

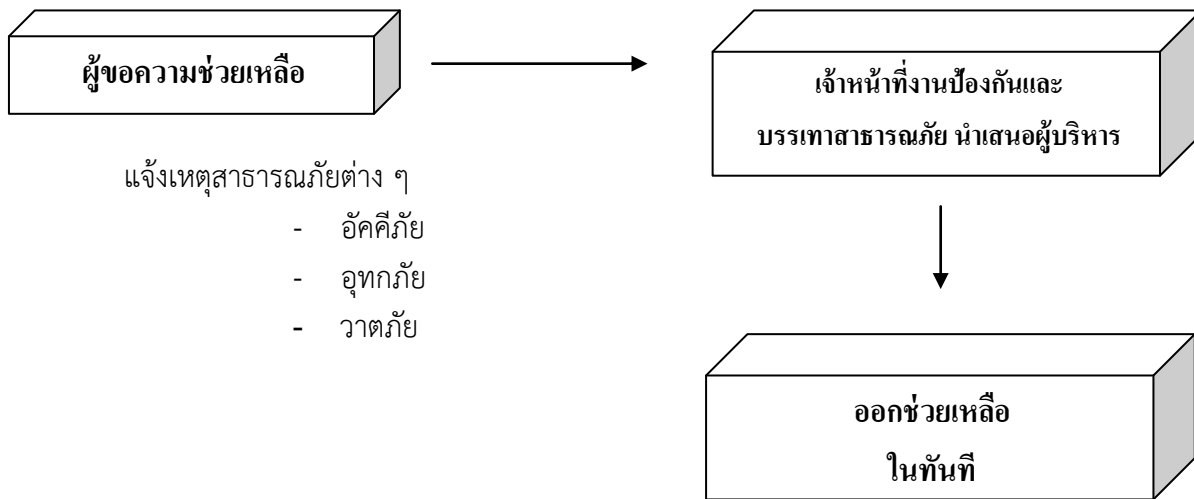
ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการประชาชน

กระบวนการให้บริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
สำนักปลัด		
ช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	1 วัน / ราย	ทันที
รับเรื่องราวร้องทุกข์ -ขั้นตอนการรับเรื่อง -ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา	10 นาที / ราย แจ้งตอบภายใน 7 วัน	5 นาที / ราย แจ้งตอบภายใน 5 วัน
ขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	15 นาที / ราย	5 นาที / ราย
ขออนุญาตใช้สถานที่ราชการ	30 นาที / ราย	15 นาที / ราย
ขอจดทะเบียนพาณิชย์	20 นาที / ราย	10 นาที / ราย
ขอใบอนุญาตประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ	5 วัน / ราย	3 วัน / ราย
กองคลัง		
ขออนุญาตประกอบกิจการ การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย	15 วัน / ราย	7 วัน / ราย
การจัดเก็บภาษีป้าย	5 นาที / ราย	2 นาที / ราย
การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	5 นาที / ราย	2 นาที / ราย
การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	5 นาที / ราย	2 นาที / ราย
การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	15 วัน / ราย	7 วัน / ราย
ส่วนโยธา		
ขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลงอาคาร	13 วัน / ราย	7 วัน / ราย
การขอใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ 2	3 วัน / ราย	1 วัน / ราย
กองสวัสดิการสังคม		
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	10 นาที / ราย	4 นาที / ราย
เบี้ยยังชีพคนพิการ	10 นาที / ราย	4 นาที / ราย
เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	10 นาที / ราย	4 นาที / ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

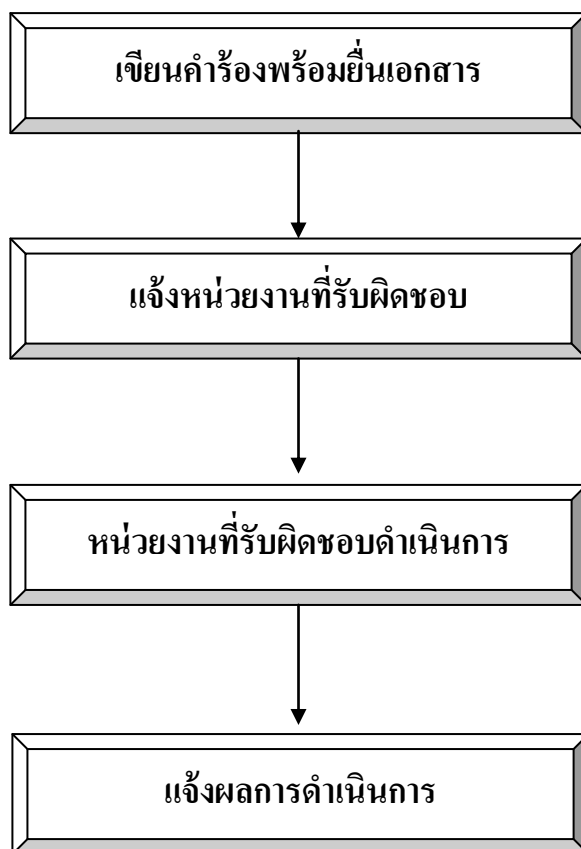
1.สำนักงานปลัด

1.1 การช่วยเหลือสาธารณภัย



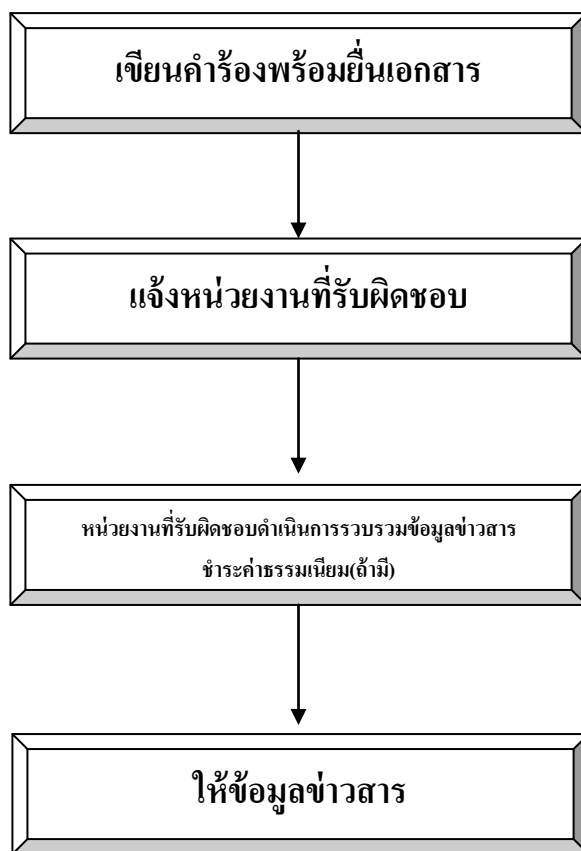
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม 1 วัน
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ปฏิบัติทันที

1.2 การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์



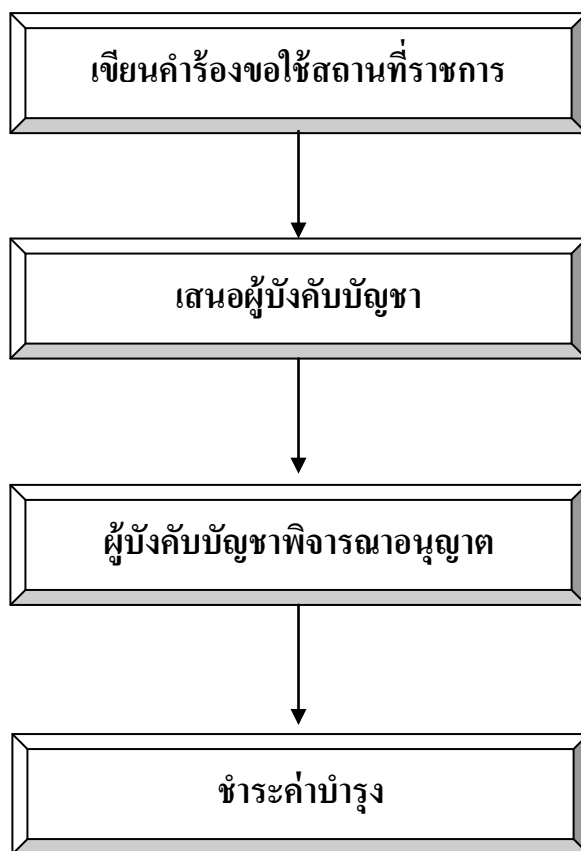
ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ทันที และแจ้งตอบรับให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 5 วัน

1.3 การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ



ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
เวลาปฏิบัติงานเดิม 15 นาที เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ภายใน 5 นาทีต่อราย

1.4 การขออนุญาตใช้สถานที่ราชการ



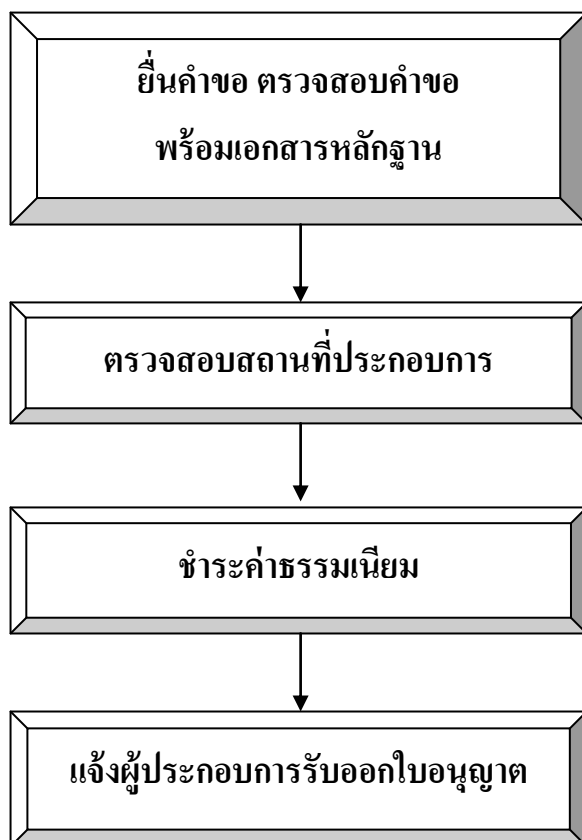
ขั้นตอนการขออนุญาตใช้สถานที่ราชการ
แจ้งตอบรับให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 นาที

ค่าธรรมเนียมในการขอใช้สถานที่ราชการตาม ระเบียบ อบต.บ้านกลาง ว่าด้วยการใช้สถานที่ราชการ
ของ อบต.บ้านกลาง พ.ศ. 2552

1. เอกชน ชั่วโมงละ 300 บาท
2. ส่วนราชการ,รัฐวิสาหกิจ ชั่วโมงละ 50 บาท

หมายเหตุ ส่วนราชการอาจพิจารณาให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบำรุงหรือคิดตามความเหมาะสม
โดยนายก อบต.เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

1.5 การขออนุญาตประกอบกิจการ การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย



ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการ การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย
เวลาปฏิบัติงาน 7 วันต่อราย

เอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

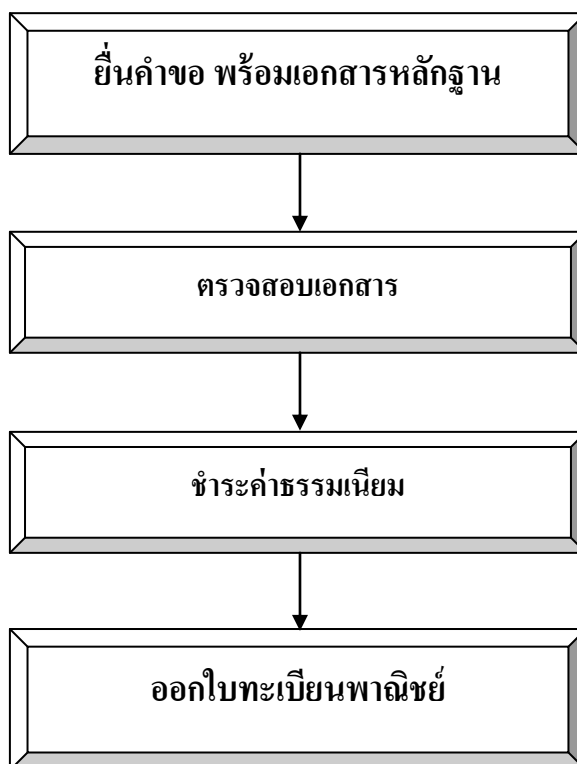
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
2. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม
ทำยข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2558

