

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ

1. ชื่อกระบวนการงาน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง รับชำระภาษี
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (-)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

2. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล
3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
4. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ สำนักงานเทศบาลไม่น้อยกว่า 15 วัน
5. จัดทำ บัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3, ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาล เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ปิดประกาศภายในเดือน พฤษภาคม
6. จัดส่งข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน 30 วัน นับแต่ผู้ได้รับคำร้องจากผู้เสียภาษี
7. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศก่อน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาล
8. ทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างและห้องชุด จากสำนักงานธนารักษ์ที่มากำหนดมูลค่าของทรัพย์สิน
9. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.7) โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
10. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ๆ ละเท่ากัน
 - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
 - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
 - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีก ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
11. ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้
 - 11.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
 - 11.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด
 - 11.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

12. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

- 12.1 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
- 12.2 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
- 12.3 ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม

- 1.เงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

14. ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ก.ขั้นเตรียมการ ๑.สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.-ก.ย.) ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี (ต.ค.) ๓.ประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแจ้งแก่ผู้เสียภาษี เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง (ภ.ด.ส.๓) (พ.ย.)	ส่วนกองคลัง อบต.นาเหนือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นายปรีธนา แก้ววันเพ็ญ นายธีรวุฒิ ผลสมบูรณ์
ข.ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ ๑.ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๒) (ธ.ค.) ๒.ประกาศราคาประเมิน (ม.ค.) ๓.แจ้งราคาประเมินแก่ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๖) (ก.พ.) ๔.รับชำระภาษี (เม.ย.) ๕.รับชำระภาษีโดยมีเงินเพิ่ม (พ.ค. - ก.ย.) กรณีปกติ รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (เดือนเมษายน) กรณีพิเศษ ๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ((หลังเดือนเมษายน) ทำหนังสือแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน หลังพ้นกำหนด - มาชำระก่อนได้รับหนังสือแจ้ง ร้อยละ ๑๐ - มาหลังได้รับหนังสือแจ้ง ร้อยละ ๒๐	ส่วนกองคลัง อบต.นาเหนือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นายปรีธนา แก้ววันเพ็ญ นายธีรวุฒิ ผลสมบูรณ์

- มาหลังจาก ๑๕ วัน หลังได้รับหนังสือแจ้ง ร้อยละ ๔๐ ๒.ผู้ประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี - ยื่นคำร้องขอคัดค้านการประเมิน (ภ.ด.ส.๑๐) (มี.ค.)	
ค.ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๑.ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่ไม่มาเสียภาษีในเดือน เม.ย. (พ.ค.) ๒.แจ้งรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีให้กับกรมที่ดิน (มี.ย.) ๓.ส่งเรื่องต่อให้ฝ่ายนิติกรดำเนินการยึดอายัด (ก.ย.) (๙๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษี)	ส่วนกองคลัง อบต.นาเหนือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นายปรีธนา แก้ววันเพ็ญ นายธีรวุฒิ ผลสมบูรณ์
ระยะเวลา รับชำระภาษี (ปกติ) เดือน เมษายน	
การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ โทรศัพท์ : ๐๘๑-๙๖๘๒๖๙๒	

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนา					
3)	โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูก สร้างอาคาร	-	1	1	ชุด	-
4)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ พร้อมสำเนาเช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์	-	1	1	ชุด	-

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ (กองคลัง) หมายเลขโทรศัพท์ 0819682692

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ

หมายเหตุ(เลขที่ 149 ม.2 ต.นาเหนือ อ.อ่าวลึก จ.กระบี่)