กองช่าง

การขอใบรับรองอาคาร

1.ผู้ขอใบรับรองอาคารยื่นแบบฟอร์มขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมแบบ

2.กองช่างออกตรวจพื้นที่

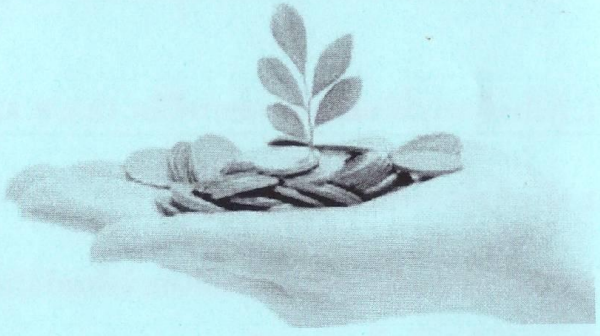
3.รับใบรับรองอาคารจากกองช่าง

4.ผู้ขอใบรับรองอาคารชำระเงินและรอใบเสร็จรับเงินจากส่วนการคลัง

<u>เอกสารประกอบการพิจารณา</u>

1.บัตรประจำตัวประชาชนและใบแจ้งเกี่ยวกับบ้าน

หมายเหตุ **ระยะเวลาการให้บริการ 15 นาที / ราย**





อย่าลืมมาชำระภาษี
กันเยอะๆนะครับ
เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของเรา

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเมื่อประชาชน "



เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง
กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ

สำนักงานปลัด

การขอรับข้อมูลข่าวสาร

1. ขอแบบฟอร์ม /คำร้องต่างๆ	**1**	**นาที**
2. กรอกแบบฟอร์มยื่นเจ้าหน้าที่	**2**	**นาที**
3. เจ้าหน้าที่หาข้อมูลและถ่ายเอกสาร	**3**	**นาที**

ส่วนการคลัง

การจัดเก็บภาษีป้าย

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

2. ใบขออนุญาตติดตั้งป้าย

หมายเหตุ ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที / ราย (กรณีรายเก่า)

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

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

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. 11)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

2.หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น หนังสือรับรองการทำประโยชน์ น.ส.3 น.ค.1 น.ค.3 เป็นต้น

3.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (รายเก่า)

หมายเหตุ ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที / ราย (กรณีรายเก่า)

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน รับแบบประเมิน (ภรด.8) พร้อมชำระเงินภายใน 30 วัน หลังรับแจ้งการประเมิน

4. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภรด.12)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีที่ผ่านมา

หมายเหตุ ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที / ราย (กรณีรายเก่า)