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/หน่วย)
1.	<p><u>อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามมาตรา (20) (4)</u></p> <p>1. ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่งๆ</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไป</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)</p> <p>2. ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือนที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) วันหนึ่งเกิน 20 ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ 20 ลิตร หรือเศษของแต่ละ 20 ลิตร</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) เกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3 ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) ครั้งหนึ่งๆ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตรค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร</p> <p>3. ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1 ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นรายเดือน</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) กรณีที่มีน้ำหนักรวันหนึ่งไม่เกิน 2 กิโลกรัมหรือมีปริมาณไม่เกิน 13 ลิตร</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) กรณีที่มีน้ำหนักรวันหนึ่งเกิน 2 กิโลกรัมหรือมีปริมาณเกิน 13 ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ 2 กิโลกรัม หรือทุกๆ 13 ลิตร หรือเศษของแต่ละ 2 กิโลกรัม หรือแต่ละ 13 ลิตร</p>	<p>ลูกบาศก์เมตรละ 200 บาท</p> <p style="padding-left: 100px;">150 บาท</p> <p>เดือนละ 20 บาท</p> <p>เดือนละ 40 บาท</p> <p>เดือนละ 1,500 บาท</p> <p>เดือนละ 1,500 บาท</p> <p>ครั้งละ 100 บาท</p> <p>ลูกบาศก์เมตรละ 100 บาท</p> <p>เดือนละ 300 บาท</p> <p>เดือนละ 300 บาท</p>

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท/หน่วย)
	3.2 ค่าเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อเป็นครั้งคราว (1) ค่าเก็บและขนต่อครั้ง (2) กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักไม่เกิน 75 กิโลกรัม หรือมีปริมาณไม่เกิน 500 ลิตร ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้น (3) กรณีที่มูลฝอยมีน้ำหนักเกิน 75 กิโลกรัม หรือเกิน 500 ลิตร ให้คิดค่าเก็บขนเพิ่มขึ้นในอัตราทุกๆ 75 กิโลกรัม หรือทุกๆ 500 ลิตร หรือเศษของ 75 กิโลกรัม หรือ 500 ลิตร	ครั้งละ 2,500 บาท ครั้งละ 300 บาท หน่วยละ 300 บาท
2.	<u>อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต</u> 1. ใบอนุญาตดำเนินการกิจการตามมาตรา 19 โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วย 1.1 รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป 1.2 รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป 1.3 รับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ 1.4 รับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ	ฉบับละ 5,000 บาท ฉบับละ 5,000 บาท ฉบับละ 8,000 บาท ฉบับละ 8,000 บาท

1.6 การขอจดทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เวลาปฏิบัติงาน 10 นาทีต่อราย

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคลรวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ อันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

พาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศให้ผู้ประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

1. ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
2. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
3. นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาท ขึ้นไป
4. ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมี สินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
5. ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้

กู้ยืมเงิน การ รับแลกเปลี่ยน หรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม

6. ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

7. ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการอินเทอร์เน็ต ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

9. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

10. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

11. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

12. การให้บริการตู้เพลง

13. โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

พาณิชย์กิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

มีพาณิชย์กิจบางอย่างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ คือ

1. การค้าแร่ การค้าแผงลอย
2. พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
3. พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
4. พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม
5. พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
6. พาณิชยกิจซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

6.1 พาณิชยกิจซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ จดทะเบียนที่เป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วนและบริษัทและ ได้ยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัทไว้แล้วต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ยกเว้น พาณิชยกิจต่อไปนี้ ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์กิจเป็นบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน จำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ได้แก่

(1) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(2) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(3) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการอินเทอร์เน็ตให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(5) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(6) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(7) การให้บริการตู้เพลง

(8) โรงงานแปรรูปภาพ และสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่ง

งาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

6.2 พาณิชยกรรมของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2515

7. พาณิชยกรรมที่ต้องจดทะเบียนตาม 1-5 ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชยกรรมเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัดตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชยกรรมที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในท้องที่ตำบลบ้านกลาง

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชยกรรม
2. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (1) ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. เลิกประกอบพาณิชยกรรม ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชยกรรม
4. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วันนับแต่วันสูญหาย

หน้าที่ของผู้ประกอบการพาณิชยกรรม

1. ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี
2. ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย
3. ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกรรมไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขา โดยเปิดเผยภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย
4. ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน
5. ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบการกิจการ

บทกำหนดโทษ

1. ประกอบพาณิชยกรรมโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
2. ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. ผู้ประกอบการพาณิชยกรรมซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียน พาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

4. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

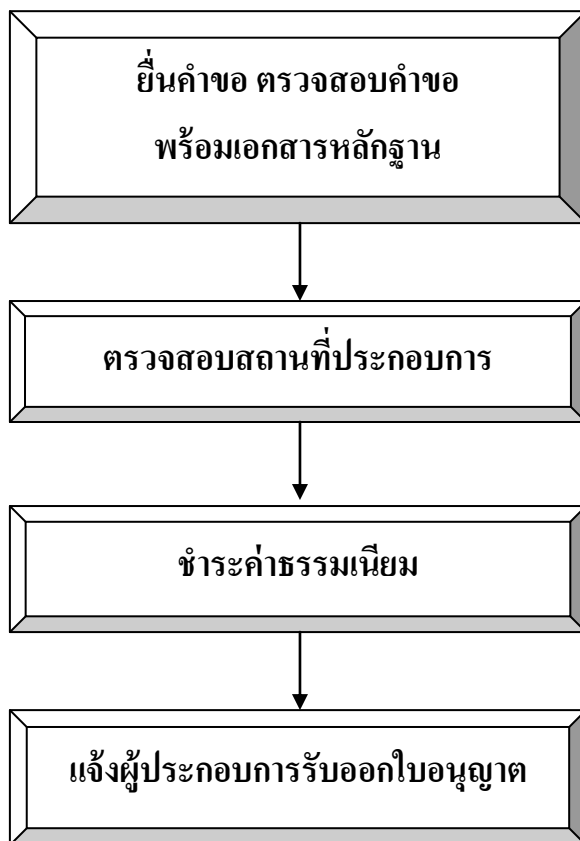
การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ฉบับละ 30 บาท

เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แผ่นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง (กรณีเปลี่ยนแปลงรายการ, เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)

1.7 การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต้วน้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ



ขั้นตอนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการต้วน้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ
เวลาปฏิบัติงาน 3 วันต่อราย

ค่าธรรมเนียม

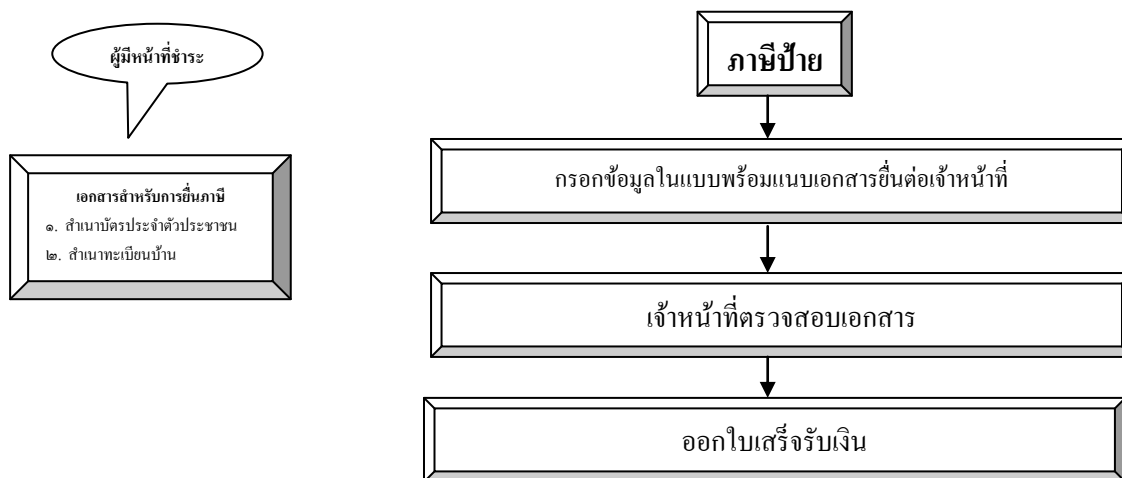
1. ขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ต้วละ 100 บาท
2. ต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ ปีละ 100 บาท

เอกสารประกอบการขอใบอนุญาต

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แผนที่สถานที่ตั้งต้วน้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ

2. กองคลัง

2.1 งานจัดเก็บภาษีป้าย



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย เวลาปฏิบัติงานเดิม 5 นาทีต่อราย
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 2 นาทีต่อราย

การจัดเก็บภาษีป้าย

1. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

1.1 ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

1.2 ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

2. ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

2.1 ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพ และบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณาโรงมหรสพ

2.2 ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

2.3 ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

2.4 ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

2.5 ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็น ที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2542) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2542) แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

2.6 ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

2.7 ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

2.8 ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.9 ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

2.10 ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

2.11 ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

2.12 ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

2.13 ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ

(1) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์

(2) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน

(3) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (1) และ (2) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

3. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

3.1 เจ้าของป้าย

3.2 ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้ายตามลำดับ

4. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

4.1 เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

4.2 ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

5. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

5.1 การคำนวณพื้นที่ป้าย

5.1.1 ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

5.1.2 ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม 5.1.1

5.1.3 คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

5.2 อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1) อักษรไทยล้วน	3
2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3) ป้ายดังต่อไปนี้ ก. ไม่มีอักษรไทย ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	40
4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
5) ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท	

5.3 การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ 10,000 ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ 2 ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้ 10,000 ทหาร 500 คูณ 20 เท่ากับ 400 บาท ($10,000/500 \times 20 = 400$)

6. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.1) เท่าที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

6.1 กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- 1) บัตรประจำตัวประชาชน
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 4) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- 5) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

6.2 กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

7. ขั้นตอนการชำระภาษี

7.1 ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน

7.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

2) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

7.3 ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

7.4 การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

- (1) ระยะเวลา ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
- (2) สถานที่ชำระภาษี
 - สถานที่ที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
 - หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด
- (3) การชำระภาษีวิธีอื่น
 - ธนาคารติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น
 - ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
 - ส่งไปยังสถานที่ตาม (2)
- (4) การผ่อนชำระหนี้
 1. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป
 2. ผ่อนชำระเป็น 3 งวดเท่า ๆ กัน
 3. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้
 - ป้ายติดตั้งปีแรก
 - คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
 - งวดละ 3 เดือน
 - เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด 1 มกราคม - มีนาคม = 100 %
งวด 2 เมษายน - มิถุนายน = 75 %
งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน = 50 %
งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม = 25 %

8. เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

8.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้าย เว้นแต่ กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

8.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

8.3 ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม 8.1 และ 8.2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

9. บทกำหนดโทษ

9.1 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปีหรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

