

ภารกิจหลัก: กระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้

การจัดเก็บรายได้

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- กระบวนการรับแบบและประเมินภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี
- กระบวนการอุทธรณ์ภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

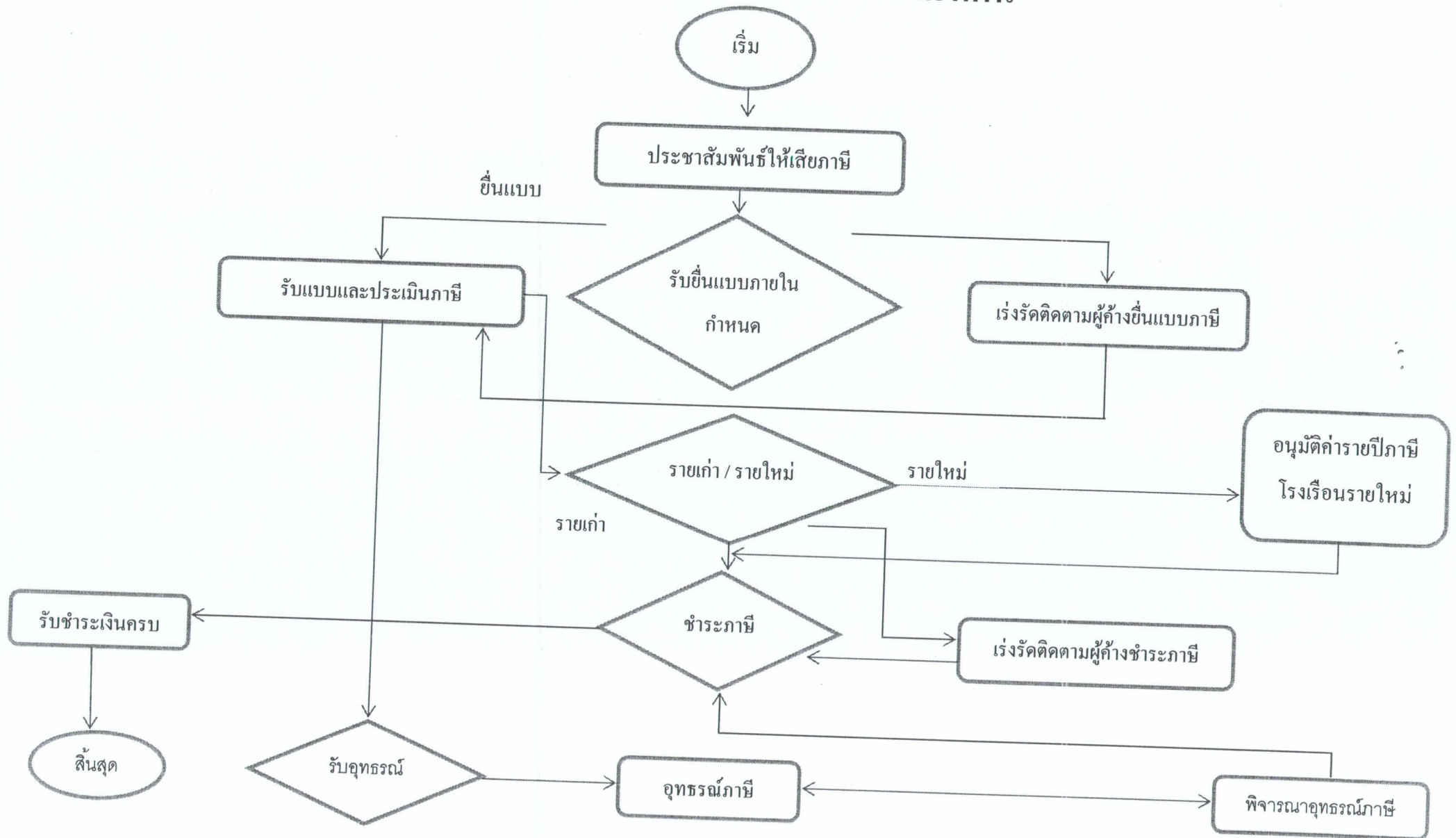
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- กระบวนการรับแบบและประเมินภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี
- กระบวนการอุทธรณ์ภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

