

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติราชการกองคลัง

กระบวนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที/ราย)

๒. ขั้นตอนรับแบบขอรับบริการชี้แจงรายละเอียดค่าธรรมเนียม (๒ นาที/ราย)

๓. ขั้นตอนการลงทะเบียนคุม (๑ นาที/ราย)

กระบวนการรับจดทะเบียนพาณิชย์ (กิจการเจ้าของคนเดียว/บุคคลธรรมดา)

๑. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและให้คำแนะนำในการจดทะเบียนพาณิชย์ (๒ นาที/ราย)

๒. ขั้นตอนรับคำขอจดทะเบียนพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานจากผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร (๒ นาที/ราย)

๓. ขั้นตอนนายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาลงนามในบันทึกและส่งเรื่องคืนเจ้าหน้าที่(แบบ ทพ.) (๒ นาที/ราย)

๔. ขั้นตอนพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค. ๐๔๐๓) และนายทะเบียนลงนาม (๑ นาที /ราย)

๕. ขั้นตอนออกไปเสร็จรับเงินในการจดทะเบียนพาณิชย์ (๑ นาที/ราย)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติราชการกองคลัง

กระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๑. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารที่ดิน
(๓ นาที/ราย)

๒. ขั้นตอนการประเมินภาษี
(๒ นาที/ราย)

๓. ขั้นตอนการชำระเงินและออกใบเสร็จ
(๒ นาที/ราย)

๔. ขั้นตอนการลงทะเบียนคุม
(๒ นาที/ราย)

กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน
/ภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนรับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
/รายการป้าย (๑ นาที/ราย)

๒. ขั้นตอนการประเมินภาษี
(๒ นาที/ราย)

๓. ขั้นตอนการชำระเงินออกใบเสร็จ
(๑ นาที/ราย)

๔. ขั้นตอนการลงทะเบียนคุม
(๑ นาที/ราย)