

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ : ส่วนกองคลัง เทศบาลตำบลพินดุง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลพินดุง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อบังคับ ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

- จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๐

- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

- จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน)

๑๑. ช่องทางให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ : กองคลัง เทศบาลตำบลพินดุง ตำบลพินดุง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักกลางวัน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. เทศบาลตำบลพินดุง ประชาสัมพันธ์และการและวิธีการชำระภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทราบตามแบบ ภ.ด.ส.๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน

๓. การราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียด อื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ (ภ.ด.ส.๑)

๔. แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๗)

๕. การชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายน

๖. การมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคม

๗. การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาภายในเดือนมิถุนายน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เทศบาลตำบลพินดุง แจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ด.ส.๑ เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบ	๓๐ วัน	กองคลัง	
๒.	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน แจ้งการประเมินตามแบบ ภ.ด.ส.๗	๗ วัน	กองคลัง	
๓.	การชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ออกไปเสิร์ฟรับชำระภาษี	๑๕ นาที	กองคลัง	

๑๔. รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑.	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ	๑	๑	ฉบับ	
๒.	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	๑	๑	ฉบับ	
๓.	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย	๑	๑	ฉบับ	
๔.	หลักฐานการประกอบกิจการ หรือ การขึ้นทะเบียนเกษตรกรรม	๑	๑	ฉบับ	
๕.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)	๑	-	ฉบับ	

๑๔.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นัยย ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕. ค่าธรรมเนียม : “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน เขียนคำร้องที่สำนักงานเทศบาลตำบลพินดุง ตำบลพินดุง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา
- ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๗๕๖๓๓๔ ต่อ ๑๔
- ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : <https://www.pandung.go.th/>
<https://www.facebook.com/pandung.pd>