



คู่มือสำหรับประชาชน ฝ่ายรายได้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตารางสรุปกระบวนงาน	๑
การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)	๒
- การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕
- การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง	๕
- การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ	๕
การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)	๑๒
- การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๕
- การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง	๑๕
- การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ	๑๕
การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่	๒๒
- การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่	๒๕
- การผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่	๒๕
- การขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ	๒๕
การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย	๒๙
- การอุทธรณ์ภาษีป้าย	๓๒
- การผ่อนชำระค่าภาษีป้ายตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย	๓๒
- การขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ	๓๒

ตารางสรุปกระบวนงานบริการประชาชนของฝ่ายรายได้

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน	รวมระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) - การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง - การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ	๓ ๒ ๒ ๓	๕๒ วัน ๒๖ วัน ๑ ชม. ๑ ชม.	
๒.	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่) - การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง - การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ	๓ ๒ ๒ ๓	๑๑๓ วัน ๒๖ วัน ๑ ชม. ๑ ชม.	
๓.	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ - การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ - การผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ - การขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ	๓ ๒ ๒ ๓	๕๒ วัน ๒๖ วัน ๑ ชม. ๑ ชม.	
๔.	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย - การอุทธรณ์ภาษีป้าย - การผ่อนชำระค่าภาษีป้ายตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย - การขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ	๓ ๒ ๒ ๓	๓๗ วัน ๒๖ วัน ๑ ชม. ๑ ชม.	

๑. งานที่ให้บริการ

- การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ

- กระบวนการที่เปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

- การรับแจ้ง

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๓๕ เรื่อง กำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๕ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๕๕/๒๕๓๙ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน รวมระยะเวลา ๕๒ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ
- ไปรษณีย์

๘. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีตั้งอยู่)
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม
- ไปรษณีย์

๙. โทรศัพท์/โทรสาร

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
จตุจักร	๐-๒๕๑๓-๙๗๑๔	บางนา	๐-๒๓๙๗-๓๗๑๑
บางซื่อ	๐-๒๕๘๕-๕๙๖๐	บางรัก	๐-๒๒๓๖-๑๕๑๕
ดุสิต	๐-๒๒๔๑-๔๗๙๖	ปทุมวัน	๐-๒๒๑๕-๓๗๐๘

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
ดินแดง	๐-๒๒๔๕-๓๓๗๙	พระโขนง	๐-๒๓๑๑-๐๐๙๓
ป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐-๒๒๘๐-๗๘๕๑	ยานนาวา	๐-๒๒๙๔-๒๓๙๘
พระนคร	๐-๒๖๒๘-๕๐๔๒	วัฒนา	๐-๒๓๘๑-๕๙๗๑
พญาไท	๐-๒๒๗๙-๔๑๔๐-๓	สาทร	๐-๒๒๑๒-๔๔๕๑
ราชเทวี	๐-๒๓๕๔-๔๒๑๕	คลองสามวา	๐-๒๕๔๘-๐๓๒๖
วังทองหลาง	๐-๒๕๓๘-๕๓๕๐	หนองจอก	๐-๒๕๔๓-๑๔๗๖
ห้วยขวาง	๐-๒๒๗๖-๒๗๕๕	สัมพันธวงศ์	๐-๒๒๓๗-๐๙๗๔
สวนหลวง	๐-๒๓๒๒-๙๖๕๑	คลองสาน	๐-๒๔๓๗-๓๒๓๒
คันนายาว	๐-๒๓๗๙-๙๙๔๖-๗	จอมทอง	๐-๒๔๒๗-๔๙๒๕
ปทุม	๐-๒๓๖๔-๗๓๔๕-๖	ตลิ่งชัน	๐-๒๔๒๔-๙๗๐๔
บางกะปิ	๐-๒๓๗๕-๕๕๗๔	ทวีวัฒนา	๐-๒๔๔๑-๔๗๔๐
ประเวศ	๐-๒๓๒๘-๗๑๖๑	ธนบุรี	๐-๒๖๖๕-๑๐๑๒
มีนบุรี	๐-๒๕๕๐-๗๑๖๒	บางกอกน้อย	๐-๒๔๒๓-๐๘๘๖
ลาดกระบัง	๐-๒๓๒๖-๙๑๔๘	บางกอกใหญ่	๐-๒๔๕๗-๒๕๕๒
สะพานสูง	๐-๒๓๗๒-๒๙๑๘	บางพลัด	๐-๒๔๒๔-๐๙๗๑
ดอนเมือง	๐-๒๕๖๕-๙๔๑๒	ทุ่งครุ	๐-๒๔๖๔-๔๓๙๐
บางเขน	๐-๒๕๒๑-๐๐๕๗	บางขุนเทียน	๐-๒๔๑๕-๔๑๕๓
ลาดพร้าว	๐-๒๕๓๘-๓๒๔๐	บางแค	๐-๒๔๕๔-๕๗๑๕
สายไหม	๐-๒๕๓๓-๓๓๓๖	บางบอน	๐-๒๔๕๐-๓๒๘๓
หลักสี่	๐-๒๙๘๒-๒๐๘๕-๖	ภาษีเจริญ	๐-๒๔๑๓-๐๕๖๕
คลองเตย	๐-๒๒๔๐-๒๔๖๖	ราษฎร์บูรณะ	๐-๒๔๒๗-๔๗๒๗
บางคอแหลม	๐-๒๒๙๒-๑๖๑๕	หนองแขม	๐-๒๔๒๑-๑๙๘๘

๑๐. วันที่ให้บริการ

- วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

- ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ ให้ผู้รับประเมิน (บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี) ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	เวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ๑.รับแบบ ๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ดังนี้ - มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมินพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา - แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ (เอกสารตามหัวข้อ ๑๔) ๑.๒ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ดำเนินการดังนี้ - ลงรับแบบในระบบ MIS๒ ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบฯ (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน) - ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ ๒.ตรวจสอบ ๒.๑ ตรวจสอบ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง - ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่ ๒.๒ ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ ๓.แจ้งการประเมิน ๓.๑ ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผ่านระบบ MIS๒ พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.๘ เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี ๓.๒ ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ให้ผู้รับประเมิน โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๑ ชั่วโมง ๔๕ วัน ๗ วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</u> ๑.รับคำร้อง ๑.๑ ตรวจสอบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙) ว่ามีการกรอกรงข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๑.๒ ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ร.ด.๙ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ร.ด.๙ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.ร.ด.๙ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๒.ชี้แจงเหตุผลผลการประเมิน ๒.๑ ทำคำชี้แจงการประเมินโดยละเอียดและรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <u>การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง</u> ขั้นตอน ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการออกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนชำระค่าภาษี ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์การขอผ่อนชำระหรือไม่ ๒. ลงรับใบคำร้องพร้อมบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษีพร้อมออกใบแสดงรายการขอผ่อนชำระภาษีให้กับผู้ยื่นคำร้อง (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระ) - คำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หมายเหตุ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน จะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๙,๐๐๐ บาท ขึ้นไป <u>การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ</u> ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลลูกหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบ ๓. ลงรับคำร้องและบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษี ในระบบ MIS๒ พร้อมออกเลขรับคำร้องให้กับผู้มาติดต่อเพื่อนำไปชำระค่าภาษีงวดแรก	ครึ่งชั่วโมง ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง ๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระค่าภาษี โรงเรือนและที่ดินค้างชำระ) - ใบคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - หลักประกันทางการเงินในการขอผ่อนชำระ		

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน
- หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ
- ทะเบียนบ้านโรงเรือนพักอาศัย
- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน
- หนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- หนังสือจากกรมพินิจฯคุ้มครองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ
- ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร
- ใบขอเลขหมายประจำบ้าน
- แผนผังการใช้ประโยชน์
- ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่าน้ำประปา
- หนังสือมอบอำนาจ มอบอำนาจช่วง
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า
- จบกำไรขาดทุน พร้อมรายละเอียดประกอบ
- ภ.ง.ด. ๕๐/ภ.ง.ด.๓ แบบยื่นแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคล
- ใบ ก.พ. ๒๐ แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ
- ใบ ภ.พ.๐๙ แจ้งย้ายสถานประกอบการ
- สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.๒ง)
- มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่สร้างเสร็จ)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร
- เบี้ยประกันภัยอาคาร
- หนังสือรับรองรายได้ ค่าห้องพักรักษาตัว (กรณีโรงพยาบาล)
- หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ยอดขาย)
- อื่น ๆ

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมจากประชาชน

๑๖. ช่องทางร้องเรียน

- เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.๙ และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th)

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หน้าถัดไป)

เลขที่.....

เลขประจำตัว.....

เลขประจำตัว พ.ศ. ก่อนนี้.....

ประจําปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอขมา ชื่อผู้ขอขมาจริง ชื่อผู้ขอขมาจริง ชื่อผู้ขอขมาจริง		โรงเรียนที่..... โรงเรียนที่..... โรงเรียนที่..... โรงเรียนที่.....
สัญชาติ.....	ผู้มีนามสกุล.....	นาย, นริศ, น.น.....
นาม.....	ลวิศ, น.น.....	นาง.....
โทรศัพท์.....	บ้าน.....	เลข.....
อำเภอ.....	ตำบล.....	หมู่.....
อำเภอ.....	ตำบล.....	หมู่.....

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ กรุงเทพมหานคร ดังมีรายการต่อไปนี้

	รายการ	ค่าใช้	หน่วย
จำนวนใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ลูกค้า รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	สินค้า		
	บริการ		
	โทร		
	สิ่งพิมพ์		
	โรงแรมที่พัก		
	อื่น ๆ		

คำเตือนและคำแนะนำ

- [illegible]

(นี่คือบทนำ)

๑. งานที่ให้บริการ

- การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ

- กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

- การรับแจ้ง

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๓๕ เรื่อง กำหนดพื้นที่ที่เป็นบริเวณต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๕ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน รวมระยะเวลา ๑๑๓ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์

๘. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีตั้งอยู่)
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม
- ไปรษณีย์

๙. โทรศัพท์/โทรสาร

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
จตุจักร	๐-๒๕๑๓-๙๗๑๔	บางนา	๐-๒๓๙๗-๓๗๑๑
บางซื่อ	๐-๒๕๕๕-๕๙๖๐	บางรัก	๐-๒๒๓๖-๑๕๑๕

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
ดุสิต	๐-๒๒๔๑-๔๗๙๖	ปทุมวัน	๐-๒๒๑๕-๓๗๐๘
ดินแดง	๐-๒๒๔๕-๓๓๗๙	พระโขนง	๐-๒๓๑๑-๐๐๙๓
ป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐-๒๒๘๐-๗๘๕๑	ยานนาวา	๐-๒๒๔๔-๒๓๘๘
พระนคร	๐-๒๖๒๘-๕๐๔๒	วัฒนา	๐-๒๓๘๑-๕๕๗๑
พญาไท	๐-๒๒๗๙-๔๑๔๐-๓	สาทร	๐-๒๒๑๒-๔๔๕๑
ราชเทวี	๐-๒๓๕๕-๔๒๑๕	คลองสามวา	๐-๒๕๔๘-๐๓๒๖
วังทองหลาง	๐-๒๕๓๘-๕๓๕๐	หนองจอก	๐-๒๕๔๓-๑๔๗๖
ห้วยขวาง	๐-๒๒๗๖-๒๗๕๕	สัมพันธวงศ์	๐-๒๒๓๗-๐๙๗๔
สวนหลวง	๐-๒๓๒๒-๙๖๕๑	คลองสาน	๐-๒๔๓๗-๓๒๓๒
คันนายาว	๐-๒๓๗๙-๙๙๔๖-๗	จอมทอง	๐-๒๔๒๗-๔๙๒๕
ปทุม	๐-๒๓๖๔-๗๓๔๕-๖	ตลิ่งชัน	๐-๒๔๒๔-๙๗๐๔
บางกะปิ	๐-๒๓๗๕-๕๕๗๔	ทวีวัฒนา	๐-๒๔๔๑-๔๗๔๐
ประเวศ	๐-๒๓๒๘-๗๑๖๑	ธนบุรี	๐-๒๖๖๕-๑๐๑๒
มีนบุรี	๐-๒๕๕๐-๗๑๖๒	บางกอกน้อย	๐-๒๔๒๓-๐๘๘๖
ลาดกระบัง	๐-๒๓๒๖-๙๑๔๘	บางกอกใหญ่	๐-๒๔๕๗-๒๕๔๒
สะพานสูง	๐-๒๓๗๒-๒๙๑๘	บางพลัด	๐-๒๔๒๔-๐๙๗๑
ดอนเมือง	๐-๒๕๖๕-๙๔๑๒	ทุ่งครุ	๐-๒๖๖๔-๔๓๙๐
บางเขน	๐-๒๕๒๑-๐๐๕๗	บางขุนเทียน	๐-๒๔๑๕-๔๑๕๓
ลาดพร้าว	๐-๒๕๓๘-๓๒๔๐	บางแค	๐-๒๔๕๕-๕๗๑๕
สายไหม	๐-๒๕๓๓-๓๓๓๖	บางบอน	๐-๒๕๕๐-๓๒๘๓
หลักสี่	๐-๒๙๘๒-๒๐๘๕-๖	ภาษีเจริญ	๐-๒๔๑๓-๐๕๖๕
คลองเตย	๐-๒๒๔๐-๒๔๖๖	ราษฎร์บูรณะ	๐-๒๔๒๗-๔๗๒๗
บางคอแหลม	๐-๒๒๙๒-๑๖๑๕	หนองแขม	๐-๒๔๒๑-๑๙๘๘

๑๐. วันที่ให้บริการ

- วันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

- ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ ให้ผู้รับประเมิน (บุคคลผู้พึงชำระค่าภาษี) ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และกำหนดค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและแจ้งให้ผู้รับประเมินทราบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องชำระ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	เวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)			
๑.รับแบบ			
๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ดังนี้	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต	
- มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมิน พร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา			
- แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ (เอกสารตามหัวข้อที่ ๑๔)			
๑.๒ แบบ ภ.ร.ด.๒ ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ดำเนินการดังนี้			
- ลงรับแบบในระบบ MIS๒ ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ	๕๕ วัน		
- ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้แก่ผู้มายื่น			
๒.ตรวจสอบและประเมิน			
๒.๑ ตรวจสอบ			
- ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงหากมีข้อสงสัยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกหมายเรียกผู้รับประเมินเพื่อนำเอกสารหลักฐานมาแสดงเพิ่มเติม	๓ วัน		
- ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ได้แก่ ขนาด สภาพ ทำเล ที่ตั้ง และ การใช้ประโยชน์			
๒.๒ ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ	๔๘ วัน		
๒.๓ รวบรวมแบบ ภ.ร.ด.๒ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดส่งกองรายได้ สำนักงานคลัง			
๒.๔ กองรายได้ทำการตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปี-ค่าภาษี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วส่ง ภ.ร.ด.๒ พร้อมเอกสารไปยังฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	๗ วัน		
๓.แจ้งการประเมิน			
๓.๑ ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผ่านระบบ MIS๒ พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.๘ เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี	๗ วัน		
๓.๒ ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ให้ผู้รับประเมิน โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน			

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</u> ๑.รับคำร้อง ๑.๑ ตรวจสอบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙) ว่ามีการกรอข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๑.๒ ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ร.ด.๙ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ร.ด.๙ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.ร.ด.๙ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๒.ชี้แจงเหตุผลผลการประเมิน ๒.๑ ทำคำชี้แจงการประเมินโดยละเอียดและรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร <u>การผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายกระทรวง</u> ขั้นตอน ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการออกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนชำระค่าภาษี ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์การขอผ่อนชำระหรือไม่ ๒. ลงรับใบคำร้องพร้อมบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษีพร้อมออกใบแสดงรายการขอผ่อนชำระภาษีให้กับผู้ยื่นคำร้อง (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระ) - คำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล <u>หมายเหตุ</u> ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน จะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๙,๐๐๐ บาท ขึ้นไป <u>การขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ</u> ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลลูกหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบ ๓. ลงรับคำร้องและบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค้างชำระ ในระบบ MIS๒ พร้อมออกเลขรับคำร้องให้กับผู้มาติดต่อเพื่อนำไปชำระค่าภาษีงวดแรก	ครึ่งชั่วโมง ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง ๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระค่าภาษี โรงเรือนและที่ดินค้างชำระ) - ใบคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างชำระ - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - หลักประกันทางการเงินในการขอผ่อนชำระ		

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน
- หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือสัญญาให้ ฯลฯ
- ทะเบียนบ้านโรงเรือนพักอาศัย
- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือน
- หนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- หนังสือจากกรมพินิจฯคุ้มครองดูแลผู้เสมือนไร้ความสามารถ
- ใบอนุญาตก่อสร้าง หรือใบรับรองการก่อสร้างอาคาร
- ใบขอเลขหมายประจำบ้าน
- แผนผังการใช้ประโยชน์
- ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่าน้ำประปา
- หนังสือมอบอำนาจ มอบอำนาจช่วง
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า
- งบกำไรขาดทุน พร้อมรายละเอียดประกอบ
- ภ.ง.ด. ๕๐/ภ.ง.ด.๓ แบบยื่นแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคล
- ใบ ก.พ. ๒๐ แจ้งวันเริ่มประเมินประกอบการ
- ใบ ภ.พ.๐๙ แจ้งย้ายสถานประกอบการ
- สัญญาเช่าที่ดิน/สัญญาเช่าอาคาร/สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.๒ง)
- มูลค่าก่อสร้างอาคาร (กรณีกรรมสิทธิ์ตกเป็นเจ้าของที่ดินทันทีที่สร้างเสร็จ)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าอาคาร
- เบี้ยประกันภัยอาคาร
- หนังสือรับรองรายได้ ค่าห้องพักผู้ป่วย (กรณีโรงพยาบาล)
- หนังสือรับรองรายได้จากยอดขาย (กรณีค่าเช่าคิดจากเปอร์เซ็นต์ยอดขาย)
- อื่น ๆ

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมจากประชาชน

๑๖. ช่องทางร้องเรียน

- เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ก็มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกรอกในแบบพิมพ์ ภ.ร.ด.๙ และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานเขตท้องที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

- - ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th)

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก
(หน้าถัดไป)

ก.ร.ล.๒		
ก.ร.ล.๔	เลขที่.....	ฉบับที่.....
ก.ร.ล.๑๒	เลขที่.....	ฉบับที่.....



เลขที่.....
เลขประจำตัว.....
เลขประจำตัว พ.ศ.ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ยื่นของกรมประเมิน		โรงเรือนที่ขึ้นในการมส.ตั้งตามผู้ยื่นแล้วอยู่ที่
สัญญาเช่า.....	อยู่บ้านเลขที่	ถนน,ตรอก,ซอย.....
ถนน.....	ตรอก,ซอย	แขวง.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล : แขวง	เขต.....
จำนวน.....	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร นคร

ขอขึ้นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ กรุงเทพมหานคร ดังมีรายการต่อไปนี้

	รายการ	เนื้อที่	ค่าเช่า
จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๑ ซึ่งได้รับแจ้ง รายการ โฉนดที่ดินมี	ที่ดิน		
	เรือน		
	โรง		
	สิ่งปลูก		
	โรงเรือนเช่า		
	อื่น ๆ		

คำเตือนและลักษณะ

1. ถ้ามีโรงเรือนและที่ดินที่ขึ้นทะเบียนตามมาตรา 19, 20 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
2. ผู้ใดไม่ขึ้นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามใบคำขอเลข เลขหมายประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่
มีความผิดตามกฎหมาย 46 แล้วจะระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท
3. บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือคณะบุคคล หรือโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือโดยวิธีจัดการ
อันชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจะขึ้นเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
จำนวนไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
4. ถ้าผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของกฎหมาย

(มีต่อหน้าถัดไป)

๑. งานที่ให้บริการ

- การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ

- กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

- การรับแจ้ง

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
- กฎกระทรวงกำหนดท้องที่ในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อการลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการยกเว้นหรือลดภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๙
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๒๕

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- คู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ พ.ศ.๒๕๕๕ รวมระยะเวลา ๕๒ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์

๘. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีตั้งอยู่)
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม
- ไปรษณีย์

๙. โทรศัพท์/โทรสาร

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
จตุจักร	๐-๒๕๑๓-๙๗๑๔	บางนา	๐-๒๓๙๗-๓๗๑๑
บางซื่อ	๐-๒๕๔๕-๕๙๖๐	บางรัก	๐-๒๒๓๖-๑๕๑๕
ดุสิต	๐-๒๒๔๑-๔๗๙๖	ปทุมวัน	๐-๒๒๑๕-๓๗๐๘
ดินแดง	๐-๒๒๔๕-๓๓๗๙	พระโขนง	๐-๒๓๑๑-๐๐๙๓

