

สำเนาฉบับ



ที่ ขย ๗๔๑๐๑/ว ๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๔๐

๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์คู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนการงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
รับผิดชอบให้บริการ

เรียน กำนันตำบลศรีสำราญ , ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน , สมาชิก อบต.ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑.สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ	จำนวน	๑	ชุด
	๒. คู่มือสำหรับประชาชนฯ	จำนวน	๑	ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามกระบวนการงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญรับผิดชอบให้บริการ เพื่อบริการประชาชนตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งประกาศฯและคู่มือสำหรับประชาชน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อให้ท่านปิดประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

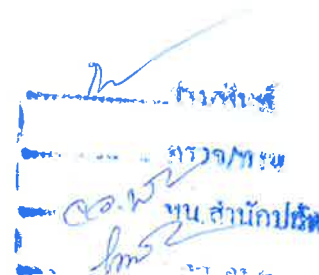
(นางสาวกัญญา นามเข็ม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สำนักปลัด

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐-๔๔๐๕-๖๐๒๗



“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เรื่อง คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้การกระทำที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการขอรับบริการ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๗ วรรคแรก พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ จึงจัดทำคู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. การชำระภาษีบำรุงท้องที่
๒. การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. การชำระภาษีป้าย
๔. ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท)
ขออนุญาตใหม่ / ต่อใบอนุญาต
๕. ขออนุญาตฆ่าโค , สุกร
๖. สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
๗. ด้านสาธารณสุข
๘. รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์
๙. ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ต่อเติม ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๑๐. ขออนุญาตรับรองสิ่งปลูกสร้างอาคาร
๑๑. แจ้งเหตุไฟฟ้าสาธารณะริมทาง
๑๒. การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑๓. การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ
๑๔. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๑๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่
๑๖. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง(พาณิชย์กิจ)
๑๗. การจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ(พาณิชย์กิจ)
๑๘. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวกิ่งผกา นามเข็ม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง คู่มืองานบริการสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๑๐๐๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง
การดำเนินงานเพื่อจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอความ
ร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่รับผิดชอบได้สำรวจภารกิจต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการ
อนุมัติ อนุญาตเพื่อเพิ่มความพร้อมจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ นั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๗ วรรคแรก พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ
จึงประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวกิงผกา นามเข้ม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ที่ ขย ๗๙๑๐๑/ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๑๐๐๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่รับผิดชอบได้สำรวจภารกิจต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตเพื่อเพิ่มความพร้อมจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงกระบวนการบริการ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการปฏิบัติราชการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติคู่มือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

จำเอก

(พิชญ์ กันชัยภูมิ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของนายก อบต.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกิงผกา นามเข็ม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ



คู่มือสำหรับประชาชน

“กระบวนการบริการ”

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีหน้าที่ในการบริการประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ สมดังเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์และประกาศให้ประชาชนทราบในการให้และรับบริการของประชาชนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ และต้องการความคิดเห็นของประชาชนเพื่อปรับปรุงการให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนมากที่สุด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