9.2 ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท - 50,000 บาท

9.3 ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

9.4 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

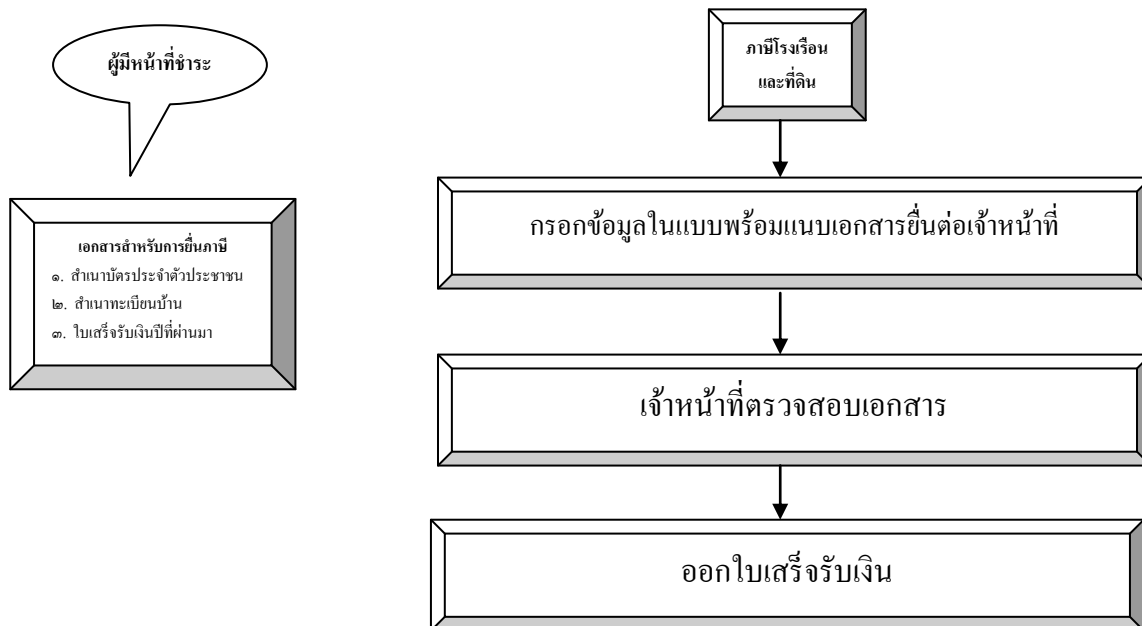
10. การอุทธรณ์การประเมิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

11. การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้อง ขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

2.2 งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน



ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เวลาปฏิบัติงานเดิม 5 นาทีต่อราย
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 2 นาทีต่อราย

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ความรู้ทั่วไป

1.1 ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่อง ต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้น ๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทน นอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

1.2 ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
2. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ให้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการรถไฟโดยตรง
3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำการกิจการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดี่ยวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
5. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน
6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เองโดยมิได้ใช้เป็นที่พัก

สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

1.3 การขอลดหย่อนค่าภาษี

การลดหย่อนภาษี การขอยกเว้นภาษี การงดเว้น การขอปลดภาษี จะกระทำได้ตามกรณี
ดังนี้

- ถ้าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ถูกรื้อถอนหรือทำลายให้ลดค่ารายปีของทรัพย์สิน
นั้นตามส่วนที่ถูกทำลายตลอดเวลาที่ยังไม่ได้ทำขึ้น แต่ในเวลา
นั้นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นที่ซึ่งยังใช้ไม่ได้ (มาตรา 11)

- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นในระหว่างปีนั้น ให้ถือเอาเวลาซึ่งโรงเรือนหรือ
สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นได้มีขึ้นและสำเร็จจนควรเข้าอยู่
ได้แล้วเท่านั้นมาเป็นเกณฑ์คำนวณค่ารายปี (มาตรา 12)

- ถ้าเจ้าของโรงเรือนใดติดตั้งส่วนควบที่สำคัญมีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลไก เครื่องกระทำ
หรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม
บางอย่าง เช่น โรงสี โรงเลื่อย ฯลฯ ขึ้นในโรงเรือนนั้น ๆ ในการประเมินให้ลดค่ารายปีลงเหลือหนึ่งสาม
ของค่ารายปีของทรัพย์สินนั้น รวมทั้งส่วนควบดังกล่าวแล้ว (มาตรา 13)

- เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นได้รับความเสียหาย เพราะทรัพย์สินว่างลง
หรือทรัพย์สินชำรุดจำเป็นต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ เจ้าของ
โรงเรือนสิ่งปลูกสร้างมีสิทธิของลดค่าภาษีได้ โดยยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เป็นไปตามดุลพินิจของ
พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะลดค่าภาษีลงตามส่วนที่เสียหาย หรือปลดค่าภาษีทั้งหมดก็ได้

1.4 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของทรัพย์สิน แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ
เป็นของคนละเจ้าของกัน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1.5 กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) ต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

1.6 ฐานภาษี

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่
ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่าคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็น
ว่า ค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เขาได้ หรือเป็นกรณีที่หากค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สิน
ดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึง
ลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์

1.7 อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

2. ขั้นตอนการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

2.1 การยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน ให้ผู้รับประเมินกรอกรายการในแบบพิมพ์

(ภ.ร.ด.2) ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง การส่งแบบพิมพ์ จะนำไปส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือวันที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)

2.2 เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- หลักฐานการเปิดดำเนินกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

2.3 การชำระภาษี

ให้ผู้รับประเมินที่ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) นำเงินไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ที่งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลนครลำปาง การชำระภาษีจะชำระโดยการส่งธนาคัติ ตัวแลกเงินธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้โดยส่งจ่ายให้แก่เทศบาลนครลำปาง และให้ถือเอาวันส่งทางไปรษณีย์เป็นวันรับชำระภาษี

2.4 การผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ 3 งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีก็ได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้นจะต้องมีจำนวนตั้งแต่เก้าพันบาทขึ้นไป
2. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งการการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้น
3. ได้แสดงความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

2.5 เงินเพิ่ม

เงินภาษีค้างชำระให้เพิ่มจำนวนตามอัตรา ดังนี้

1. ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีที่ค้าง

2. ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีที่ค้าง
3. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีที่ค้าง
4. ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ค้าง

ถ้ามิได้มีการชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระค่าภาษี เพื่อนำเงินมาชำระเป็นค่าภาษีเงินเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายโดยมีต้องของให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ถ้าค่าภาษีค้างอยู่และยังมิได้ชำระขณะเมื่อทรัพย์สินได้โอนกรรมสิทธิ์ไปเป็นของเจ้าของใหม่โดยเหตุใดๆ ก็ตาม เจ้าของคนเก่าและคนใหม่เป็นลูกหนี้ค่าภาษีนั้นร่วมกัน (มาตรา 45)

2.6 การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้รับประเมิน ได้รับแจ้งกาประเมินแล้วไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่า การประเมินไม่ถูกต้อง หรือเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้บริหารท้องถิ่น

โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.9) ยื่นแบบดังกล่าวที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน หากพ้นเวลาดังกล่าว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีขึ้นสู่ศาลเว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินี้

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้ว ผลเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินเห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้องก็ได้ แต่ต้องภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาดนั้น

2.7 บทกำหนดโทษ

มาตรา 46 ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความที่กล่าวไว้ในมาตรา 20 เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท

มาตรา 47 ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อเรียกร้อง ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามตามความในมาตรา 21 และ 22 ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

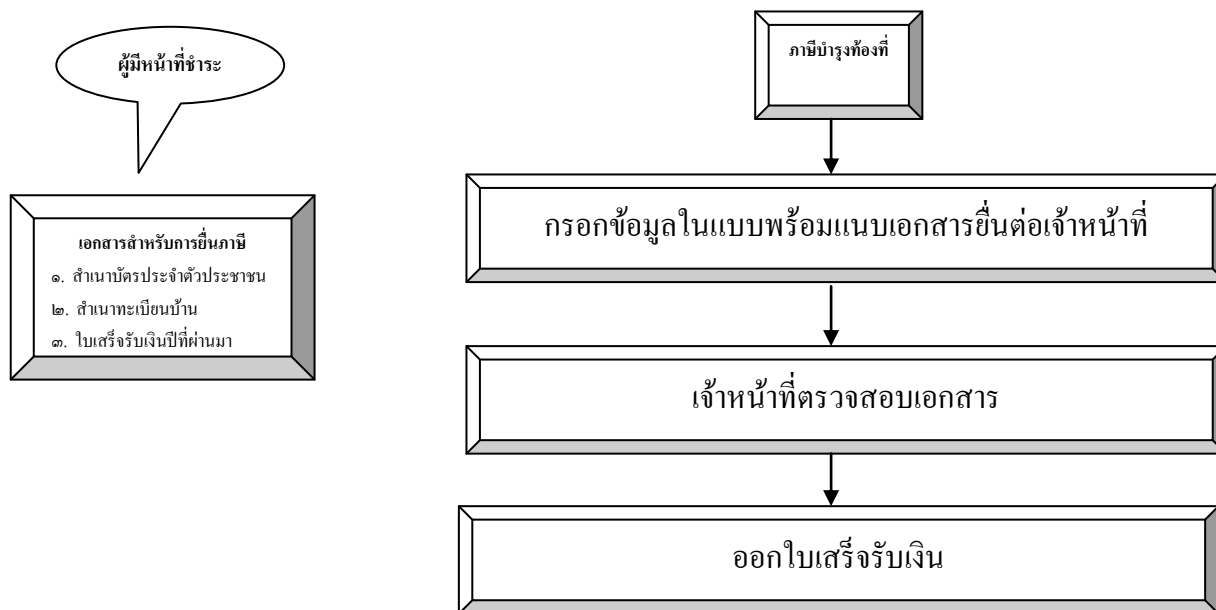
มาตรา 48 ผู้ใด

(ก) โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี

(ข) โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี

ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2.3 งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่



ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ เวลาปฏิบัติงานเดิม 5 นาทีต่อราย
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 2 นาทีต่อราย

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่

1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
4. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
5. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์
6. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน
7. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
8. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว
9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์

10. ที่ดินที่ตั้งขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง
11. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตหรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติต่อกัน
12. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ 3591 .ที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปีนั้น

อัตราภาษีและการคำนวณภาษี

อัตราภาษี

1. อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา
2. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาท แรก เสียภาษี 70 บาท
3. ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท
4. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
 - เสียกึ่งอัตรา
 - ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท
 - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

การคำนวณภาษี

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางที่ดินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พ.ร.บ.ฯ

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
 4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.3
 5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
 6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน
- กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท. 5 ให้นำ ภบท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดิน หรือ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้ายมาด้วย

ขั้นตอนในการติดต่อขอชำระภาษี

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน
 - 1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน
 - 2) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภท.9 หรือ ภท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม
 - 3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป
 - 1) เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ ต้องมายื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้แบบ ภท.5 หรือ ภท.8 แล้วแต่กรณี
 - 2) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
 - 3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป
 - 1) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน
 - 2) เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
 - 3) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
- 4) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม

เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่
2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน
3. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มตาม ข้อ 1 - ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 ปี หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชั่งเซต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติการสำรวจเนื้อที่ดิน หรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือขัดขวางเจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
4. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ หรือไม่มาให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การลดหย่อน/การยกเว้น/การลดภาษี

การลดหย่อนภาษี มาตรา 22

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกันหรือหลายแปลงที่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน และใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตน หรือประกอบกิจกรรมของตน ให้ลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่
- (2) เขตเทศบาลตำบลหรือเขตสุขาภิบาล ให้ลดหย่อน 200 - 400 ตารางวา
- (3) เขตเทศบาลอื่นนอกจากเขตเทศบาลตำบลและเขตเมืองพัทยา ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา
- (4) ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ลดหย่อน ดังต่อไปนี้
 - ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นมาก ให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา
 - ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นปานกลาง ให้ลดหย่อน 100 ตารางวา - 1 ไร่
 - ท้องที่ชนบท ให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้ได้รับลดหย่อนรวมกัน ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น การลดหย่อนให้ลดหย่อนสำหรับที่ดินในจังหวัดเดียวกัน

การยกเว้น การลดภาษี มาตรา 23

1. ปีที่ล่วงมาที่ดินที่ใช้เพาะปลูกเสียหายมากผิดปกติ หรือ
2. เพาะปลูกไม่ได้ด้วยเหตุพ้นวิสัย
3. ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้น หรือลดภาษีได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

