



คู่มือการให้บริการประชาชน

ประจำปี พ.ศ. 2568

ของฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

- กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

๑๕๙ หมู่ ๓ ต.คลองใหม่ อ.สามพราน จ.นครปฐม ๗๓๑๑๐

เบอร์โทรศัพท์ : ๐๓๔-๙๘๐๑๓๑ เบอร์โทรสาร : ๐๓๔-๙๘๐๑๓๑

Email : klongmai๐๓๔@gmail.com และ saraban_๖๗๓๐๖๐๕@dla.go.th

วิธีการขั้นตอน/ระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ลำดับ	งาน	ขั้นตอนการให้บริการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
1.	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<u>ขั้นตอนการรับเอกสาร</u> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีรอแจ้งการประเมินเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง <u>ขั้นตอนการรับชำระภาษี</u> 1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยื่นเอกสารใบแจ้งการประเมินภาษีเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.7) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/รับชำระเงิน พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.11) <u>ช่องทางการให้บริการ</u> งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ <u>ค่าธรรมเนียม</u> ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	1. สำเนาโฉนดที่ดิน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. รูปถ่ายแปลงที่ดิน (กรณีเปลี่ยนแปลงที่ดิน (กรณีเปลี่ยนการใช้ประโยชน์ของที่ดิน) 5. หนังสือรับรองบริษัท/หัก. (กรณีเป็นนิติบุคคล)	5 นาที/ราย (กรณีเอกสารครบถ้วน) 10 นาที/ราย (กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน)

ลำดับ	งาน	ขั้นตอนการให้บริการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
2.	ภาษีป้าย	1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายกรอกแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน 2. เจ้าหน้าที่แจ้งประเมิน พร้อมกรอกแบบประเมิน (ภป.3) 3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภป.7) ช่องทางการให้บริการ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	กรณีรายใหม่ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2. หนังสือรับรองบริษัท/หจก. (กรณีเป็นนิติบุคคล) 3. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย 4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย	10 นาที/ราย (กรณีรายเก่า 15 นาที/ราย (กรณีรายใหม่)
3.	การชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	1. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยยื่นใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยเดือนสุดท้าย หรือแจ้งชื่อ ที่อยู่ ต่อเจ้าหน้าที่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้บริการ 3. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน ช่องทางการให้บริการ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	1. ใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย 2. บัตรประจำตัวประชาชน	3 นาที/ราย

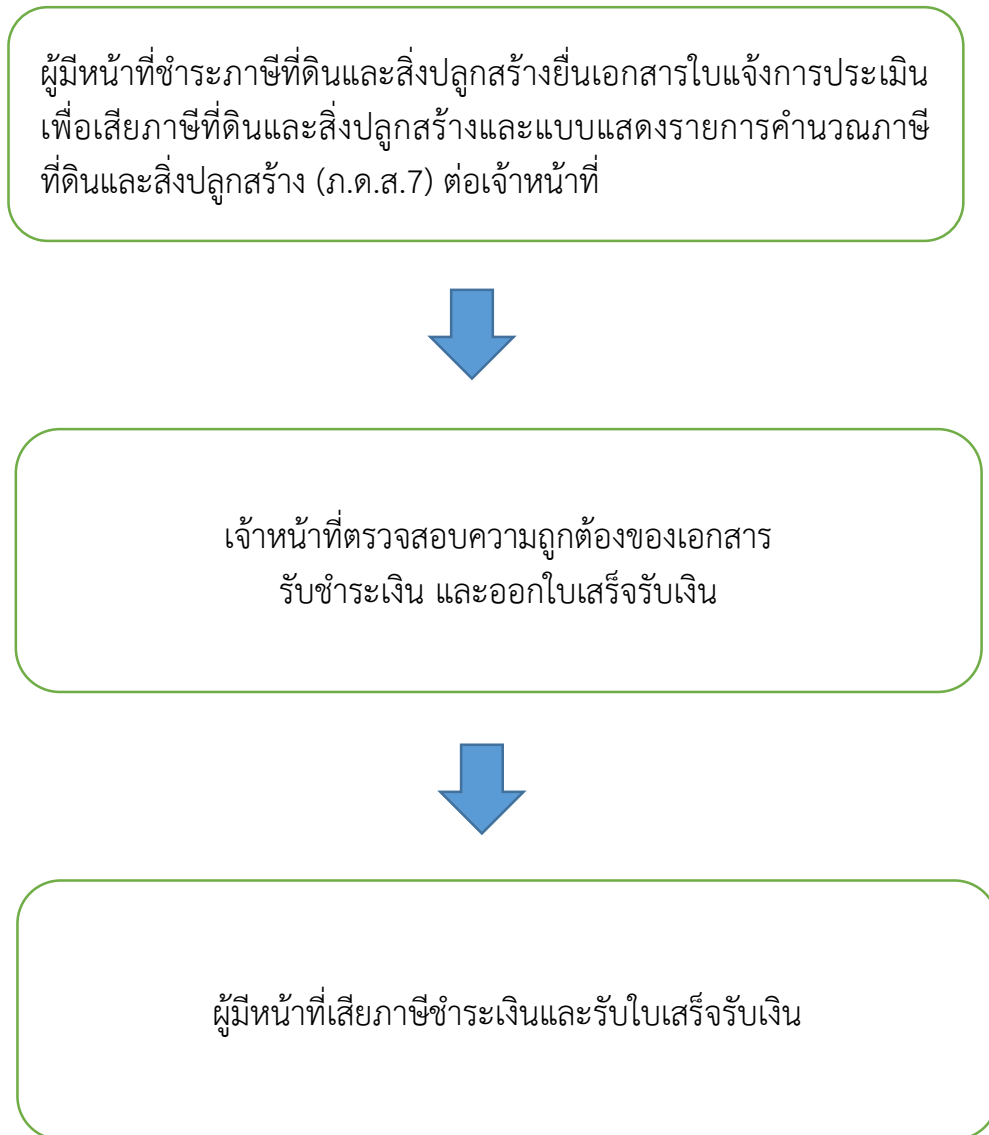
ลำดับ	งาน	ขั้นตอนการให้บริการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
4.	การชำระค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบขออนุญาตก่อสร้าง 2. ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน <u>ช่องทางการให้บริการ</u> งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ <u>ค่าธรรมเนียม</u> ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	1. ใบอนุญาตก่อสร้าง	3 นาที/ราย
5.	การชำระค่าน้ำประปา	1. ผู้มีหน้าที่ชำระค่าน้ำประปายื่นใบแจ้งหนี้ หรือแจ้งชื่อ ที่อยู่ ต่อเจ้าหน้าที่ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้น้ำ 3. ผู้มีหน้าที่ชำระค่าน้ำประปาชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน <u>ช่องทางการให้บริการ</u> งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ <u>ค่าธรรมเนียม</u> ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	1. ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา	3 นาที/ราย

ลำดับ	งาน	ขั้นตอนการให้บริการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
6.	การชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	<u>ขั้นตอนการจดทะเบียน</u> 1. นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสารและแจ้งผล 2. นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเข้าระบบออกใบทะเบียนพาณิชย์ <u>ขั้นตอนการชำระเงิน</u> 1. ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ยื่นหลักฐานการจดทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียม 2. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน <u>ช่องทางการให้บริการ</u> งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ <u>ค่าธรรมเนียม</u> ไม่มีค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	1. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ 2. บัตรประจำตัวประชาชน	5 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

1. วิธีการขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

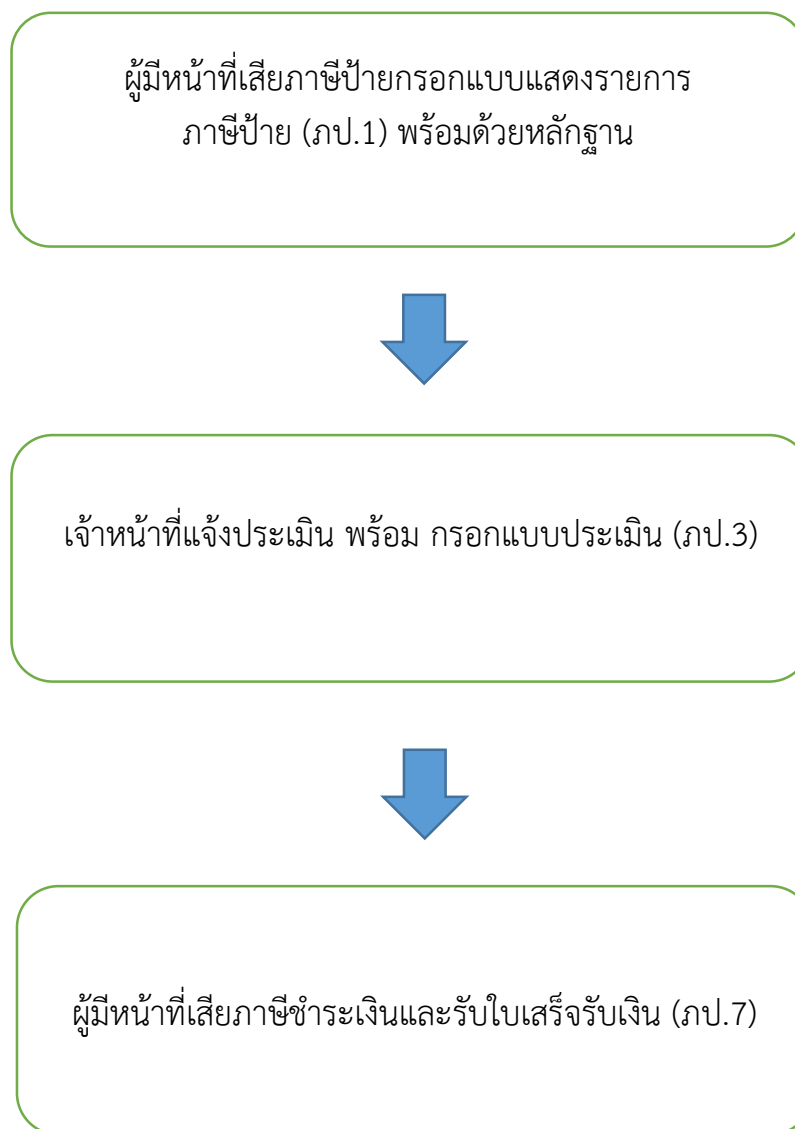
รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย (กรณีเอกสารครบถ้วน)

รวมระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที/ราย (กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน)

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

2. วิธีการขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

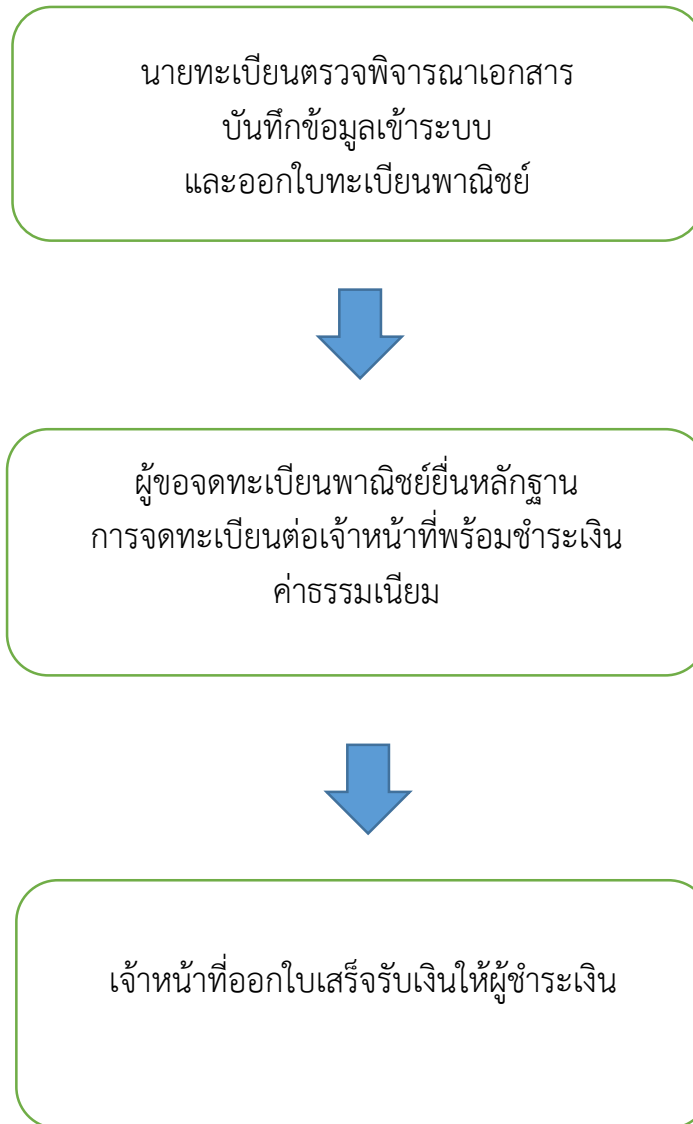
รวมระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที/ราย (กรณีรายเก่า)

