

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
 - กองคลัง เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น / ติดต่อด้วยตัวเอง ณ หน่วยงาน
 - โทรศัพท์ : 043-040138
 - 2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ
 - เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับ ชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล)นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตามข้อ 1 มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
3. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป
4. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีพร้อมทั้งออกบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ
5. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันและจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละราย ทราบ โดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษี ทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1) | เตรียมฐานข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง | นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือ สำนักงานที่ดินสาขา และ ข้อมูลที่ผู้เสียภาษีแจ้ง เปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่ง ปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็น ฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บ ภาษี | 30 วัน | กองคลัง | - |
| 2) | แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี | ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานสำรวจ พนักงาน ประเมิน และพนักงานเก็บ ภาษี | 1 วัน | กองคลัง | - |

| | | | | | |
|----|---|--|--------|---------|---|
| 3) | - สำรอง และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศและจัดส่งบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้างให้ประชาชน ตรวจสอบ - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | - พนักงานสำรองออกสำรองข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง และบัญชีรายการ ห้อง ชุด (ภ.ด.ส.3 และภ.ด.ส. 4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำ การขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน -และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรงเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนด ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ | 60 วัน | กองคลัง | - |
| 4) | จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมิน ทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) | ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นเห็นสมควร | 30 วัน | กองคลัง | - |
| 5) | การแจ้งประเมินภาษี | - กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องส่งหนังสือแจ้ง ประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น | 30 วัน | กองคลัง | - |
| 6) | การชำระภาษี | ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน | 30 วัน | กองคลัง | - |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| 1) | บัตรประจำตัว ประชาชน | - | 1 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง) |
| 2) | สำเนาทะเบียน บ้าน | - | 1 | 1 | ฉบับ | (พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง) |
| 3) | หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3 | - | 1 | 1 | ฉบับ | - |
| 4) | หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา | - | 1 | 1 | ฉบับ | - |
| 5) | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน) | - | 1 | 1 | ฉบับ | - |

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน : เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น โทร. 043-04013