

ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีบำรุง ท้องที่

เตรียมเอกสารประกอบยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก

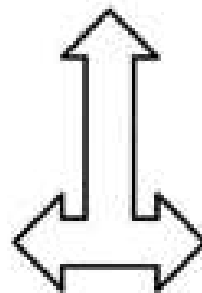


ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
(กองคลัง)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ตรวจสอบเอกสารครบตามขั้นตอนเสร็จสิ้น



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานที่ยื่นประเมิน
และคำนวณภาษี ส่งแบบประเมิน
แจ้งค่าภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อชำระค่าภาษี



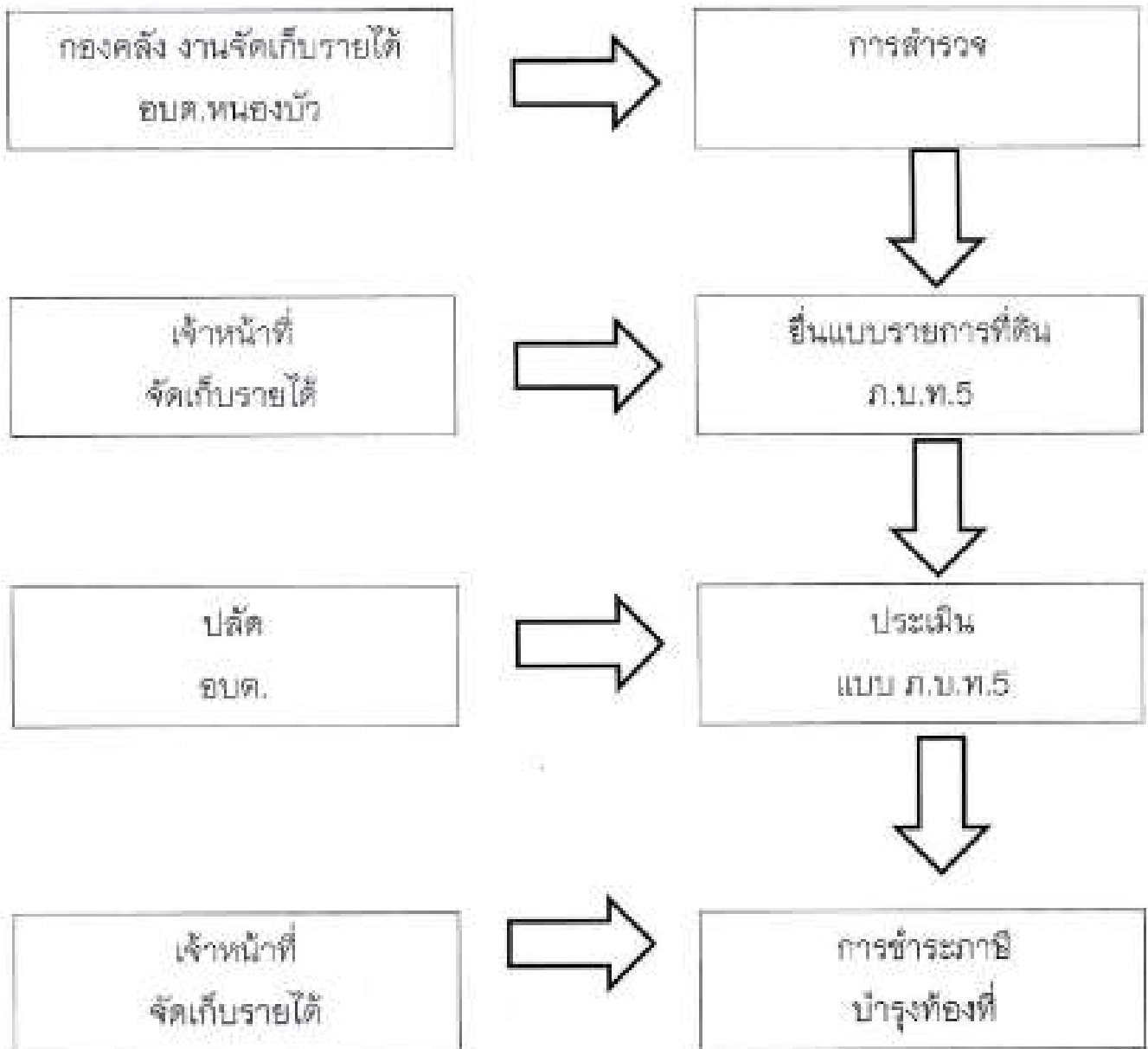
กรณีเอกสารครบ การชำระ
ภาษีบำรุงท้องที่เป็นอันเสร็จ
สิ้นภายใน 3 นาที/ ราย

