

ขั้นตอนการติดต่อ

การชำระภาษี

- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กรณีชำระปกติ

- ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสาร

- ออกใบแจ้งการประเมิน

- ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีแจ้งใหม่

- ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสาร

- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดการตรวจสอบ

- ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน(ออกสำรวจ)

- คำนวณค่าภาษีออกใบแจ้งการประเมินพร้อมจัดส่ง

- ออกใบเสร็จรับเงิน

ภาษีบำรุงท้องที่

กรณีชำระปกติ

- ยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสาร การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน

- ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีแจ้งการประเมินใหม่

- ยื่นแบบ ภ.ร.ด.5 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสารข้อมูล

- ประเมินค่าภาษี

- ออกใบเสร็จรับเงิน

ภาษีป้าย

กรณีชำระปกติ

- ยื่นแบบ ภ.บ.ท.1 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสารและข้อมูล

- ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีแจ้งการประเมินใหม่

- ยื่นแบบ ภ.ร.ด.1 (พร้อมเอกสาร)

- ตรวจสอบเอกสารข้อมูล

- ตรวจสอบป้าย(ออกสำรวจ)

- คำนวณค่าภาษีออกใบแจ้งการประเมินพร้อมจัดส่ง
- ออกใบเสร็จรับเงิน

เอกสารในการติดต่อ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์(ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)
4. หนังสือมอบอำนาจ(ภาษีโรงเรือนและภาษีป้าย กรณีให้ผู้อื่นมาติดต่อแทน)
5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน(โฉนดที่ดิน)
6. ใบเสร็จรับเงินของปีที่แล้ว
7. หนังสือสำเนาการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

หมายเหตุ

เปิดให้บริการในวันราชการ จันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.30 น. (โดยไม่หยุดพักเที่ยง)

เปิดให้บริการในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น.