



ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของสำนักปลัด



ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของข้าราชการ

- ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร
 - * ขนาดกระดาษ เอ 4 หน้าละ 2 บาท
 - * ขนาดกระดาษ เอฟ 4 หน้าละ 2 บาท
 - * ขนาดกระดาษ บี 4 หน้าละ 2 บาท
 - * ขนาดกระดาษ เอ 3 หน้าละ 3 บาท

- การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร คำรับรองละ 5 บาท



ขั้นตอนการให้บริการภาษีป้าย

1. ป้ายเดิม

1.1 เอกสารครบถ้วน



- ยื่นแบบประเมินภาษีป้าย
 - ตรวจสอบ
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที/ราย)

1.2 เอกสารไม่ครบ



- ยื่นแบบประเมินภาษี
 - ตรวจสอบ
 - ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรองตรวจสอบป้าย
 - คำนวณค่าภาษีแจ้งให้ผู้อยู่เสียภาษีทราบ
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลาให้บริการ 5 วันทำการ)

2. ป้ายใหม่

2.1 เอกสารไม่ครบ



- ยื่นแบบประเมินภาษี
 - ตรวจสอบ
 - ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรองตรวจสอบป้าย
 - คำนวณค่าภาษีแจ้งให้ผู้อยู่เสียภาษีทราบ
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลาให้บริการ 5 วันทำการ)

งานรับสั่งทำถนนทางเท้า
เดินไฟฟ้าภายในบ้าน
01-9763609

เดินไฟฟ้าภายในบ้าน
01-9763609



ขั้นตอนการให้บริการภาษีบำรุงท้องที่

1.กรณีชำระภาษีตามปกติ



- ยื่นเอกสาร
- ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลาให้บริการ 3 นาที/ราย)

2.กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน



- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที/ราย)

3.กรณีประเมินใหม่



- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- ประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน
(ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที/ราย)



ขั้นตอนการให้บริการภาคีโรงเรียนและที่ต้น

1. กรณีชำระภาษีตามปกติ



- ยื่นแบบประเมินภาษี
 - ตรวจสอบเอกสาร
 - ออกใบแจ้งการประเมินค่าภาษี
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที/ราย)



2. กรณีแจ้งใหม่



- ยื่นแบบประเมินภาษี
 - ตรวจสอบเอกสาร
 - ออกใบรับพร้อม แจ้งนัดตรวจ
- (ระยะเวลาให้บริการ 5 นาที/ราย)



- ตรวจสอบโรงเรียนและที่ต้น
- (ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน)



- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
 - ออกใบเสร็จรับเงิน
- (ระยะเวลาให้บริการ 4 นาที/ราย)