

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	จดทะเบียนพาณิชย์ใหม่	๑.ผู้ยื่นคำขอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและสอบถามเบื้องต้น / ลงทะเบียนรับคำขอ ๒.ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์กรอกแบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร / พิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์ ๔.ปลัด/ พิจารณา ๕.นายทะเบียน พิจารณาอนุมัติ ๖.ชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ ๕๐ บาท รับใบทะเบียนพาณิชย์ ๘.ระยะเวลาที่ให้บริการ ๒๐ นาที	๑.สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด ๒.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) ๓.หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ (ถ้ามี)	๒๐ นาที	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.	จดทะเบียน เปลี่ยนแปลงรายการ	๑.ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและ สอบถามเบื้องต้น / ลงทะเบียนรับคำขอ 2.ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์กรอกแบบฟอร์มคำขอ เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ๓.ปลัดพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลง/จนท.รับจด เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ ๔.นายทะเบียน/พิจารณาอนุมัติ ๕.รับชำระค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๖.รับใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับใหม่	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับ จริง ๔. หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อสกุล หรือใบทะเบียน สมรส(กรณีเปลี่ยนแปลง ชื่อสกุล)	๒๐ นาที	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.	จดทะเบียนเล็ก ทะเบียนพาณิชย์	๑.ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและ สอบถามเบื้องต้น / ลงทะเบียนรับคำขอ 2.ผู้ขอจดทะเบียนเล็กทะเบียนพาณิชย์กรอก แบบฟอร์มคำขอเล็กทะเบียนพาณิชย์ ๓.ปลัดพิจารณาการคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๔.นายทะเบียน/พิจารณาอนุมัติ ๕.รับชำระค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท	๑. สำเนาบัตรประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับ จริง	๒๐ นาที	

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาในการให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<p>๑.ประกาศรายการที่ดินแสดงประเภท จำนวนและขนาด</p> <p>๒.ประกาศราคาประเมินอัตราภาษี</p> <p>๓.ผู้เสียภาษีรับแจ้ง</p> <p>๔. กรณีพอใจการประเมินประชาชนชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. กรณีไม่พอใจการประเมินยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน</p> <p>๖. อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษี จำนวนภาษีที่จัดเก็บมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๗. ออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ</p>	ระยะเวลาในการออกใบเสร็จรับเงิน ๕ นาที/ราย	กองคลังงานจัดเก็บรายได้
๒	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก	<p>๑. การตรวจเอกสาร</p> <p>- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>๒. การพิจารณา</p> <p>- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี</p> <p>๓. เจ้าของป้ายชำระภาษี</p>	<p>๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ</p>	ระยะเวลาในการออกใบเสร็จรับเงิน ๕ นาที/ราย	กองคลังงานจัดเก็บรายได้