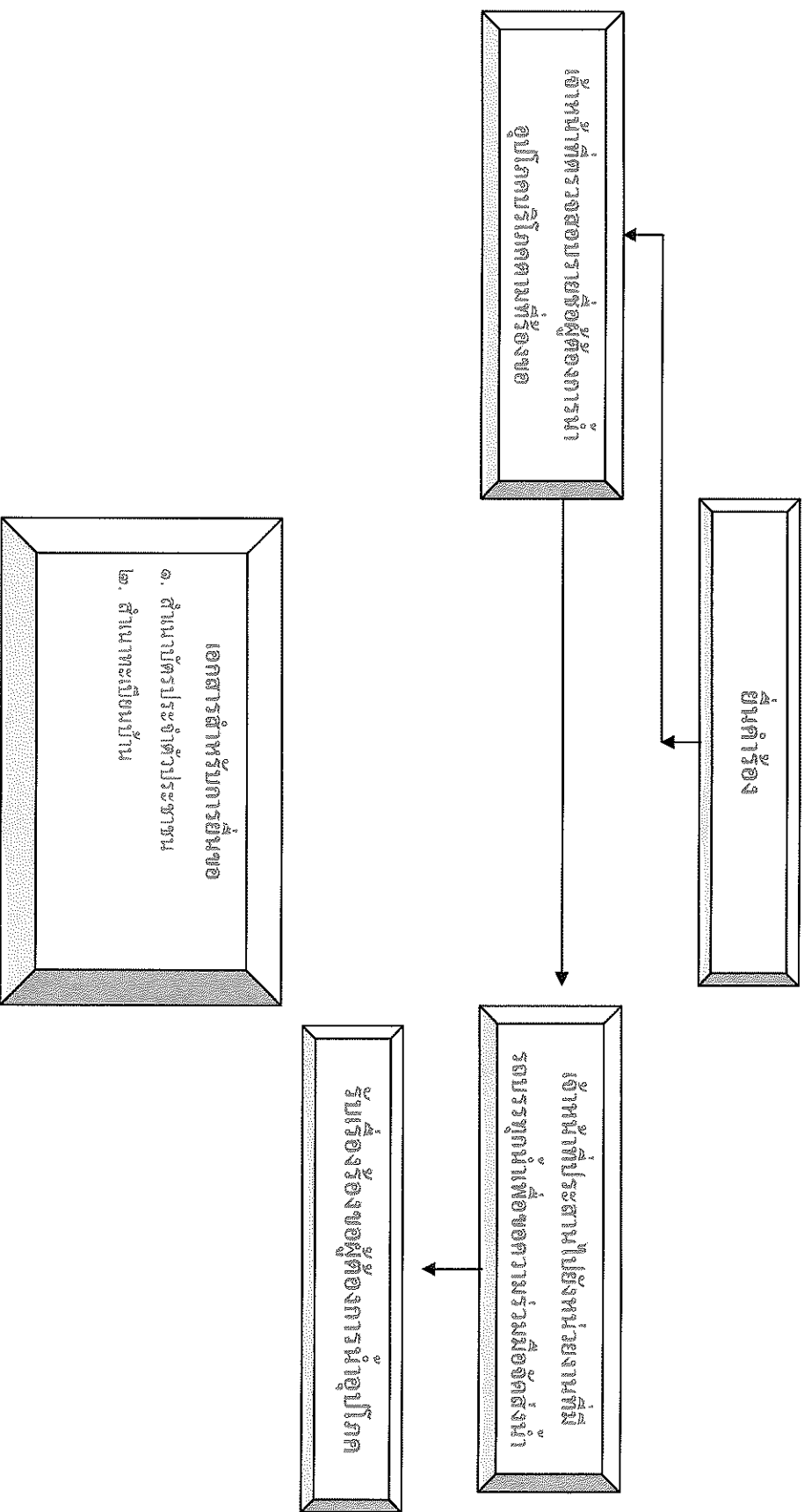
การอุทธรณ์ การฟ้องศาล

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องกรณีอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณีการอุทธรณ์ไม่เป็นการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับการจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

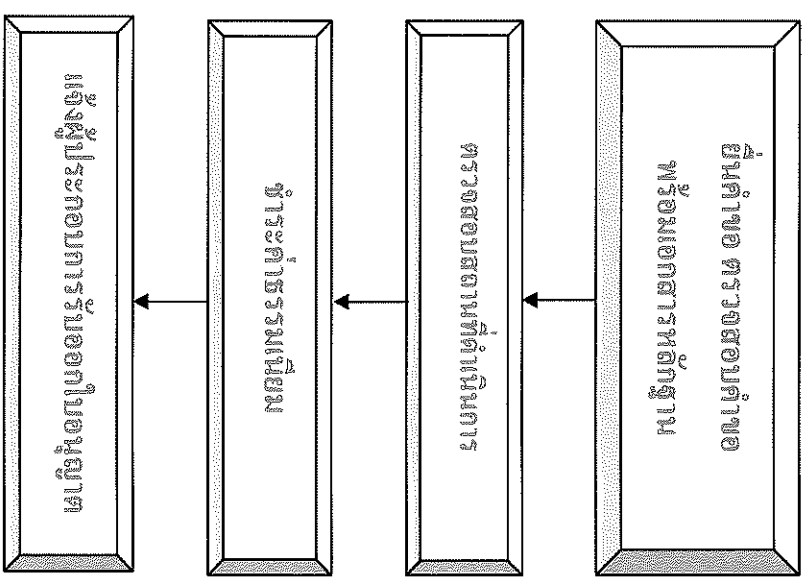
ผู้ที่เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)



ขั้นตอนการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เวลาปฏิบัติงานตามติม ๑ วัน เวลาปฏิบัติงานที่รับลด ๕ ชั่วโมงต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การขอรับใบอนุญาตตั้งตลาด)



ระยะเวลาการขอรับใบอนุญาตตั้งตลาด เวลาปฏิบัติงาน ๗ วันต่อราย

หลักฐานประกอบการขออนุญาต

กรณีขออนุญาตรายใหม่

1. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
2. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผู้ตั้งสถานที่ตั้งสถานที่ประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลหากผู้ถือเป็นผู้ถือ
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนี้ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
6. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง (เอกสารตามข้อ 1 - 5 ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณีต่อใบอนุญาต

1. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต
2. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขอต่อใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล
3. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคล ต้องงบบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล และเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ถือใบอนุญาต
4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง
5. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

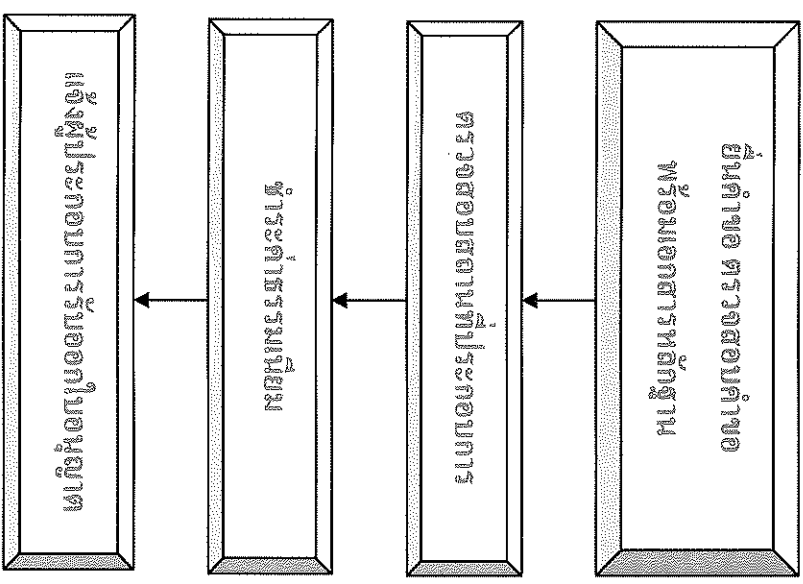
กรณีแจ้งเลิกกิจการ

1. ใบอนุญาตฉบับเดิม
2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

1. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม และใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตามแบบ อภ.5 (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ
2. หลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร)



ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ราชบัญญัติงาน ๗ ระดับอำนวยการ

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร

1. กรณีขออนุญาต(รายใหม่)

เอกสารประกอบ

1. บัตรประจำตัว สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)
2. บัตรประจำตัว สำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่ไปบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแบบ)
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแบบมาด้วย)
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแบบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล
5. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการ สามารถใช้ประกอบกิจการนี้ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแบบมาด้วย)

6. หนังสือมอบอำนาจ

2. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต

เอกสารประกอบ

1. หมอนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ(1) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

