

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลแม่กา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับชำระภาษี
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ในเขตเทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
๘. กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
 - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อบังคับ ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๑๑. ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา ๒๕๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๔๔๖-๖๖๐๕ โทรสาร. ๐-๕๔๔๖-๖๖๐๖ (หมายเหตุ : -)</p> | <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)</p> |
| <p>ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์๒. เว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่กา http://www.maekalocal.go.th | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>ช่องทางการชำระภาษี</p> <p>๑. ชำระด้วยตนเอง ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา ๒๕๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองจังหวัดพะเยา</p> <p>๒. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (ธนาณัติ ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เซ็ครณาการหรือเซ็คที่ธนาการรับรอง โดยส่งจ่ายให้แก่ เทศบาลตำบลแม่กา)</p> <p>(หมายเหตุ : ถือว่าวันที่หน่วยงานไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษี)</p> <p>๓. รับชำระผ่านทางธนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ธนาการกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๑-๘-๘๕๔๖๕-๙ ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลแม่กาเพื่อรับชำระภาษี - ชำระผ่านระบบคิวอาร์โค้ด (QR Code)หรือบาร์โค้ด (Barcode) <p>(หมายเหตุ : ตามแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาการที่เทศบาลจัดส่งให้พร้อมหนังสือแจ้งประเมิน)</p> <p style="text-align: center;">-</p> | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

- ๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลแม่กา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลแม่กา) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
- ๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลแม่กา) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตาม ข้อ ๑ มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
- ๔) หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป
- ๕) ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีพร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ และจัดทำประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบ
- ๖) พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๗) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๓ และ ภ.ด.ส.๔) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ

ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรงเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบ
ว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๘) จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.๔) ปิดประกาศก่อน วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาล

๙) จัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและห้องชุด จากสำนักงานธนารักษ์ที่มากำหนดมูลค่าของทรัพย์สิน

๑๐) ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ภ.ด.ส.๗) โดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
ตอบรับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๑๑) ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือน เมษายน มีสิทธิผ่อนชำระก็ได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท
ขึ้นไป สามารถผ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน

งวดที่ ๑ ภายในเดือน เมษายน

งวดที่ ๒ ภายในเดือน พฤษภาคม

งวดที่ ๓ ภายในเดือน มิถุนายน

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิชำระ และต้องเรียกเก็บ
เงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

๑๒) ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือนเมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับดังนี้

๑๒.๑) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๒.๒) ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น ๙๐ วัน ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี แต่ต้องได้รับความ

เห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๒.๓) แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือนมิถุนายน เพื่อ
ใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑๓) เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๑๓.๑) ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๑๓.๒) ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้าง
ชำระ

๑๓.๓) ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

เงินเพิ่ม เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : วัน

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑) | การตรวจสอบเอกสาร | <p>เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากกรมที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับผู้เสียภาษีสำหรับการจัดเก็บภาษี</p> <p>(หมายเหตุ : ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)</p> | ๓๐ วัน | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |
| | | <p>สำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ต.ส. ๓) - พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ก.ต.ส.๓ และ ก.ต.ส.๔) โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p> | ๖๐ วัน ไม่น้อยกว่า๓๐ วัน | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |
| ๒) | การพิจารณา | <p>ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ต.ส. ๓) - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>(หมายเหตุ : กรณีจัดทำบัญชีรายการที่ดินเพิ่มเติม หรือมีเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)</p> | | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |
| | | <p>จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ต.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ก.ต.ส.๒) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสมควร</p> | ๓๐ วัน | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| ๓) | การพิจารณา | การแจ้งประเมินภาษี แจ้งประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี (หมายเหตุ : กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษีและไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั่น) | ๓๐ วัน | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |
| | | การชำระภาษี - ผู้เสียภาษีชำระภาษี ภายในเดือนเมษายน ของทุกปี (หมายเหตุ : ตามประกาศขยายระยะเวลาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) - เงินภาษีตั้งแต่สามพันบาทขึ้นไปสามารถผ่อนชำระได้ โดยผ่อนชำระได้ไม่เกิน ๓ งวด งวดละเท่าๆ กัน | ๓๐ วัน | กองคลัง /เทศบาลตำบลแม่กา |

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

๑๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|------------------|----------------|-----------------|
| ๑) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย | ๑ | ๑ | ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒) | ทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย | ๑ | ๑ | ฉบับ | |
| ๓) | หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓,น.ส.๓ก,ส.ป.ก.๔-๐๑ | กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย | ๑ | ๑ | ฉบับ | |
| ๔) | หลักฐานการประกอบกิจการหรือการขึ้นทะเบียนเกษตรกร | กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ๑ | ๑ | ฉบับ | |
| ๕) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ | | | ชุด | กรณีนิติบุคคล |

๑๕.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | ชื่อเอกสาร จำนวน และ รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|------------------------------|
| ๑) | หนังสือมอบอำนาจ | - | ๑ | - | ชุด | กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน |

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) | <p>สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา</p> <p>๑. ทางโทรศัพท์ ๐-๕๔๔๖-๖๖๐๕</p> <p>๒. ทาง ไปรษณีย์ (๒๕๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐)</p> <p>๓. ทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔. ทาง เว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่กา http://www.maekalocal.go.th</p> <p>(หมายเหตุ :</p> |
| ๒) | <p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>(หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))</p> |

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) | แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๕) (หมายเหตุ: - ดาวน์โหลดเอกสารแนบ) |
| ๒) | คำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน (ภ.ด.ส.๙) (หมายเหตุ: - ดาวน์โหลดเอกสารแนบ) |
| ๓) | คำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑๐) (หมายเหตุ: - ดาวน์โหลดเอกสารแนบ) |

๑๙. เอกสารแนบท้าย -