



คู่มือ/แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กองคลัง เทศบาลตำบลบางหลวง

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลบางหลวง อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลบางหลวง

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๑	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<p><u>ขั้นตอนการรับเอกสาร</u></p> <p>๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีรอแจ้งการประเมินเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p><u>ขั้นตอนการรับชำระภาษี</u></p> <p>๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยื่นเอกสารใบแจ้งการประเมินภาษีเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๗)</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/รับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.๑๑)</p>	<p>๑.สำเนาโฉนดที่ดิน</p> <p>๒.สำเนาบัตรประชาชน</p> <p>๓.สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๔.รูปถ่ายแปลงที่ดิน (กรณีเปลี่ยนแปลงที่ดิน (กรณีเปลี่ยนการใช้ประโยชน์ของที่ดิน)</p> <p>๕.หนังสือรับรองบริษัท/ หจก.(กรณีเป็นนิติบุคคล)</p>	<p>๓ นาที/ราย (กรณีเอกสารครบถ้วน)</p> <p>๑๐ นาที/ราย (กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน)</p>

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลบางหลวง

ลำดับ	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
๒	ภาษีป้าย	<p>๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายกรอกแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ปภ.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่แจ้งประเมิน พร้อมกรอแบบประเมิน (ภป.๓)</p> <p>๓.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภป.๗)</p>	<p>กรณีรายใหม่</p> <p>๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒.สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓.หนังสือรับรองบริษัท/ หจก.(กรณีเป็นนิติบุคคล)</p> <p>๔.หนังสือมอบอำนาจ(กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)</p> <p>๕.รูปถ่ายป้ายพร้อมวัดขนาดป้าย กว้างxยาว เป็นเซ็นติเมตร</p>	<p>๒๐ นาที/ราย (กรณีรายเก่า)</p> <p>๓๐ นาที/ราย (กรณีรายใหม่)</p>
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์	<p>๑.นายทะเบียนตรวจพิจารณาและแจ้งผล</p> <p>๒.นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบ ออกใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๔.นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนามทะเบียนพาณิชย์มอบผู้ยื่นคำขอ</p>	<p>๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ</p> <p>๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๔.เอกสารยินยอมหรือการเช่าสถานที่</p> <p>๕.แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร</p>	๓๐ นาที/ราย
๔	การชำระค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง	<p>๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๒.ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน</p>	ใบอนุญาตก่อสร้าง	๑๐ นาที/ราย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยื่นเอกสารใบแจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรับชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.๑๑)

กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๓ นาที/ราย (กรณีเอกสารครบถ้วน)

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ นาที/ราย (กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน)

๒. ขั้นตอนการชำระเงินภาษีป้าย

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายกรอกแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่แจ้งประเมิน พร้อมกรอกแบบประเมิน (ภป.๓)
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภป.๗)

กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๐ นาที/ราย (กรณีรายเก่า)

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ นาที/ราย (กรณีรายใหม่)

๓. ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

- นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสารและแจ้งผล
- นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบออกใบทะเบียนพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
- นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนามทะเบียนพาณิชย์มอบให้ผู้ยื่นคำขอ

กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ นาที/ราย

๔. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลบางหลวง อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๓๔-๓๑๐๘๗๒-๓ (ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

๖. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