

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด	0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด	0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ : ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2) ภายใน เดือนกุมภาพันธ์

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ
รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็น โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้เนื่องกับ
โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและ
วิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี(ภ.ร.ด.8)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี(เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 80 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์(ภ.ร.ด.9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๖ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีพร้อมรับใบเสร็จการชำระภาษี	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1.ระยะเวลา: นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนนี้ และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนนี้และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 3 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ	-	1	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ โรงเรือนและ ที่ดินพร้อมสำเนาเช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อ ขายหรือให้โรงเรือนฯ	-	1	1	ชุด	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อม สำเนาเช่น ใบทะเบียนการค้าทะเบียน พาณิชย์ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือ ใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่าย สิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร	-	1	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดง ฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าภาษีในอัตราร้อยละ 2.5 ของค่ารายปี (ค่าเช่า) กรณีผู้รับประเมินไม่ชำระค่าภาษีภายใน 30 วันนับถัด
จากวันที่ได้รับแจ้งประเมินค่าภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกดังนี้

ค่าธรรมเนียม 2.5 บาท

- 2) ถ้าค้างชำระไม่เกิน 1 เดือนนับแต่วันพ้นกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษี
- 3) ถ้าค้างชำระเกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษี
- 4) ถ้าค้างชำระเกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษี
- 5) ถ้าค้างชำระเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร 077 - 259046 / โทรสาร 077 – 259337 / เว็บไซต์ : www.pakprak.go.th
- 2) ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก : แบบแจ้งรายการเพื่อเสียบายี่โรงเรียนและที่ดิน

หมายเหตุ -