

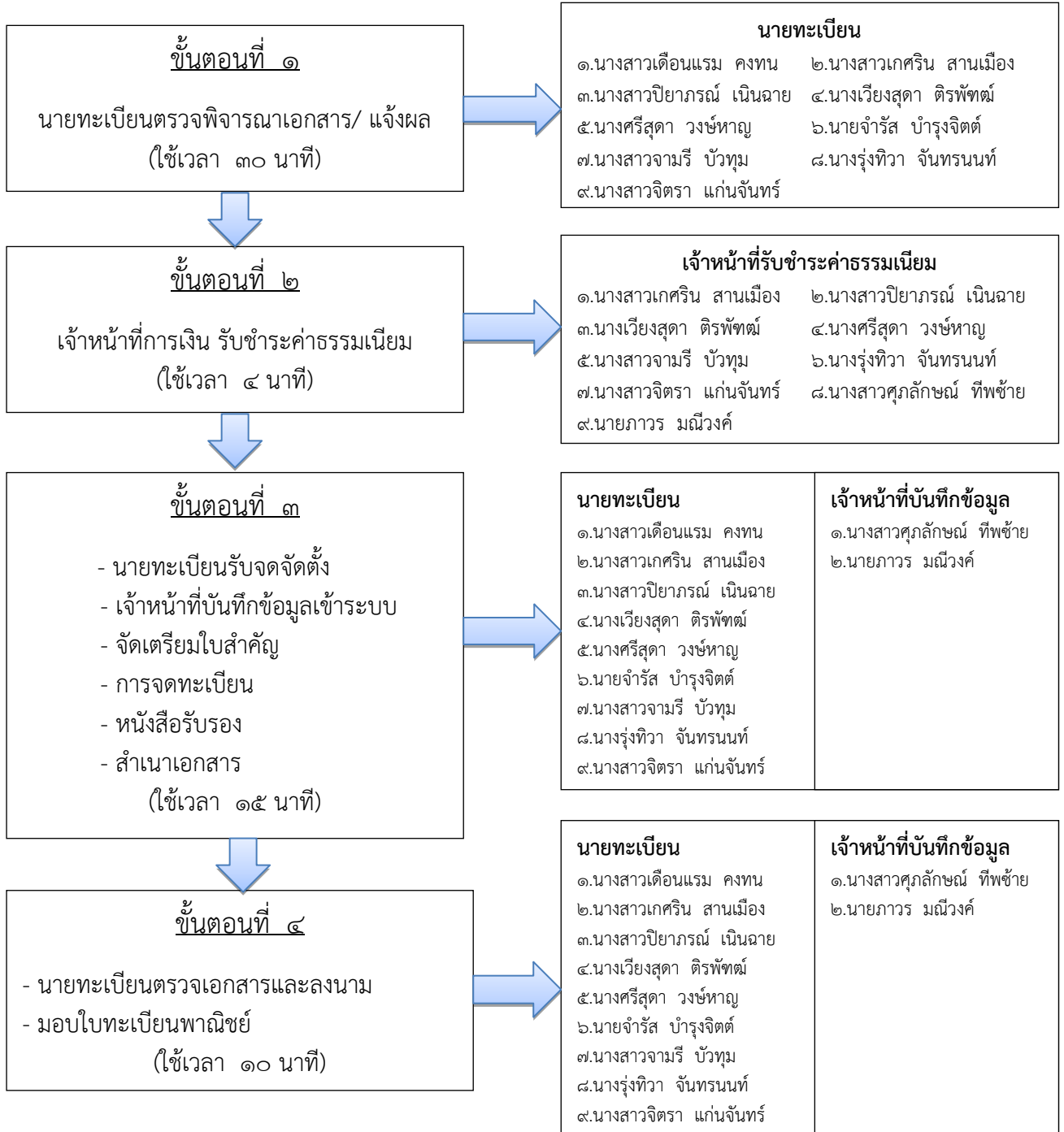
กระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลทับมา
ประจำปี ๒๕๖๐

ที่	ประเภทการให้บริการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเดิม (ปี ๒๕๕๙)		ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการใหม่ (ปี ๒๕๖๐)		จุดบริการ/ เหตุผลที่เลือก
		จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา	
๑	งานทะเบียนพาณิชย์					
	๑.๗ การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)	๔	๖๐ นาที/ราย	๔	๕๙ นาที/ราย	กองคลัง
	๑.๘ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	๔	๖๐ นาที/ราย	๔	๕๙ นาที/ราย	กองคลัง
	๑.๙ การจดทะเบียนยกเลิก	๔	๖๐ นาที/ราย	๔	๕๙ นาที/ราย	กองคลัง
๒	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่					
	- กรณีปกติ	๓	๓๑ วัน/ราย	๓	๓๐ นาที/ราย	กองคลัง
	- กรณีมีการอุทธรณ์	๕	๖๘ วัน/ราย	๕	๖๗ นาที/ราย	
๓	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน					
	- กรณีปกติ	๓	๓ เดือน ๑๕ วัน	๓	๓ เดือน ๑๔ วัน	กองคลัง
	- กรณีมีการอุทธรณ์	๕	๕ เดือน	๕	๔ เดือน ๒๙ วัน	
๔	การจัดเก็บภาษีป้าย					
	- กรณีปกติ	๓	๔๕ วัน/ราย	๓	๔๔ วัน/ราย	กองคลัง
	- กรณีมีการอุทธรณ์	๕	๑๐๕ วัน/ราย	๕	๑๐๔ วัน/ราย	

แผนผังการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
ระยะเวลาการให้บริการรับจดทะเบียนใหม่

เอกสารประกอบการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (กรณีนิติบุคคล)
- แผนที่สถานประกอบการค้าโดยสังเขป
- กรณีเช่า สำเนาสัญญาเช่าอาคาร/สำนักงาน (ค่าอากร = ค่าเช่าต่อปี ÷ ๑,๐๐๐)

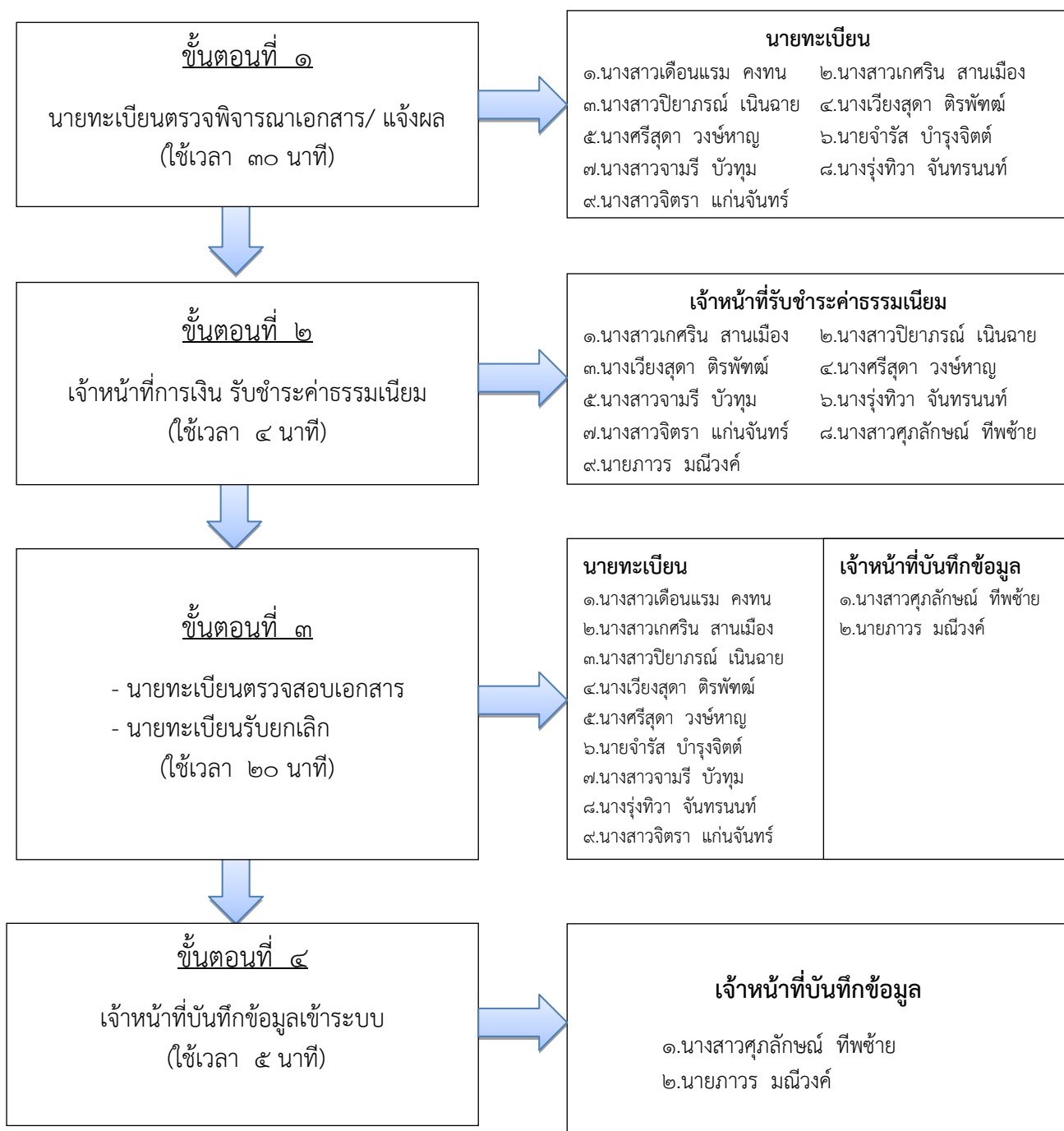


สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการรับจดทะเบียนใหม่ทะเบียนพาณิชย์ ๔ ขั้นตอน ใช้เวลา ๕๙ นาที

ขั้นตอนที่ ๑	การตรวจสอบเอกสาร	ภายในระยะเวลา ๓๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๒	การรับชำระค่าธรรมเนียม	ภายในระยะเวลา ๔ นาที
ขั้นตอนที่ ๓	การพิจารณา	ภายในระยะเวลา ๑๕ นาที
ขั้นตอนที่ ๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ภายในระยะเวลา ๑๐ นาที

แผนผังการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

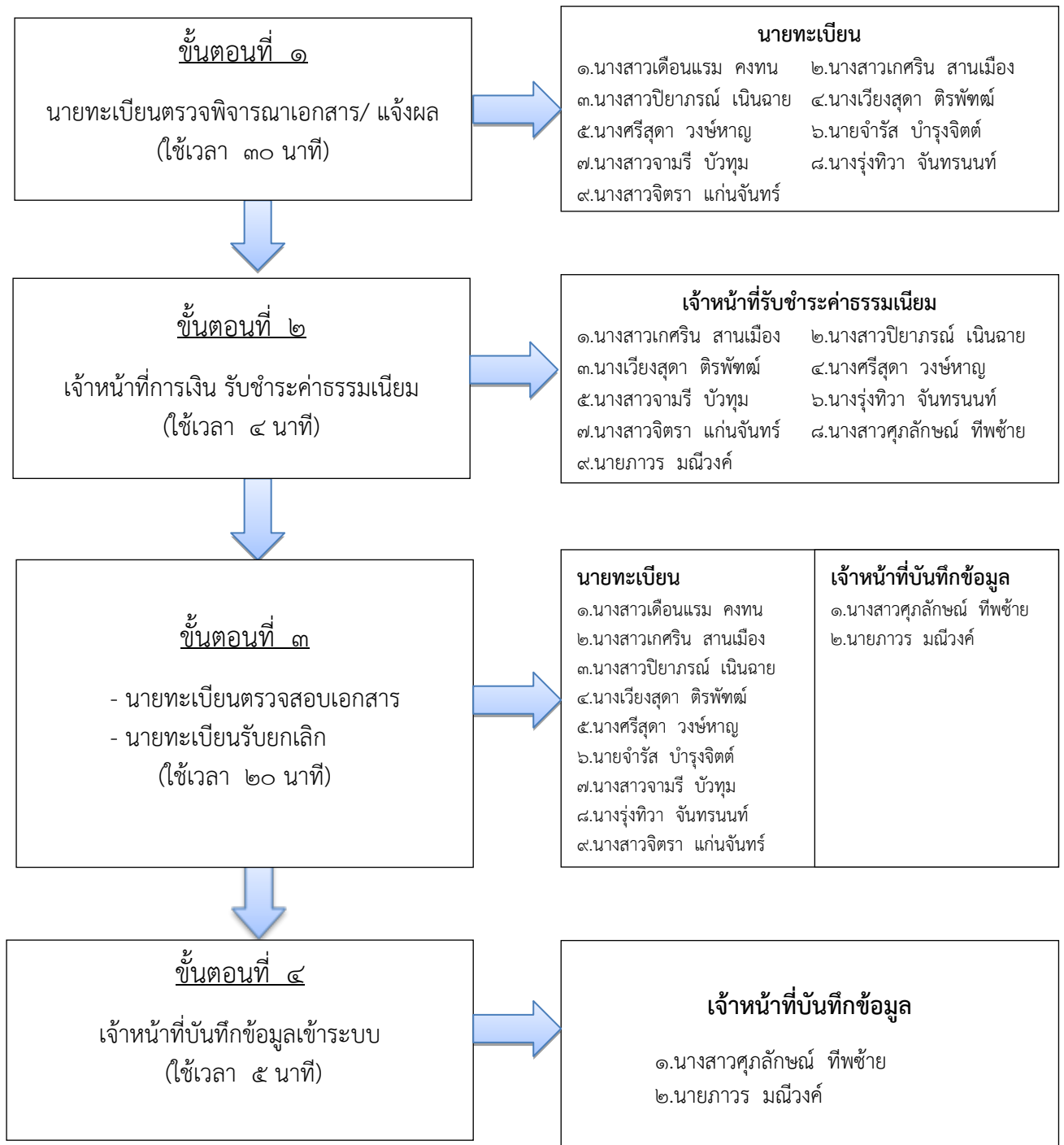
ระยะเวลาการให้บริการจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์



สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการรับจดทะเบียนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ๔ ขั้นตอน ใช้เวลา ๕๙ นาที

ขั้นตอนที่ ๑	การตรวจสอบเอกสาร	ภายในระยะเวลา ๓๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๒	การรับชำระค่าธรรมเนียม	ภายในระยะเวลา ๔ นาที
ขั้นตอนที่ ๓	การพิจารณา/ลงนาม	ภายในระยะเวลา ๒๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๔	บันทึกข้อมูลเข้าระบบ	ภายในระยะเวลา ๕ นาที

แผนผังการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
ระยะเวลาการให้บริการจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์



