

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวลักขณ์ แบนแก้ว)

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๓๖ ๖๕๑ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร : ๐ ๕๓๗๓๖ ๐๕๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ให้เป็นที่ทำการค้าขายที่ไว้สินค้า ที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อื่นอยู่อาศัย หรือใช้ประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ และไม่เข้าข่ายยกเว้นตามกฎหมาย โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลดอนศิลาประชาสัมพันธ์ชั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพทายยื่นและแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)
๓. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด. ๘)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีเจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

## ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

### ขั้นตอน

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

#### ก. ขั้นเตรียมการ

- ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์  
เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)  
(เดือนกันยายน)
- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ(เดือนตุลาคม)
- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี  
(เดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์)
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ  
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและควรออก  
หนังสือเวียนให้ผู้เสียภาษียื่นแบบล่วงหน้า (ก่อนเดือนธันวาคม)

กองคลัง  
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวโสภาพรรณ วันดี)

#### ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)และ  
ตรวจสอบความถูกต้อง (เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์)
- ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือ  
แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) (เดือนมกราคม-เมษายน)

กองคลัง  
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวโสภาพรรณ วันดี)

#### กรณีปกติ

รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษีภายใน  
กำหนดเวลา) (เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์)

#### กรณีพิเศษ

- ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่  
วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนกุมภาพันธ์-กันยายน)
- ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี
  - รับคำร้องอุทธรณ์ ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่  
(เดือนมกราคม-พฤษภาคม)
    - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่  
(เดือนกุมภาพันธ์-มิถุนายน)

- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

เดือนมีนาคม-กรกฎาคม)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนมีนาคม-กันยายน)
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

### ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒)

ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ

(ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

(เดือนกุมภาพันธ์)

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ (เดือนมีนาคม-พฤษภาคม)

- รับชำระภาษี (เดือนเมษายน-กันยายน)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวโสภภาพรรณ วันดี)

### หมายเหตุ

ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีกให้ดำเนินการตาม

มาตรา ๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑ เดือน พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ เดือน มิถุนายน

ครั้งที่ ๓ เดือน กรกฎาคม

(ดำเนินการให้สอดคล้องกับการแจ้งผลการประเมินภาษี)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนพฤษภาคม-กันยายน)

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัดและขายทอด

ตลาดทรัพย์สิน)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

## ระยะเวลา

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหลักฐานและ  
ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรียนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, ใบอนุญาตปลูกสร้าง, หนังสือสัญญา  
ซื้อขาย หรือให้โรงเรียนฯ
๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ใบทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  
หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม , สัญญาเช่าอาคาร
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจการณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. อื่นๆ

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลดอนศิลา โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๓๖ ๖๑๙ ต่อ ๑๐๘ หรือ เว็บไซต์ <http://www.donsila.go.th>

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรียนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม