**** **จดหมายข่าว**

**กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง**

**ฉบับที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕8**

**www.wangthongnb.go.th**

**“ หลักของคุณธรรม คือการคิดด้วยจิตใจที่เป็นกลาง ก่อนจะพูดจะทำสิ่งไร จำเป็นต้องหยุดคิดเสียก่อนเพื่อรวบรวมสติให้**

**ตั้งมั่น และให้จิตสว่างแจ่มใส ซึ่งเมื่อฝึกหัดจนคุ้นเคยชำนาญแล้ว จะกระทำได้คล่องแคล่ว ช่วยให้สามารถแสดงความรู้ ความคิดในเรื่องต่างๆ ให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย ได้ชัด ไม่ผิดทั้งหลักวิชาทั้งหลักคุณธรรม” (พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕)**

**ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการประชาชน**

**การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

**กรณีการยื่นแบบแสดงรายการ(ภ.บ.ท.๕) ซื่งต้องยื่นใหม่ทุก ๔ ปี/ครั้ง (ภายในเดือนมกราคม)**

1. **ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)**
2. **เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.บ.ท.๕ และตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕**
3. **คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่**
4. **แจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๕)**
5. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑)**

**สำหรับการชำระภาษีในรอบ ๓ ปีถัดไป**

1. **ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน แจ้งชื่อ – สกุลให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)**
2. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.บ.ท.๑๑)**

**ประชาชนผู้รับบริการ รับเรื่อง /ตรวจสอบ/ประเมินภาษี/รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน**

**ยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ ( ๒ นาที )**

**การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

1. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)**
2. **เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ร.ด.๒ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕**
3. **คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี**
4. **แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)**
5. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๑๒)**

**กรณีผู้ชำระภาษียื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วยังไม่ชำระทันทีให้ดำเนินการ ดังนี้**

1. **เมื่อได้รับการแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ต้องชำระภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินหากชำระเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้ 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 เดือน ต้องดำเนินคดี**
2. **ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน**

**ประชาชนผู้รับบริการ รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร/ประเมินค่าภาษี/แจ้งการประเมิน/**

**ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน /จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ**

**( ๓ นาที )**

**การจัดเก็บภาษีป้าย**

1. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ**
2. **เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕**
3. **คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย**
4. **แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)**
5. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)**

**ประชาชนผู้รับบริการ รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร/ประเมินภาษี/รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน**

**ยื่นเอกสารแบบ ภ.ป.๑ จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ ( ๓ นาที )**

**การเก็บค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอย**

1. **ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอยยื่นเอกสาร**
2. **เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร**
3. **คำนวณค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอย**
4. **ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอยชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน**

**ประชาชนผู้รับบริการ รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร ประเมินค่าธรรมเนียม**

**ยื่นเอกสาร ( ๓ นาที) ( ๑ นาที )**

**จ่ายเรื่องคืนประชาชนผู้รับบริการ รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน**

**( ๑ นาที )**

**การจดทะเบียนพาณิชย์**

1. **ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอ และกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.) กรอกแบบคำขอจดทะเบียน**
2. **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร**
3. **นายทะเบียนพิจารณาคำขอ และจดทะเบียนพาณิชย์**
4. **ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์**

**ประชาชนผู้รับบริการ รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ประเมิน**

**ยื่นแบบ ท.พ. สอบถามข้อมูล ( ๓ นาที ) ค่าธรรมเนียม ( ๑ นาที )**

**จ่ายเรื่องคืนประชาชน รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน เจ้าหน้าที่ออกเลข/**

**ผู้รับบริการ ( ๑ นาที ) ใบทะเบียนพาณิชย์ (๒ นาที)**

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

**๑. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน**

**๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เลขที่ 201 หมู่ที่ 1 อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู**

**โทร./โทรสาร.๐-4231-5865**