

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนคร)

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓

โทรสาร : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

#### ขั้นตอน

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

#### ก. ขั้นตอนเตรียมการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์

กองคลัง

เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหน้าตามเกณฑ์ค้างรับ) (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนคร)

(เดือนกันยายน)

๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ(เดือนตุลาคม)

๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

(เดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์)

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ

เพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและครอบครอง

หนังสือเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า (ก่อนเดือนธันวาคม)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

## ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และ กองคลัง  
ตรวจสอบความถูกต้อง (เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์) (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนทร)
๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือ  
แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) (เดือนมกราคม-เมษายน)

### กรณีปกติ

รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษีภายใน  
กำหนดเวลา) (เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์)

### กรณีพิเศษ

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่  
วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนกุมภาพันธ์-กันยายน)
๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี
  - รับคำร้องอุทธรณ์ ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่  
(เดือนมกราคม-พฤษภาคม)
    - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่  
(เดือนกุมภาพันธ์-มิถุนายน)
      - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (เดือนมีนาคม-  
กรกฎาคม)
        - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนมีนาคม-กันยายน)
        - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)  
(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

### ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)

กองคลัง

ภายในกำหนดเวลา

(เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นายสนองพันธ์ สุนคร)

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ

(ภ.ร.ด.2) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

(เดือนกุมภาพันธ์)

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)

เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ (เดือนมีนาคม-พฤษภาคม)

- รับชำระภาษี (เดือนเมษายน-กันยายน)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑ นาที)

### หมายเหตุ

ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีกให้ดำเนินการตาม

มาตรา ๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑ เดือน พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ เดือน มิถุนายน

ครั้งที่ ๓ เดือน กรกฎาคม

(ดำเนินการให้สอดคล้องกับการแจ้งผลการประเมินภาษี)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนพฤษภาคม-กันยายน)

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัดและขายทอด

ตลาดทรัพย์สิน)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๕ นาที/ราย

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน         | จำนวน 1 ฉบับ |

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลุ่มลำ  
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๘๑ ๐๔๒๓ หรือ เว็บไซต์ <http://www.lumlamchee.go.th/home>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม







๑๕