|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนงานบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **เวลาที่ใช้** | **หมายเหตุ** |
| **ด้านการคลัง**  **การจัดเก็บภาษีป้าย** | 1.  ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย  (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ  2.  เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.1 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.4.และ ผ.ท.5  3.  คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย  4.  แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)  5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7) | 1.บัตรประจำตัวประชาชน  2.สำเนาทะเบียนบ้าน  3. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) (ถ้ามี)  4.ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  5.หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท  6.ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย | 3 นาที/ราย | ยื่นแบบและชำระภาษี ม.ค-มี.ค. |
| **การจัดเก็บ**  **ภาษีบำรุงท้องที่** | กรณีมีการยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.บ.ท.5) ซึ่งต้องยื่น ใหม่ทุก 4 ปี / ครั้ง (ภายในเดือนมกราคม)  1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. 5)  2. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.บ.ท.5 และตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน ผ.ท.4 และ ผ.ท.5.  3. คำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่จากหน่วยราคาปานกลางที่ดินและประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่  4. แจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.5)  5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)  **สำหรับการชำระภาษีในรอบ 3 ปีถัดไป**  1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน แจ้งชื่อ – สกุล ให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4)  2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน  (ภ.บ.ท.11) | 1.บัตรประจำตัวประชาชน  2.สำเนาทะเบียนบ้าน  3. หลักฐานที่แสดงถุงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนด,น.ส.๓,ส.ป.ก. ฯลฯ  4.หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท  5.หนังสือมอบอำนาจกรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน  6.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) | 3 นาที/ราย | ยื่นแบบและชำระภาษี ม.ค-เม.ย.  ประเมินภาษีทุกรอบ 4 ปี. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนงานบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **เวลาที่ใช้** | **หมายเหตุ** |
| **การจัดเก็บภาษีโรงเรือน**  **และที่ดิน** | 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2)  2. เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ร.ด.2 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลใน  ผ.ท.4 และผ.ท.5  3. คำนวณค่ารายปีและคิดค่าภาษี  4. แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)  5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12)  **กรณีผู้ชำระภาษียื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วยังไม่ชำระทันทีให้ดำเนินการ ดังนี้**  1. เมื่อได้รับการแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ต้องชำระภายใน30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากชำระเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้    ไม่เกิน 1 เดือน เงินเพิ่ม 2.5%    เกิน 1 เดือนแต่ไม่เกิน 2 เดือน เงินเพิ่ม 5%    เกิน 2 เดือนแต่ไม่เกิน 3 เดือน เงินเพิ่ม 7.5%    เกิน 3 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือน เงินเพิ่ม 10%    เกิน 4 เดือนต้องดำเนินคดี  2. ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมิน ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน | 1.สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี  2.สำเนาโฉนดที่ดิน – สัญญาซื้อขายโรงเรือน  3.สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดิน  4.ทะเบียนพาณิชย์-ทะเบียนการค้า-ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  5.ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร  6.หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท-งบดุล  7.ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน  8.ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า  9.หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน  10.แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี  11.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภรด.2 แทน)  12.ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภรด.2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดแสตมป์ตามกฎหมาย | 3 นาที/ราย | ยื่นแบบและชำระภาษี ม.ค-ก.พ. |