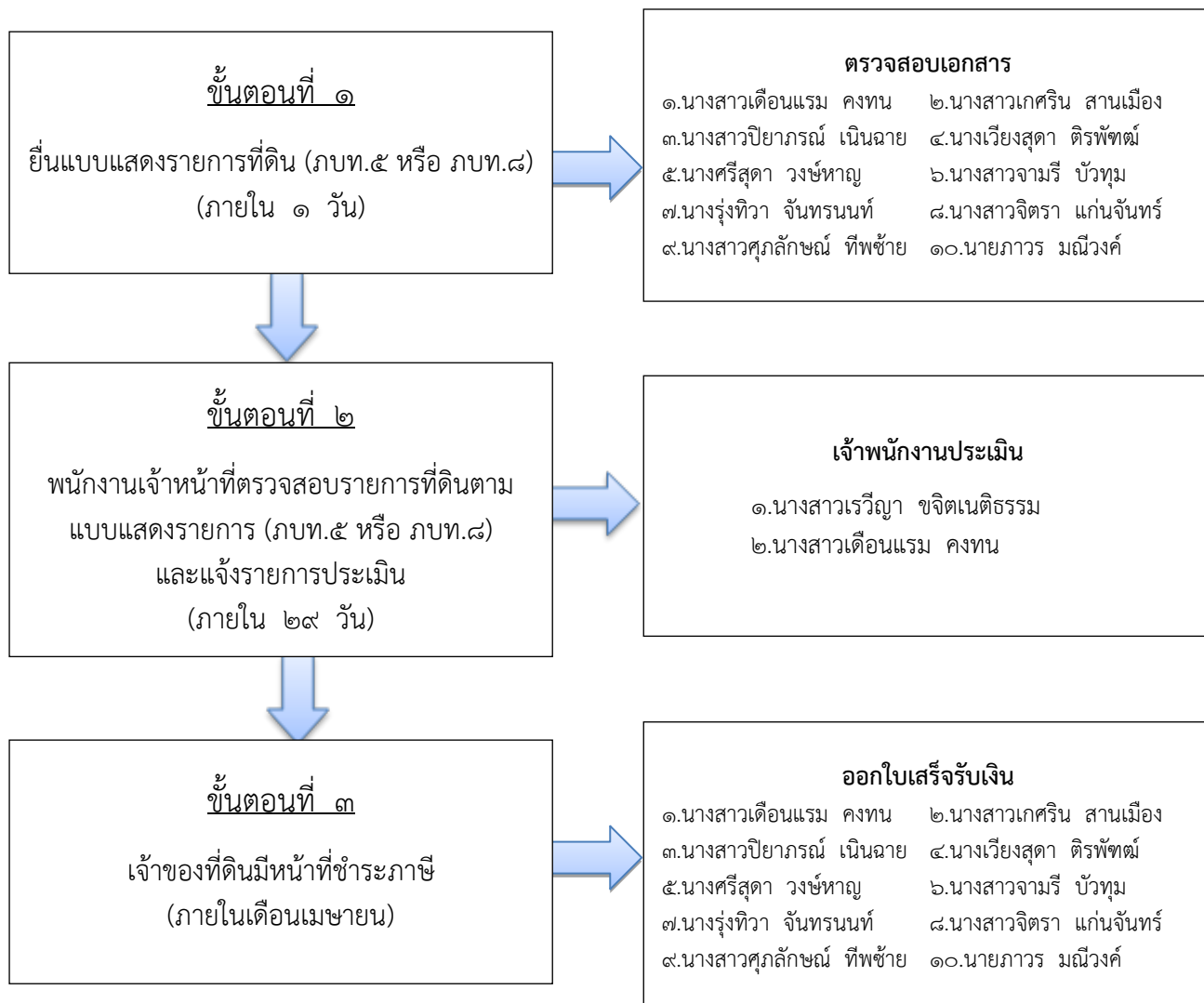
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการรับจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์ ๔ ขั้นตอน ใช้เวลา ๕๙ นาที

ขั้นตอนที่ ๑	การตรวจสอบเอกสาร	ภายในระยะเวลา ๓๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๒	การรับชำระค่าธรรมเนียม	ภายในระยะเวลา ๔ นาที
ขั้นตอนที่ ๓	การพิจารณา/ลงนาม	ภายในระยะเวลา ๒๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๔	บันทึกข้อมูลเข้าระบบ	ภายในระยะเวลา ๕ นาที

