



## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา
3. ประเภทของหน่วยงาน : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง รับชำระภาษี
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
  - 2) พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
6. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ( สำเนาคู่มือประชาชน) การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น และที่ดินที่เชื่อมต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

  1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
  2. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล
  3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
  4. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา ไม่น้อยกว่า 15 วัน
  5. จัดทำบัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3,ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ปิดประกาศภายในเดือน พฤศจิกายน

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 สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา

8. ทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและห้องชุด จากสำนักงานธนารักษ์ที่มาคำนวณมูลค่าของทรัพย์สิ่งส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.7) โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี

9. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระภาษีได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวดๆละเท่ากัน

งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน

งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม

งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

10. ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้

10.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

10.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิ่งส่งของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าราชการจังหวัด

10.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

11. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

11.1 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

11.2 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

11.3 ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

**เงินเพิ่ม**

1. เงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

**9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาดำเนินการ รวม 31 วัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคา อำเภอกำแพงศรี จังหวัดชัยภูมิ	
2	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคา อำเภอกำแพงศรี จังหวัดชัยภูมิ	

**10. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ชุด	
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	
3	โฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร	-	1	1	ชุด	
4	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์	-	1	1	ชุด	

**11. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

12. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา (กองคลัง) หมายเลขโทรศัพท์ 044-056345

หมายเหตุ

- ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ตำบลหลุบคา อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ  
36150 หรือ [www.lupka.go.th](http://www.lupka.go.th)

13. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ไม่มีตัวอย่างและข้อมูลการกรอก -

-----