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
ป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐-๒๒๘๐-๗๘๕๑	ยานนาวา	๐-๒๒๙๔-๒๓๙๘
พระนคร	๐-๒๖๒๘-๕๐๔๒	วัฒนา	๐-๒๓๘๑-๕๕๗๑
พญาไท	๐-๒๒๗๙-๔๑๔๐-๓	สาทร	๐-๒๒๑๒-๔๔๕๑
ราชเทวี	๐-๒๓๕๔-๔๒๑๕	คลองสามวา	๐-๒๕๔๘-๐๓๒๖
วังทองหลาง	๐-๒๕๓๘-๕๓๕๐	หนองจอก	๐-๒๕๔๓-๑๔๗๖
ห้วยขวาง	๐-๒๒๗๖-๒๗๕๕	สัมพันธวงศ์	๐-๒๒๓๗-๐๙๗๔
สวนหลวง	๐-๒๓๒๒-๙๖๕๑	คลองสาน	๐-๒๔๓๗-๓๒๓๒
คันนายาว	๐-๒๓๗๙-๙๙๔๖-๗	จอมทอง	๐-๒๔๒๗-๔๙๒๕
บึงกุ่ม	๐-๒๓๖๔-๗๓๔๕-๖	ตลิ่งชัน	๐-๒๔๒๔-๙๗๐๔
บางกะปิ	๐-๒๓๗๕-๕๕๗๔	ทวีวัฒนา	๐-๒๔๔๑-๔๗๔๐
ประเวศ	๐-๒๓๒๘-๗๑๖๑	ธนบุรี	๐-๒๔๖๕-๑๐๑๒
มีนบุรี	๐-๒๕๔๐-๗๑๖๒	บางกอกน้อย	๐-๒๔๒๓-๐๘๘๖
ลาดกระบัง	๐-๒๓๒๖-๙๑๔๘	บางกอกใหญ่	๐-๒๔๕๗-๒๕๔๒
สะพานสูง	๐-๒๓๗๒-๒๙๑๘	บางพลัด	๐-๒๔๒๔-๐๙๗๑
ดอนเมือง	๐-๒๕๖๕-๙๔๑๒	ห้วยขวาง	๐-๒๔๖๔-๔๓๙๐
บางเขน	๐-๒๕๒๑-๐๐๕๗	บางขุนเทียน	๐-๒๔๑๕-๔๑๕๓
ลาดพร้าว	๐-๒๕๓๘-๓๒๔๐	บางแค	๐-๒๔๕๔-๕๗๑๕
สายไหม	๐-๒๕๓๓-๓๓๓๖	บางบอน	๐-๒๔๕๐-๓๒๘๓
หลักสี่	๐-๒๙๘๒-๒๐๘๕-๖	ภาษีเจริญ	๐-๒๔๑๓-๐๕๖๕
คลองเตย	๐-๒๒๔๐-๒๔๖๖	ราษฎร์บูรณะ	๐-๒๔๒๗-๔๗๒๗
บางคอแหลม	๐-๒๒๙๒-๑๖๑๕	หนองแขม	๐-๒๔๒๑-๑๙๘๘

๑๐. วันที่ให้บริการ

- วันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

- ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ให้เจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้น และยื่นแบบแสดงรายการที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานเขตที่ดินตั้งอยู่

กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา ๔ ปี หรือภายใน ๓๐ วัน กรณีที่ได้กรรมสิทธิ์ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่

ขั้นตอน	เวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ ๑.รับคำร้อง ๑.๑ ตรวจสอบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๒) ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๑.๒ ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับเรื่องขออุทธรณ์ (ภ.บ.ท.๑๒) พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.บ.ท.๑๒ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๒.ชี้แจงเหตุผลผลการประเมิน ๒.๑ ทำความเห็น และรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ตาม พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ ขั้นตอน ๑. รับคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการออกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนชำระค่าภาษี ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์การขอผ่อนชำระหรือไม่ ๒. ลงรับคำร้องพร้อมบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษีและออกใบแจ้งรายการแสดงการขอผ่อนชำระ (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระ) - คำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หมายเหตุ ภาษีบำรุงท้องที่ที่ขอผ่อนชำระจำนวนเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีขอผ่อนชำระได้ ๓ งวด การขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลลูกหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบ ๓. ลงรับคำร้องและบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษีค้างชำระ ในระบบ MIS๒ พร้อมออกเลขรับคำร้องให้กับผู้มาติดต่อเพื่อนำไปชำระค่าภาษีงวดแรก (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ) - ใบคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - หลักประกันทางการเงินในการขอผ่อนชำระ		
	ครึ่งชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต
	๒๕ วัน	
	๑ ชั่วโมง	
	๑ ชั่วโมง	

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
- โฉนดที่ดินและหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดินหรือหนังสือสัญญาอย่างอื่น
- แผนที่ตั้งที่ดิน
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
- ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน
- หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมจากประชาชน

๑๖. ช่องทางร้องเรียน

- กรณีที่เจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วย หรือกรณีที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

๑. เจ้าของที่ดินมีสิทธิอุทธรณ์การตีราคาปานกลางของที่ดินได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้มีการประกาศราคาปานกลางของที่ดิน
 ๒. หากเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องสามารถอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ณ สำนักงานเขต ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th)

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

(หน้าถัดไป)



ก.ป.บ.๕

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	แหล่งที่มาของเงิน
โครงการส่งเสริมสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร	นายแพทย์	ตลอดปี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งบดำเนินงาน
โครงการส่งเสริมสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร	นายแพทย์	ตลอดปี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งบดำเนินงาน
โครงการส่งเสริมสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร	นายแพทย์	ตลอดปี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งบดำเนินงาน
โครงการส่งเสริมสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร	นายแพทย์	ตลอดปี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งบดำเนินงาน
โครงการส่งเสริมสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร	นายแพทย์	ตลอดปี	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งบดำเนินงาน

ก.ป.บ.๖

1. โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร
2. โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร
3. โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร
4. โครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร

ไปขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

๑. งานที่ให้บริการ

- การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ

- กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ

- การรับแจ้ง

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีป้าย รวมระยะเวลา ๓๗ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง

- ติดต่อด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์

๘. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ป้ายของผู้ชำระภาษีตั้งอยู่)
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการร่วม
- ไปรษณีย์

๙. โทรศัพท์/โทรสาร

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
จตุจักร	๐-๒๕๑๓-๙๗๑๔	บางนา	๐-๒๓๙๗-๓๗๑๑
บางซื่อ	๐-๒๕๘๕-๕๙๖๐	บางรัก	๐-๒๒๓๖-๑๕๑๕
ดุสิต	๐-๒๒๔๑-๔๗๙๖	ปทุมวัน	๐-๒๒๑๕-๓๗๐๘

ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต	โทร
ดินแดง	๐-๒๒๔๕-๓๓๗๙	พระโขนง	๐-๒๓๑๑-๐๐๙๓
ป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐-๒๒๘๐-๗๘๕๑	ยานนาวา	๐-๒๒๙๔-๒๓๙๘
พระนคร	๐-๒๖๒๘-๕๐๔๒	วัฒนา	๐-๒๓๘๑-๕๙๗๑
พญาไท	๐-๒๒๗๙-๔๑๔๐-๓	สาทร	๐-๒๒๑๒-๔๔๕๑
ราชเทวี	๐-๒๓๕๔-๔๒๑๕	คลองสามวา	๐-๒๕๔๘-๐๓๒๖
วังทองหลาง	๐-๒๕๓๘-๕๓๕๐	หนองจอก	๐-๒๕๔๓-๑๔๗๖
ห้วยขวาง	๐-๒๒๗๖-๒๗๕๕	สัมพันธวงศ์	๐-๒๒๓๗-๐๙๗๔
สวนหลวง	๐-๒๓๒๒-๙๖๕๑	คลองสาน	๐-๒๔๓๗-๓๒๓๒
คันนายาว	๐-๒๓๗๙-๙๙๔๖-๗	จอมทอง	๐-๒๔๒๗-๔๙๒๕
บึงกุ่ม	๐-๒๓๖๔-๗๓๔๕-๖	ตลิ่งชัน	๐-๒๔๒๔-๙๗๐๔
บางกะปิ	๐-๒๓๗๕-๕๕๗๔	ทวีวัฒนา	๐-๒๔๔๑-๔๗๔๐
ประเวศ	๐-๒๓๒๘-๗๑๖๑	ธนบุรี	๐-๒๔๖๕-๑๐๑๒
มีนบุรี	๐-๒๕๔๐-๗๑๖๒	บางกอกน้อย	๐-๒๔๒๓-๐๘๘๖
ลาดกระบัง	๐-๒๓๒๖-๙๑๔๘	บางกอกใหญ่	๐-๒๔๕๗-๒๕๔๒
สะพานสูง	๐-๒๓๗๒-๒๙๑๘	บางพลัด	๐-๒๔๒๔-๐๙๗๑
ดอนเมือง	๐-๒๕๖๕-๙๔๑๒	ทุ่งครุ	๐-๒๔๖๔-๔๓๙๐
บางเขน	๐-๒๕๒๑-๐๐๕๗	บางขุนเทียน	๐-๒๔๑๕-๔๑๕๓
ลาดพร้าว	๐-๒๕๓๘-๓๒๔๐	บางแค	๐-๒๔๕๔-๕๗๑๕
สายไหม	๐-๒๕๓๓-๓๓๓๖	บางบอน	๐-๒๔๕๐-๓๒๘๓
หลักสี่	๐-๒๙๘๒-๒๐๘๕-๖	ภาษีเจริญ	๐-๒๔๑๓-๐๕๖๕
คลองเตย	๐-๒๒๔๐-๒๔๖๖	ราษฎร์บูรณะ	๐-๒๔๒๗-๔๗๒๗
บางคอแหลม	๐-๒๒๙๒-๑๖๑๕	หนองแขม	๐-๒๔๒๑-๑๔๘๘

