คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

หน่วยงานที่ให้บริการ :ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้น และยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อ เจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานเขตที่ที่ดินตั้งอยู่

กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา 4 ปี หรือภายใน 30 วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*ติดต่อด้วยตนเอง, ไปรษณีย์*)) *ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161 ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯตั้งอยู่| ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:00 - 16:00 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :52 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** รับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.5) ดังนี้ การลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้เขตพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ, ลงรับแบบในระบบ MIS 2 ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.บ.ท.5 ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ, ออกใบรับแบบ ภ.บ.ท.5 ให้แก่ผู้มายื่น (*หมายเหตุ*: (*การลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้เขต*	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พร้อมลงวันเดือนปีหรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา, แสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ))		
2)	**การพิจารณา** ตรวจสอบการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน, ตรวจสอบที่ตั้งและการใช้ประโยชน์, ประเมินภาษี คำนวณค่าภาษี (*หมายเหตุ*: -)	45 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ
3)	**การพิจารณา** ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.9) ผ่านระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.9) ให้ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (*หมายเหตุ*: -)	7 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
2)	**ทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
3)	**โฉนดที่ดินและหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดินหรือหนังสือสัญญาอย่างอื่น** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
4)	**แผนที่ตั้งที่ดิน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
5)	**ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
6)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	**ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
8)	**หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายรายได้ *สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161*ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่ (*หมายเหตุ*: (*กรณีที่เจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วย หรือกรณีที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นต่อเจ้าพนักงานประเมิน ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้* 1. *เจ้าของที่ดินมีสิทธิ์อุทธรณ์การตีราคาปานกลางของที่ดินได้ภายใน* 30 *วัน นับจากวันที่ได้มีการประกาศราคาปานกลางของที่ดิน* 2. *หากเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ณ สำนักงานเขต ภายใน* 30 *วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน*))
2)	*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))*

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) (*หมายเหตุ*: -)
2)	เอกสารแนบภาษีบำรุงท้องที่ ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่, การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่, การผ่อนชำระภาษีฯ ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่, การขอผ่อนชำระค่าภาษีค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ :ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: -) *ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161ที่ป้ายของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่* */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:00 - 16:00 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :37 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1), ลงรับแบบในสมุดรับแบบ และในระบบ MIS 2 ออกใบรับแบบ ภ.ป.1 ให้แก่ผู้มายื่น (*หมายเหตุ*: -)	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ
2)	**การพิจารณา** ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.1 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย, ประเมินภาษี พร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ (*หมายเหตุ*: -)	30 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	**การพิจารณา** แจ้งการประเมิน ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ด้วยระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (*หมายเหตุ*: -)	7 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
2)	**ทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
3)	**ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
4)	**ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
5)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	**ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
7)	**อื่น ๆ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายรายได้ *สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161*ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ (*หมายเหตุ*: (*เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิ์อุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตท้องที่ ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ ภายใน* 30 *วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน*))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) (*หมายเหตุ*: -)
2)	เอกสารแนบภาษีป้าย ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, การอุทธรณ์ภาษีป้าย, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย, การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

หน่วยงานที่ให้บริการ :ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ไปรษณีย์*)) *ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:00 - 16:00 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :52 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2), ลงรับแบบในระบบ MIS 2, ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.2 ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ (*หมายเหตุ*: -)	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ
2)	**การพิจารณา** ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ (*หมายเหตุ*: -)	45 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ
3)	**การพิจารณา**	7 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงาน

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
2)	**หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
3)	**ทะเบียนบ้านโรงเรือนพิกัดภาษี** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
4)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
5)	**ทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
6)	**หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
7)	**หนังสือจากกรมพินิจฯ คุ้มครองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
8)	**ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
9)	**ใบขอเลขหมายประจำบ้าน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
10)	**แผนผังการใช้ประโยชน์** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
11)	**ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่าน้ำประปา** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
12)	**หนังสือมอบอำนาจ มอบอำนาจช่วง** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
13)	**หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
14)	**ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
15)	**งบกำไรขาดทุน พร้อมรายละเอียดประกอบ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
16)	**ภ.ง.ด.50/ภ.ง.ด.3 แบบยื่นแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
17)	**ใบ ก.พ.20 แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
18)	**ใบ ภ.พ.09 แจ้งย้ายสถานประกอบการ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
19)	**สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.2ง)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
20)	**มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่สร้างเสร็จ)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
21)	**หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
22)	**ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
23)	**เบี้ยประกันภัยอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
24)	**หนังสือรับรองรายได้ ค่าห้องพักผู้ป่วย (กรณีโรงพยาบาล)** **ฉบับจริง**1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ **หมายเหตุ**-	
25)	**หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ยอดขาย)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
26)	**อื่น ๆ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายรายได้ *สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161*ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่ (*หมายเหตุ*: (*เมื่อมีผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.*9 *และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน* 15 *วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน*))
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) (*หมายเหตุ*: -)
2)	เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)

หน่วยงานที่ให้บริการ :ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (*หมายเหตุ*: (*เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*)) *ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161* *ศูนย์บริการร่วม* *ไปรษณีย์] ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:00 - 16:00 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :113 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
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 (*หมายเหตุ*: -)	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ
2)	**การพิจารณา** ตรวจสอบความถูกต้อง แบบ ภ.ร.ด.2 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบข้อเท็จจริง, ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ได้แก่ ขนาด ทำเล ที่ตั้ง และการใช้ประโยชน์, ประเมินภาษีพร้อม	106 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	บันทึกหลักเกณฑ์การประเมิน, รวบรวมแบบ ภ.ร.ด.2 และเอกสารส่งกองรายได้, กองรายได้ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปี-ค่าภาษี เพื่อให้ความเห็นชอบแล้วส่ง ภ.ร.ด.2 พร้อมเอกสารไปยังฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต (*หมายเหตุ*: -)		
3)	**การพิจารณา** ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ผ่านระบบ MIS 2 พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.8 เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (*หมายเหตุ*: -)	7 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
2)	**หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
3)	**ทะเบียนบ้านโรงเรือนพิกัดภาษี** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
4)	**บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**0ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
5)	**หนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมการปกครอง
6)	**หนังสือจากกรมพินิจฯคุ้มครองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
7)	**ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
8)	**ใบขอเลขหมายประจำบ้าน** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
9)	**แผนผังการใช้ประโยชน์** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
10)	**ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่าน้ำประปา** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
11)	**หนังสือมอบอำนาจ มอบอำนาจช่วง** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
12)	**หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	**ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรุงเทพมหานคร
14)	**งบกำไรขาดทุน พร้อมรายละเอียดประกอบ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
15)	**ภ.ง.ด.50/ภ.ง.ด.3 แบบยื่นแสดงเงินได้นิติบุคคล** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
16)	**ใบ ก.พ.20 แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
17)	**ใบ ภ.พ.09 แจ้งย้ายสถานประกอบการ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
18)	**สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.2ง)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
19)	**มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่สร้างเสร็จ)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมที่ดิน
20)	**หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	กรมสรรพากร
21)	**ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
22)	**เบี้ยประกันภัยอาคาร** **ฉบับจริง**1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ **หมายเหตุ**-	
23)	**หนังสือรับรองรายได้ ค่าห้องพักผู้ป่วย (กรณีโรงพยาบาล)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
24)	**หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ยอดขาย)** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-
25)	**อื่น ๆ** **ฉบับจริง**1ฉบับ **สำเนา**1ฉบับ **หมายเหตุ**-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายรายได้ *สำนักงานเขตประเวศ 33 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซ.81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/เขตประเวศ กทม. 10250 โทร 02 328 7149, 02 328 7106 ต่อ 6370-2 หรือ 02 328 7161* (*หมายเหตุ*: (*เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.*9 *และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน* 15 *วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน*))
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) (*หมายเหตุ*: -)
2)	เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (*หมายเหตุ*: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558