

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลกกตูม อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานพัฒนารายได้
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
11. ช่องทางการให้บริการ

เทศบาลตำบลกกตูม อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

หมู่ 4 ตำบลกกตูม อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร 49140

โทร. 042-049656

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

(มีพักเที่ยง)

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

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ 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 และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี | 30 วัน            | เทศบาลตำบลกกตูม                | (1. ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลกกตูม |
| 2)  | แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี | ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี                                                                                                                                                                     | 1 วัน             | เทศบาลตำบลกกตูม                | (1. ระยะเวลา : ภายใน 1 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลกกตูม                       |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 3)  | <p>- สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>- ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ</p> <p>- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข</p> | <p>- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน</p> <p>- และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ</p> | 60 วัน            | เทศบาลตำบลกกตูม                | <p>(1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน</p> <p>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบลกกตูม</p> |
| 4)  | <p>จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2)</p>                                                                                 | <p>ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 วัน            | เทศบาลตำบลกกตูม                | <p>(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน</p> <p>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบลกกตูม</p> |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน      | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                    | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                   |
|-----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5)  | การแจ้งประเมินภาษี | - กรณีผู้เสียภาษียายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษียายนั้น | 30 วัน            | เทศบาลตำบล กกตุม               | 1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบล กกตุม  |
| 6)  | การชำระภาษี        | ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษี ภายในเดือนเมษายน                                                                                                                    | 30 วัน            | เทศบาลตำบล กกตุม               | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบล กกตุม |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 2)  | ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา                                           | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 3)  | หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3               | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 5)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติ<br>บุคคล) พร้อม<br>สำเนา | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 7)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)     | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมุกดาหาร
- 2) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลกกตูม อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร  
หมู่ที่ 4 ตำบลกกตูม อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร  
โทร.042-049656

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก