

คู่มือสำหรับประชาชน/งานที่ให้บริการ
เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ
จังหวัดร้อยเอ็ด

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

กระทรวง: มหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกำหนดหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชนการรับชำระภาษีป้าย 21/07/2558 15:20

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการเทศบาลตำบลเชียงขวัญ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์

โทรศัพท์ 043-509138

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: 043-509138

ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30

เว็บไซต์: <http://www.chiangkhwan.go.th>

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานเทศบาลตำบลเชียงขวัญ

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป.5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอตราภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

12. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กองคลัง	1.ระยะเวลา:1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบลเชียงขวัญ
2	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	กองคลัง	1.ระยะเวลา ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ 2539 2.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบเทศบาลตำบลเชียงขวัญ
3	การพิจารณา	เจ้าของป้ายภาษี	15 วัน	กองคลัง	1.ระยะเวลาภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีชำระเกิน15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) 2.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เทศบาลตำบลเชียงขวัญ

ระยะเวลาดำเนินการเกิน 46 วัน

13.งานบริการนี้ผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1)เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

14.2)เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนบ้านทะเบียนพาณิชย์ทะเบียนมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5	หนังสือรับรองนิติ บุคคล(กรณีนิติ บุคคล)พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6	สำเนาใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย(ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.ค่าธรรมเนียม

1)ไม่มีค่าธรรมเนียม

16.ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลังเทศบาลตำบลเชียงขวัญ โทรศัพท์ 043-509138 ต่อ15

เว็บไซต์ [http:// www.Chiangkhwan .go.th](http://www.Chiangkhwan.go.th)

การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ:การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
- ประเภทของงานบริการ:กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อบัญญัติเรื่องการขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ(ป้มน้ำมัน)
- ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติการขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ป้มน้ำมัน)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน)การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
17/07/2558 11: 53
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการกองคลังเทศบาลตำบลเชียงขวัญ วันจันทร์ถึงวันศุกร์
โทรศัพท์ 043-509138 ต่อ 15 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร 043-509138 ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

เว็บไซต์:<http://www.chiangkhan.go.th>

ติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน

ระยะเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30

หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

.ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	-ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้กองคลัง -รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ -รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ	2 ชม.	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	-
2	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน	3 ชม.	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	-
3	การตรวจสอบเอกสาร	-ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี	2 ชม.	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	-

ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน

13.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	0	1	ฉบับ	-
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	0	1	ฉบับ	-

14.2 เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด	0	1	ฉบับ	-

12. ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพรายปีปีละ 150 บาท

ค่าธรรมเนียม 150 บาท

หมายเหตุ –

13. ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

หมายเหตุ (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลังเทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

โทรศัพท์ 043-509138 ต่อ 15

หรือเว็บไซต์ <http://www.Chiangkhwan.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

- ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ช่องทางการให้บริการ
เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
หมู่ 2 ตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด 45000
โทร.043-509138
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
(ไม่มีพักเที่ยง)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าฐานข้อมูลตามข้อ 1 มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
 - หากข้อมูลมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอให้เตรียมดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) เพิ่มเติมต่อไป
 - ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี พร้อมทั้งออกบัตรประจำพนักงานสำรวจ

5. พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นำข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา และข้อมูลจากผู้เสียภาษีแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีนั้นๆ มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บภาษี	30 วัน	เทศบาลตำบล เชียงใหม่	(1. ระยะเวลา : 30 วัน (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลเชียงใหม่
2)	แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	1 วัน	เทศบาลตำบล เชียงใหม่	(1. ระยะเวลา : ภายใน 1 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลเชียงใหม่
3)	- สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- พนักงานสำรวจออกสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 และ ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ที่ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนประชาชนตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน	60 วัน	เทศบาลตำบล เชียงใหม่	(1. ระยะเวลา : ภายใน 60 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบ - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	- และจัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบโดยตรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่ามีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ			
4)	จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2)	ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร	30 วัน	เทศบาลตำบล เชียงขวัญ	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบล เชียงขวัญ
5)	การแจ้งประเมินภาษี	- กรณีผู้เสียภาษีรายได้ได้รับการยกเว้นมูลค่าฐานภาษี และไม่มีค่าภาษีที่ต้องเสีย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีนั้น	30 วัน	เทศบาลตำบล เชียงขวัญ	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบล เชียงขวัญ
6)	การชำระภาษี	ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน	30 วัน	เทศบาลตำบล เชียงขวัญ	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบล เชียงขวัญ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 181 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3	-	1	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชียงขวัญ
- 2) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
หมู่ที่ 2 ตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
โทร.043509138

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-