



คู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง  
อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี 72140

โทร 0-3543-5094

โทรสาร 0-3543-5093

[www.moddang.go.th](http://www.moddang.go.th)

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน 20/07/2558 18:17
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ งานจัดเก็บรายได้/ กองคลัง/องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง/ติดต่อด้วยตนเองณ  
หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (และในวันหยุดราชการ เดือนมกราคม – เมษายน  
ของทุกปี) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ (-)
  - 2) สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี 72140  
โทร 0-3543-5094  
โทรสาร 0-3543-5093

[www.moddang.go.th](http://www.moddang.go.th)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (และในวันหยุดราชการ เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (-)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2501 และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน จะต้องยื่นแบบชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดของทุกปี หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะมีการเสียเงินเพิ่มตามพระราชบัญญัติกำหนด

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                                                                                     |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของทรัพย์สินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือน ม.ค.- ก.พ. ของทุกปี เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                                                                    | 1 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี | (1.ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลแดง                     |
| 2)  | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) ให้แก่เจ้าของทรัพย์สินทราบ และมาดำเนินการชำระภาษีเพื่อออกใบเสร็จ (ภ.ร.ด.12) ต่อไป | 30 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน) (ภ.ร.ด. 2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน



## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1)  | หลักฐานแสดง<br>กรรมสิทธิ์ที่ดิน<br>เช่นโฉนดที่ดิน ,<br>น.ส.3                    | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -                                     |
| 2)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ                                                             | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีมอบอำนาจ<br>ให้ดำเนินการ<br>แทน) |
| 3)  | ใบเสร็จหรือ<br>สำเนาใบเสร็จ<br>การชำระค่าภาษี<br>โรงเรือนและที่ดิน<br>ของปีก่อน | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -                                     |

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง 0-3543-5094 หรือ เว็บไซต์ <http://www.moddang.go.th>  
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

|             |                       |
|-------------|-----------------------|
| วันที่พิมพ์ | 20/07/2558            |
| สถานะ       | เผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | นางสาวสมปอง แดงโต     |
| อนุมัติโดย  | นายบัญญัติษฐ์ นวมทอง  |
| เผยแพร่โดย  | นางสาวธมนวรรณ ทองปิ่น |