๑๐. วันที่ให้บริการ

- วันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ

- ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้าย ตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	เวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.รับแบบ ๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ดังนี้ - มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของป้ายในช่องเจ้าของป้าย พร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา - แสดงรายการ ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวน ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้ายหรือรายการอื่นๆ ไว้ชัดเจน ครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (เอกสารตามหัวข้อที่ ๑๔) - กรณีป้ายใหม่ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ พร้อมเอกสารประกอบ เช่น ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่ ๑.๒ แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตรวจสอบถูกต้องให้ดำเนินการดังนี้ - ลงรับแบบในสมุดรับแบบ ภ.ป.๑ และลงรับแบบในระบบ MIS๒ ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ - ออกใบรับแบบ ภ.ป.๑ ให้แก่ผู้มายื่น	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต
๒.ตรวจสอบและประเมิน ๒.๑ ตรวจสอบ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.๑ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง - ตรวจสอบภาพป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย ๒.๒ ประเมินภาษีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	๓๐ วัน	
๓.แจ้งการประเมิน ๓.๑ ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ด้วยระบบ MIS๒ ๓.๒ ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๗ วัน	

ขั้นตอน	เวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การอุทธรณ์ภาษีป้าย ๑.รับคำร้อง ๑.๑ ตรวจสอบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๔) ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๑.๒ ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ป.๔ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ป.๔ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.ป.๔ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๒.ชี้แจงเหตุผลผลการประเมิน ๒.๑ ทำความเห็น และรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การผ่อนชำระค่าภาษีป้ายตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย ขั้นตอน ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการออกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีป้าย พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอผ่อนชำระค่าภาษี ว่ามีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์การขอผ่อนชำระหรือไม่ ๒. ลงรับคำร้องพร้อมบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษีและออกใบแจ้งรายการแสดงการขอผ่อนชำระ (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระ) - คำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีป้าย - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล <u>หมายเหตุ</u> ภาษีป้ายที่ขอผ่อนชำระได้ ค่าภาษีต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีขอผ่อนชำระเป็น ๓ งวด การขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ ๑. รับใบคำร้องและตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลลูกหนี้และเอกสารหลักฐานประกอบ ๓. ลงรับคำร้องและบันทึกรายละเอียดของข้อมูลการขอผ่อนชำระค่าภาษี ในระบบ MIS๒ พร้อมออกเลขรับคำร้องให้กับผู้มาติดต่อเพื่อนำไปชำระค่าภาษีงวดแรก (เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ) - ใบคำร้องขอผ่อนชำระค่าภาษีป้ายค้างชำระ - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - หลักประกันทางการเงินในการขอผ่อนชำระ		
	ครึ่งชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต
	๒๕ วัน	
	๑ ชั่วโมง	
	๑ ชั่วโมง	

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของเจ้าของป้าย
- ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์
- ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
- ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน
- อื่นๆ

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมจากประชาชน

๑๖. ช่องทางร้องเรียน

- เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิ์อุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตท้องที่ ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th)

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

(หน้าถัดไป)

ตัวนำ
ชื่อ
นามสกุล
ตำแหน่ง
วันที่

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตัวนำ

นามสกุล

ตำแหน่ง

วันที่

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง