

คู่มือสำหรับประชาชน :
หน่วยงานที่ให้บริการ :

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

. . 2475 ห้องครุปรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินที่เช่าต่อเนื่องจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (/องค์การบริหารส่วนตำบล/) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (. . .2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (. . .2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (. . .8)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินกำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบ 30 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (. . .9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำ
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่รับระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (: (-))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 .
โทรศัพท์ 0-5586-5375-7 /ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน	

ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

:31

			ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (. . .2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (: (1. : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ	1	
2)	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (. . .2) และแจ้งการประเมินภาษีให้ เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี (: (1. : 30 แสดงรายการทรัพย์สิน (. . .2) () 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ	30	

	(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	อื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ 1 1 -	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 1 1 -	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินพร้อมสำเนาเช่นโฉนด ที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โฉนด 1 1 -	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบ กิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร 1 1 -	-
5)	(พร้อมสำเนา 1 1 -	-
6)	(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 0 -	-

ค่าธรรมเนียม

	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (/ ร้อยละ)
	ตามการแจ้งประเ	

ช่องทางการร้องเรียน

	ช่องทางการร้องเรียน /
1)	หมายเลขโทรศัพท์ 0-5586-5375-8 www.wangyang.go.th (: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (: (1 . . 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 1 . . 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (. . .) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุน (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี (. . . 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษี (: -) (. . . 9)

หน่วยงานที่ให้บริการ :

1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ	1	1	-	<input type="checkbox"/>
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	1	1	-	<input type="checkbox"/>
3	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรียนและที่ดินพร้อม สำเนาเช่นโฉนดที่ดินใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือ สัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรียนฯ	1	1	-	<input type="checkbox"/>
4	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่นใบ ทะเบียนการค้าทะเบียนพาณิชย์ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า ของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร	1	1	-	<input type="checkbox"/>
5	() พร้อมสำเนา	1	1	-	<input type="checkbox"/>
6	() (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ)	1	0	-	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

1	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน (. . . 2). ร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรียน (. . . 9)	-	<input type="checkbox"/>
---	---	---	--------------------------