

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง อำเภอนาหวี จังหวัดสงขลา

---

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### 11. ช่องทางการให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง อำเภอนาหวี จังหวัดสงขลา

ถนนทับช้าง-บ้านลุ่ม หมู่ที่ 6 ตำบลทับช้าง อำเภอนาหวี จังหวัดสงขลา 90160

โทร. 0 7459 5123

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

(ไม่มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในป็นั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตามข้อ 1 มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
3. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป
4. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี พร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ
5. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                                                                                                                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                        | หมายเหตุ                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี                                                                                                        | 30 วัน            | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.ทับช้าง |
| 2)  | แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี                                                                       | ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 วัน             | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 1 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ อบต.ทับช้าง                      |
| 3)  | - สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br><br>- ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ | - พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน<br>- และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อ | 60 วัน            | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ อบต.ทับช้าง                     |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                                                                                                                                                                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 4)  | - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข<br><br>จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) | ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ<br><br>ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร | 30 วัน            | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.ทับช้าง |
| 5)  | การแจ้งประเมินภาษี                                                                                                                                                           | - กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น                                                                                                                                                                                                                   | 30 วัน            | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.ทับช้าง |
| 6)  | การชำระภาษี                                                                                                                                                                  | ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 วัน            | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.ทับช้าง |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนหรือบัตร<br>ที่ออกให้โดย<br>หน่วยงานของรัฐ<br>พร้อมสำเนา | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 2)  | ทะเบียนบ้านพร้อม<br>สำเนา                                                       | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 3)  | หลักฐานแสดง<br>กรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น<br>โฉนดที่ดิน, น.ส.3                       | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 5)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติ<br>บุคคล) พร้อมสำเนา                       | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 7)  | หนังสือมอบอำนาจ<br>(กรณีมอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)                            | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                   | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                               |                                |                         |                      |                    |          |

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา
- 2) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลทับช้าง อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา  
ถนนทับช้าง-บ้านลุ่ม หมู่ที่ 6 ตำบลทับช้าง อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา  
โทร.0 7459 5123

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-