

ขั้นตอนการขอรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	พนักงานจัดเก็บรายได้	<pre> graph TD A[รับเอกสารการชำระภาษีบำรุงท้องที่] --> B{ตรวจสอบเอกสาร} B -- "ไม่ถูกต้อง" --> C[ปรับปรุงแก้ไข] C --> A B -- "ถูกต้อง" --> D[ประเมินค่าภาษีบำรุงท้องที่] D --> E[แจ้งค่าใช้จ่ายในการชำระภาษีบำรุงท้องที่] E --> F[รับชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่] F --> G([ออกใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่]) </pre>		1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรพนักงานองค์การของรัฐ 2. สำเนาทะเบียน 3. หลักฐานการแสดงเป็นเจ้าของที่ดิน 4. ใบเสร็จการเสียภาษีบำรุงท้องที่ครั้งสุดท้าย (ถ้ามี) 5. หนังสือมอบอำนาจกรณีมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทน
2.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		1 นาที	
3.	ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนการคลัง		2 นาที	
4.	พนักงานจัดเก็บรายได้		2 นาที	
5.	พนักงานจัดเก็บรายได้		2 นาที	
6.	พนักงานจัดเก็บรายได้		1 นาที	

ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 8 นาที/ราย (เสร็จสมบูรณ์ของกระบวนการรับชำระภาษี)