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระภาษีของปีก่อน



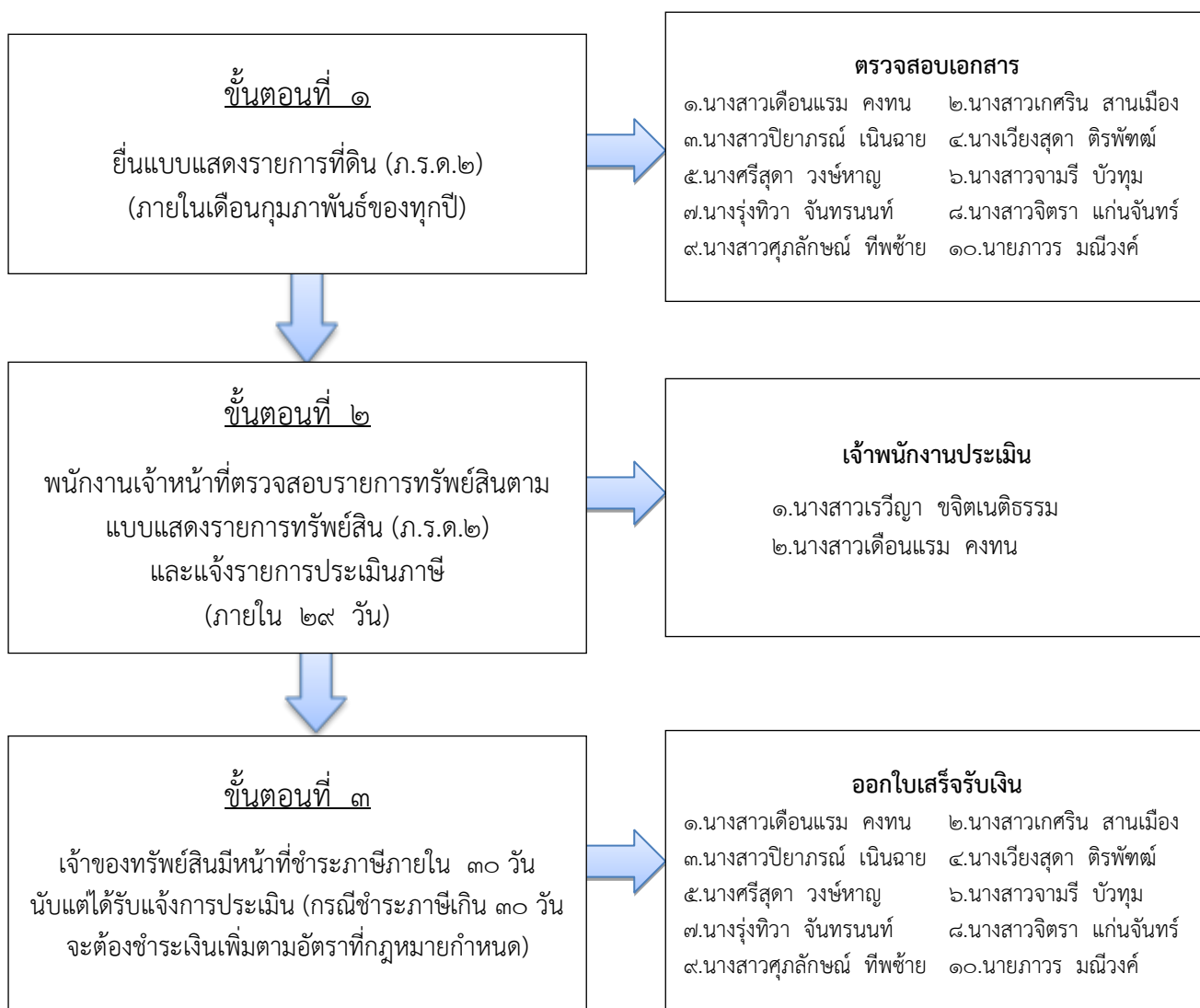
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๓ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๓๐ วัน

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน	ภายในระยะเวลา ๑ วัน
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายในระยะเวลา ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายในเดือน เมษายน

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, ใบอนุญาตปลูกสร้าง, หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ
๔. หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม, สัญญาเช่าอาคาร
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๖. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน



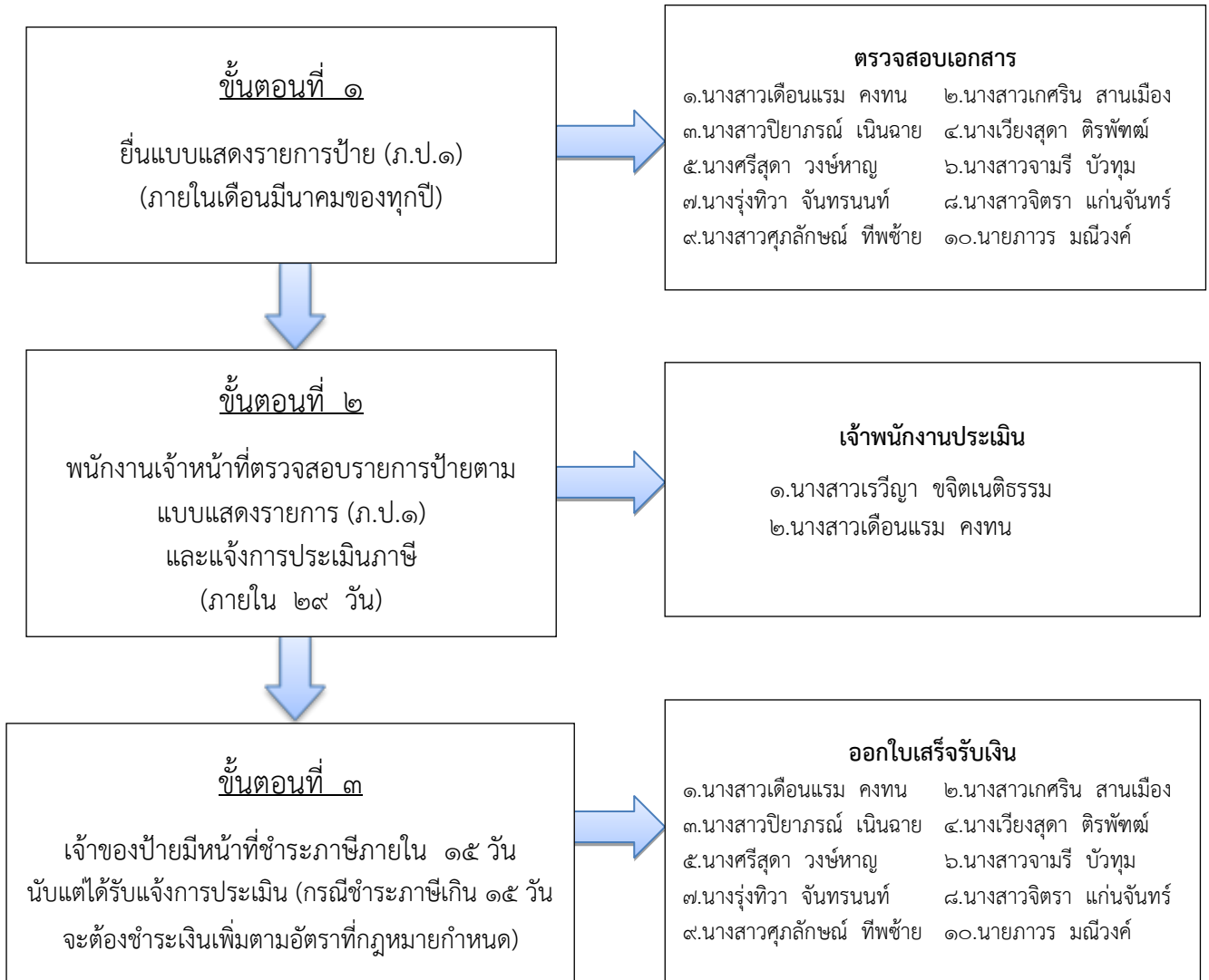
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๓ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๓ เดือน ๑๔ วัน

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน	ภายในเดือน กุมภาพันธ์
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายใน ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายใน ๓๐ วัน

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย



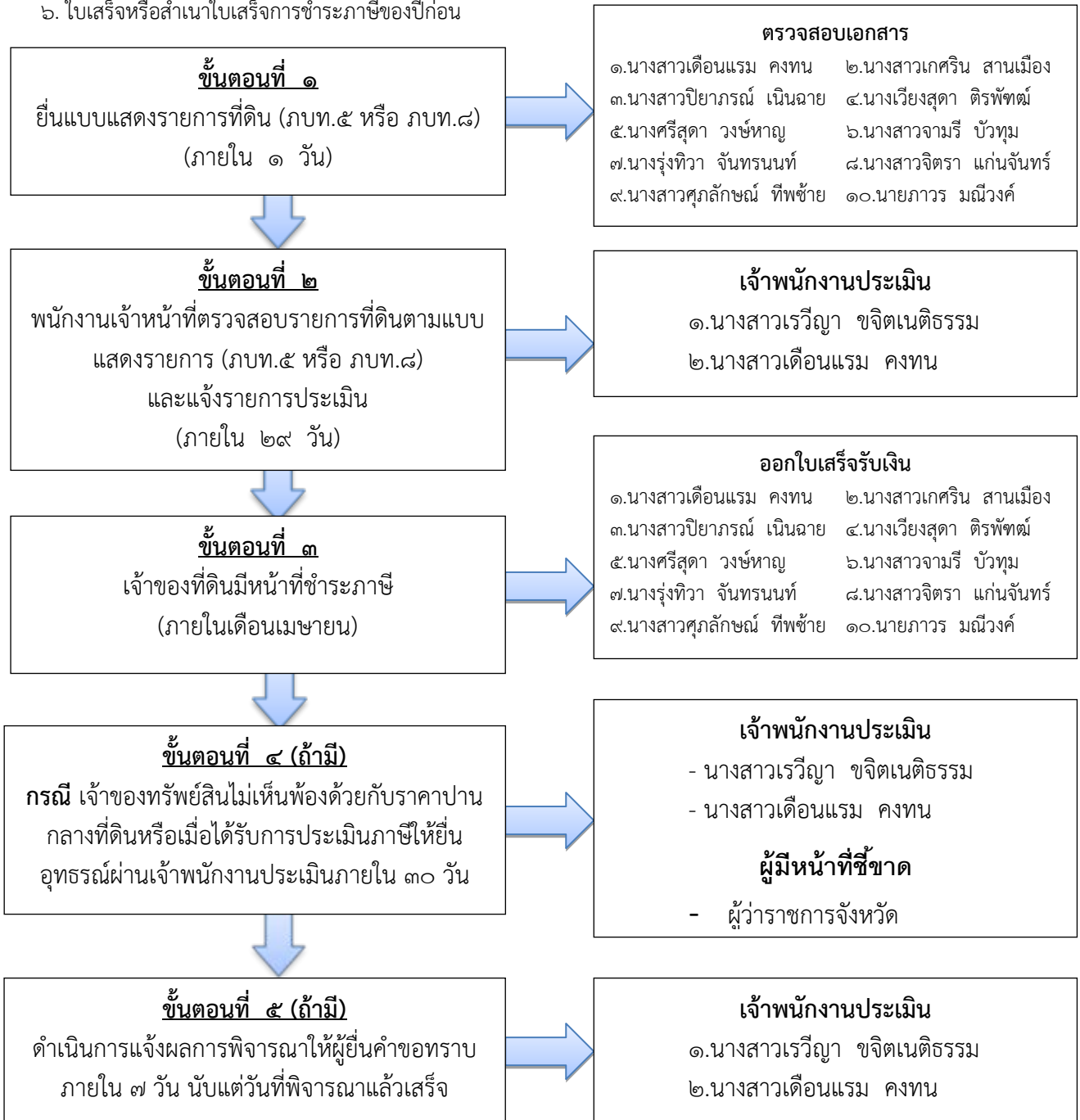
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีป้าย ๕ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๔๔ วัน/ราย

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการ	ภายในเดือน มีนาคม
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายในระยะเวลา ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (กรณีมีการอุทธรณ์)

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.๓
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. ใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จการชำระภาษีของปีก่อน



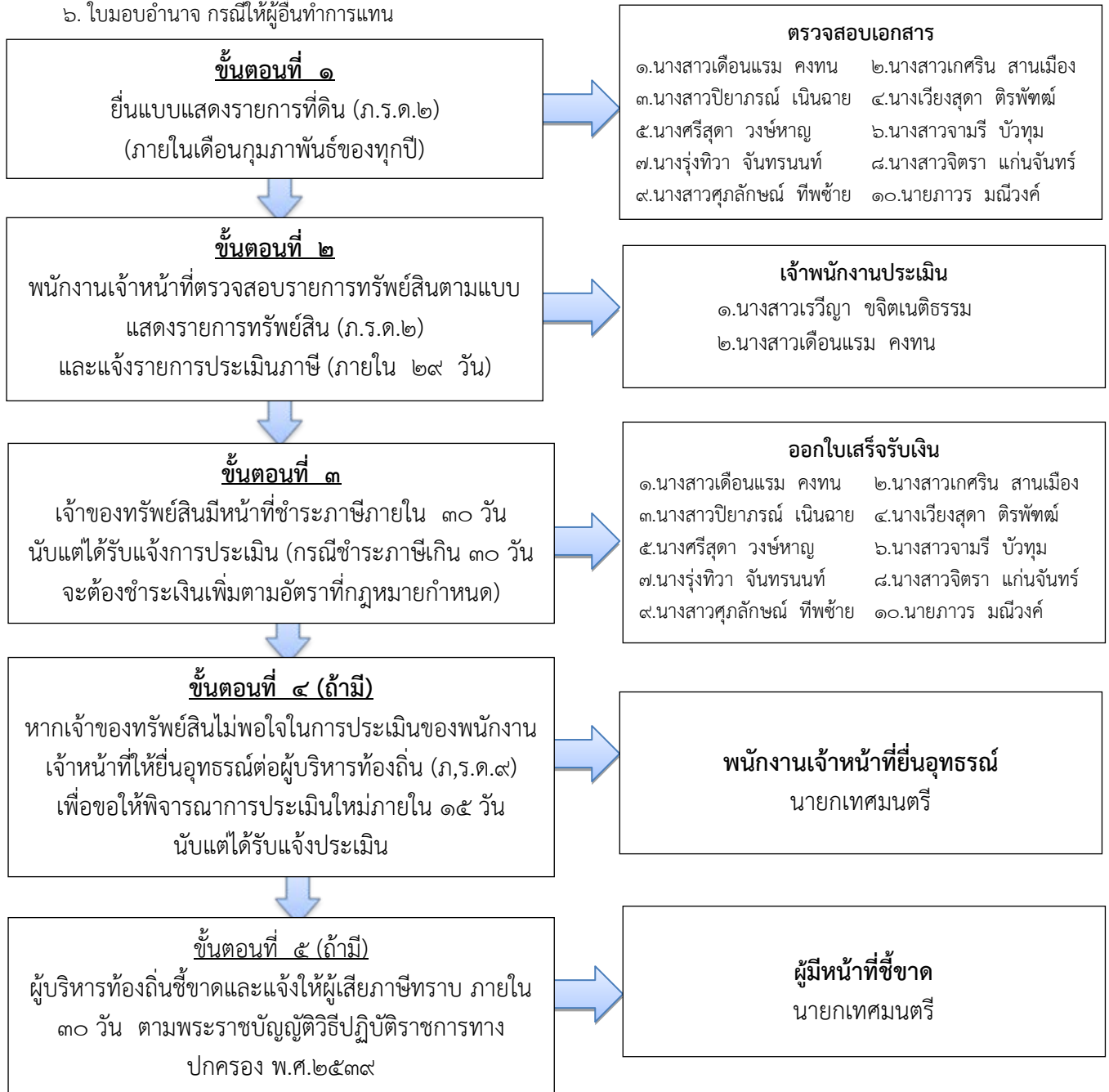
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๕ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๖๗ วัน/ราย

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน	ภายใน ๑ วัน
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายใน ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายในเดือน เมษายน
ขั้นตอนที่ ๔	การยื่นอุทธรณ์ (ถ้ามี)	ภายใน ๓๐ วัน
ขั้นตอนที่ ๕	ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (ถ้ามี)	ภายใน ๗ วัน

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (กรณีมีการอุทธรณ์)

