

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ (ระยะเวลา ๕ นาที)	งานจัดเก็บรายได้ นางสาววีรณดา บุญรัง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแหวน
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการ ทรัพย์สิน (ระยะเวลา ๓ นาที)	
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี (ระยะเวลา ๕ นาที)	
๔. ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๒ นาที)	
รวมระยะเวลาให้บริการ	๑๕ นาที
*กรณีรายใหม่ที่ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบสถานที่ใช้ระยะ เวลา ๒ วัน	
หากเจ้าของทรัพย์สินไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ยื่นอุทธรณ์เพื่อขอประเมินใหม่ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งประเมิน	

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน	จำนวน
๑. บัตรประจำตัวประชาชน	๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑ ฉบับ

<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่</p> <p style="text-align: center;">สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน</p> <p style="text-align: center;">โทร ๐๕๓ - ๔๔๑๙๖๑ หรือ www.baanwan.go.th</p>
--