

คู่มือสำหรับประชาชน : การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร่

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : การจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร่

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การจ่ายภาษี

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : มีนาคม - มิถุนายน ของปีภาษี

๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐ คน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐ คน

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐ คน

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร่ ม.๗ ต.ท่าแร่ อ.เมือง จ.เพชรบุรี

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (โทรศัพท์ ๐๓๒ ๗๘๒ ๐๙๗) / (โทรสาร ๐๓๒ ๗๘๒ ๐๙๘)

หมายเหตุ : ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เดือนมีนาคม - มิถุนายน ของทุกปี

๑๒. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๒.๑ หลักเกณฑ์

การสำรวจที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบว่ามีที่ดินรายใด แปลงใดอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งสำรวจรายการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินแปลงนั้น เช่น สำนวนขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์และอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น เพื่อพินิจงาน เจ้าหน้าที่จะได้ทำการคำนวณที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อเสียภาษีต่อไป โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลรูปแบบที่ดินไปจัดทำหรือปรับปรุงแผนที่แม่บท ในโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) หรือโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และนำข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินไปคัดลอกลงในแบบสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลที่ดิน เพื่อนำไปใช้ประกอบการสำรวจ ข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศึกษารายละเอียดของข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นในการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในแต่ละแปลง และวางแผนในการสำรวจว่าจะเข้าสำรวจพื้นที่ใด รวมถึงศึกษาบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด รวมถึงบัญชี เทียบเคียงเพื่อศึกษาประเภทของสิ่งปลูกสร้างก่อนที่จะดำเนินการสำรวจ

๓. ก่อนดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศกำหนดระยะเวลา สถานที่ที่จะเข้าสำรวจ และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานสำรวจที่จะเข้าไปทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่น ตามที่เห็นสมควรภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรืออาจประกาศผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๔. ในขณะที่เข้าไปสำรวจ พนักงานสำรวจจะต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕. พนักงานสำรวจมีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่าง เวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการได้

๖. เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ มีดังนี้

๖.๑ แผนที่แม่บทหรือรูปแปลงที่ดินที่ได้จากกรมที่ดิน

๖.๒ กรณีไม่มีรูปแปลงที่ดินให้ใช้ภาพถ่ายดาวเทียมประกอบการสำรวจ โดยสามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของกรมที่ดิน (<http://dolwms.dol.go.th/twwebp/>) หรือของสำนักงานเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ องค์การมหาชน (GISTDA) หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อใช้ดูที่ตั้งของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง “กรณีที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์จะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นในการใช้ กำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ให้ครบถ้วน เช่น ขนาดเนื้อที่ รูปแปลง พิกัดที่ตั้ง ฯลฯ เป็นต้น

๗. วิธีการสำรวจอาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ สังเกต และการวัดขนาดพื้นที่ในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้

๗.๑ กรณีที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจข้อมูลตามรายละเอียด ดังนี้

๗.๑.๑ ชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ว่าถูกต้องตรงกับข้อมูลที่ได้รับจากกรมที่ดินหรือไม่ ซึ่งอาจสอบถามจากเจ้าของที่ดินหรือที่ดินข้างเคียง

๗.๑.๒ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลหรือนิติบุคคล

๗.๑.๓ กรณีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ เช่น เอกสารสิทธิ์ที่เป็นโฉนด (โฉนดที่ดิน โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง หรือตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์แล้ว) เอกสารสิทธิ์ที่เป็น น.ส. ๓ ก เอกสารสิทธิ์ที่เป็น สปก. หรือที่มีรูปแปลงที่ดินในระวางที่ดินไม่ต้องวัดขอบเขตของแปลงที่ดิน สามารถใช้ข้อมูลจำนวนเนื้อที่ดินที่ปรากฏในเอกสารสิทธิ์ได้ แต่ถ้าเป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เช่น สทก. , กสน.๕ , นค.๓ เป็นต้น ให้วัดขอบเขตของแปลงที่ดินโดยประมาณ โดยผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินและเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินข้างเคียงร่วมกันชี้แนวเขต

๗.๑.๔ สำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดิน เช่น ใช้ประโยชน์ทางการเกษตรอยู่อาศัยอื่นๆ หรือทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

๗.๑.๕ หากมีการใช้ประโยชน์ในที่ดินหลายประเภท ให้วัดขนาดของที่ดินตามการใช้ประโยชน์ เช่น ที่ดินนั้นใช้ทำการเกษตร และใช้เป็นที่อยู่อาศัย

