

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

กระทรวง : มหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง รับชำระภาษี
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
440 หมู่ 3 ตำบลห้างฉัตร อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง 52190
โทร.054-338297 ต่อ 202
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
(ไม่มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น และที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
 2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลที่ผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
 3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตามข้อ 1 มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
 4. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป

5. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี พร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ
6. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะออกสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 15 วัน
7. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
8. องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเดือน พฤศจิกายน เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่า มีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ
9. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
10. จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.6,ภ.ด.ส.7,ภ.ด.ส.8) และจัดส่งให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์
11. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีจะต้องชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ของทุกปี และมีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ซึ่งจะต้องมีภาษีที่ต้องชำระขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป โดยผ่อนชำระได้ 3 งวดๆ ละเท่าๆ กัน
 - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
 - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
 - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายนหากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด สิทธิในการผ่อนชำระจะหมดลง และจะต้องถูกเรียกเก็บเงินเพิ่มอีก ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
12. ผู้เสียภาษีที่ไม่ได้ชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างค้าง จะต้องชำระภาษีค้างพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้
 - 12.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้ผู้เสียภาษีมาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
 - 12.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด
 - 12.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรม
13. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
 - 13.1 เบี้ยปรับ
 - 1) ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดค่าปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
 - 2) ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดเวลาของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
 - 3) ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
 - 13.2 เงินเพิ่ม
เงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	30 วัน	เทศบาลตำบล ห้างฉัตรแม่ตาล	(1. ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือเทศบาล ตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
2)	แต่งตั้งพนักงานสำรวจพนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี	ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	1 วัน	เทศบาลตำบล ห้างฉัตรแม่ตาล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 1 วัน 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือเทศบาล ตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
3)	-สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข - จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2)	- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) - ปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายการมาโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ - ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร	60 วัน	เทศบาลตำบล ห้างฉัตรแม่ตาล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือเทศบาล ตำบลห้างฉัตรแม่ตาล

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การแจ้งประเมินภาษี	- จัดทำหนังสือแจ้งประเมินภาษี (ภ.ด.ส. 6, ภ.ด.ส. 7, ภ.ด.ส.8) และจัดส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ - กรณีผู้เสียภาษียายไต่ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสียองค์ประกอบบางส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น	30 วัน	เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
5)	การชำระภาษี	ผู้เสียภาษีได้รับแบบแจ้งการประเมินภาษี ดำเนินการชำระภาษีภายในเดือนเมษายน	30 วัน	เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3	-	1	1	ชุด	-
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล (กองคลัง) โทรศัพท์ 054-338297 ต่อ 202

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล

หมายเหตุ เลขที่ 440 หมู่ 3 ตำบลห้างฉัตร อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง 52190 / เว็บไซต์ www.maetan.go.th

17. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.5)

2) แบบบัญชีรายการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3)/ แบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.4)

3) แบบคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี หรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.10)

18. หมายเหตุ

-