

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตปทุมวัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

- ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตปทุมวัน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2547
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 27 มกราคม 2535 เรื่อง กำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 30 มีนาคม 2535 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน
 - พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 295/2539 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 52 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) สำนักงานเขตปทุมวัน (นายอิทธิพล ฤทธิยา)
- 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** (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ไปรษณีย์)

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) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| 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 | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน | - |
| 2) | การพิจารณา | ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ | 45 วัน | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน | - |
| 3) | การพิจารณา | ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการ | 7 วัน | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ปทุมวัน | - |

| 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 |
|-----|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| | โรงเรียนพิภัก 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 กรรมสิทธิ์ตกเป็น 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) | เบี่ยประกันภัย 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 แขวง
รองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2214 0207 โทรสาร 0 2214 0207
หมายเหตุ (เมื่อมีผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจใน
การประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการ

กรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.9 และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน)

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

-

2) เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษี ตามกฎกระทรวง, การขอผ่อนชำระค่าภาษี ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

-

19. **หมายเหตุ**

-

| | |
|-------------|--|
| วันที่พิมพ์ | 30/07/2558 |
| สถานะ | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย | สำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร |
| อนุมัติโดย | - |
| เผยแพร่โดย | - |