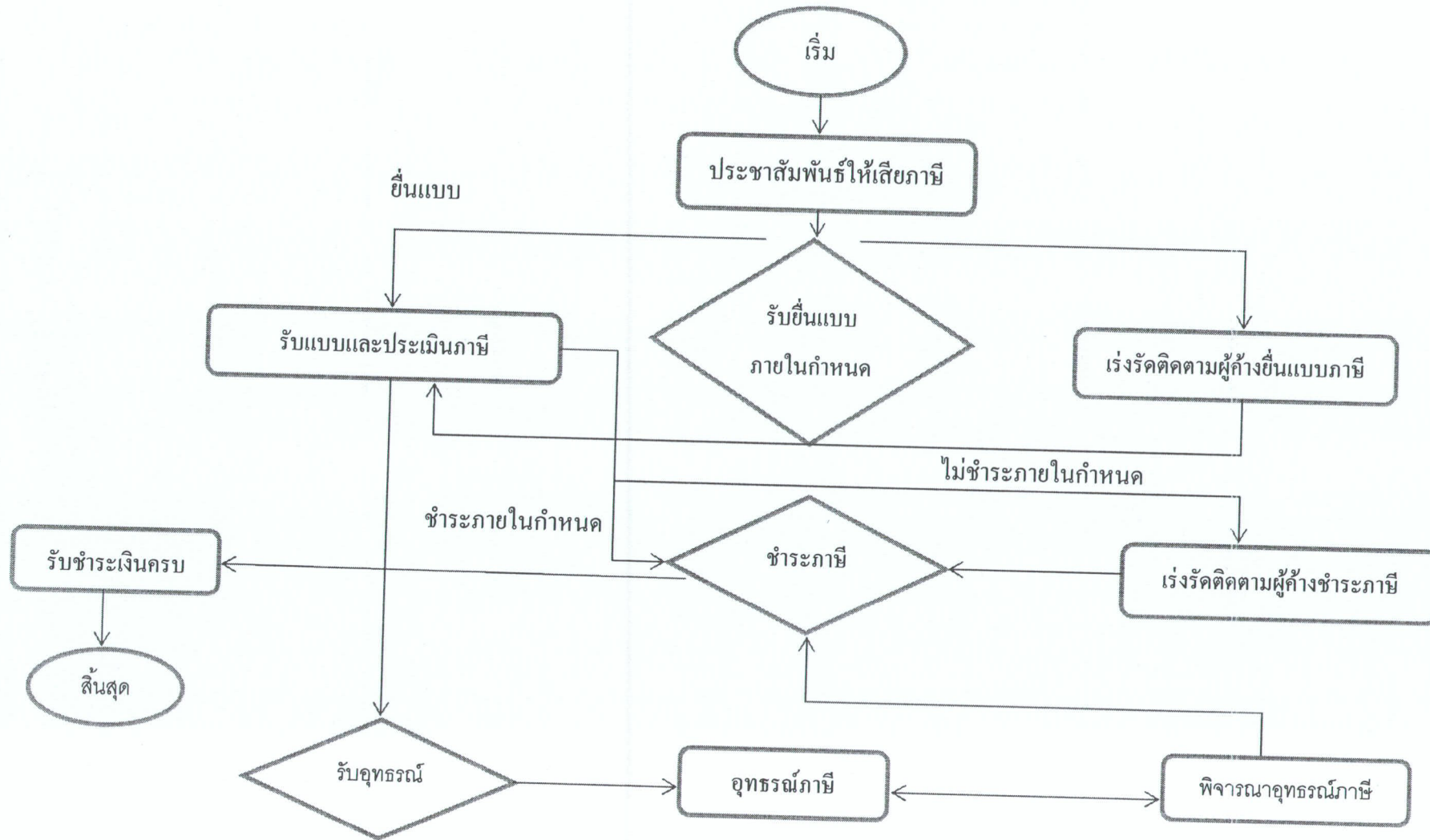
การจัดเก็บภาษีป้าย

- กระบวนการรับแบบและประเมินภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี
- กระบวนการอุทธรณ์ภาษี
- กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

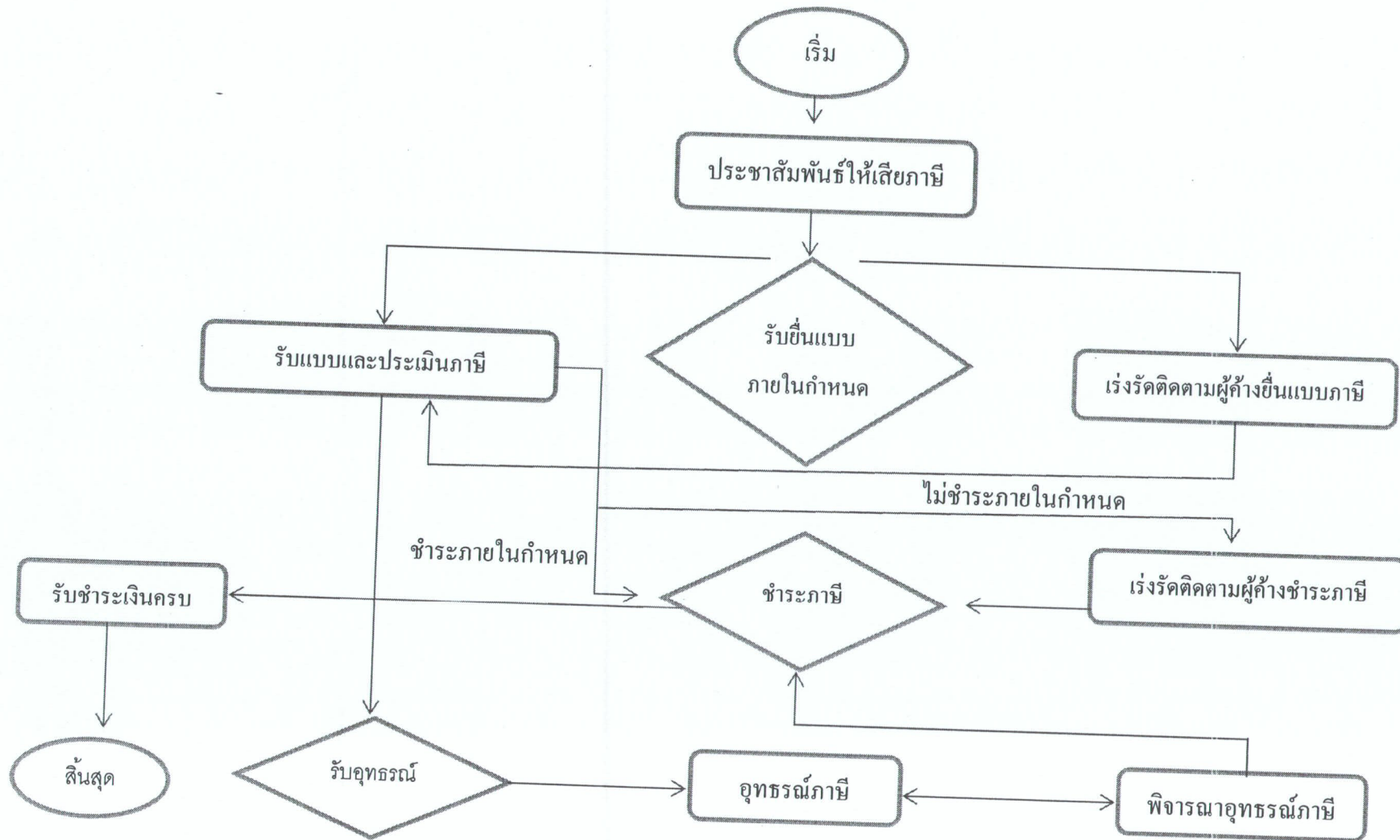
กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน



กระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่



กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย



งานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาโดยประมาณ
<u>1. ภาษีบำรุงท้องที่</u> * กรณีชำระตามปกติ	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นเอกสาร 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา	5 นาที/ราย
* กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นคำร้อง 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. ประเมินค่าภาษี 5. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา 2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	11 นาที/ราย
* กรณีมีการประเมินใหม่	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.บ.ท.5) 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. ประเมินค่าภาษี 5. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงของที่ดิน	11 นาที/ราย

งานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาโดยประมาณ
<u>2. ภาษีป้าย</u> * กรณีชำระตามปกติ	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ป.1) 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) 5. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน 4. แผนที่ตั้งโดยสังเขป 5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)	8 นาที/ราย
* กรณีป้ายใหม่	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ป.1) 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. สำรวจตรวจสอบป้าย 5. แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) 6. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. สำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน 3. แผนที่ตั้งโดยสังเขป 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)	3 วันทำการ

งานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาโดยประมาณ
3. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน * กรณีชำระตามปกติ	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ร.ด.2) 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.8) 5. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4. สำเนาโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขาย 5. สัญญาเช่าโรงเรือน 6. แผนที่ตั้งโรงเรือนพอสังเขป 7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง) 8. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	11 นาที/ราย
*กรณีแจ้งโรงเรือนใหม่	1. หยิบบัตรคิว 2. ยื่นแบบประเมินภาษี (ภ.ร.ด.2) 3. ตรวจสอบเอกสาร 4. สำรวจตรวจสอบโรงเรือน 5. ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) 6. ออกใบเสร็จรับเงิน	1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขาย 4. สัญญาเช่าโรงเรือน 5. แผนที่ตั้งโรงเรือนพอสังเขป 6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง) 7. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	3 วันทำการ