

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตปทุมวัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตปทุมวัน
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. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) สำนักงานเขตปทุมวัน (นายอิทธิพล ฤทธิยา)
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระรามที่ 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2214 0207 โทรสาร 0 2214 0207/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
- หมายเหตุ** (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

หมายเหตุ

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

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน (รายใหม่) รับแบบ ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน (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	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐาน ประกอบข้อเท็จจริง, ตรวจสอบสภาพโรงเรียน ได้แก่ ขนาด ทำเล ที่ตั้ง และการใช้ประโยชน์, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมิน, รวบรวมแบบ ภ.ร.ด.2 และเอกสารส่งกองรายได้, กองรายได้ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการ	106 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน	-

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	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน	-

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 โรงเรียน เช่น หนังสือสัญญา ซื้อขาย หนังสือ สัญญาให้ ฯลฯ	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้าน โรงเรียนพิกัด ภาษี	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน เจ้าของ กรรมสิทธิ์ โรงเรียน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือจากกรม พินิจคุ้มครอง 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 กรรมสิทธิ์ตกเป็น เจ้าของที่ดินทันที ที่สร้างเสร็จ)	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
20)	หนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่ จ่าย	กรมสรรพากร	1	1	ฉบับ	-
21)	ใบเสร็จรับเงินค่า เช่าอาคาร	-	1	1	ฉบับ	-
22)	เบี้ยประกันภัย 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

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระรามที่ 1 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2214 0207 โทรสาร 0 2214 0207
หมายเหตุ (เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.9 และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)
 -
- 2) เอกสารแนบโรงเรียนและที่ดิน (รายใหม่) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรียนและที่ดิน (รายใหม่), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรียนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
 -

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	30/07/2558
-------------	------------

สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-