

คู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.1)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ (ระยะเวลา 5 นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539) (ระยะเวลา 5 นาที)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

3. เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 30 วัน จะต้องชำระเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
4. เจ้าของทรัพย์สินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อบริหารท้องถิ่น (ภ.ร.ด.9) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
5. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ภายใน ๕ นาที ในวันที่ยื่นคำร้องชำระภาษี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
2. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ
3. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
5. เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ผู้รับการประเมินจะต้องเสียภาษีค่าภาษีในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี (ค่าเช่า)

การไม่ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินภายในกำหนดเวลา

กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีภายในกำหนดต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท กรณีผู้รับการประเมินไม่ชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินค่าภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีก ดังนี้

1. ค้างชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 2.5 ของค่าภาษี
2. ค้างชำระเกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 5 ของค่าภาษี
3. ค้างชำระเกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 7.5 ของค่าภาษี
4. ค้างชำระเกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือนจะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 10 ของค่าภาษี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์ 043-449550 หรือเว็บไซต์ www.khaosuankwang.org

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)
2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.9)
3. ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภายในโรงเรียนและที่ดิน

ตามมาตรา 25, 41 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2479

ข้าพเจ้า.....ผู้รับประเมิน.....อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก, ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ขอขึ้นคำร้องต่อ.....

ตามที่พนักงานจัดเก็บภาษีของ.....ได้แจ้งความการประเมินค่ารายปี และค่าภาษี
โรงเรือนและที่ดิน ประจำปีภาษี 25..... ตามใบแจ้งรายการ เล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.25..... นั้น

ข้าพเจ้าผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังได้แจ้งรายการไว้ในบัญชีข้างล่างนี้ จึงขอให้
พิจารณาการประเมินอีกครั้งหนึ่ง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่...../...../.....

ชนิดทรัพย์สิน	เลขที่	ตั้งอยู่ที่ถนน, ตำบล	ค่ารายปี - ค่าภาษี				เหตุผล (ต้องแนบพยาน หลักฐานมาด้วย ถ้ามี)
			พนักงานประเมิน		พอใจให้เป็น		
			บาท	สต.	บาท	สต.	

ได้รับคำร้องฉบับนี้.....คำสั่ง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.25.....
(ลงลายมือชื่อ).....
เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง.....(ลงลายมือชื่อ).....
.....(ตำแหน่ง).....

ใบรับ ภ.ร.ด. 9

ข้าพเจ้าได้รับคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ของ.....ไว้แล้ว
แต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....
(ลงลายมือชื่อ).....เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง