

คู่มือการรับบริการงานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กับองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ

งานที่ให้บริการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑. ที่ดิน

๒. สิ่งปลูกสร้าง

๓. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นอาคารชุด

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การให้บริการ

๑. เป็นผู้รับประเมินรายเก่า (หมายถึงได้ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินของปีก่อนแล้ว)
๒. ผู้รับประเมินมายื่นแบบด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ
๓. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์จากปีก่อน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ กรณีชำระภาษีประจำปี (รายเก่า)

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ พร้อมหลักฐาน ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ใช้เวลา ๓ นาที
๓. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๒ นาที

กรณีสำรวจภาษีใหม่

๑. ยื่นแบบประเมินภาษี ใช้เวลา ๒ นาที
๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมคำนวณภาษี ใช้เวลา ๕ นาที
๓. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ด.ส.๗)
๔. ออกใบเสร็จรับเงิน ใช้เวลา ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

-กรณีรายเก่า ให้ยื่นใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

-กรณีรายใหม่ ให้ยื่นเอกสารสิทธิ สำเนาโฉนดที่ดินที่ครอบครอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง อบต.กาญาคละ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองคลัง อบต.กาญาคละ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐ ๗๓๖๔ ๗๕๔๒
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ค่าธรรมเนียม ประเมินจากมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกาญาคละ โทรศัพท์/โทรสารติดต่อ ๐ ๗๓๖๔ ๗๕๔๒