

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาวัง

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลนาวัง
3. ประเภทของงานบริการ: ประชาชนผู้พักอาศัยและประชาชนผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตตำบลนาวัง
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ในเขตเทศบาลตำบลนาวัง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาวัง**
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาวัง
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับ
ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง อย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ติดต่อกับโรงเรือน
หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลนาวัง) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
 2. การเตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาและข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้ง
เปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาใช้เป็นฐานข้อมูล

3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 4. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง ไม่น้อยกว่า 15 วัน
 5. จัดทำบัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.3) ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ปิดประกาศภายในเดือนพฤศจิกายน
 6. จัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากตรวจสอบข้อมูลแล้วพบความไม่ถูกต้อง ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน 30 วัน นับแต่ผู้ได้รับคำร้องจากผู้เสียภาษี
 7. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.1) ปิดประกาศหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
 8. ส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี(ภ.ด.ส.7) โดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
 9. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือนเมษายน มีสิทธิผ่อนชำระภาษีได้ เงินภาษีขั้นต่ำตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ทุละเท่าๆ กัน
 - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
 - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
 - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน
- หากผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดใช้ในการผ่อนชำระให้หมดสิทธิชำระและต้องเรียกเก็บเงินเพิ่มอีก ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
10. ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในเดือน เมษายน ให้ถือเป็นภาษีค้างค้าง ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับ ดังนี้
 - 10.1 ให้มีหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือน พฤษภาคม เพื่อให้มาชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
 - 10.2 ถ้าผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษีภายในกำหนด ของหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด
 - 10.3 แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบภายในเดือนมิถุนายน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

11. เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

11.1 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

11.2 ผู้เสียภาษีมาชำระภาษี ภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

11.3 ผู้เสียภาษีไม่ได้มาชำระภาษี ภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

11.4 เงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

13. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. ผู้ชำระภาษี ยื่นหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ภาษี (ระยะเวลา 1 นาที) - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ทต.นาวัง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ระยะเวลา 2 นาที) - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ทต.นาวัง
3. เสนอพิจารณาออกใบเสร็จ โดยเจ้าหน้าที่รับชำระภาษี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ทต.นาวัง (ระยะเวลา 2 นาที)

14. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบ

กรณีผู้ชำระภาษีเคยได้รับการประเมินภาษีในปีที่ผ่านมา

- | | |
|---|--------------|
| (1) หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| (2) ใบเสร็จรับเงิน ในการชำระภาษีที่ดินฯ ในปีที่ผ่านมา | จำนวน 1 ฉบับ |

กรณีผู้ชำระภาษีได้รับการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใหม่

- | | |
|---|--------------|
| (1) บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| (2.) ทะเบียนบ้านเจ้าของประชาชนของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) เอกสารสิทธิโฉนดที่ดิน, สัญญาเช่าสถานที่, อาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์(ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขายหรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| (6) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (7) หลักฐานอื่นที่จำเป็น | จำนวน 1 ฉบับ |

15. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวัง อำเภอเมือง
อำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
หมายเลขโทรศัพท์ ..045-525864...

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1. เว็บไซต์เทศบาลตำบลนาหวัง <http://www.nawamg.go.th> (คู่มือหรือมาตรฐานให้บริการ)
1. แบบแจ้งแสดงรายการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง