



กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่

# คู่มือ

## สำหรับประชาชน

### การรับชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

---

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  1. พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 10 นาที/ราย
10. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด -

### 11. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### 12. ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่

เลขที่ 52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120

โทร.044-461184 ต่อ 28-29

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

### 13. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตาม ข้อ 1 มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
3. หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป
4. ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี พร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ

5. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

#### 14. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                                                                                                                                                                                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                                                        | นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 วัน            | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา : 30 วัน<br>(ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่ |
| 2)  | แต่งตั้งพนักงานสำรวจพนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี                                                                                                                                        | ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจพนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 วัน             | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 1 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่                       |
| 3)  | - สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br><br>- ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ<br><br>- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | - พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน<br>- และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่ | 60 วัน            | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 60 วัน<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่                      |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                                                                                                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4)  | จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) | น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ<br>ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร | 30 วัน            | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่ |
| 5)  | การแจ้งประเมินภาษี                                                                                           | - กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น ภายใน 30 วัน                                                  | 2 วัน/ราย         | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่ |
| 6)  | การชำระภาษี                                                                                                  | ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน                                                                                                                                                                               | 10 นาที/ราย       | กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่  | 1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 30 วัน<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบคือ<br>กองคลัง<br>เทศบาลเมืองบัวใหญ่ |

15. ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

16. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

17. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

17.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา | -                              | 1                   | 1                | ชุด            | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 2)  | ทะเบียนบ้าน<br>พร้อมสำเนา                                     | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 3)  | หลักฐานแสดง<br>กรรมสิทธิ์ที่ดิน<br>เช่น โฉนดที่ดิน,<br>น.ส.3  | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 5)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติ<br>บุคคล) พร้อม<br>สำเนา | -                              | 1                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 7)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)     | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |

#### 17.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

#### 18. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

#### 19. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบัวใหญ่
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่ เลขที่ 52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่  
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120 โทร. 044-461184 ต่อ 28-29

#### 20. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง



คู่มือสำหรับประชาชน การรับชำระ  
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

## แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน ..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอยื่นแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้าพเจ้ามีทรัพย์สินประเภท

๑. ที่ดิน จำนวน.....แปลง ดังนี้

๑.๑ แปลงที่.....ตั้งอยู่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เลขที่โฉนดหรือหนังสือสำคัญ.....

เนื้อที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตร.ว. เดิมที่ดินแปลงนี้ใช้ทำประโยชน์.....

บัดนี้ ที่ดินแปลงดังกล่าวใช้ทำประโยชน์.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฯลฯ

๒. สิ่งปลูกสร้าง จำนวน.....หลัง ดังนี้

๒.๑ หลังที่.....ตั้งอยู่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....บนที่ดินเลขที่โฉนดหรือหนังสือสำคัญ.....

ขนาดพื้นที่สิ่งปลูกสร้าง.....ตร.ม. เดิมสิ่งปลูกสร้างนี้ใช้ทำประโยชน์.....

บัดนี้ ที่ดินแปลงดังกล่าวใช้ทำประโยชน์.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฯลฯ

๓. อาคารชุด/ห้องชุดจำนวน.....ห้องดังนี้

๓.๑ ชื่ออาคารชุด/ห้องชุด.....เลขที่/ห้องที่.....

ตั้งอยู่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บนที่ดินเลขที่โฉนดหรือหนังสือสำคัญ.....ขนาดพื้นที่อาคารชุด/ห้องชุด.....ตร.ม.

เดิมอาคารชุด/ห้องชุดนี้ใช้ทำประโยชน์.....บัดนี้ อาคารชุด/ห้องชุดดังกล่าว

ใช้ทำประโยชน์.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ฯลฯ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

**คำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน**  
**ตามมาตรา ๕๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ได้ชำระเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. .... จำนวน.....บาท  
 (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....วันที่.....

(อาจมีกรณีมากกว่าใบเสร็จเดียว)

มีความประสงค์ขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จ่ายเงินคืน จำนวน.....บาท

เนื่องจาก

- ☐ ไม่มีหน้าที่ต้องเสีย  
☐ เสียเกินกว่าที่ควรจะเสีย

โดยได้ยื่นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา หรือหลักฐานการชำระเงิน
๒. หนังสือมอบอำนาจกรณียื่นคำร้องแทน
๓. บัตรประจำตัวประชาชน
๔. อื่น ๆ .....

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
 (.....)

วันที่.....

ได้รับคำร้องฉบับนี้

แต่วันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง  
 (.....)

หมายเหตุ : ถ้าผู้เสียภาษีมิได้ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนภายในสามปีนับแต่วันที่ชำระภาษี หรือไม่มารับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**คำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
ตามมาตรา ๗๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน .....

ตามที่พนักงานประเมินได้แจ้งการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.....

ตามหนังสือแจ้งการประเมิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

ข้าพเจ้า.....ขอยื่นคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี  
หรือการเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

.....  
.....  
.....

โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน จำนวน.....ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนการประเมิน  
หรือการเรียกเก็บภาษีใหม่

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

.....

ได้รับคำร้องฉบับนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่

52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120

งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่

โทรศัพท์ 044-461184 ต่อ 28 – 29



**[www.buayaicity.go.th](http://www.buayaicity.go.th)**



เทศบาลเมืองบัวใหญ่



Line : กลุ่มจัดเก็บเทศบาลเมืองบัวใหญ่

