

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางพลัดกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. 2475 ให้ผู้รับประเมิน (บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี) ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี โรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้สำนักงานเขตเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่ กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะ จัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่น เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยังคงกล่าวมีเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ณฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางพลัดที่อยู่ : เลขที่ 39 ถนนจรัญ สนิทวงศ์แขวงบางอ้อเขตบางพลัดกรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ : 0 2424 3777 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ไปรษณีย์))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 52 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี โรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2), ลงรับแบบในระบบ MIS 2, ออก ใบรับแบบภ.ร.ด.2 ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต บางพลัด
2)	การพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบ กับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบสภาพโรงเรือนว่ามี การเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่เห็นชอบ (หมายเหตุ: -)	45 วัน	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต บางพลัด
3)	การพิจารณา	7 วัน	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อมใบแนบภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)		บางพลัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
2)	หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรียนเช่นหนังสือสัญญาซื้อขายหนังสือสัญญาให้เช่าฯ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
3)	ทะเบียนบ้านโรงเรียนพิกัดภาษี ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
5)	ทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
6)	หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
7)	หนังสือจากกรมพินิจคุ้มครองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
8)	ใบอนุญาตก่อสร้างหรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
9)	ใบขอเลขหมายประจำบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
10)	แผนผังการใช้ประโยชน์ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
11)	ใบเสร็จค่าไฟหรือค่าน้ำประปา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
12)	หนังสือมอบอำนาจมอบอำนาจช่วง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
13)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
14)	ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
15)	งบกำไรขาดทุนพร้อมรายละเอียดประกอบ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
16)	ภ.ง.ด.50/ภ.ง.ด.3 แบบยื่นแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมสรรพากร
17)	ใบก.พ.20 แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมสรรพากร
18)	ใบก.พ.09 แจ้งย้ายสถานประกอบการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมสรรพากร
19)	สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.2ง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
20)	มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่ สร้างเสร็จ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
21)	หนังสือรับรองการหักภาษีเงินที่จ่าย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมสรรพากร
22)	ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
23)	เบี้ยประกันภัยอาคาร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
24)	หนังสือรับรองรายได้ค่าห้องพักผู้ป่วย (กรณีโรงพยาบาล) ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	
25)	หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ ยอดขาย) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
26)	อื่นๆ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ณ ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางพลัดที่อยู่ : เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์แขวงบางอ้อเขตบางพลัดกรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ : 0 2424 3777 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) (หมายเหตุ: -)
2)	เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงขั้นตอนระยะเวลาการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี โรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯตามกฎกระทรวง, การขอ ผ่อนชำระค่าภาษีฯค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักการคลังสำนักการคลังสำนักการคลัง
 ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
 หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
 กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2547

2)ประกาศกระทรวงมหาดไทยลงวันที่ 27 มกราคม 2535 เรื่องกำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรียนและที่ดิน

3)ประกาศกระทรวงมหาดไทยลงวันที่ 30 มีนาคม 2535 เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน

4)พ.ร.บ.ภาษีโรงเรียนและที่ดินพ.ศ.2475

ระดับผลกระทบ:บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 295/2539 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรียนและที่ดิน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 52.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน (รายเก่า) สำนักงานเขตบางพลัด (นางสาวปานเกลาวัลละอง)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 03/11/2559