

คู่มือสำหรับประชาชน
เทศบาลตำบลดอนทราย

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นางนันทิตา ขวัญสุข

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนารายได้ โทรศัพท์ : 074-676533 ต่อ 13 โทรสาร : 074-676533 ต่อ 18	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

โรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475

โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรือน แพลต หรืออพาร์ทเมนท์ คลังสินค้า คอนโดมิเนียม หอพักสิ่งปลูกสร้าง เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ ถังเก็บน้ำมัน คานเรือ และแพด้วย ที่ดินให้กินความถึงทางน้ำ บ่อน้ำ สระน้ำ ฯลฯ

เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่อะไรบ้าง?

เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเสียเป็นรายปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคืออะไร?

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ

ทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้น

1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
2. ทรัพย์สินของรัฐบาล ซึ่งใช้ในกิจการของรัฐบาล หรือสาธารณะ และทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทย ที่ใช้ในกิจการของการรถไฟโดยตรง
3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำการอันมิใช่เพื่อผลกำไรส่วนบุคคล และใช้ในการรักษาพยาบาล และในการศึกษา
4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะในศาสนกิจอย่างเดียวย หรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์

<p>5. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี</p> <p>6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เอง โดยมีให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้</p> <p>7. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบการอุตสาหกรรม</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<ol style="list-style-type: none"> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมเอกสารประกอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสีย พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด. 8) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วชำระเงินทันที จะได้รับใบเสร็จภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12) หรือชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม <p>ข้อควรรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> หากเจ้าของทรัพย์สิน อันได้แก่โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ และที่ดิน เป็นเจ้าของเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้น ก็เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี แต่ถ้าที่ดิน และโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ เป็นคนละเจ้าของ กฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษี 	<p>งานพัฒนารายได้ กองคลัง</p>
ระยะเวลา	
<ol style="list-style-type: none"> อบต.จัดส่งแบบพิมพ์ทางไปรษณีย์ แจ้งการประเมิน (ภายใน 30 วัน) ยื่นแบบพิมพ์เพื่อขอชำระภาษีก่อนเดือนกุมภาพันธ์ ตรวจสอบแบบพิมพ์และรับชำระภาษี 	ระยะเวลา ๕ นาที

5. ออกใบเสร็จรับเงิน	ระยะเวลา ๒ นาที
6. เก็บหลักฐานเอกสารและแบบพิมพ์	ระยะเวลา ๒ นาที
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<ol style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี สำเนาโฉนดที่ดิน - สัญญาซื้อขายโรงเรือน สัญญาเช่าโรงเรือน - สัญญาเช่าที่ดิน ทะเบียนพาณิชย์ - ทะเบียนการค้า - ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน / บริษัท - งบดุล ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 แทน ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภ.ร.ด. 2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดแสตมป์ตามกฎหมาย 	
ค่าธรรมเนียม	
อัตราภาษีโรงเรือนและที่ดิน <ol style="list-style-type: none"> ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี <p>ค่าภาษี = ค่ารายปี x 12.5 %</p>	
การรับเรื่องร้องเรียน	
<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนทราย โทรศัพท์ : 074-676533 ต่อ13 โทรสาร : 074-676533ต่อ18 หรือ เว็บไซต์ http://www.donsai.go.th</p>	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	

