"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

สำนักงานเขต	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)
	ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายใหม่)
	วันที่ปรับปรุงกระบวนงาน :

เริ่มต้น / สิ้นสุด | การปฏิบัติงานทั่วไป | การตัดสินใจ | FM-xx-yy แบบฟอร์ม | QM-xx-yy คู่มือปฏิบัติงาน | จุดเชื่อมโยง | สายงานหลัก | สายงานย้อนกลับ | สายงานไปและกลับ

ขั้นตอน	จำนวนวัน	ประชาชน/ผู้รับประเมิน (เจ้าของโรงเรือนและที่ดิน)	สำนักงานเขต	สำนักการคลัง	
			ฝ่ายรายได้	กองรายได้	คณะกรรมการกำหนดค่ารายปีและค่าภาษี ฯ
ขั้นตอน 1	1 ชั่วโมง	ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง Walk-in/ไปรษณีย์	- รับยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 - ตรวจสอบความถูกต้อง - ออกใบรับให้แก่ผู้มายื่น เอกสาร หลักฐาน (Check list)		
ขั้นตอน 2	55 วัน	แก้ไข/เพิ่มเติม แบบ ภ.ร.ด.2 / เอกสาร หลักฐาน เข้าตรวจ/แก้ไข	- ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบยื่น - ตรวจสภาพโรงเรือน/การใช้ประโยชน์ - ประเมินภาษีพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์ แบบ ภ.ร.ด.2 / เอกสาร หลักฐาน		
ขั้นตอน 3	3 วัน		รวบรวมแบบ ภ.ร.ด.2 และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่งกองรายได้ สำนักการคลัง	รับแบบ ภ.ร.ด.2 /เอกสาร (ออกเลขรับ)	
ขั้นตอน 4	48 วัน	แก้ไข/เพิ่มเติม แบบ ภ.ร.ด.2 / เอกสาร หลักฐาน เข้าตรวจ/แก้ไข		- ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบยื่น - ตรวจสภาพโรงเรือน/การใช้ประโยชน์ - นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา แบบ ภ.ร.ด.2 / เอกสาร หลักฐาน	พิจารณา/ให้ความเห็นชอบ ต่อ
					ต่อ
ขั้นตอน 5	7 วัน	ประชาชนรับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8)	- ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) - ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้รับประเมินโดยตรง/ไปรษณีย์	ส่งคืน ภ .ร.ด .2 พร้อมเอกสาร ไปยังฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต	