

คู่มือสำหรับประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดท้องที่ในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อการลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2545
 - 3) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2525
 - 4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการยกเว้นหรือลดภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2509
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ พ.ศ. 2555
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 52 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชนการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ สำนักงานเขตบางคอแหลม พัชรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ: ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางคอแหลม 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ติดต่อด้วยตนเอง, ไปรษณีย์)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้น และยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อ เจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานเขตที่ดินตั้งอยู่

กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับแบบแจ้งรายการเพื่อเสีย	1 ชั่วโมง	สำนักการคลัง	(การลงลายมือชื่อ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5) ดังนี้ การลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้ เขตพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ, ลงรับแบบในระบบ MIS 2 ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.บ.ท.5 ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ ออกใบรับแบบ ภ.บ.ท.5 ให้แก่ผู้มายื่น</p>			<p>ของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้ เขตพร้อมลงวันเดือนปีหรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ)</p>
2)	การพิจารณา	<p>ตรวจสอบการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน ตรวจสอบที่ตั้งและการใช้ประโยชน์ประเมินภาษี คำนวณค่าภาษี</p>	45 วัน	สำนักงานคลัง	-
3)	การพิจารณา	ออกหนังสือแจ้งการ	7 วัน	สำนักงานคลัง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประเมิน (ภ.บ.ท.9) ผ่านระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.9) ให้ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 52 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	โฉนดที่ดินและหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดินหรือหนังสือสัญญาอย่างอื่น	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
3)	แผนที่ตั้งที่ดิน	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
6)	ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่น กระทำการแทน	-	1	1	ฉบับ	-
7)	หนังสือแต่งตั้ง ผู้จัดการมรดก	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5)

-

2) เอกสารแนบภาษีบำรุงท้องที่ ตารางแสดงชั้น ตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุง ท้องที่, การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่, การผ่อนชำระภาษี ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่, การขอผ่อนชำระค่า ภาษีค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์โทรสาร

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้น 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 2) กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 4) กฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 5) กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ ทั่วถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 297/2536 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีป้าย
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 37 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชนการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย สำนักงานเขตบางคอแหลม พัชรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ - ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางคอแหลม 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม

เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสีย เป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิ ภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วงวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1), ลงรับแบบในสมุดรับแบบและในระบบ MIS 2 ออกใบรับแบบ ภ.ป.1 ให้แก่ผู้มายื่น	1 ชั่วโมง	สำนักงานคลัง	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.1 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง ตรวจสอบป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้าย, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	30 วัน	สำนักงานคลัง	-
3)	การพิจารณา	แจ้งการประเมิน ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ด้วยระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	7 วัน	สำนักงานคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้น ตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้น ตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้าน เจ้าของป้าย	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนการค้า หรือทะเบียน พาณิชย์	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาตติดตั้ง ป้ายหรือ ใบเสร็จรับเงิน จากร้านทำป้าย (ถ้ามี)	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่น กระทำการแทน	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	อื่น ๆ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1)

-

2) เอกสารแนบภาษีป้าย ตารางแสดงชั้น ตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, การอุทธรณ์ภาษีป้าย, การผ่อนชำระค่าภาษี ตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย, การขอผ่อนชำระค่าภาษี ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้น 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน(รายเก่า)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2547
 - 2) ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 27 มกราคม 2535 เรื่อง กำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - 3) ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 30 มีนาคม 2535 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน
 - 4) พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ ทั่วถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 295/2539 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 52 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชนการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) สำนักงานเขตบางคอแหลม พัชรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ:** ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางคอแหลม 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ไปรษณีย์)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ให้ผู้รับประเมิน(บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้น ตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มต้นนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะตั้งดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2), ลงรับแบบในระบบ MIS 2, ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.2 ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ	1 ชั่วโมง	สำนักงานการคลัง	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ	45 วัน	สำนักงานการคลัง	-
3)	การพิจารณา	ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการ	7 วัน	สำนักงานการคลัง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 52 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	โรงเรียนพิทักษ์ ภาชี					
4)	ทะเบียนบ้าน เจ้าของ กรรมสิทธิ์ โรงเรียน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือจากกรม พินิจฯ คุ่มครอง ดูแลผู้เสมือนไร้ ความสามารถ	กรมพินิจและ คุ้มครองเด็กและ เยาวชน	1	1	ฉบับ	-
7)	ใบอนุญาต ก่อสร้าง หรือ ใบรับรองการ ก่อสร้างอาคาร	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
8)	ใบขอเลขหมาย ประจำบ้าน	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
9)	แผนผังการใช้ ประโยชน์	-	1	1	ฉบับ	-
10)	ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่า น้ำประปา	-	1	1	ฉบับ	-
11)	หนังสือมอบ อำนาจ มอบ อำนาจช่วง	-	1	1	ฉบับ	-
12)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
13)	ใบทะเบียน พาณิชย์หรือ ทะเบียนการค้า	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
14)	งบกำไรขาดทุน พร้อม รายละเอียด ประกอบ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
15)	ภ.ง.ด.50/ ภ.ง.ด.3 แบบยื่น แสดงภาษีเงินได้ นิติบุคคล	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
16)	ใบ ก.พ.20 แจ่ง วันเริ่มประเมิน ประกอบการ	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
17)	ใบ ภ.พ.09 แจ่ง ย้ายสถาน ประกอบการ	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
18)	สัญญาเช่าที่ดิน/ สัญญาเช่า อาคาร/สัญญา เช่าช่วง (ภ.ร.ด.2 ง)	-	1	1	ฉบับ	-
19)	มูลค่าก่อสร้าง อาคาร (กรณี กรรมสิทธิ์ ตกเป็น เจ้าของที่ดินทันที ที่สร้างเสร็จ)	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
20)	หนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จ่าย					
21)	ใบเสร็จรับเงินค่า เช่าอาคาร	-	1	1	ฉบับ	-
22)	เบียประกันภั อาคาร	-	1	1	ฉบับ	-
23)	หนังสือรับรอง รายได้ ค่า ห้องพักผู้ป่วย (กรณี โรงพยาบาล)	-	1	1	ฉบับ	-
24)	หนังสือรับรอง รายได้จาก ยอดขาย (กรณี ค่าเช่าคิดจาก เปอร์เซ็นต์ ยอดขาย)	-	1	1	ฉบับ	-
25)	อื่น ๆ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

-
- 2) เอกสารแนบโรงเรียนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงชั้น ตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรียนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษี ตามกฎกระทรวง, การขอผ่อนชำระค่าภาษี ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์โทรสาร
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้น 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน(รายใหม่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางคอแหลม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - 1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2547
 - 2) ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 27 มกราคม 2535 เรื่อง กำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - 3) ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 30 มีนาคม 2535 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน
 - 4) พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 295/2536 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 113 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชนการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) สำนักงานเขตบางคอแหลม พัชรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ:** ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางคอแหลม 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ให้ผู้รับประเมิน(บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้น ตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) รับแบบ ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2), ลงรับแบบในระบบ MIS 2 ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับแล้วลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.2 พร้อมลงลายมือเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ, ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด. 2 ให้แก่ผู้มายื่น	1 ชั่วโมง	สำนักงานการคลัง	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐาน ประกอบข้อเท็จจริง, ตรวจสอบสภาพโรงเรือนได้แก่ ขนาด ทำเล ที่ตั้ง และการใช้ประโยชน์, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมิน รวบรวมแบบ ภ.ร.ด.2 และเอกสารส่งกองรายได้, กองรายได้ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการ	106 วัน	สำนักงานการคลัง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบและพิจารณา กำหนดค่ารายปี-ค่าภาษี เพื่อให้ความเห็นชอบแล้ว ส่ง ภ.ร.ด.2 พร้อมเอกสาร ไปยังฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต			
3)	การพิจารณา	ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมิน ภาษี, ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	7 วัน	สำนักการคลัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 113 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาโฉนดที่ดิน ที่เป็นปัจจุบัน	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือแสดง ความเป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์ โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญา ซื้อขาย หนังสือ สัญญาให้ ฯลฯ	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้าน โรงเรือนพิกัด ภาษี	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน เจ้าของ กรรมสิทธิ์ โรงเรือน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือจากกรม พินิจฯคุ้มครอง ดูแลผู้เสมือนไร้ ความสามารถ	กรมพินิจและ คุ้มครองเด็กและ เยาวชน	1	1	ฉบับ	-
7)	ใบอนุญาต ก่อสร้าง หรือ ใบรับรองการ ก่อสร้างอาคาร	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
8)	ใบขอเลขหมาย	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำบ้าน					
9)	แผนผังการใช้ ประโยชน์	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
10)	ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่า น้ำประปา	-	1	1	ฉบับ	-
11)	หนังสือมอบ อำนาจ มอบ อำนาจช่วง	-	1	1	ฉบับ	-
12)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
13)	ใบทะเบียน พาณิชย์หรือ ทะเบียนการค้า	กรุงเทพมหานคร	1	1	ฉบับ	-
14)	งบกำไรขาดทุน พร้อม รายละเอียด ประกอบ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
15)	ภ.ง.ด.50/ ภ.ง.ด.3 แบบยื่น แสดงเงินได้นิติ บุคคล	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
16)	ใบ ก.พ.20 แจ่ง วันเริ่มประเมิน ประกอบการ	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
17)	ใบ ภ.พ.09 แจ่ง ย้ายสถาน ประกอบการ	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
18)	สัญญาเช่าที่ดิน/ สัญญาเช่า อาคาร/สัญญา เช่าช่วง (ภ.ร.ด.2 ง)	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
19)	มูลค่าก่อสร้าง อาคาร (กรณี กรรมสิทธิ์ ตกเป็น เจ้าของที่ดินทันที ที่สร้างเสร็จ)	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
20)	หนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่ จ่าย	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
21)	ใบเสร็จรับเงินค่า เช่าอาคาร	-	1	1	ฉบับ	-
22)	เบียประกันภัย อาคาร	-	1	1	ฉบับ	-
23)	หนังสือรับรอง รายได้ ค่า ห้องพักรผู้ป่วย (กรณี โรงพยาบาล)	-	1	1	ฉบับ	-
24)	หนังสือรับรอง รายได้จาก ยอดขาย (กรณี ค่าเช่าคิดจาก เปอร์เซ็นต์ ยอดขาย)	-	1	1	ฉบับ	-
25)	อื่น ๆ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)

-

2) เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) ตารางแสดงชั้น ตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์โทรสาร

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้น 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