รวมระยะเวลาการให้บริการ 15 นาที/ราย (กรณีรายใหม่)

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

3. วิธีการขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์



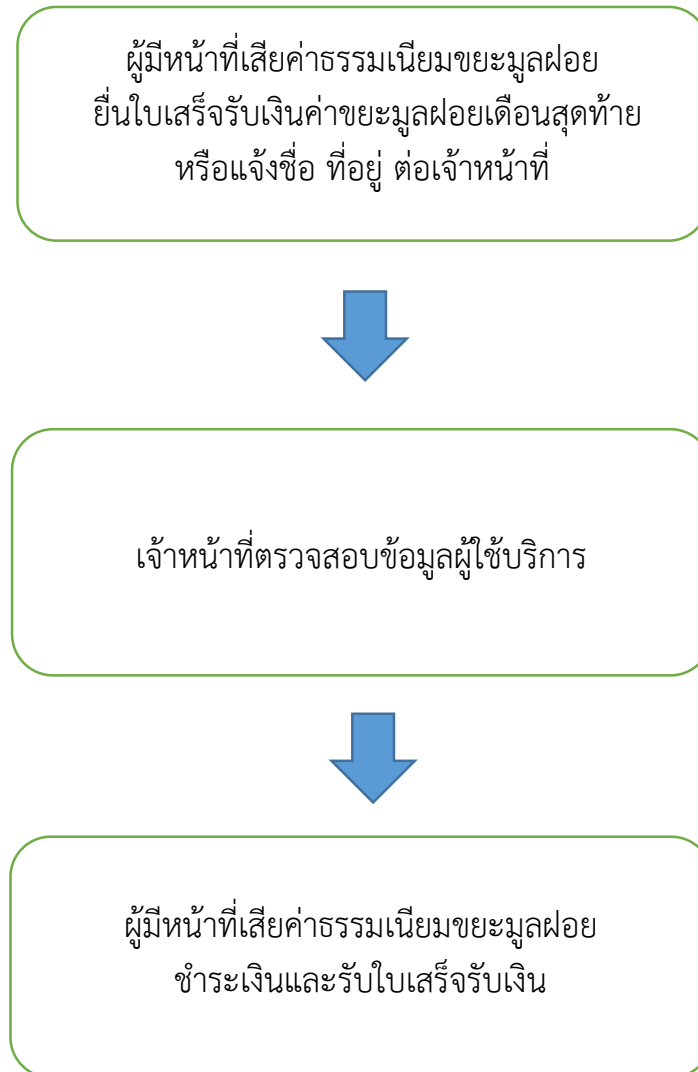
กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

4. วิธีการขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย



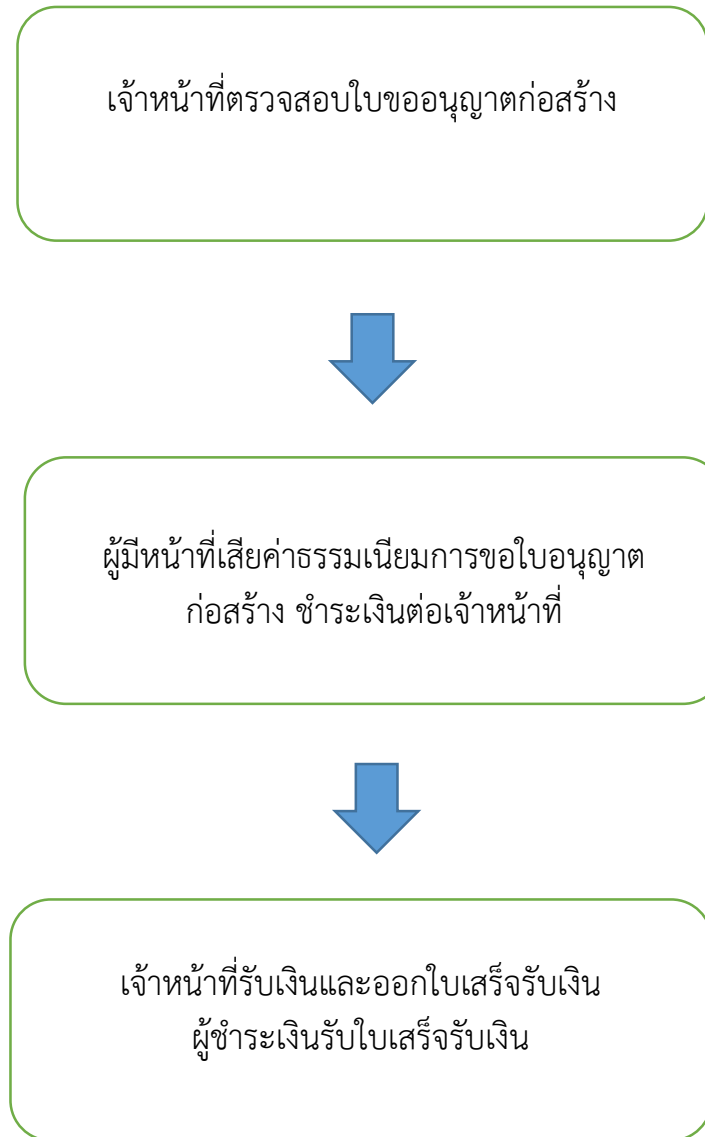
กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ 3 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

5. วิธีการขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง



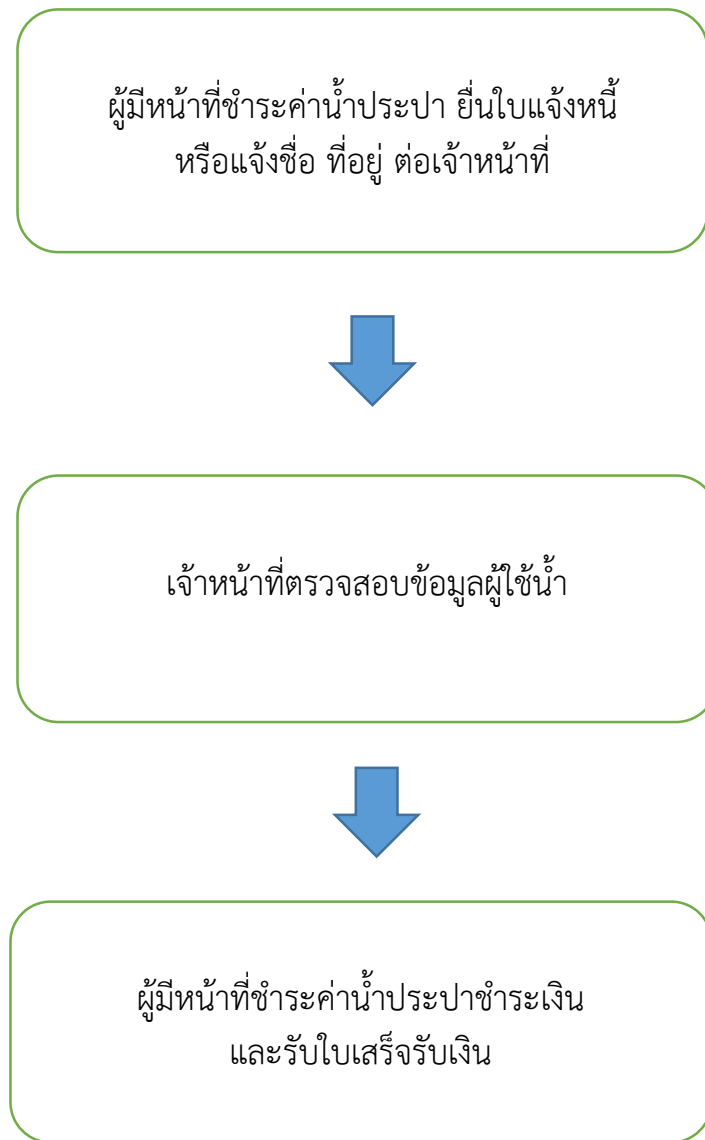
กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ 3 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

6. วิธีการขั้นตอนการชำระค่าน้ำประปา



กระบวนการบริการ 3 ขั้นตอน

รวมระยะเวลาการให้บริการ 3 นาที/ราย