



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการบริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ด้านการชำระภาษีท้องถิ่น การบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน การขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชนและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ให้สามารถติดต่อ ประสานงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วราบรื่นไร้อุปสรรค มีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อ ราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลางหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน และหากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียด เพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้ และจึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ดังรายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศเมื่อ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอลงกรณ์ ดิน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง



คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

งานจัดเก็บรายได้
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นเอกสารของหน่วยงาน ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดระบบงานให้ง่ายต่อการปฏิบัติ ซึ่งรวบรวมความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งได้แสดงรายละเอียด กระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การประเมินภาษี การรับชำระภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม กรณีชำระเกินกำหนดระยะเวลา การคืนเงินภาษี การอุทธรณ์การประเมินภาษี แนวทางการบังคับภาษีค้างชำระ เป็นต้น

งานจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

สารบัญ

1. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี	1-1
2. ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้นภาษี	3-3
3. ฐานภาษี	2-2
4. ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด	2-2
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี	2-2
6. การแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	2-2
7. หน้าที่และอำนาจของพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	2-3
8. ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บ	3-4
9. แผนผัง	4-4

1. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

1.1 ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน รวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือมีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดิน ตามพระราชบัญญัตินี้) ได้แก่

1.1.1 ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ ตราว่าได้ทำประโยชน์ นส.3 , นส.3ก , นส.3ข

1.1.2 ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองเป็น บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น สป.ก.4 , ก.ส.น. , ส.ค.1 , นค.1 , นค.3 , ส.ท.ก.1 ก , ส.ท.ก.2 ก นส.2(ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือ ทำประโยชน์

1.2 สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่บุคคลเอาเข้าอยู่อาศัยหรือ ใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และหมายความรวมถึงห้อง ชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่อาจอยู่อาศัยได้ หรือมิไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย ไม่รวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด ในกรณีที่ดิน ปลูกสร้างยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ และไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ จึงไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษี ตามพระราชบัญญัตินี้

2. ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการ ยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา 8 ดังนี้

2.1 ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

2.2 ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำกรรองศ์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติหรือ องค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษี

2.3 ทรัพย์สินที่เป็นการทำกรรองศ์การสถานทูต

2.4 ทรัพย์สินของสภากาชาดไทย

2.5 ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติ ซึ่งประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของ สงฆ์ นักบวช นักพรต บาทหลวง ทุกศาสนา ศาลเจ้าที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์

2.6 ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะ

2.7 ทรัพย์สินที่ใช้เป็นมูลนิธิหรือองค์การหรือสุสานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนด เฉพาะที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์จึงจะได้รับการยกเว้นภาษี

2.8 ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

2.9 ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุด

2.10 ที่ดินเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน เช่น ถนน สวน หรือ สนามเด็กเล่น

2.11 ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.12 ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3. **ฐานภาษี** คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยคำนวณมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
4. **ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด** คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน และเป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามมาตรา 36 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562 กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติ
5. **ผู้มีหน้าที่เสียภาษี**
 - 5.1 บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
 - 5.2 ผู้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ
6. **การแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี**

ก่อนเริ่มการจัดเก็บภาษี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี โดยดำเนินการดังนี้

 - 6.1 ระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้ง
 - 6.2 ให้แต่งตั้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานประเมิน แต่งตั้งผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนการคลัง เป็นพนักงานเก็บภาษี และแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่างหรือหัวหน้าส่วนโยธาและเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษี เป็นพนักงานสำรวจ
 - 6.3 กรณีพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นการชั่วคราว ให้แต่งตั้งพนักงาน เป็นพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นการชั่วคราว
7. **หน้าที่และอำนาจของพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี**
 - 7.1 **พนักงานสำรวจ**
 - 7.1.1 สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 7.1.2 มีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือเวลาทำการ
 - 7.1.3 มีอำนาจเรียกเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างจากผู้เสียภาษี
 - 7.2 **พนักงานประเมิน**
 - 7.2.1 มีหน้าที่ประเมินภาษี
 - 7.2.2 มีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหลักฐานมาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 7.3 **พนักงานเก็บภาษี**
 - 7.3.1 รับชำระและเร่งรัดการชำระภาษี

8. ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บ

8.1 การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ทราบว่ามีที่ดินรายใด แปรแปลงโดยอยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

8.1.1 กำหนดระยะเวลาสถานที่ที่จะเข้าสำรวจ โดยประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามสมควร หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8.1.2 ในขณะที่เข้าสำรวจ พนักงานสำรวจจะต้องแสดงบัตรประจำตัวทุกครั้ง

8.1.3 การสำรวจที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองทำประโยชน์
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนบุคคลหรือนิติบุคคล
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน
- การใช้ประโยชน์ที่ดิน หากมีการใช้หลายประเภท ให้วัดขนาดของที่ดินตามการใช้ประโยชน์

8.1.4 การสำรวจที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง

- ชื่อและที่อยู่เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองทำประโยชน์
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนบุคคลหรือนิติบุคคล
- โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน
- กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลายประเภท ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินและขนาดพื้นที่ของสิ่งปลูกสร้างตามการใช้ประโยชน์ในแต่ละประเภท
- ประเภทสิ่งปลูกสร้าง เมื่อต้องการทราบรหัสประเภทสิ่งปลูกสร้างให้เข้าเว็บไซต์ของกรมธนารักษ์

8.2 การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

8.2.1 เมื่อสำรวจข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้นำข้อมูลกรอกลงในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแบบบัญชีรายการห้องชุด

8.2.2 ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองท้องถิ่น หรือสถานที่อื่นตามสมควร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

8.2.3 ส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8.3 การคำนวณภาษี

8.3.1 กรณีที่ดิน (เกษตรกรรม)

วิธีคำนวณ จำนวนเนื้อที่ดิน(ตารางวา) x ราคาประเมินต่อตารางวา

***ใน 3 ปี แรกของการจัดเก็บภาษี คือ ปี2563-2565 จะได้รับการยกเว้นภาษี

8.3.2 กรณีบ้านพักอาศัย

วิธีคำนวณ ค่าประเมินมูลค่าของที่ดิน = จำนวนเนื้อที่ดิน(ตารางวา) x ราคาประเมินต่อตารางวา

ค่าประเมินมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง = พื้นที่(ตารางเมตร) x ราคาประเมินต่อตารางวา

ดูอายุการใช้งานสิ่งปลูกสร้าง(ตาราง)

= มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง x ส่วนที่เหลือข้อมูลในตาราง(%)

ฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง = มูลค่าที่ดิน + มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง

***มีชื่อในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน 50 ล้านบาท ได้รับยกเว้น

***ที่ดินคนอื่นแต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน 10 ล้านบาท ได้รับยกเว้น แต่เจ้าของที่ดินต้องเสียภาษี 0.02%

8.3.3 กรณีประเภทอื่น

วิธีคำนวณ คำนวณมูลค่าของที่ดิน = จำนวนเนื้อที่ดิน(ตารางวา) x ราคาประเมินต่อตารางวา

คำนวณมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง = พื้นที่(ตารางเมตร) x ราคาประเมินต่อตารางวา

ดูอายุการใช้งานสิ่งปลูกสร้าง(ตาราง)

