



## ขั้นตอนที่ 2 : หนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ค.ส.6 และ ภ.ค.ส.7)

เมื่อข้อมูลทรัพย์สินนิ่งแล้ว เจ้าหน้าที่คำนวณยอดภาษีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ท้องถิ่นจะส่ง "ใบประเมินเรียกเก็บภาษี" ที่ระบุนุมูลค่าทรัพย์สิน อัตราภาษี และ ยอดเงินสุทธิที่ต้องชำระ มาให้เราตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

### หนังสือแจ้งประเมินภาษี (ภ.ค.ส.6)

ภ.ค.ส.6

หนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘

ที่ ...../๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย  
๔๔ หมู่ ๓ ต.บ่อพลอย อ.บ่อพลอย  
จ.กาญจนบุรี ๗๑๑๖๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
เรียน

- ตามที่ท่านเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ประกอบด้วย
๑. ที่ดิน จำนวน ๑ แปลง
  ๒. สิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ หลัง

พนักงานประเมินได้ทำการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๘ บาท  
(แปดบาทถ้วน) ตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

ฉะนั้น ขอให้ท่านนำเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปชำระ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลบ่อพลอย ภายในเดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ถ้าไม่ชำระภายในกำหนดจะต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง หากท่านได้รับแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว เห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้อง มีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาทบทวนตามแบบ ภ.ค.ส.๑๐ ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และหากผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องคัดค้านนี้ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และกรณีไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๓ และมาตรา ๘๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ



(นายชยุต เหมวิเชียร)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย  
พนักงานประเมิน

กองคลัง  
โทร ๐-๓๔๕๘-๑๐๒๐ ต่อ ๑๐๕  
โทรสาร ๐-๓๔๕๘-๑๐๒๐ ต่อ ๑๑๔



สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย  
๔๔ หมู่ ๓ ต.บ่อพลอย อ.บ่อพลอย  
จ.กาญจนบุรี ๗๑๑๖๐

หมู่ ๓

ตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย  
จังหวัดกาญจนบุรี  
๗๑๑๖๐



### 3. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

หากเดินทางไปติดต่อ ณ เทศบาลตำบลบ่อพลอย โดยเฉลี่ยจะใช้เวลาประมาณ 5 - 15 นาที เท่านั้น

- ขั้นตอนตรวจสอบบัญชีรายการทรัพย์สิน (แจ้งใบ ภ.ด.ส.3): ใช้เวลาประมาณ 3 วันทำการ (เมื่อได้รับหนังสือ)
- ขั้นตอนส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.6 และ ภ.ด.ส.7): ใช้เวลาประมาณ 3 วันทำการ (เมื่อได้รับหนังสือ)
- ขั้นตอนชำระเงินและออกใบเสร็จ: ใช้เวลาประมาณ 2 - 3 นาที

(หมายเหตุ: ระยะเวลาอาจนานขึ้นเล็กน้อยหากเป็นช่วงปลายกำหนดเวลาชำระภาษี เนื่องจากจะมีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก)

### 4. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองคลัง (งานพัฒนารายได้) สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย
2. สถานที่ตั้ง: สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

เวลาทำการ: วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

3. ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

จุดบริการเบ็ดเสร็จ (OSS) ของเทศบาล: เทศบาลส่วนใหญ่จะมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม หรือ เคาน์เตอร์บริการประชาชน ณ จุดเดียวที่ชั้น 1 ของสำนักงานเทศบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อชำระภาษีทุกประเภท

4. บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service & Online Payment)

การชำระเงินผ่าน Mobile Banking (Cross-bank Bill Payment): เมื่อคุณได้รับ หนังสือแจ้งการประเมินภาษี จากเทศบาลทางไปรษณีย์ (เช่น ภาษีที่ดินฯ) ท้ายหนังสือจะมี QR Code หรือ Barcode สามารถใช้แอปพลิเคชันธนาคารสแกนเพื่อชำระเงินได้ทันที

5. ช่องทางติดต่อออนไลน์: Facebook ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย

5. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล)

: ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ ชำระเฉพาะเงินภาษีตามอัตราที่กำหนด

6. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ(กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าวโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)

1. เอกสารส่วนตัว (ผู้โอน และ ผู้รับโอน / ผู้ขอ)

- บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริงพร้อมสำเนา)
- ทะเบียนบ้าน (ตัวจริงพร้อมสำเนา)
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล / ทะเบียนสมรส / ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของกลุ่มสมรส (กรณีที่ดินเป็นสินสมรส) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของกลุ่มสมรส

2.เอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

- โฉนดที่ดิน (น.ส. 4) หรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3, น.ส. 3 ก.) ฉบับจริง
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร / ใบรับรองการก่อสร้าง (อ.1) หรือ หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยจดทะเบียน หรือสิ่งปลูกสร้างไม่ตรงกับโฉนดเดิม)
- ใบเสร็จภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างล่าสุด (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ (ถ้ามี หรือสามารถให้เจ้าหน้าที่ประเมิน ณ วันยื่นคำขอ)