

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชนในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) ไม่เกินเดือน ก.พ.



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.12)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง (งานพัฒนารายได้) อปต.จ.ปทุมธานี โทร. 042-151066

ระยะเวลาการให้บริการ : 3 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : 10 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชนในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5) ไม่เกินเดือน เม.ย.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง (งานพัฒนารายได้) อปต.จําปาโมง โทร. 042-151066

ระยะเวลาการให้บริการ : 3 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : 10 นาที/ราย

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงด้านเอกสารสิทธิโปรดนำเอกสารตัวจริงมาด้วยทุกครั้ง

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการประชาชนในการจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

ยื่นแบบแสดงรายการ(ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ เจ้าหน้าที่รับแบบ ลงเลขที่รับ และดำเนินการประเมิน พร้อมออกใบแสดงรายการประเมิน



รายเก่า

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร/หลักฐาน ไม่เกินเดือน มี.ค.



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง (งานพัฒนารายได้) อบต.จำปาโมง โทร. 042-151066

ระยะเวลาการให้บริการ : 3 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : 10 นาที/ราย