กรณีเอกสารไม่ครบ ต้องออก
ตรวจสอบใช้เวลาดำเนินการ
ประมาณ 15 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวศิริวรรณ ฝ่ายเก็บ ผู้ดำเนินการกองคลัง
 2. นางสาวบุษกร ฝ่ายเก็บ จพงจัดเก็บรายได้
- โทรศัพท์ 056-949830 ต่อ 20

ภาษีบำรุงท้องที่



- ชำระภาษี 1 มกราคม - 30 เมษายน ของทุกปี
- ระยะเวลาในการให้บริการ 3 นาที/ราย

ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีป้าย

เตรียมเอกสารประกอบการยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ทะเบียนการค้า
4. ทะเบียนพาณิชย์
5. ใบอนุญาตป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากทางร้านทำป้าย



ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
(กองคลัง)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ตรวจสอบเอกสารครบตามขั้นตอนเสร็จสิ้น



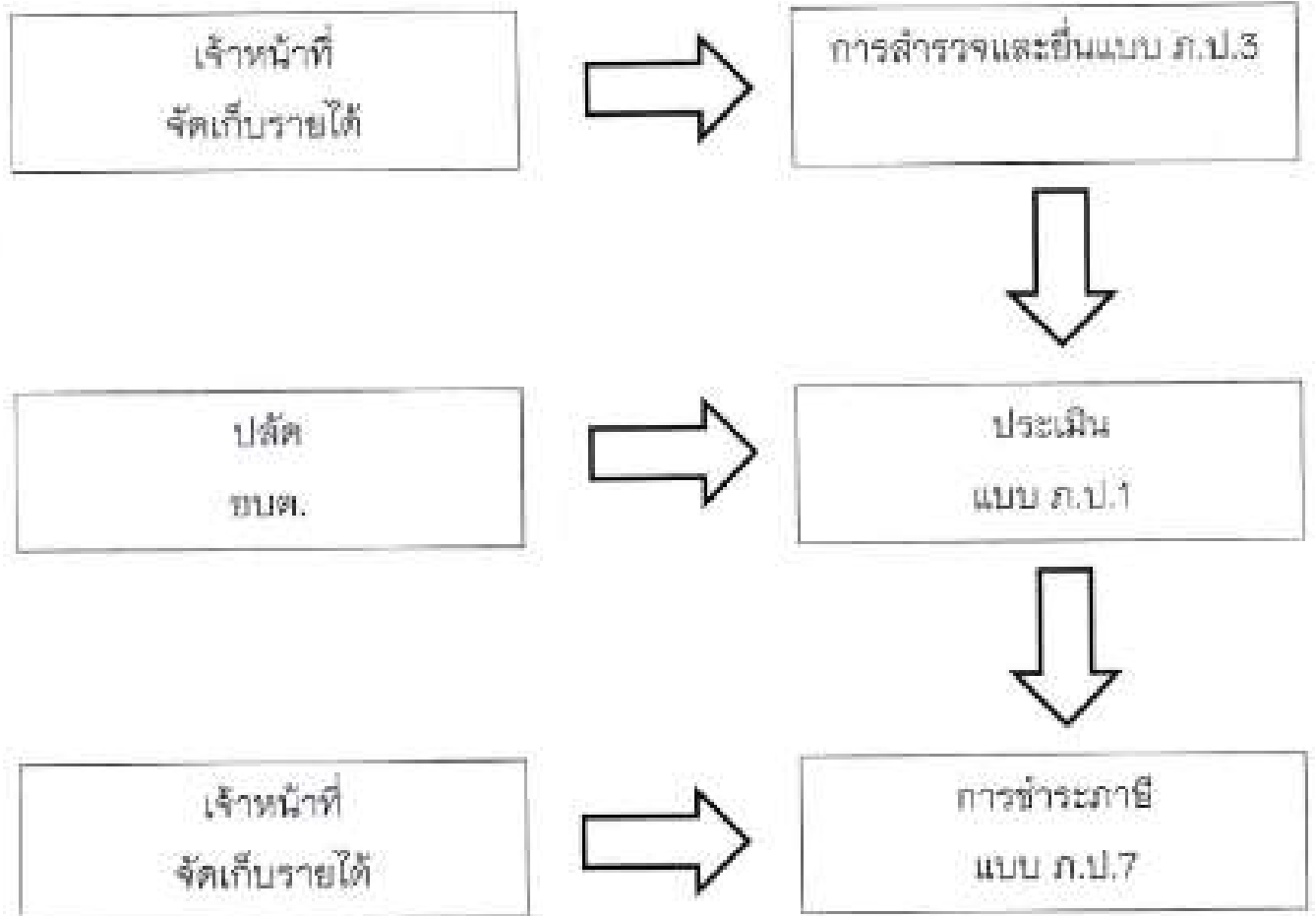
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานที่ยื่นตรวจสอบป้าย
และคำนวณค่าภาษีป้ายจากพื้นที่ และอัตราภาษีตามประเภทของป้าย
ส่งแบบประเมินแจ้งค่าภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อชำระค่าภาษี 3 นาที/ ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวศิริวรรณ ตายเกิด ผู้อำนวยการกองคลัง
 2. นางสาวบุษกร ฉายเชิด จพง.จัดเก็บรายได้
- โทรศัพท์ 056-949830 ต่อ 20