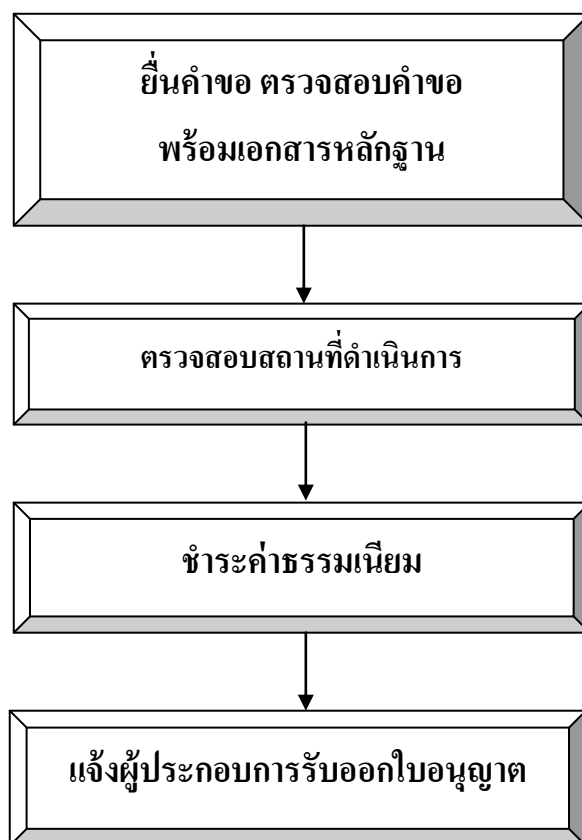
การอุทธรณ์ การฟ้องศาล

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณีการอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

2.4 การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด เวลาปฏิบัติงาน 7 วันต่อราย

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต

กรณีขออนุญาตรายใหม่

1. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลหากผู้

ขอเป็นนิติบุคคล

5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานที่ประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

6. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง (เอกสารตามข้อ 1 – 5 ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนามาด้วย)

กรณีต่อใบอนุญาต

1. บัตรประจำตัวผู้ได้รับใบอนุญาต
2. บัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

3. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อผู้แทนนิติบุคคลต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล และเลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้ได้รับอนุญาต
4. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบ กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเอง
5. ใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาตฉบับเดิม

กรณีแจ้งเลิกกิจการ

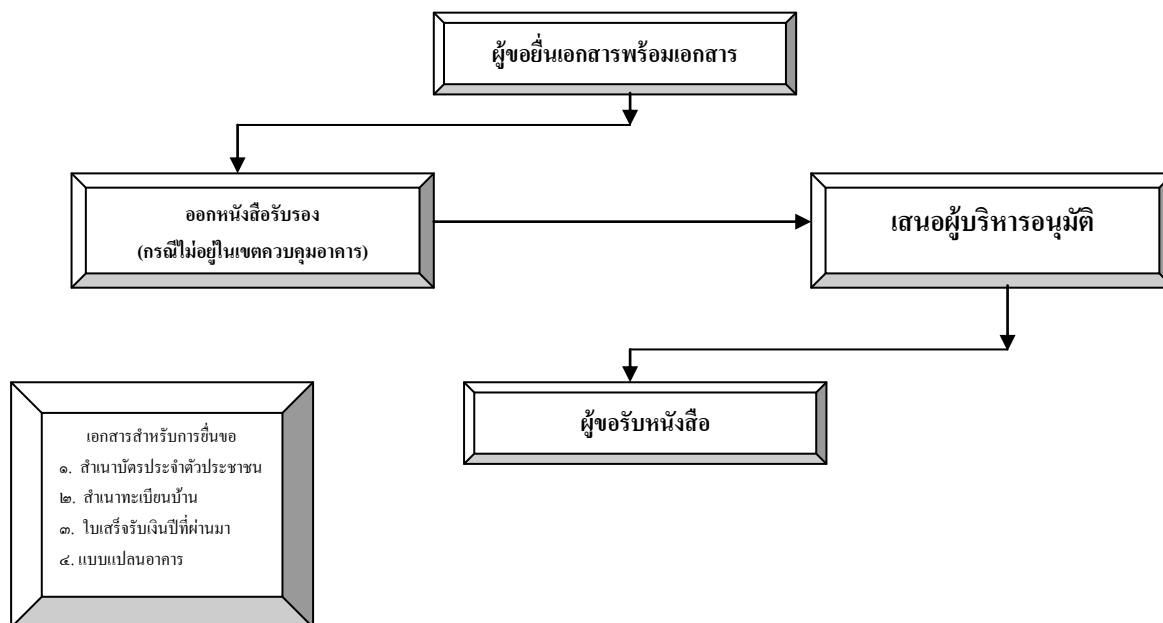
1. ใบอนุญาตฉบับเดิม
2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)

กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย

1. ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม และใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงตามแบบ อภ.5 (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ
2. หลักฐานการแจ้งความกรณีสูญหาย

3. กองช่าง

3.1 ขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลงอาคาร



ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน/ตัดแปลงอาคาร เวลาปฏิบัติงาน 7 วันต่อราย

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกลาง มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่ส่วนโยธา
2. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบแบบแปลนมีดังนี้
 - แบบแปลนก่อสร้าง 5 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสาร , สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต 1 ชุด
 - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน , นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด
 - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

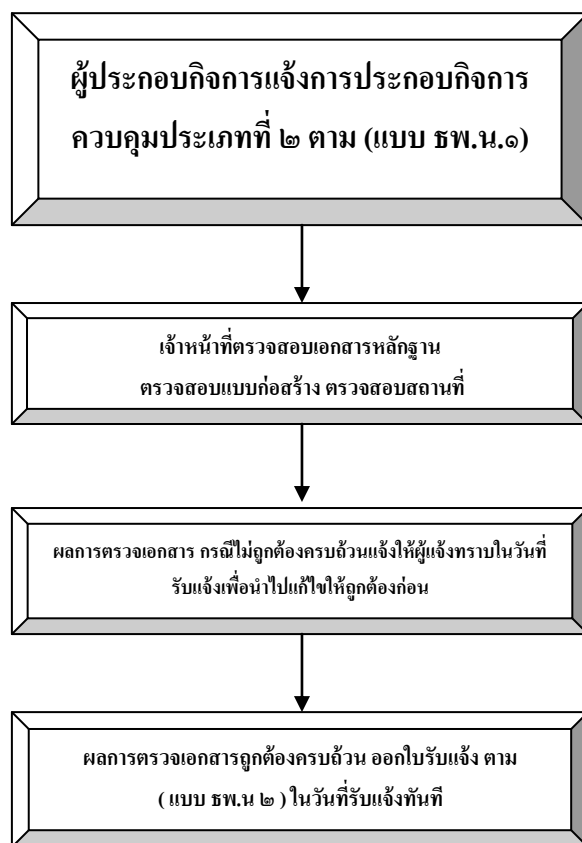
กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกันกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือตกลงก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกัน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

