

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ให้ผู้รับประเมิน (บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี) ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|---|
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ปรุขณีย์)) ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง 2998 ถ.พัฒนาการ เขตสวนหลวง กทม. 10250 โทร 02 322 6688, 02 322 7293 ต่อ 7069-72 หรือ 02 321 8696 ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |
|---|---|

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 52 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-----------|-------------------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2), ลงรับแบบในระบบ MIS 2, ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.2 ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ (หมายเหตุ: -) | 1 ชั่วโมง | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง |
| 2) | การพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ (หมายเหตุ: -) | 45 วัน | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง |
| 3) | การพิจารณา ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อม | 7 วัน | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|------------------|
| | ใบแนบ ภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -) | | |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------------|
| 1) | สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมที่ดิน |
| 2) | หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมที่ดิน |
| 3) | ทะเบียนบ้านโรงเรือนพิกัดภาษี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 4) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 5) | ทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 6) | หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมการปกครอง |
| 7) | หนังสือจากกรมพินิจฯ คัดกรองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน |
| 8) | ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรุงเทพมหานคร |
| 9) | ใบขอเลขหมายประจำบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรุงเทพมหานคร |
| 10) | แผนผังการใช้ประโยชน์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 11) | ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่าน้ำประปา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 12) | หนังสือมอบอำนาจ มอบอำนาจช่วง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 13) | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 14) | ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรุงเทพมหานคร |
| 15) | งบกำไรขาดทุน พร้อมรายละเอียดประกอบ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 16) | ภ.ง.ด.50/ภ.ง.ด.3 แบบยื่นแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมสรรพากร |
| 17) | ใบ ก.พ.20 แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมสรรพากร |
| 18) | ใบ ก.พ.09 แจ้งย้ายสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมสรรพากร |
| 19) | สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.2ง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 20) | มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่ สร้างเสร็จ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมที่ดิน |
| 21) | หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | กรมสรรพากร |
| 22) | ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 23) | เบี้ยประกันภัยอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 24) | หนังสือรับรองรายได้ ค่าห้องพักผู้ป่วย (กรณีโรงพยาบาล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| | หมายเหตุ - | |
| 25) | หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ยอดขาย) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |
| 26) | อื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1) | ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสวนหลวง 2998 ถ.พัฒนาการ เขตสวนหลวง กทม. 10250 โทร 02 322 6688, 02 322 7293 ต่อ 7069-72 หรือ 02 321 8696 ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่ (หมายเหตุ: (เมื่อมีผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.9 และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน)) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| 1) | แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) (หมายเหตุ: -) |
| 2) | เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค่างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-