คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กองคลัง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการี : รับแจ้ง รับชำระภาษี

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ๒๕๖๒.ศ.

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ

8. กฎหมายข้อบังคับ- ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง [สำเนาคู่มือประชาชน]

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ ช่องทางการให้บริการ /

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ
- โทรศัพท์ :0 734 7024 2)
- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
- ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล ตะโละ (ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี)

2. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลที่ผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล

3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

4. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ ไม่น้อยกว่า 15 วัน

5. จัดทำ บัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ปิดประกาศภายในเดือน พฤศจิกายน

6. จัดส่งข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม้ถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน 30 วัน นับแต่ผู้ได้รับคำร้องจากผู้เสียภาษี

7. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) ปิดประกาศก่อน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการ

8. จัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน จากสำนักงานธนารักธ์ที่มาคำนวณมูลค่าของทรัพย์สิน

9. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.7)โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

10. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระภาษีได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ๆ ละเท่ากัน

งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน

งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม

งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน

ทากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิ์ชำระ และต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีก ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

11. ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีคงค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับดังนี้

11.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

11.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

11.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือน มิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรม

12. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

12.1 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

12.2 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

12.3 ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

<u>เงินเพิ่ม</u>

1.เงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

13.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน หน่วยงาน / ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- การสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การคำนวณหามูลค่าฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - การแจ้งประเมินภาษี - การชำระภาษี	210	องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ	1. ระยะเวลา : 210 วัน นับแต่การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินถึงการรับชำระภาษี 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 210 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละ (กองคลัง) หมายเลขโทรศัพท์ 0 7347 024 2 หมายเหตุ (ม.3 ต.ตะโละ อ.ยะหริ่ง จ.ปัตตานี 94150)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หมู่ที่.....

แบบบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับที่ดิน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อ-สกุล : เจ้าของที่ดิน.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ : บ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

แผ่นที่.....ใน.....แผ่น

รหัสแปลงที่ดิน ☐☐☐☐☐☐/☐☐☐

เอกสารสิทธิ		ตำแหน่งที่ดิน			จำนวนเนื้อที่			ราคาประเมินที่ดินต่อ ตร.ว.	ลักษณะการใช้ (√)		สิ่งปลูกสร้าง (√)		การใช้ประโยชน์ของที่ดิน (ไร่-งาน-ตร.ว.)					หมายเหตุ
ประเภท	เลขที่	ระวาง	เลขที่ดิน	หน้าสำรวจ	ไร่	งาน	ตร.ว.		ใช้เอง	ให้เช่า	มี	ไม่มี	เกษตรกรรม	ที่อยู่อาศัย	อื่น ๆ (ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยและเกษตรกรรม	ทิ้งไว้ว่างเปล่า ไม่ได้ทำประโยชน์ ตามควรแก่สภาพ	การใช้ประโยชน์หลายประเภท	

แบบบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง

บ้านเลขที่	ประเภทสิ่งปลูกสร้าง	ลักษณะสิ่งปลูกสร้าง			ชั้นที่	ขนาด		อายุ(ปี)	ลักษณะการใช้ (√)		ลักษณะการใช้ประโยชน์ (ตร.ม.)					ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
		ไม้	ตึก	ครึ่งตึกครึ่งไม้		กว้าง	ยาว		ใช้เอง	ให้เช่า	อยู่อาศัย		เกษตรกรรม	อื่น ๆ	ทิ้งไว้ว่างเปล่า ไม่ได้ทำประโยชน์	
											หลังหลัก	หลังอื่น				
																ชื่อ-นามสกุล.....
																เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
																บ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ถนน.....
																ซอย.....ตำบล/แขวง.....
																อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
																ชื่อ-นามสกุล.....
																เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
																บ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ถนน.....
																ซอย.....ตำบล/แขวง.....
																อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วัน/เดือน/ปี.....

18. หมายเหตุ -