

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลสลกบาตร อำเภอขามเฒ่าบุรี จังหวัดกำแพงเพชร

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลสลกบาตร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลสลกบาตร อำเภอขามเฒ่าบุรี จังหวัดกำแพงเพชร

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลสลกบาตร เลขที่ ๔๙ หมู่ ๕ ถนนพหลโยธิน อำเภอขามเฒ่าบุรี
จังหวัดกำแพงเพชร (ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่วันที่ ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ
รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังนี้

๑) เทศบาลตำบลสลกบาตรประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒) แจ้งให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทราบตามแบบ ภคส.๓ ภายในเดือน พฤษภาคม

๓) ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็น
ในการจัดเก็บภาษีก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ (ภคส.๑)

๔) แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี (ภคส.๗)

๕) การชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือน เมษายน

๖) การมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ ภายในเดือน พฤษภาคม

๗) การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือนมิถุนายน

/ ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา ...

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เทศบาลแจ้งการประเมินตามแบบ มาตรฐาน.๑ เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สิน ตรวจสอบ	๓๐ วัน	งานจัดเก็บรายได้/ กองคลัง เทศบาล ตำบลสลกบาตร	-
๒.	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สินแจ้งการ ประเมินตามแบบ มาตรฐาน.๗	๗ วัน		-
๓.	การรับชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับชำระภาษี	๕ นาที		-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๙ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวนเอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือบัตร ที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐ พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒.	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓.	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย	-	๑	๑	ชุด	-
๔.	หลักฐานการประกอบกิจการหรือ การขึ้นทะเบียนเกษตรกรกรม	-	๑	๑	ชุด	-
๕.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ชุด	-

/ ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม ...

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวนเอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
- ไม่พบเอกสารยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) เทศบาลตำบลสลกบาตร ต.สลกบาตร อ.ขามเฒ่าลี้บุรี จ.กำแพงเพชร ๖๒๑๓๐
- ๒) เว็บไซต์ เทศบาลตำบลสลกบาตร <https://www.salokbat.go.th/contactm.php>

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. แบบ ภคส.๑ เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบ

๑๙. หมายเหตุ -