2. ใบอนุญาต

3. กรณีแจ้งเลิกกิจการ

เอกสารประกอบ

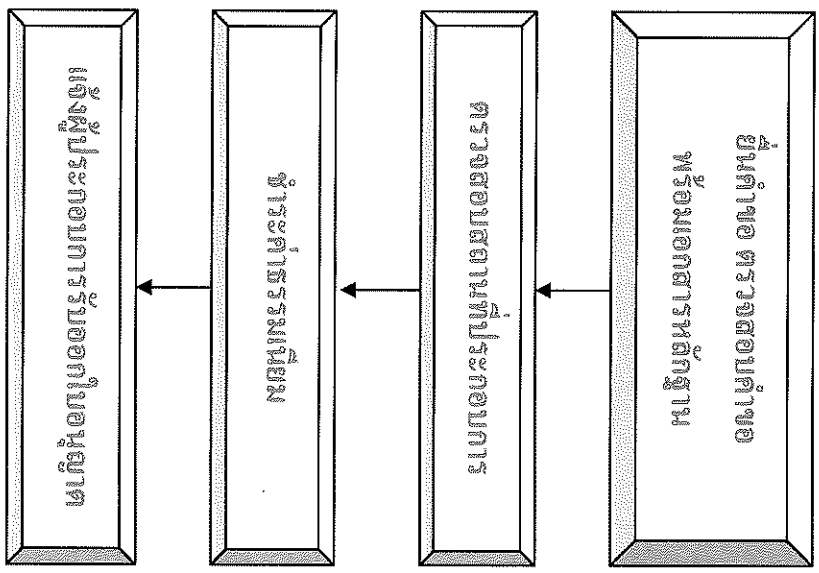
1. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม
2. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)
4. กรณีขอรับใบขอใบแทนใบอนุญาต เช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
5. กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

เอกสารประกอบ

1. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ
2. หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย

ใบอนุญาตใหม่อาจพิมพ์แบบแต่ยื่นที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียม ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละสิบ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ
(การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในหรือทางสาธารณะ)



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในหรือทางสาธารณะ เวลาปฏิบัติงาน ๑๓ วันต่อราย

การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในพีหรือทางสาธารณะ

1. กรณีขออนุญาต(รายใหม่)

- ขออนุญาตวางขายในจุดผ่อนผัน
- ขออนุญาตเร่ขาย

เอกสารประกอบ

1. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายคนละ 3 รูป(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับใบอนุญาต(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
3. สำเนาบัตรประจำตัว หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่าย (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)
4. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย
5. แผนที่ตั้งแผงแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า(กรณีเช่าแผงไม่ต้องมีแผนที่)
6. ใบอนุญาตให้ขายตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

2. กรณีแจ้งเลิกกิจการ

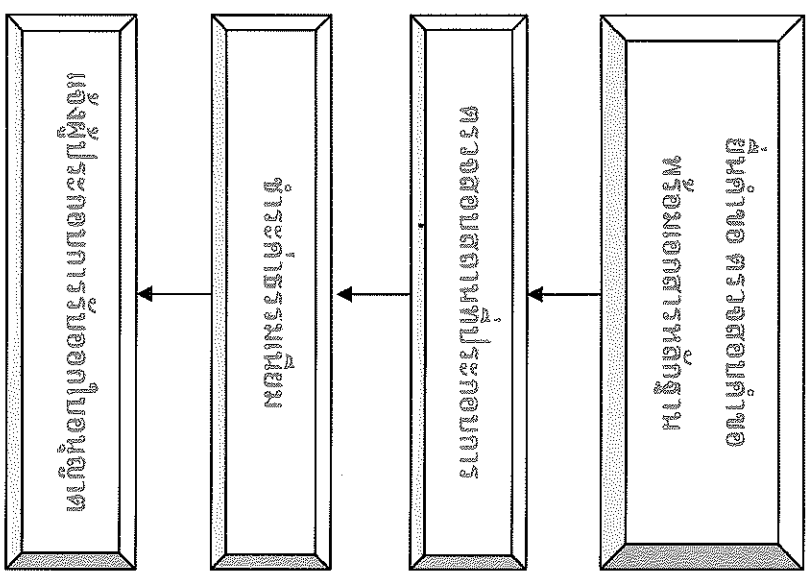
เอกสารประกอบ

1. ใบอนุญาต
2. บัตรสุภาพขณะประจำตัว
3. บัตรประจำตัวหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้า(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)

3. กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต เช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

4. กรณีขอรับใบแทนใบอนุญาตเช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในการขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในพีหรือทางสาธารณะ

ผู้เสนอการขอเป็นภาคประกอบกิจการที่เสนอต่อสภาฯ เวลาปฏิบัติงาน ๗ วันต่อราย



(เวลาขอเป็นภาคประกอบกิจการที่เสนอต่อสภาฯ)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

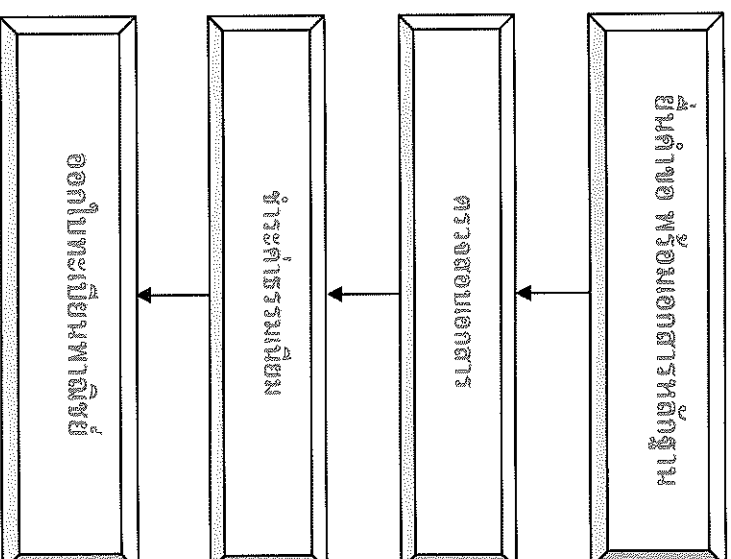
กิจการที่เข้าข่ายจะต้องชำระใบอนุญาต

1. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงสัตว์
2. กิจการที่เกี่ยวข้องกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
3. กิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหารเครื่องดื่ม น้ำดื่ม
4. กิจการที่เกี่ยวข้องกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
5. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
6. กิจการที่เกี่ยวข้องกับโลหะ หรือแร่
7. กิจการที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
8. กิจการที่เกี่ยวข้องกับไม้
9. กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ
10. กิจการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพอ
11. กิจการที่เกี่ยวข้องกับหิน ดินทราย ซีเมนต์
12. กิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
13. กิจการอื่นๆ ดังนี้
 - การพิมพ์หนังสือ หรือพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
 - การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องงัดไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
 - การผลิต เทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
 - การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร
 - การสะสมวัตถุ หรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้งานแล้ว หรือเหลือใช้
 - การประกอบกิจการกึ่งสินค้า
 - การล้างขวด ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว
 - การพิมพ์สิ่งลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งพอ
 - การก่อสร้าง

ขั้นตอนในการยื่นคำขอใบอนุญาต

1. ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาต เมื่อเริ่มประกอบกิจการพร้อมเอกสารดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต
 - ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
 - ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
 - ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
2. ในรายที่เคยชำระอยู่ก่อนแล้วให้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาตในเดือนถัดมาของทุกปี พร้อมส่งนำใบอนุญาตใบเดิมมาขึ้นด้วย
3. ถ้ายื่นเกินเดือนถัดมา จะเสียเงินเพิ่มร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียมที่ชำระ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การจดทะเบียนพาณิชย์)



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เวลาปฏิบัติงาน ๑๐ นาทีต่อราย

แบบฝึกหัดสองขั้นตอนแบบแลกระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(การตรวจสอบผู้สมัครรับงานเพื่อผู้ซึ่งเป็นผู้ช่วย/ผู้ฝึกงาน และผู้ว่าเขต๓๓)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรวมเอกสาร

หลักฐาน 2 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบเอกสาร

หลักฐาน

3 นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ

ตรวจสอบคุณสมบัติ

3 นาที/ราย

เอกสารการรับขึ้นทะเบียนผู้ซึ่งอายุ/ผู้ฝึกงาน/ผู้เปลี่ยนชื่อ

— ใบตราส่งประจำตัวประชาชน

— ทะเบียนสมรส

— ใบตราส่งผู้ฝึกงาน (เฉพาะผู้ฝึกงาน)

— ทะเบียนประวัติ

— หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลงนามรับขึ้นทะเบียน/ไม่รับขึ้นทะเบียน 1 วัน

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

ระยะเวลาตามระเบียบที่กำหนด

ผู้ซึ่งอายุภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน, ผู้ฝึกงาน เดือนถัดไป