

มาตรฐานการบริการประชาชน



งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลราวตั้นจันทบุรี
อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย
โทรศัพท์ 0-5561-5480
<https://www.raotonchan.go.th>

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์ เป็นหน่วยงาน ราชการส่วน ท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการ ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บ เองได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภท และค่าธรรมเนียมดังกล่าว ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และ จัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์ จึง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขึ้นมาเพื่อกำหนดเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานให้เกิดความ สะดวก ถูกต้องและบรรลุเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย

นางสาวเปรมวดี กุลอินทร์
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

อ.ศรีคำโรง จ.สุโขทัย

ภาษีบำรุงท้องที่

ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่พื้นที่หรือพื้นที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม - 30 เมษายน ของทุกปี มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์ (ส่วนการคลัง) ภายในเดือนมกราคมของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้มาใช้ได้ทุกปี ในรอบระยะเวลา 4 ปี

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ใบเสร็จรับเงินปีที่แล้ว (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

การคำนวณภาษี

คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการการตีราคาปานกลางที่ดินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับเนื้อที่อัตราภาษี

เนื้อที่ดิน (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พรบ.ฯ

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำเงินมาชำระภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม - บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่มายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) หรือไม่ยอมชี้แจงหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
2. ผู้ใดโดยรู้แล้วจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ต่อระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่

1. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีชำระตามปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
- บัตรประจำตัวประชาชน

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบเสร็จรับเงิน

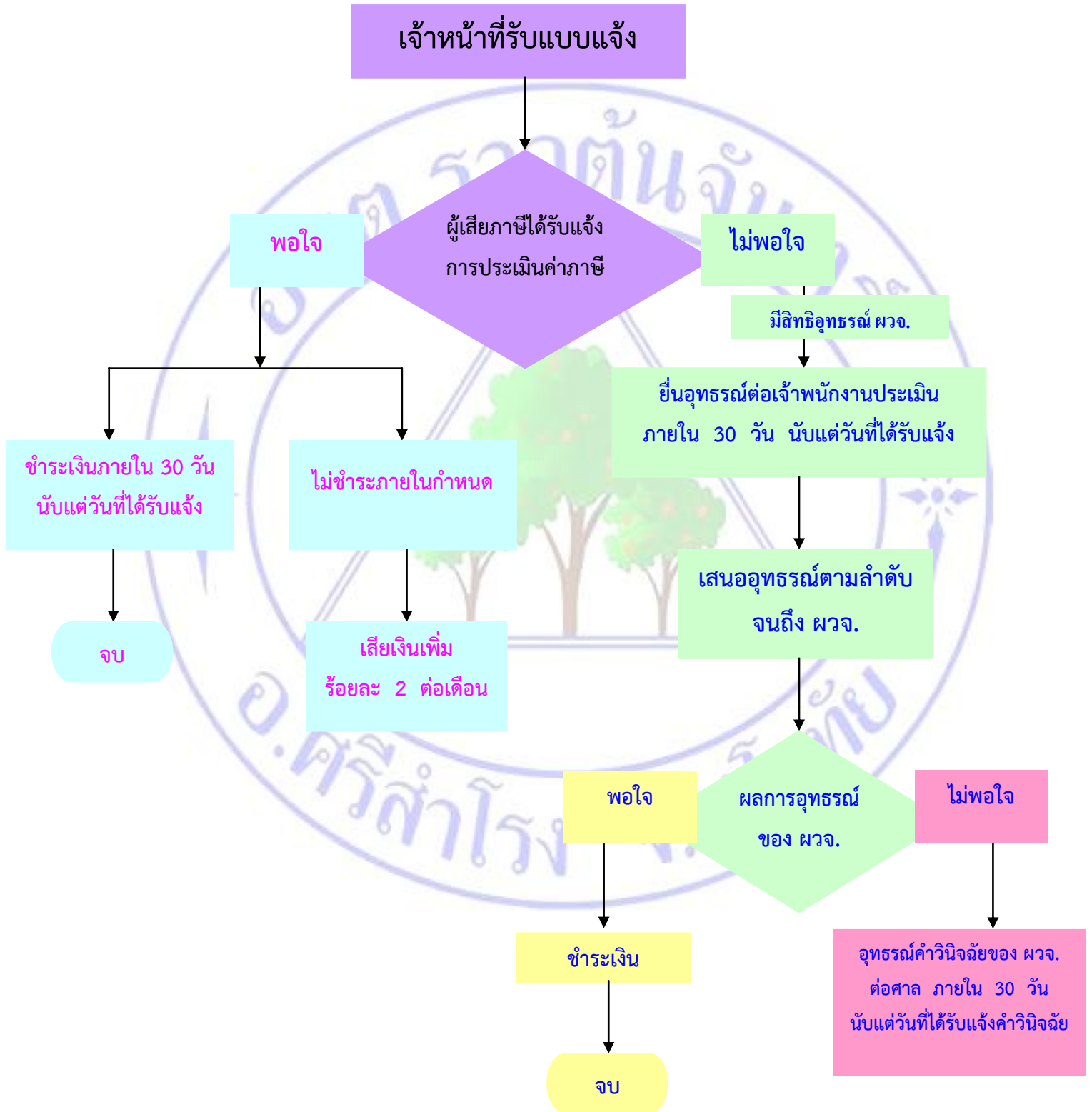
3. ขั้นตอนการเสียภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีมีการประเมินใหม่)

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารสิทธิ์
- สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (ทุกรอบ 4 ปี)
การชำระค่าภาษี ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม - 30 เมษายน ของทุกปี



ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

.....
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เช่น ตึก อาคาร คอนโดมิเนียม หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลราวตันจันทร์ ซึ่งใช้หาผลประโยชน์เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ ต่าง ๆ ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนที่ดิน

1. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างให้เช่า บ้าน ตึกแถว โรงแรม เกสต์เฮ้าส์ คอร์ต หอพัก ฯลฯ
2. ที่ทำการค้าขายและที่เก็บสินค้า เช่น ร้านค้าทั่วไป โรงภาพยนตร์ โกดังเก็บสินค้า
3. ที่ประกอบอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ
4. ที่ให้ญาติ พ่อ แม่ หรือผู้อื่นอยู่อาศัย

กำหนดยื่นแบบเสียภาษี

เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

การคำนวณการประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคิดค่ารายปีของทรัพย์สินในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี เช่น บ้านให้เช่าในอัตราค่าเช่าเดือนละ 1,000 บาท คิดค่ารายปีได้ 12,000 (1,000 × 12 เดือน) ค่าภาษีจะเท่ากับ 1,500 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไป

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ สัญญาซื้อขายโรงเรือน
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด. แทน)
- ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท หรืองบดุล

ค่าภาษี

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี × 12.5%

/กำหนดการ...

กำหนดการชำระค่าภาษี

เมื่อเจ้าของทรัพย์สิน ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.8) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับจากวันถัดจากที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

1. ถ้าชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ถ้าเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ถ้าเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ถ้าเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

ถ้าผ่อนชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ต้องมีวงเงินค่าภาษีจะขอผ่อนผันตั้งแต่ 9,000 บาท ขึ้นไป ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด เท่า ๆ กัน (งวดละ 30 วัน)

ถ้าไม่ชำระภาษีและเงินเพิ่มภายใน 4 เดือน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ซึ่งค้างชำระภาษีเพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีเงินเพิ่มค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย โดยมีต้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด



ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรณีแจ้งใหม่)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- แผนที่ตั้งพอส่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้)
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ
- ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน
- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ 2 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบประเมินค่าภาษี
แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)

ผู้เสียภาษีรับแจ้งการ
ประเมิน (ภ.ร.ด.8)

ไม่พอใจ

พอใจ

ยื่นอุทธรณ์ภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่รับแจ้ง

ชำระเงินภายใน 30 วัน
นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

ชำระเงินเกิน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ไม่เกิน 30 วัน

ผลการอุทธรณ์
ของ ผวจ.

เกิน 30 วัน

จบ

ต้องเสียเงินเพิ่ม

ต้องชำระเงินตาม
ใบแจ้งประเมินก่อน

เดือนที่ 1	ปรับ	2.5%
เดือนที่ 2	ปรับ	5%
เดือนที่ 3	ปรับ	7.5%
เดือนที่ 4	ปรับ	10%

ไม่พอใจ

ผลการอุทธรณ์
ของ ผวจ.

พอใจ

ชำระเงินตามใบแจ้ง

ชำระเงินตามใบแจ้ง

ยื่นฟ้องคดีภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่รับคำชี้ขาด

จบ

ภาษีป้าย

.....
ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่ วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 3 บาท
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 20 บาท
3. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ
(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี 500 ตร.ซม. ต่อ 40 บาท

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และคำนวณภาษีป้าย

การคำนวณพื้นที่ป้าย

- 1.1 ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้
- 1.2 ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ โดยถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม 1 คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ 10,000 ตารางเซนติเมตร เป็นป้าย ประเภทที่ 2 ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

** 10,000 ทหาร 500 คูณ 20 เท่ากับ 400 บาท (10,000/500 X 20 = 400)

/เอกสารหลักฐาน...

