

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการ
ให้บริการประชาชน
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

ขอบคุณทุกท่านที่มาใช้บริการ

ลำดับที่ 1

ภาษี
ป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

- ➔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)
- ➔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ➔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.7)

เอกสารประกอบ

- ➔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
- ➔ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.7)

ระยะเวลาการให้บริการ

3 นาที /ราย

หมายเหตุ

กรณีรายเก่า

5 3

ลำดับที่ 2

ภาษีบำรุง
ท้องถิ่น

ขั้นตอนการให้บริการ

- ➔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องถิ่น(ภ.บ.ท.5)
- ➔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ➔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.บ.ท.11)

เอกสารประกอบ

- ➔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
- ➔ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.บ.ท.11)

ระยะเวลาการให้บริการ

3 นาที /ราย

หมายเหตุ

กรณีรายเก่า

ลำดับที่ 3

ภาษี
โรงเรือน
และที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2)
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน(ภ.ร.ด. 12)

เอกสารประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ร.ด. 12)

ระยะเวลาการให้บริการ

3 นาที /ราย

หมายเหตุ

กรณีรายเก่า