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน, ใบอนุญาตปลูกสร้าง, หนังสือสัญญาซื้อขายหรือให้โรงเรือนฯ
๔. หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม, สัญญาเช่าอาคาร
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล)
๖. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน



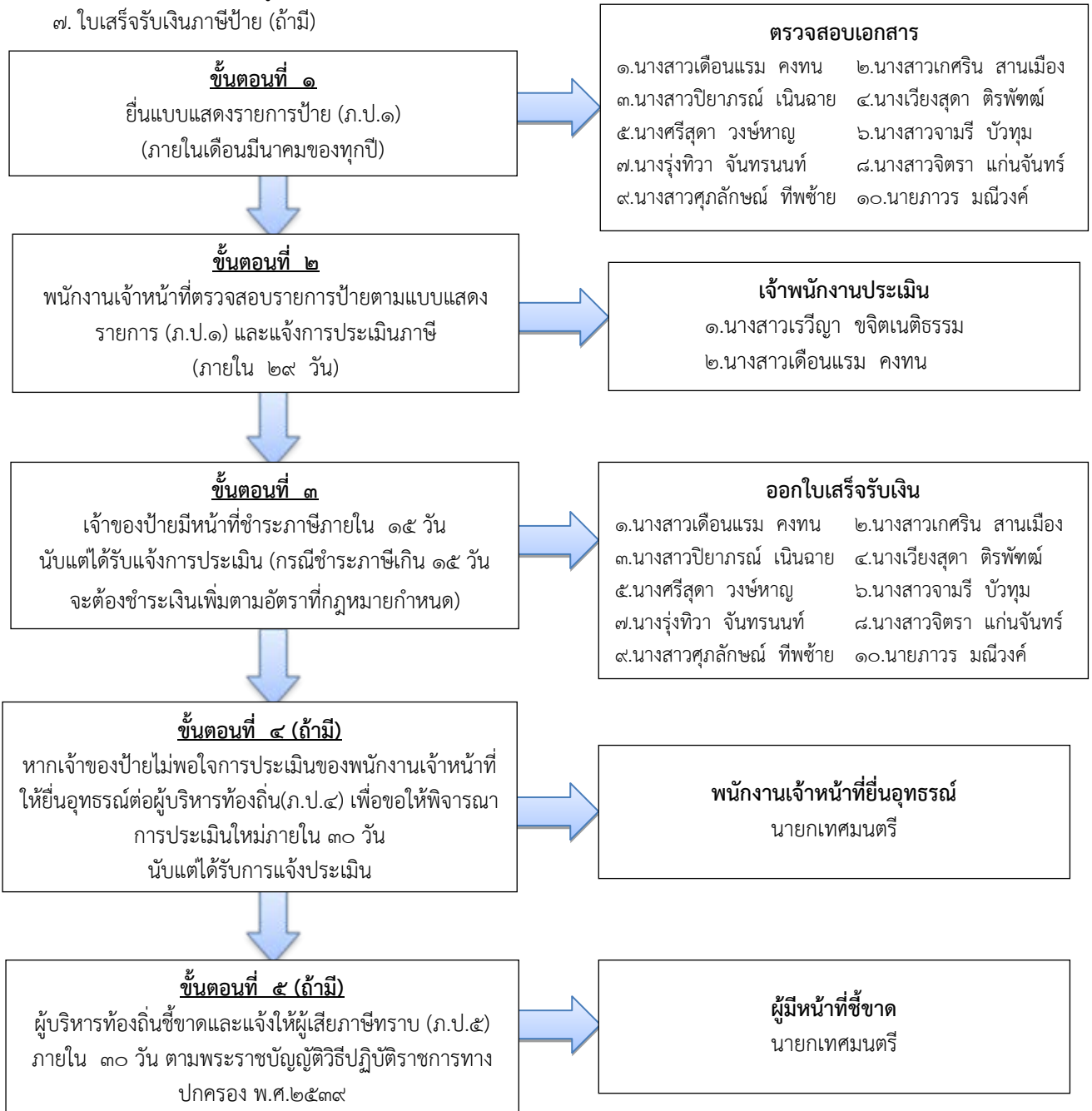
สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๕ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๔ เดือน ๒๙ วัน

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน	ภายในเดือน กุมภาพันธ์
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายใน ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายใน ๓๐ วัน
ขั้นตอนที่ ๔	การยื่นอุทธรณ์ (ถ้ามี)	ภายใน ๑๕ วัน
ขั้นตอนที่ ๕	ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ถ้ามี)	ภายใน ๓๐ วัน

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (กรณีมีการอุทธรณ์)

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๖. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๗. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)



สรุป รวมระยะเวลาในการให้บริการชำระภาษีป้าย ๕ ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา ๑๐๔ วัน/ราย

ขั้นตอนที่ ๑	การยื่นแบบแสดงรายการ	ภายในเดือน มีนาคม
ขั้นตอนที่ ๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและทำการประเมินภาษี	ภายในระยะเวลา ๒๙ วัน
ขั้นตอนที่ ๓	การชำระภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน	ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน
ขั้นตอนที่ ๔	การยื่นอุทธรณ์ (ถ้ามี)	ภายใน ๓๐ วัน
ขั้นตอนที่ ๕	ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ถ้ามี)	ภายใน ๓๐ วัน

