

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตสายไหม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตสายไหม

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๕๒ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) สำนักงานเขตสายไหม
กุลรัช

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ทรัพย์สินของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่
สำนักงานเขตสายไหม

๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ติดต่อด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ, ไปรษณีย์)

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒), ลงรับแบบในระบบ MIS ๒, ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต สายไหม	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง,	๔๕ วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต สายไหม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ			
๓)	การพิจารณา	ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผ่านระบบ MIS ๒ พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.๘ เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี, ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์	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)	สำเนาโฉนดที่ดินที่เป็นปัจจุบัน	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	หนังสือแสดง ความเป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์ โรงเรือน เช่น หนังสือสัญญาซื้อ ขาย หนังสือ สัญญาให้ ฯลฯ	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	ทะเบียนบ้าน โรงเรือนพิกัดภาษี	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	ทะเบียนบ้าน เจ้าของกรรมสิทธิ์ โรงเรือน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	หนังสือเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๖)	หนังสือจากกรม พินิจฯ คุ่มครอง ดูแลผู้เสมือนไร้ ความสามารถ	กรมพินิจและ คุ้มครองเด็กและ เยาวชน	๑	๑	ฉบับ	-
๗)	ใบอนุญาต ก่อสร้าง หรือ ใบรับรองการ ก่อสร้างอาคาร	กรุงเทพมหานคร	๑	๑	ฉบับ	-
๘)	ใบขอเลขหมาย ประจำบ้าน	กรุงเทพมหานคร	๑	๑	ฉบับ	-
๙)	แผนผังการใช้ ประโยชน์	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๐)	ใบเสร็จค่าไฟ หรือ ค่า น้ำประปา	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๑)	หนังสือมอบ อำนาจ มอบ อำนาจช่วง	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๒)	หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๑	ฉบับ	-
๑๓)	ใบทะเบียน	กรุงเทพมหานคร	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พาณิชย์หรือ ทะเบียนการค้า					
๑๔)	งบกำไรขาดทุน พร้อม รายละเอียด ประกอบ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๑	ฉบับ	-
๑๕)	ภ.ง.ด.๕๐/ ภ.ง.ด.๓ แบบยื่น แสดงภาษีเงินได้ นิติบุคคล	กรมสรรพากร	๑	๑	ฉบับ	-
๑๖)	ใบ ก.พ.๒๐ แจ่ง วันเริ่มประเมิน ประกอบการ	กรมสรรพากร	๑	๑	ฉบับ	-
๑๗)	ใบ ภ.พ.๐๙ แจ่ง ย้ายสถาน ประกอบการ	กรมสรรพากร	๑	๑	ฉบับ	-
๑๘)	สัญญาเช่าที่ดิน/ สัญญาเช่าอาคาร/ สัญญาเช่าช่วง (ภ.ร.ด.๒ง)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๙)	มูลค่าก่อสร้าง อาคาร (กรณี กรรมสิทธิ์ตกเป็น เจ้าของที่ดินทันที ที่สร้างเสร็จ)	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-
๒๐)	หนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่ จ่าย	กรมสรรพากร	๑	๑	ฉบับ	-
๒๑)	ใบเสร็จรับเงินค่า เช่าอาคาร	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒๒)	เบี้ยประกันภัย อาคาร	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒๓)	หนังสือรับรอง รายได้ ค่าห้องพัก ผู้ป่วย (กรณี โรงพยาบาล)	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒๔)	หนังสือรับรอง รายได้จาก ยอดขาย (กรณีค่า เช่าคิดจาก เปอร์เซ็นต์ ยอดขาย)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒๕)	อื่น ๆ	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบฟอร์มแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)
-
- ๒) เอกสารแนบโรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า) ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี
โรงเรือนและที่ดิน (รายเก่า), การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, การผ่อนชำระภาษีฯ ตามกฎกระทรวง, การขอ
ผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
-

๑๙. หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ ๒๑/๐๗/๒๕๕๘