

## คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย

โทรศัพท์ 044-666 745

ช่องทาง E-Service <https://www.tmc.go.th/contact3.php>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ 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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย	ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)
2	แต่งตั้งพนักงานสำรวจพนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี	ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย	ระยะเวลา : ภายใน 1 วัน
3	- สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน - และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิ	60 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย	ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ			
4	จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2)	ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเมนชัย	ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน
5	การแจ้งประเมินภาษี	- กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเมนชัย	ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน
6	การชำระภาษี	รับชำระพร้อมออกใบเสร็จ	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเมนชัย	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม

151 วัน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน (องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย)

1. โทร. 044-666745
2. สายตรงนายก 0949798695
3. ช่องทาง E-Service <https://www.tmc.go.th/contact21.php>

ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

แผ่นที่.....ใบ.....แผ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

ชื่อ-สกุล : เจ้าของที่ดิน..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... รหัสชื่อ       /

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

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

ชื่อ - สกุล : ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

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

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

เอกสารสิทธิ		ตำแหน่งที่ดิน			จำนวนเนื้อที่			ลักษณะการใช้		การใช้ประโยชน์ของที่ดิน (ไร่ - งาน - ตร.ว.)											หมายเหตุ					
ประเภท	เลขที่	ระหว่าง	เลขที่ดิน	หน้าสำรวจ	ไร่	งาน	ตร.ว.	ใช้เอง	ให้เช่า	สิ่งปลูกสร้าง	ประกอบการเกษตรกรรม											ที่อยู่อาศัย	อื่นๆ (ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยและเกษตรกรรม)	ทิ้งไว้ว่างเปล่า/ไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ		
											เลี้ยงสัตว์	ไม้ล้มลุก					ไม้ยืนต้น			อื่นๆ						
												ข้าว	ข้าวโพด	อ้อย	มันสำปะหลัง	อื่นๆ	ยางพารา	ปาล์ม	อื่นๆ							

ลงชื่อผู้สำรวจ.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ว/ศ/ป. .... / ..... / .....

ว/ศ/ป. .... / ..... / .....

## แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง

แผ่นที่.....ใบ.....แผ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

รหัสชื่อ       /      

ชื่อ-สกุล : เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....

   /    /   

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

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

ชื่อ-สกุล : ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในสิ่งปลูกสร้างของรัฐ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....

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

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

บ้าน เลขที่	ประเภทสิ่งปลูกสร้าง (ตามบัญชีกรมธนารักษ์)	ลักษณะสิ่งปลูกสร้าง			จำนวน		ขนาด (ม.)		อายุ (ปี)	ให้เช่า	ลักษณะการใช้ประโยชน์ (ตร.ม)					จดทะเบียนสัญญาเช่า จำนวน (ปี)	หมายเหตุ	
		ไม้	ตึก	ครึ่งตึก ครึ่งไม้	ชั้น	ห้อง	กว้าง	ยาว			อยู่อาศัยเอง		การเกษตรกรรม	อื่นๆ	ที่ไว้วางแผ่น/ ไม่ได้ ทำประโยชน์ ตามความดีความชอบ			
											หลังหลัก	หลังรอง						

ลงชื่อผู้สำรวจ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ว/ศ/ป. .... / ..... / .....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ว/ศ/ป. .... / ..... / .....

## แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับอาคารชุด

แผ่นที่..... ใบ..... แผ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... รหัสชื่อ  /

ชื่ออาคารชุด..... ทะเบียนเลขที่อาคารชุด..... รหัสแปลงที่ดิน  /  /

สถานที่ตั้ง หมู่ที่/ชุมชน..... ถนน..... ซอย.....

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

ชื่อ - สกุล : เจ้าของห้องชุด..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ : บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....

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

ที่	ตำแหน่งที่ดิน				ตำแหน่งห้องชุด				ลักษณะการใช้ประโยชน์			หมายเหตุ
	โฉนดที่ดินเลขที่	ระวาง	หน้าสำรวจ	จำนวนเนื้อที่ (ไร่ - งาน - ตร.ว.)	ห้องชุด เลขที่	ชั้นที่	ชื่อ/เลขที่อาคาร	พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.)	อยู่อาศัย	อื่น ๆ	สิ่งไว้วางแปลน ไม่ได้ ทำประโยชน์ตาม ความแก่สภาพ	

ลงชื่อผู้สำรวจ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ว/ค/ป. .... / ..... / .....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ว/ค/ป. .... / ..... / .....