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน/ บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

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

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน/ แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน/ แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภพ.5 ภายในเดือน มกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (ทุกรอบ 4 ปี)

การชำระภาษี ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน ของทุกปี

เจ้าหน้าที่รับแบบและ
ตรวจสอบแบบ(ภ.ป.1)

แจ้งการประเมินค่าภาษี
(ภ.ป.3)

ผู้เสียภาษีรับแจ้ง
การประเมิน (ภ.ป.)

พอใจ

ไม่พอใจ

ชำระเงินภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ชำระเงินเกิน 15 วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

จบ

ต้องเสียเงินเพิ่ม
ร้อยละ 2 ต่อเดือน

ยื่นอุทธรณ์ต่อ ผวจ.
ภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผลการอุทธรณ์
ของ ผวจ.

พอใจ

ไม่พอใจ

ชำระเงิน

จบ

ให้ยื่นฟ้องศาล

ปฏิบัติตามคำสั่งศาล

จบ

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

.....

ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอมอบใบอนุญาตประกอบกิจการ

1. ยื่นคำร้องขอมอบใบอนุญาตประกอบกิจการภายใน 15 วัน ก่อนเปิดกิจการ
2. ในกรณีขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตภายใน 15 วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
3. ในกรณีที่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้มาชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ภายใน 15 วัน ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งในปีถัดมาของทุกปี

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ

ที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
1	กิจการเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม - การผลิตไอศกรีม ยกเว้นผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน - การผลิต การสะสมปุ๋ย	100
		40
2	กิจการที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล - การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกลซึ่งมีไว้ บริการหรือจำหน่ายและในการประกอบธุรกิจนั้น มีการซ่อมหรือปรับปรุง ยานยนต์ เครื่องจักรกลดังกล่าวด้วย - การผลิต การซ่อม การอัดแบตเตอรี่	50
		50
3	กิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริการ - การประกอบธุรกิจการหอพัก อาคารชุดให้เช่า ห้องเช่า หรือกิจการอื่นที่ ทำแบบเดียวกัน - การประกอบกิจการเสริมสวยหรือแต่งผม เว้นแต่กิจการที่อยู่ในบังคับตาม กฎหมายว่าด้วยการประกอบอาชีพเวชกรรม	100
		50
4	กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง - การสะสม การผสมซีเมนต์ หิน ทราย หรือวัตถุที่คล้ายคลึง - การเจียรไนเพชร พลอย หิน กระจกหรือวัตถุที่คล้ายคลึง	100
		50
5	กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี - การผลิต การกลั่น การสะสม การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมหรือผลิตภัณฑ์ ปิโตรเลียมต่าง ๆ สถานประกอบการขนาดเล็ก สถานประกอบการขนาดกลาง	50
		100
6	การผลิต การบรรจุ การสะสม การขนส่งสารกำจัดศัตรูพืชหรือพาหะนำโรค	30

ที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี
7	กิจการอื่น ๆ - การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า - การสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้แล้วหรือเหลือใช้	100 50

