

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง  
จังหวัดลำปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง  
จังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน  
การรับชำระภาษี/องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย/กองคลัง
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย/กองคลัง**  
678 ม.7 ต.พิชัย อ.เมือง จ.ลำปาง 52000/ณ  
ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ : OSS อบต.พิชัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ  
กองคลัง อบต.พิชัย  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์  
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทยสาขาประตูชัย 536-0-34775-9  
ออมทรัพย์ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562  
กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
  1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล)  
นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินสาขา

และข้อมูลผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตามข้อ 1 มีรายละเอียดที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่

3.

หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป

4. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีพร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ

5. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาและข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานสำรวจพนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	-
3)	- สำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน - และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบ	60 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		าบน้ำมีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ			
4)	จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2)	ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	-
5)	การแจ้งประเมินภาษี	กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษีและไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	-
6)	การชำระภาษี	ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือน เมษายน	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ	-	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินเช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3	-	1	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ฉบับ	-

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	---------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

*ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม*

## 16. ค่าธรรมเนียม

*ไม่มีค่าธรรมเนียม*

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนงานกฎหมายและคดีสำนักปลัด  
 หมายเหตุ(โทรศัพท์ : 054-315742,054-839612  
 เว็บไซต์ : [www.pichai.go.th](http://www.pichai.go.th))
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 /  
[www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มี

## 19. หมายเหตุ -

วันที่ พิมพ์	21/03/2567
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง งสถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-