



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๙๙๘๑๐๔๖๕

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๙๙๘๑๐๔๖๓

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

จัดเก็บภาษีประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ณ วันที่ ๑ มกราคม ผู้เป็นเจ้าของเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้นำมูลค่าที่ดินรวมกับสิ่งปลูกสร้าง (หักค่าเสื่อม) เป็นฐานภาษีแล้วพิจารณาการใช้ประโยชน์ ๔ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ประเภทเกษตรกรรม

- ยกเว้นฐานภาษี ๕๐ ล้านบาท เป็นราย ๐ปท. โดยยกเว้นแปลงที่ราคาสูงสุดไหลลงมาจนครบ ๕๐ ล้านบาท ส่วนที่เกินเก็บร้อยละ ๐.๐๑ (ล้านละ ๑๐๐ บาท) โดยส่วนที่เหลือคำนวณเป็นรายแปลงแปลงใดติดกันให้คำนวณรวมกัน (รวมกันยกเว้นแยกการคำนวณ)

- ในสามปีแรก (๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ยกเว้นฐานภาษีบุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดิน และใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรตั้งแต่บาทแรก (จะต้องเป็น ๑. โฉนด ๒. บุคคลธรรมดา ๓. ทำการเกษตร) เอกสารประเภทอื่น ๆ ส.ป.ก. นส. ๓ ต้องเก็บตั้งแต่บาทแรก

๒.๒ ประเภทที่อยู่อาศัย แบ่งเป็น

- บ้านหลังหลัก แยกเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ มีหลักฐาน ๓ อย่าง ได้แก่ ๑. โฉนดเป็นของเรา ๒. ทะเบียนบ้านมีชื่อเรา ๓. เราเป็นเจ้าของบ้าน ได้รับสิทธิยกเว้น ๕๐ ล้านบาท เกินนั้นเสียร้อยละ ๐.๐๓

กรณีที่ ๒ มีหลักฐาน ๒ อย่าง ได้แก่ ๑. ทะเบียนบ้านมีชื่อเรา ๒. เราเป็นเจ้าของที่ดิน ได้รับสิทธิยกเว้น ๑๐ ล้านบาท เกินนั้นเสียร้อยละ ๐.๐๒

#การใช้สิทธิยกเว้น เจ้าของบ้านไม่จำเป็นต้องอาศัยในบ้านนั้น ให้ดูหลักฐานครบก็เพียงพอ

#ชื่อในทะเบียนบ้าน ไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าบ้าน เป็นผู้อยู่อาศัยหรือเด็กแรกเกิด ถ้ามีชื่อก็ใช้สิทธิได้

#ชื่อในโฉนด ไม่จำเป็นต้องเป็นชื่อแรก ชื่อลำดับที่เท่าไรก็ได้

- บ้านหลังอื่น หมายถึง ไม่สามารถมีชื่อในทะเบียนบ้าน หลังนั้นได้ เสียภาษีตั้งแต่บาทแรก ร้อยละ ๐.๐๒

๒.๓ ประเภทอื่น ๆ หมายความว่าไม่ใช่เกษตร ไม่ใช่อยู่อาศัย เก็บอัตราร้อยละ ๐.๓ (๑ ล้าน เสีย ๓,๐๐๐ บาท)

๒.๔ ประเภทว่างเปล่า เก็บอัตราร้อยละ ๐.๓ ทุกสามปีไม่ทำประโยชน์เพิ่มอีกร้อยละ ๐.๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๒. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๕ นาที)	๒. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. ออกใบเสร็จ (ระยะเวลา ๒ นาที)	๓. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๘ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีชำระปกติ

๑. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีการประเมินใหม่

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทรศัพท์ : ๐๙๙-๘๑๐๔๖๕ หรือเว็บไซต์

<http://www.bannasao.go.th>