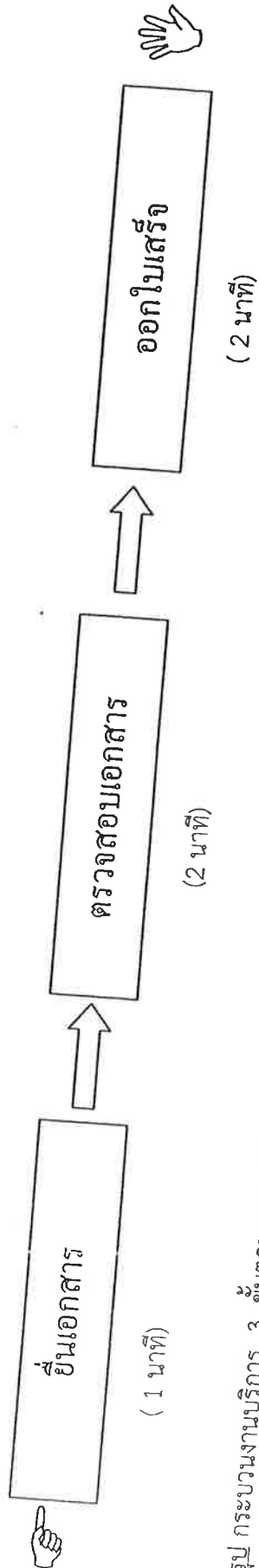
สารบัญ

สารบัญ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กระบวนการบริการตามภารกิจ	1
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 1 การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	2
หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	3-7
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 2 การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	8
หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	9-12
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 3 การจัดเก็บภาษีป้าย	13
หลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีป้าย	14-18
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 4 การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	19
หลักเกณฑ์การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	20
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 5 การบริการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่	21
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 6 การบริการจดทะเบียนแปลงพาณิชย์ใหม่	22
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 7 การบริการจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ(พาณิชย์กิจ)	23
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 8 การขออนุญาตก่อสร้างอาคารกรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของทางราชการ *กรณีขออนุญาตรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/อาคาร (การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร)	24
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 9 การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	26
หลักเกณฑ์การขออนุญาตการขออนุญาตขุดดินถมดิน	27
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 10 การขออนุญาตติดตั้งบ่อดักไขมัน บำบัดน้ำเสียในอาคาร	28
หลักเกณฑ์การขออนุญาตการขออนุญาตติดตั้งบ่อดักไขมัน บำบัดน้ำเสียในอาคาร	29
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 11 การแจ้งไฟฟ้าสาธารณะริมทาง	30
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 12 การรับแจ้งขึ้นทะเบียนยังชีพผู้ป่วยเอดส์	31
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 13 การรับแจ้งขึ้นทะเบียนยังชีพผู้พิการ	32
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 14 การรับแจ้งขึ้นทะเบียนยังชีพผู้สูงอายุ	33
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 15 สนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค	34
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 16 การรับแจ้งด้านสาธารณสุข	35
แผนผังแสดงกระบวนการที่ 17 การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	36
ภาคผนวก	
-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ	

กระบวนการบริการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
จำนวน ๑๗ กระบวนการ

ลำดับที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๔	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๕	บริการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๖	บริการจดทะเบียนแปลงพาณิชย์กิจ	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๗	บริการจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการ(พาณิชย์กิจ)	๕ นาที/ราย	กองคลัง
๘	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารกรณีขออนุญาตก่อสร้าง ตามแบบของราชการ *กรณีขออนุญาตรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ อาคาร (การขอใบรับรองการก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร)	๕ นาที/ราย	กองช่าง
๙	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๕ นาที/ราย	กองช่าง
๑๐	การขออนุญาตติดตั้งบ่อดักไขมัน บำบัดน้ำเสียในอาคาร	๕ นาที/ราย	กองช่าง
๑๑	แจ้งเหตุไฟฟ้าสาธารณะริมทาง	๕ นาที/ราย	กองช่าง
๑๒	การรับบริการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕ นาที/ราย	ส่วนสวัสดิการ
๑๓	การรับบริการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๕ นาที/ราย	ส่วนสวัสดิการ
๑๔	การรับบริการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕ นาที/ราย	ส่วนสวัสดิการ
๑๕	สนับสนุนน้ำอุปโภค/บริโภค	๕ ชั่วโมง	สำนักปลัด
๑๖	ด้านสาธารณสุข	ในทันที	สำนักปลัด
๑๗	รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	สำนักปลัด

😊 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน 😊
(กระบวนการงานที่ 1 จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่)



สรุป กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน ระยะเวลา 5 นาที

เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

กรณีชำระปกติ

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

กรณีการประเมินใหม่

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาเอกสารสิทธิ์
4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
2. เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่

1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
4. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
5. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์
6. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือ ฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน
7. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
8. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรียนและที่ดินแล้ว
9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์
10. ที่ดินที่ตั้งขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง
11. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตหรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกัน
12. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปีนั้น

อัตราภาษีและการคำนวณภาษี

อัตราภาษี

1. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา
2. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก เสียภาษี 70 บาท
3. ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท
4. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
 - เสียกึ่งอัตรา
 - ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

การคำนวณภาษี

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคापานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางที่ดินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พ.ร.บ.ฯ

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
 4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.3
 5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
 6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน
- กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท. 5 ให้นำ ภบท.5 ส่วนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้ายมาด้วย

ขั้นตอนในการติดต่อขอชำระภาษี

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน
 - 1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลาง
 - 2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.9หรือ ภบท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

1) เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินชั้นใหม่ ต้องมายื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้แบบ ภท.5 แล้วแต่กรณี

2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.5 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

2) เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้

3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม

เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

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

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 ปี หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติการสำรวจเนื้อที่ดิน หรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือขัดขวางเจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
4. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ หรือไม่มาให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การลดหย่อน/การยกเว้น/การลดภาษี

การลดหย่อนภาษี มาตรา 22

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกันหรือหลายแปลงที่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน และใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตน หรือประกอบกิจกรรมของตน ให้ลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่
- (2) เขตเทศบาลตำบลหรือเขตสุขาภิบาล ให้ลดหย่อน 200 - 400 ตารางวา
- (3) เขตเทศบาลอื่นนอกจากเขตเทศบาลตำบลและเขตเมืองพัทยา ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา
- (4) ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ลดหย่อน ดังต่อไปนี้
 - ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นมาก ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา
 - ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นปานกลาง ให้ลดหย่อน 100 ตารางวา - 1 ไร่
 - ท้องที่ชนบท ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้ได้รับลดหย่อนรวมกัน ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น การลดหย่อนให้ลดหย่อนสำหรับที่ดินในจังหวัดเดียวกัน

การยกเว้น การลดภาษี มาตรา 23

1. ปีที่ล่วงมาที่ดินที่ใช้เพาะปลูกเสียหายมากผิดปกติ หรือ
2. เพาะปลูกไม่ได้ด้วยเหตุพ้นวิสัย
3. ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้น หรือลดภาษีได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

การอุทธรณ์ การฟ้องศาล

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณีการอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่