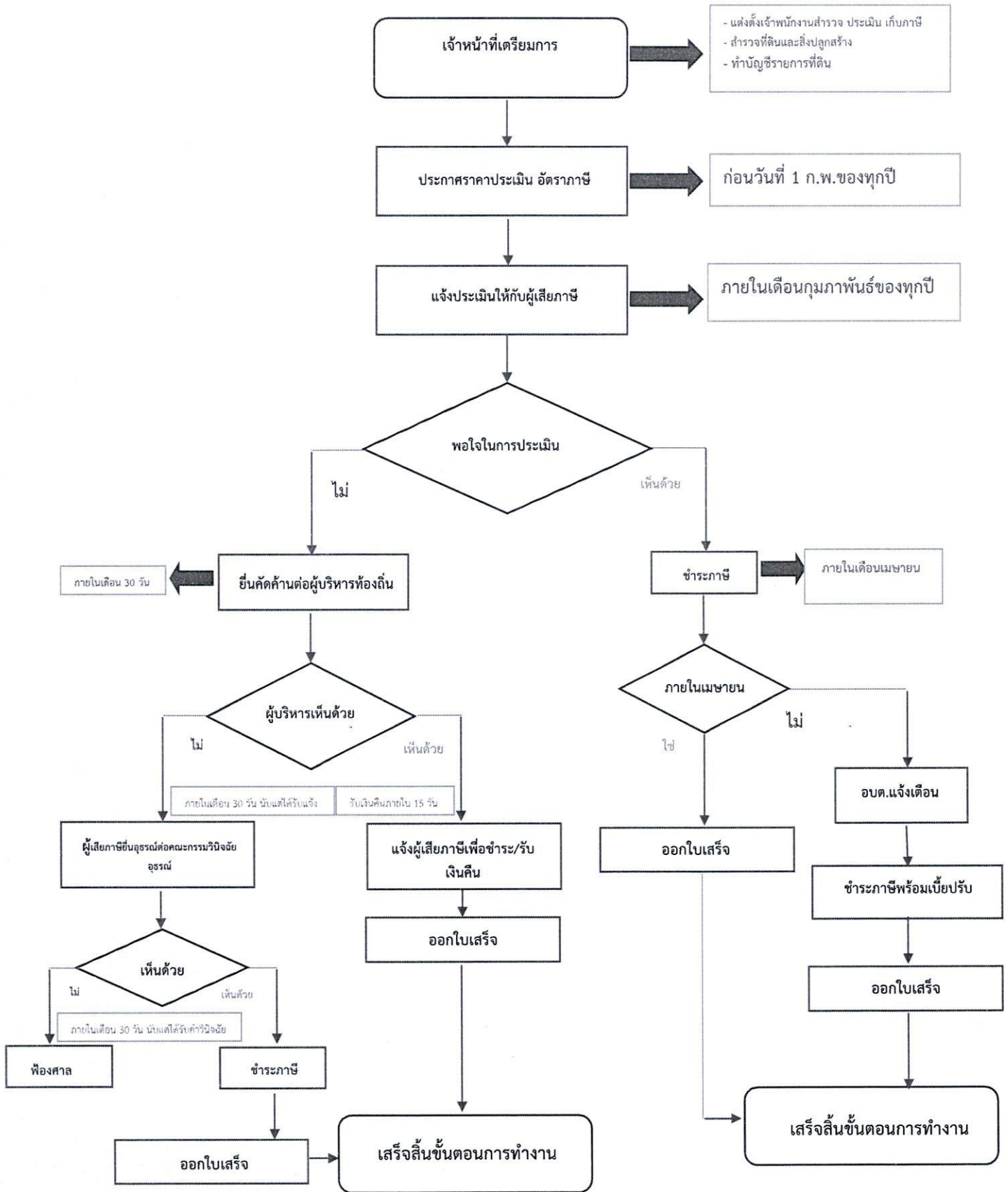
= มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง x ส่วนที่เหลือข้อมูลในตาราง(%)

ฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง = มูลค่าที่ดิน + มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง

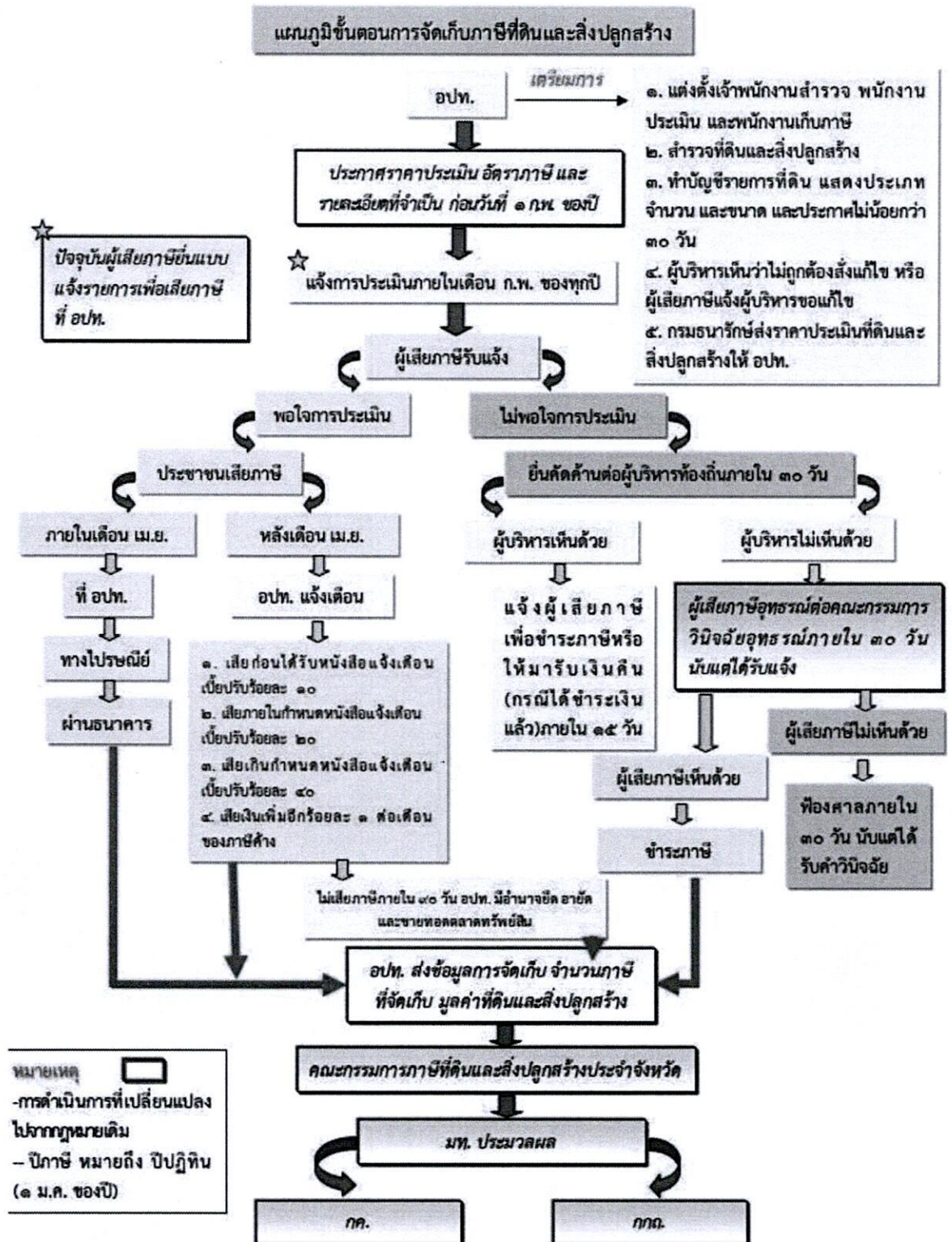
***ฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.3 %

***ที่ดินคนอื่นแต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เกิน 10 ล้านบาท ได้รับยกเว้น แต่เจ้าของที่ดินต้องเสียภาษี 0.3%

9. แผนผัง



ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง



เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ การขออนุญาต
การวินิจฉัยสั่งการของทุกกระบวนงานตามข้อแนะนำของกระทรวงมหาดไทย

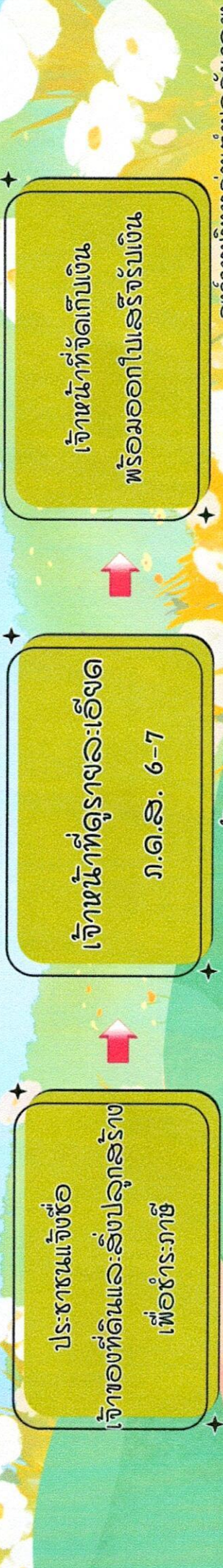
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ
(การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

(1) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป กระบวนงานบริการ 4 ขั้นตอน ระยะเวลา รวม: ระยะเวลา 8 นาที

(2) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป กระบวนงานบริการ 3 ขั้นตอน ระยะเวลา รวม: ระยะเวลา 5 นาที