- หมายเหตุ - กรณีรายใหม่ให้ยื่นแบบชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งป้าย
- กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือต้องออกตรวจสอบใช้เวลา
ประมาณ 10 วัน

ภาษีป้าย

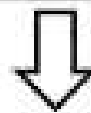


- ยื่นแบบ ภ.ป.3 ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี
- ชำระภายใน 30 วัน นับจากได้รับ
- ระยะเวลาในการให้บริการ 3 นาที/ราย

ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดิน

เตรียมเอกสารประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตให้ปลูกอาคาร
4. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือ นส.3 หรือ นส.3ก
5. สำเนาทะเบียนการค้าและพาณิชย์
6. สำเนาใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)
7. หลักฐานการยื่นแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของโรงเรือนปีถัดรายปี
8. สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนปีถัดภาษี
9. แผนที่โรงเรือนของที่ตั้งโรงเรือนรายปีถัดภาษีในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลาย



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มเสียภาษีเป็นครั้งแรก ต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี
โรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมเอกสารประกอบต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
(กองคลัง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

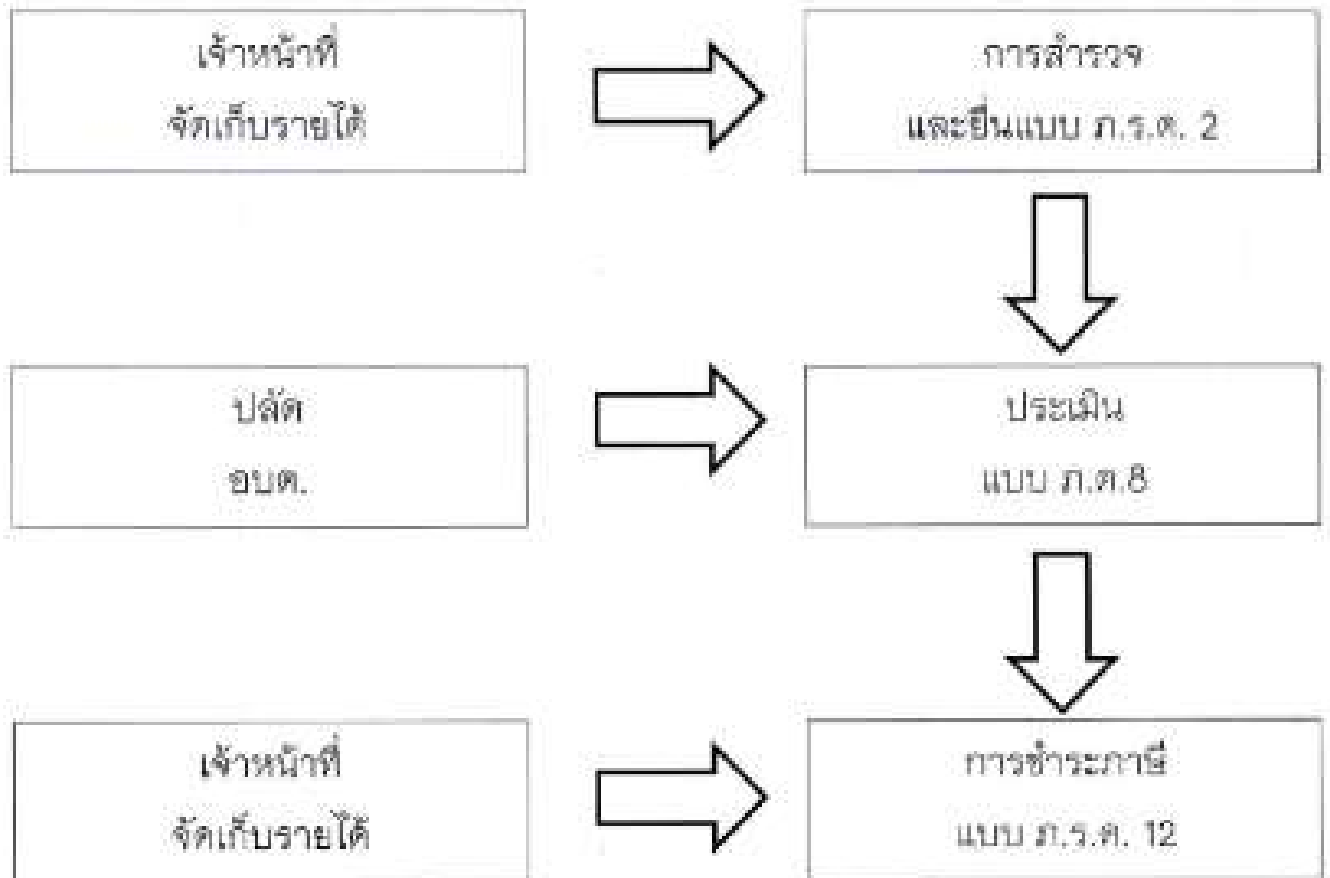


เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากเจ้าของโรงเรือน
สอบผู้เช่า และทำแผนผังโรงเรือน จัดหมวดหมู่โรงเรือน คำนวณค่ารายปี และส่งแบบ ภ.ร.ด.2
ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมิน พิจารณากำหนดค่ารายปีภาษี และแจ้งให้ผู้เสียภาษีเพื่อชำระค่า
ภาษี 3 นาที/ ราย กรณีเอกสารไม่ครบหรือออกตรวจสอบใช้เวลาดำเนินการประมาณ 3 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวสิริวรรณ ต่ายเกิด ผู้อำนวยการกองคลัง
 2. นางสาวนุชกร ฉายเชิด จพง.จัดเก็บรายได้
- โทรศัพท์ 056-949830 ต่อ 20

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน



- ยื่นแบบ ภ.ร.ศ. 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
- ชำระภาษีภายใน 30 วัน นับจากที่ได้รับใบแจ้งประเมิน
- ระยะเวลาในการให้บริการ 3 นาที/ราย