

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง 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 26/05/2558 16:15
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับ
 ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้งประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้งจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. 3) เพื่อประกาศ พร้อมจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ ภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี
3. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้งประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี) ก่อนวันที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายน ของทุกปี
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีผ่อนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี
6. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้งทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระ ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี
7. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประกาศ พร้อมจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
2)	การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	60 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน ก่อนวันที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
3)	การแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง แจ้งประเมินให้แก่ผู้เสียภาษีทราบ	60 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วันก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ของทุกปี 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
4	การชำระภาษีตามแบบ				

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	แจ้งการประเมินภาษี	ผู้มีหน้าที่เสียภาษี	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
5	การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ผู้มีหน้าที่เสียภาษี	90 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 90 วัน ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
6	หนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง แจ้งผู้เสียภาษีค้างชำระทราบ	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง
7	การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง แจ้งผู้เสียภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบ	30 วัน		(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 365 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ	-	1	-	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน	-	1	-	ชุด	-
3)	โฉนด นส.3ก สปก. อื่น ๆ	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่นสำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนา ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล)	-	1	-	ชุด	-
6)	สำเนา ใบเสร็จรับเงินย (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุ้ง หมายเลขโทรศัพท์ .0-4543-1458.

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)