

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการงาน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : เทศบาลตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง, รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและค่าธรรมเนียมต่างๆ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2462
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 300 - 500 ราย
  - จำนวนคำขอมามากที่สุด 519 ราย
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 390 ราย
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** ที่ทำการเทศบาลตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ โทรศัพท์ 075-667-230 , โทรสาร 075-667-231/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (-)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2462 มีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
  1. เทศบาลตำบลศาลาด่าน ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
  2. การแจ้งประเมินภาษี (ภ.ด.ส.6) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
  3. การชำระภาษีตามแบบ แจ้งประเมิน ภายในเดือนเมษายน
  4. การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
    - งวดที่ 1 ภายในเดือน เมษายน
    - งวดที่ 2 ภายในเดือน พฤษภาคม
    - งวดที่ 3 ภายในเดือน มิถุนายน

5. หนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระ ภายในเดือน พฤษภาคม

6. การแจ้งรายการที่ค้างชำระให้แก่สำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือน พฤษภาคม

7. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

8. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 60 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ส.7)

9. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

10. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยื่นแสดงหลักฐานโฉ น ด ที่ ดิ น ( น . ส . 3 ), ( น . ส . 3 ก ) และหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	(1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงหลักฐานโฉนดที่ดิน (น.ส.3), (น.ส.3 ก) และหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	-	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน	-	-	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดิน (น.ส.3), (น.ส.3 ก) หนังสือสัญญาเช่าซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	1	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	-	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่นแบบ

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่  
หมายเหตุ ( เลขที่ 571 หมู่ที่ 2 ตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ 81150 /โทร 075-667-230,  
โทรสาร 075-667-231 / เว็บไซต์ [www.saladan.go.th/](http://www.saladan.go.th/))

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) -

19. หมายเหตุ

-