

มาตรฐานการให้บริการ การจัดเก็บรายได้

ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน ของ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

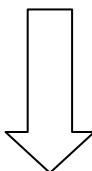
ลำดับที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา การให้บริการ	หมายเหตุ
1.	การจัดเก็บภาษีป้าย	1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระและรับใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ภ.ป.7)	1. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7)	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า)
2.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	1. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระและรับใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)	1. ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ปีที่ผ่านมา (ภ.บ.ท.11)	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า)
3.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมเอกสารประกอบ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินชำระและรับใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.12)	1. ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินปีที่ผ่านมา (ภ.ร.ด.12)	5 นาที / ราย	(กรณีรายเก่า)

แผนลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการกองคลัง

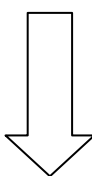
รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ		ที่เสนอปรับปรุงใหม่		เหตุผลที่เลือก
	จำนวนขั้นตอนที่ปฏิบัติอยู่ปัจจุบัน	จำนวนระยะเวลา	จำนวนขั้นตอนการปรับปรุงใหม่	จำนวนระยะเวลา	
1. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	6	10 นาที / ราย	6	5 นาที / ราย	มีผู้ใช้บริการมาก
2. การจัดเก็บภาษีป้าย	6	10 นาที / ราย	6	5 นาที / ราย	มีผู้ใช้บริการมาก
3. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	6	10 นาที / ราย	6	5 นาที / ราย	มีผู้ใช้บริการมาก
4. การจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย	5	10 นาที / ราย	5	5 นาที / ราย	มีผู้ใช้บริการมาก
5. ยื่นคำร้องประเภทต่างๆ	7	10 นาที / ราย	7	3 วัน	เพื่อให้เกิดความพึงพอใจให้มากที่สุด

แผนผังการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ

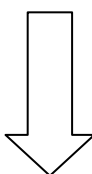
ประชาชนยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภ.ป.1 ภ.บ.ท.5 1 นาที/ราย



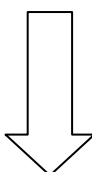
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตามแบบที่ยื่น 1 นาที/ราย



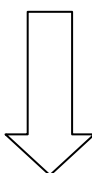
เจ้าพนักงานประเมินภาษี 4 นาที/ราย



เจ้าหน้าที่เขียนใบเสร็จตามแบบที่ได้ทำการประเมินแล้ว 3 นาที/ราย



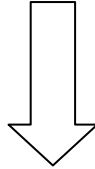
เจ้าพนักงานเก็บภาษีตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและลงรายมือชื่อ 1 นาที/ราย



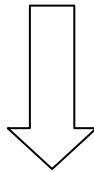
นำเงินส่งเพื่อเข้าเป็นรายได้เทศบาล

แผนผังการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

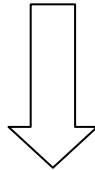
จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย รายเดือน / รายปี



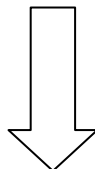
ประชาชนเขียนคำร้องขอถึงขยะที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2 นาที/ราย



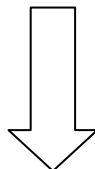
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำเนาคำร้องไปทำงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลังเพื่อเป็นข้อมูลในการเก็บค่าขยะมูลฝอย 1 นาที/ราย



เจ้าหน้าที่จัดเก็บตรวจสอบและประเมินค่าจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย 2 นาที/ราย



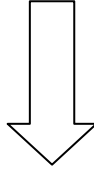
เจ้าหน้าที่ออกเก็บค่าขยะมูลฝอยนอกสถานที่และออกใบเสร็จรับเงิน 3 นาที/ราย



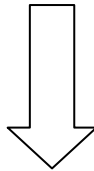
นำเงินส่งเพื่อเข้าเป็นรายได้เทศบาล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่
สรุปกระบวนการงานบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 วัน

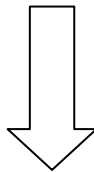
ประชาชนเขียนคำร้องประเภทต่างๆ



งานผู้รับผิดชอบรับเรื่องพร้อมออกสำรวจข้อมูลประกอบการพิจารณา



รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา



แจ้งผลการดำเนินงานแก่ประชาชน