

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมัน อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมัน

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.วังหมัน

หมู่ ๑ ตำบลวังหมัน อำเภอสามเงา จังหวัดตาก ๖๓๑๓๐

โทร.๐๕๕-๘๐๐๐๘๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูล

ผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่า ฐานข้อมูลตาม ข้อ ๑ มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่

๓. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี พร้อมทั้ง ออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ

๕. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๓ และ ภ.ด.ส.๔) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนด ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	๓๐ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ๓๐ วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน
๒)	แต่งตั้งพนักงานสำรวจพนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	๑ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียด ของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓)	-สำรวจ และ จัดทำบัญชี รายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง -ประกาศและ จัดส่งบัญชี รายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างให้ ประชาชน ตรวจสอบ - ประชาชน ตรวจสอบ รายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	- พนักงานสำรวจออกสำรวจ ข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการ ห้องชุด (ภ.ด.ส.๓ และ ภ.ด.ส. ๔) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำ การขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชน ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า ๓๐ วัน -จัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ ละรายทราบโดยตรง เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้ แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่าไม่มีสิทธิยื่น คำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อ แก้ไขให้ถูกต้องกำหนด ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ	๖๐ วัน	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๖๐ วัน ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน
๔)	จัดทำบัญชีราคา ประเมินทุนทรัพย์ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชี ราคาประเมินทุน ทรัพย์ห้อง ชุด (ภ.ด.ส.๒)	ปิดประกาศก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ สถานที่อื่นตามที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นเห็นสมควร	๓๐ วัน	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ๓๐ วัน (ภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน
๕)	การแจ้งประเมิน ภาษี	กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับ การยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และ ไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่ง หนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้ เสียภาษีนั้น	๓๐ วัน	งานจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ๓๐ วัน (ภายในเดือน ตุลาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖)	การชำระภาษี	ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน	๓๐ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	๑. ระยะเวลา : ๓๐ วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.วังหมัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๘๑ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓	-	๑	๑	ชุด	-
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๕	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตาก
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมัน
หมู่ที่ ๑ ตำบลวังหมัน อำเภอสามเงา จังหวัดตาก
โทร.๐๕๕-๘๐๐๐๘๑

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก