

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
พร้อมเอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เวียงห้า

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอนการให้บริการ



1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร



3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่
(ภ.บ.ท.5)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำนาทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.11)
- สำเนาโฉนดที่ดิน,นส.3ก
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เวียงห้าว

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการ
เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน
ค่าภาษีโรงเรือน (ภ.ร.ด.12)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด.12)

ติดต่อได้ที่ ส่วนการคลัง อบต.เวียงห้าว

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ส่วนการคลัง
ในการชำระภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่
ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย



แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ส่วนการคลัง
ในการชำระภาษีป้าย
ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย



