

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตสายไหม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตสายไหม

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒) กฎกระทรวงกำหนดท้องที่ในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อการลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๕

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการยกเว้นหรือลดภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๙

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๕๒ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ สำนักงานเขตสายไหม กุลธัช

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ทิพย์สินของผู้นำชำระภาษีฯตั้งอยู่  
สำนักงานเขตสายไหม

๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๓๓๕๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ติดต่อด้วยตนเอง, ไปรษณีย์)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้น และยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อ เจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานเขตที่ดินตั้งอยู่

กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือในรอบระยะเวลา ๔ ปี หรือภายใน ๓๐ วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่

## หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕) ดังนี้ การลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้เขตพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ, ลงรับแบบในระบบ MIS ๒ ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงทะเบียนไว้ในแบบ ภ.บ.ท.๕ ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ, ออกใบรับแบบ ภ.บ.ท.๕ ให้แก่ผู้มายื่น	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสายไหม	(การลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้เขตพร้อมลงวันเดือนปีหรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน, ตรวจสอบที่ตั้งและการใช้ประโยชน์, ประเมินภาษี คำนวณค่าภาษี	๔๕ วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสายไหม	-
๓)	การพิจารณา	ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) ผ่านระบบ MIS ๒, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) ให้ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๗ วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสายไหม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๒ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	โฉนดที่ดินและหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดินหรือหนังสือสัญญาอย่างอื่น	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	แผนที่ตั้งที่ดิน	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)	กรุงเทพมหานคร	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๑	ฉบับ	-
๖)	ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่น กระทำการแทน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๗)	หนังสือแต่งตั้ง ผู้จัดการมรดก	-	๑	๑	ฉบับ	-

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท  
หมายเหตุ -

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

*ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน*

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบฟอร์มแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)  
-
- ๒) เอกสารแนบภาษีบำรุงท้องที่ ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่, การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่, การผ่อนชำระภาษีฯ ตาม พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่, การขอผ่อนชำระค่าภาษีค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร  
-

#### ๑๙. หมายเหตุ

-