๗.๒ กรณีที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจรายละเอียด ดังนี้

๗.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ครอบครองหรือ ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐ (เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง หมายถึงผู้มีกรรมสิทธิ์ในสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็น ผู้ปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้าง

นั้นในที่ดินของตนเอง หรือได้รับสิทธิปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้างในที่ดินของบุคคลอื่น หรือเช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งอาจไม่ได้เป็นเจ้าบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรก็ได้)

๗.๒.๒ เลขบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลหรือนิติบุคคล

๗.๒.๓ กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างประเภทเดียว เช่น ใช้เพื่อการเกษตร หรือใช้เพื่ออยู่อาศัย หรือใช้เพื่อประกอบกิจการอื่น ให้ใช้ขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินตาม เอกสารสิทธิของที่ดินในกรณีไม่มีเอกสารสิทธิ ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินเป็นตารางวา และวัดขนาดของสิ่งปลูกสร้างทุกชั้นเป็นตารางเมตร

๗.๒.๔ กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลายประเภท ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินและขนาดพื้นที่ของสิ่งปลูกสร้างตามการใช้ประโยชน์ในแต่ละประเภท เช่น อาคาร พาณิชยกรรม ๓ ชั้น ชั้น ๑ ใช้ประกอบกิจการ ชั้น ๒ และชั้น ๓ ใช้เพื่ออยู่อาศัย ให้วัดพื้นที่ชั้นล่างที่ใช้ประกอบกิจการว่ามีขนาดพื้นที่เท่าใด และวัดพื้นที่อยู่อาศัย ชั้น ๒ และ ๓ ว่ามีขนาดพื้นที่เท่าใด

๗.๒.๕ ประเภทสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจสิ่งปลูกสร้างตามข้อเท็จจริงเพื่อปรับเข้ากับประเภทสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์ เช่น ประเภทบ้านเดี่ยว บ้านแถว (ทาวน์เฮาส์) ห้องแถว ตึกแถว คลังสินค้า เป็นต้น

ประเมินตามค่านิยามประกอบบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง รอบปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ ของกรมธนารักษ์

ในการยื่นขอชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. การชำระด้วยเงินสดด้วยตนเองหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายโดยนำบัตรประชาชน โฉนดที่ดินและสำเนาทะเบียนบ้านมาชำระที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒. โอนเงินเข้าบัญชีองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแนบสลิปผ่านช่องทางออนไลน์ โดยยอดเงินต้องตรงกับหนังสือแจ้งชำระภาษี

๑๒.๒ วิธีการ

๑. ผู้ชำระภาษีจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบล / เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเมื่อชำระภาษีครบถ้วนตามจำนวนแล้ว

๒. หากภาษีเป็นเงินก้อนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท สามารถผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่าๆกัน ได้เป็นเวลา ๓ เดือน โดยต้องยื่นหนังสือขอผ่อนชำระภาษีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงาน หรือที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนชำระภาษีงวดแรก

๑.๓ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบ	ส่งหนังสือแจ้งเตือนการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง.๓ และ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง.๖	มกราคม - กุมภาพันธ์	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	

๒.	การพิจารณา	ยื่นคำร้องขอแก้ไขการ ประเมินภาษี หากข้อมูล ทรัพย์สินไม่ถูกต้อง	มกราคม - กุมภาพันธ์	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	หากเกิน ๓,๐๐๐ บาท สามารถแจ้ง ความ ประสงค์ผ่อน ชำระได้ ๓ งวด
๓.	การปฏิบัติงาน	- รับผิดชอบชำระ ภาษี - ออก ใบเสร็จรับเงิน	มีนาคม - มิถุนายน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	สามารถผ่อน ชำระได้เป็น ระยะเวลา ๓ เดือน

*ระยะดำเนินการรวม ๕ นาที ขั้นตอนการชำระภาษีและออกใบเสร็จ

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ ที่มีรูป ถ่ายพร้อมสำเนาบัตร	-	๑	-	ฉบับ	-
๒.	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๑	-	ฉบับ	-
๓.	สำเนาโฉนดที่ดินหนังสือ รับรองต่างๆหนังสือแสดง เอกสิทธิ์ในที่ดิน	-	๑	-	ฉบับ	-
๔.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการ แทน)	-	๑	-	ฉบับ	-
๕.	บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูป ถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ(กรณีมอบ อำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	-	ฉบับ	-

๑๔.๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕. คำธรรมเนียม

กรณีที่เสียภาษีเกินระยะเวลาที่กำหนด

๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

๑๗. หมายเหตุ

-