

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
 ๖. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
 ๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 ๘. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี

รหัสไปรษณีย์ ๓๔๐๐๐ โทร ๐๔๕-๔๒๙๒๕๙

ระยะเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง อบต.ดอนมดแดง	กองคลัง	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง	กองคลัง

๙. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)
๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษี เกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.๙)

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๑ วัน

ลำดับ	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๑ วัน นับแต่ ผู้รับบริการมายื่นคำขอ ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนมดแดง
๒)	การ พิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ตามแบบแสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้ง การประเมินภาษีให้เจ้าของ ทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	๓๐ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครองฯ) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนมดแดง

๑๑. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงานของรัฐ		๑	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา		๑	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรียนและที่ดิน พร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูก สร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรียนฯ		๑	๑	ชุด	-
๔)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการ ค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร		๑	๑	ชุด	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะ การเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา		๑	๑	ชุด	-
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)		๑	๐	ฉบับ	-

๑๒.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๒. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

๑๓. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง หมายเหตุ : ที่อยู่ของหน่วยงาน หมู่ ๑๒ ถนนสมเด็จ ตำบลดอนมดแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ ๓๔๐๐๐ โทร ๐๔๕-๔๒๙๒๕๙ เว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.donmoddang.go.th/

๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๒)
๒)	แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๙)