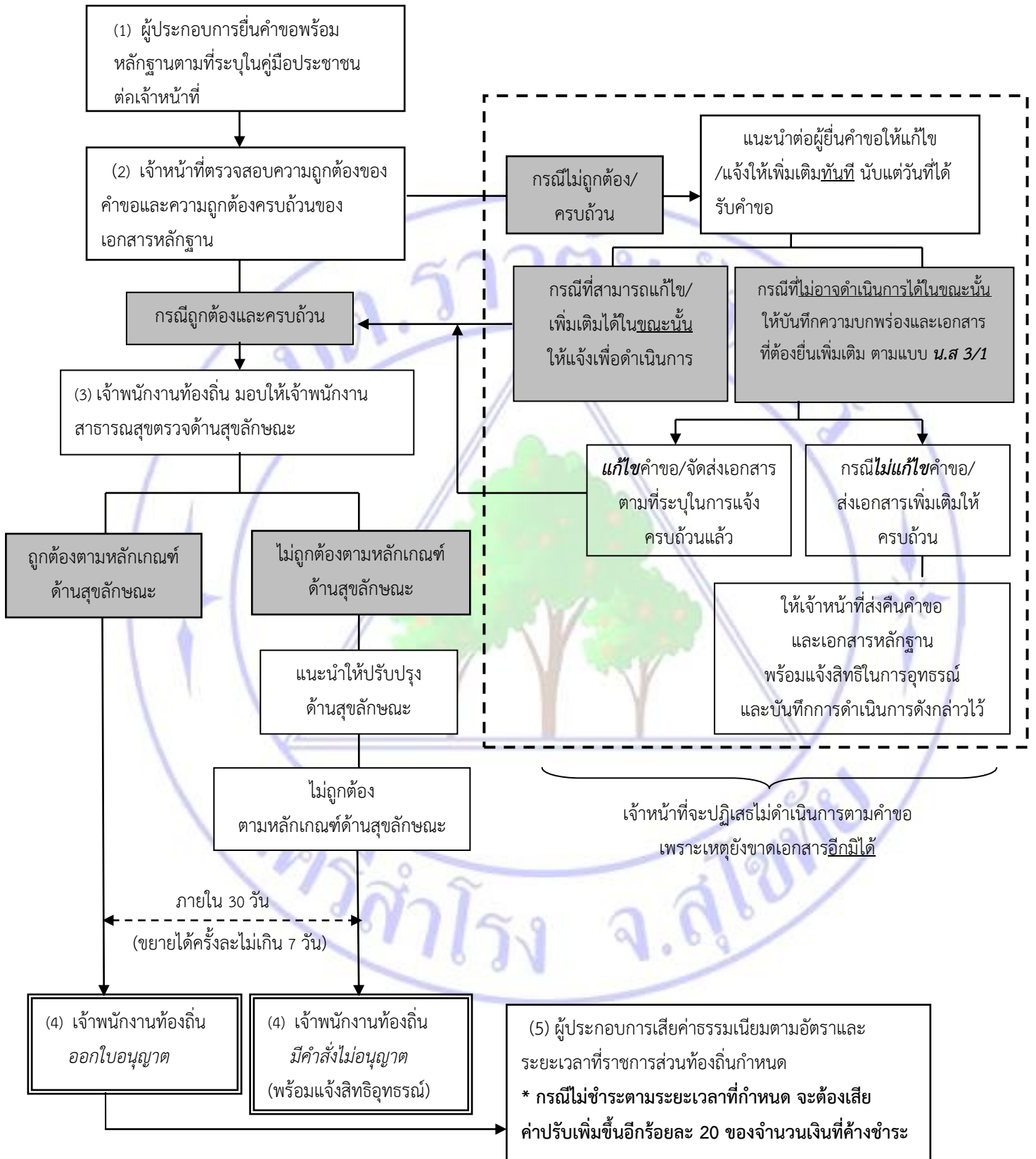
หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับใบอนุญาต/ ขอต่อใบอนุญาต

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ (กรณีไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ขอใบอนุญาต)
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)
5. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานที่ใช้แสดงว่าที่ตั้งสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบกิจการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
6. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
7. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเจ้าของไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเอง)
8. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นแบบ อก.3 พร้อมเสียค่าธรรมเนียมภายในเก้าสิบวันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ หากยื่นคำขอต่อใบอนุญาตเมื่อใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ
- กรณีขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการสถานที่หรือเครื่องจักร ต้องยื่นแบบ อก.4
- กรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญผู้รับใบอนุญาตต้องยื่นแบบ อก.6 ภายใน 15 วัน
- กรณีโอนการดำเนินงาน ต้องยื่นแบบ อก.8
- กรณีแจ้งเลิกกิจการ ต้องยื่นแบบ อก.9 ก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร

.....

ระยะเวลาการยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร

1. ยื่นคำร้องขอมีใบอนุญาตภายใน 15 วัน ก่อนเปิดกิจการ
2. ในกรณีขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตภายใน 15 วัน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
3. ในกรณีที่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้มาชำระค่าธรรมเนียมประจำปี ภายใน 15 วัน ก่อนวันที่ได้รับหนังสือแจ้งในปีถัดมาของทุกปี

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร

1. พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร ฉบับละ 30 บาท
2. พื้นที่ประกอบการเกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร ฉบับละ 40 บาท
3. พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ฉบับละ 100 บาท
4. พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ฉบับละ 150 บาท
5. พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 800 ตารางเมตร ฉบับละ 300 บาท
6. พื้นที่ประกอบการเกิน 800 ตารางเมตร ขึ้นไป ฉบับละ 500 บาท

หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)
4. หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)
6. ผลการตรวจสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ของพนักงานผู้สัมผัสอาหาร
7. สำเนาใบอนุญาตผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)
8. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
9. ใบอนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- กรณีขอต่ออายุใบอนุญาตต้องยื่นแบบ สอ.5 พร้อมเสียค่าธรรมเนียมภายในเก้าสิบวันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ หากยื่นคำขอต่อใบอนุญาตเมื่อใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องเสียค่าปรับเพิ่มร้อยละ 20 ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

/-เสียค่าธรรมเนียม...

- เสียค่าธรรมเนียมรายปีหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.13 ก่อนครบรอบปีนับแต่วันที่รับหนังสือ
รับรองการแจ้ง

- กรณีขอแก้ไขรายการใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.12

- กรณีใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้รับใบอนุญาต/
หนังสือรับรองการแจ้ง ต้องยื่นแบบ สอ.18 ภายใน 15 วัน

- กรณีโอนการดำเนินงานกิจการ ต้องยื่นแบบ สอ.11

- กรณีแจ้งเลิกกิจการ ต้องยื่นแบบ สอ.10 ก่อนถึงกำหนดเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

เตรียมเอกสารประกอบการยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3 หรือ นส.3ก

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์
ตรวจสอบเอกสารครบตามขั้นตอนเสร็จสิ้น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานที่ยื่น
ประเมิน และคำนวณภาษี ส่งแบบประเมิน
แจ้งค่าภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อชำระค่าภาษี

กรณีเอกสารครบการชำระภาษีบำรุงท้องที่
เป็นอันเสร็จสิ้นภายใน 5 นาที / ราย

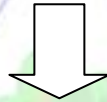
กรณีเอกสารไม่ครบต้องออกตรวจสอบใช้
เวลา ดำเนินการประมาณ 15 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวเปรมวดี กุลอินทร์
โทร 0-5561-5480

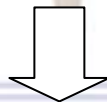
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

เตรียมเอกสารประกอบการยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ทะเบียนการค้า
4. ทะเบียนพาณิชย์
5. ใบอนุญาตป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากทางร้านทำป้าย



ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์
ตรวจสอบเอกสารครบตามขั้นตอนเสร็จสิ้น



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานที่ยื่นตรวจสอบป้าย และ
คำนวณค่าภาษีป้ายจากพื้นที่ และอัตราภาษีตามประเภทของป้าย
ส่งแบบประเมินแจ้งค่าภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อชำระค่าภาษี
5 นาที /ราย

หมายเหตุ - กรณีรายใหม่ให้ยื่นแบบชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย

- กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือต้องออกตรวจสอบใช้เวลาประมาณ 10 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวเปรมวดี กุลอินทร์
โทร 0-5561-5480

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

เตรียมเอกสารประกอบการยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตให้ปลูกอาคาร
4. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือ นส.3 หรือ นส.3 ก
5. สำเนาทะเบียนการค้าและพาณิชย์
6. สำเนาใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน (ถ้ามี)
7. หลักฐานการยื่นแสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของโรงเรือนพิกัดรายปี
8. สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนพิกัดภาษี
9. แผนที่โรงเรือนของที่ตั้งโรงเรือนรายพิกัดภาษีในกรณีที่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมหลายคน

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์
ตรวจสอบเอกสารครบตามขั้นตอนเสร็จสิ้น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานที่ยื่นตรวจสอบป้าย และ
คำนวณค่าภาษีป้ายจากพื้นที่ และอัตราภาษีตามประเภทของป้าย
ส่งแบบประเมินแจ้งค่าภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อชำระค่าภาษี
5 นาที /ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวเปรมวดี กุลอินทร์
โทร 0-5561-5480

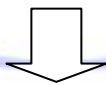
แผนภูมิแสดงขั้นตอน
การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

เตรียมเอกสารประกอบการยื่นภาษี

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต
2. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่
เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ถือใบอนุญาต
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
5. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็น
สถานที่ประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้อง
6. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ



ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ (กองคลัง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์
เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสาร และออกสำรวจ
ตรวจสอบพื้นที่จริงที่ยื่นคำขออนุญาตดำเนินการ
กรณีขอใบอนุญาตใหม่ใช้เวลา โดยประมาณ 5 วัน / ราย



กรณีขอต่อใบอนุญาต

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับอนุญาตและเจ้าหน้าที่จดเลขที่บัตร
ประจำตัวไว้แนบคำร้อง
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล
3. กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวและเลขหนังสือรับรอง
4. หนังสือมอบอำนาจกรณีไม่สามารถมาด้วยตนเอง ประมาณ 5 วัน/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวเปรมวดี กุลอินทร์
โทร 0-5561-5480