3.2 การขอใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ 2



ขั้นตอนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภทที่ 2
เวลาปฏิบัติงาน 1 วันต่อราย

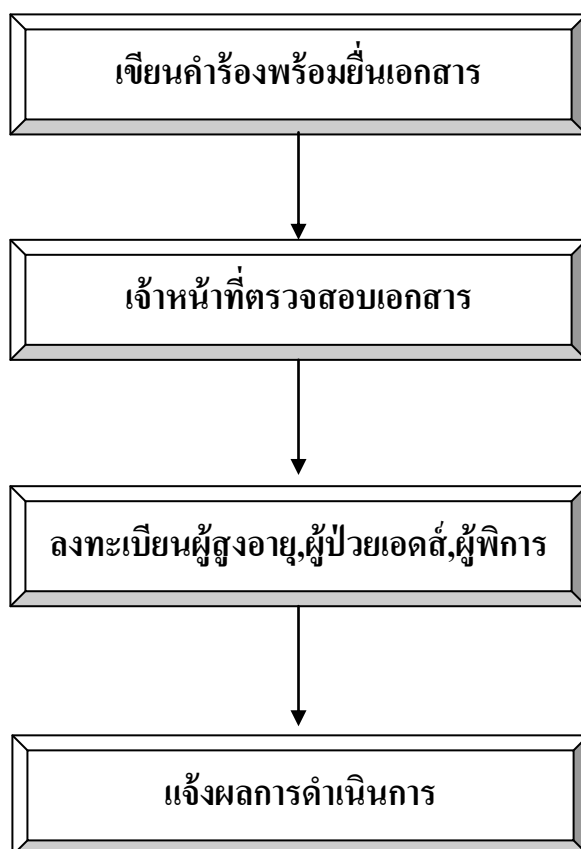
การเลิกประกอบกิจการหรือโอนกิจการควบคุมประเภทที่ 2 ผู้ประกอบการต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้ดำเนินการเลิกประกอบกิจการหรือโอนกิจการ

เอกสารประกอบการขอใบอนุญาต

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แผนที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

4. กองสวัสดิการสังคม

4.1 การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ, ผู้ป่วยเอดส์, ผู้พิการ



ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ, ผู้ป่วยเอดส์, ผู้พิการ
เวลาปฏิบัติงานเดิม - เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 2 นาทีต่อราย

หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, คนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์หรือโรคมุมิคุ้มกันบกพร่อง

ขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่ตุลาคม - พฤศจิกายน 2561 และเดือนมกราคม - กันยายน 2562 จะมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ 2563 โดยจะได้รับเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไปจากเดือนที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. สัญชาติไทย
2. มีอายุ 59 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ 2563) ที่มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่ตุลาคม - พฤศจิกายน 2561 และเดือนมกราคม - กันยายน 2562 จะมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ 2563 โดยจะได้รับเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไปจากเดือนที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์)
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบลบ้านกลาง
4. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถาน

สงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาล อบต.จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

ใช้เอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก(ออมทรัพย์) จำนวน 1 ชุด

ผู้อื่นยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ โดยสามารถยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ และหากผู้สูงอายุมีความประสงค์โอนเงินเข้าบัญชีผู้อื่น ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ชุด

ยื่นเอกสารแล้วจะได้รับเงินเมื่อ ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ 1- 30 พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

ผู้สูงอายุแต่ละคนจะได้รับเงิน ดังนี้

- อายุ 60 -69 ปี จะได้รับ 600 บาท
- อายุ 70 -79 ปี จะได้รับ 700 บาท
- อายุ 80 - 89 ปี จะได้รับ 800 บาท
- อายุ 90 ปีขึ้นไป จะได้รับ 1,000 บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้านให้เทศบาล หรือ อบต.ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาลหรือ อบต.แห่งใหม่ ภายในวันที่ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคมของปีถัดไป

การขอมีบัตรความพิการ

จดทะเบียนความพิการได้ที่กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครพนม

ใช้เอกสารดังนี้

- 1.เอกสารรับรองความพิการโดยแพทย์สถานพยาบาลจากทางราชการ
- 2.บัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมทั้งถ่ายสำเนาจำนวน 1 ชุด (กรณียื่นแทนให้นำบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)

3.ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด

4.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

หลังจากจดทะเบียนความพิการแล้วนำบัตรประจำตัวคนพิการมาขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินความพิการที่กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

จดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการรับขึ้นทะเบียนทุกเดือนตลอดทั้งปีและจะได้รับเงินในเดือนถัดไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

1. สัญชาติไทย
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
3. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตตำบลบ้านกลาง
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
5. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องชังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานคุมขังของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการต่อผู้บังคับบัญชาการ หรือผู้อำนวยการตามสถานที่ที่อยู่

ใช้เอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาสมุดบัญชี (ออมทรัพย์) จำนวน 1 ชุด

หลักฐานสำหรับผู้ยื่นแทน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

เมื่อผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตลอดทั้งปี จะได้รับเงินในเดือนถัดไป

การขอรับเงินผู้ป่วยเอดส์หรือโรคมุ้มนักบพรอง

ผู้ป่วยเอดส์ คือ ผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว

คุณสมบัติที่จะได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยฯ

1. มีชื่ออยู่ในเขตตำบลบ้านกลาง
2. มีใบรับรองแพทย์ (แพทย์ต้องระบุว่าเป็นผู้ติดเชื้อเอดส์)

ใช้เอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาสมุดบัญชี (ธกส.) จำนวน 1 ชุด

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นแทนได้ จะได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ 500 บาท