

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

## สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

- สารสันจากนายก

## ส่วนที่ ๑

- การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ๔

## ส่วนที่ ๒

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖

## ส่วนที่ ๓

- ขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี ๙



สาส์นจากนายก  
นางณัฐนรี ดีเทียน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท โดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙

(นางณัฐนรี ดีเทียน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

## ส่วนที่ ๑

### การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์

#### ๑. ประชาชนมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร

ประชาชนมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ประชาชนเป็นสมาชิกของชุมชนและเมื่อมีสิทธิเลือกตั้ง ต้องเป็นผู้มีหน้าที่ไปเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่เป็นคนดี และมีความรู้ ความสามารถ ให้มาบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ประชาชนมีสิทธิในการมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่การมีส่วนร่วม กำหนดแผนงานโครงการ มีส่วนร่วมดำเนินโครงการ การติดตามและประเมินผลการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ประชาชน มีความผูกพันกับชุมชนของตน เพราะถือเป็นเจ้าของชุมชน ย่อมเป็นเจ้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและย่อมเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในนโยบาย แผนงานโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๒. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประโยชน์กับประชาชนอย่างไร

การรับรู้ข้อมูลข่าวสารมีประโยชน์กับประชาชน ดังนี้

๑. ทำให้ประชาชนได้รับความรู้ ความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรู้เท่าทันต่อเหตุการณ์

๒. ทำให้ประชาชน เกิดการเรียนรู้สิทธิของตนเองและสามารถใช้สิทธิในการมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ทำให้ประชาชน ได้มีส่วนร่วมในการร่วมคิดริเริ่ม ร่วมวางแผนพัฒนา ร่วมตัดสินใจ ในกิจการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และสามารถติดตามผลการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรักษาผลประโยชน์ของชุมชนได้

#### ๓. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคืออะไร

การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การที่ประชาชนได้ฟัง ได้อ่าน ได้พบ ได้เห็นและได้รับความรู้จากข้อมูลข่าวสารต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้อมูลข่าวสารจากป้ายประกาศ จากจดหมายข่าว จากเสียงตามสาย จากวิทยุ โทรทัศน์ จากอินเทอร์เน็ต ฯลฯ

#### ๔. ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่องทางใดบ้าง

ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้หลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

๑. หอกระจายข่าวชุมชนหรือเสียงตามสายในชุมชน

๒. เอกสารข้อเท็จจริงต่างๆ

๓. เวทีนำเสนอข้อมูล

๔. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕. รายงานการศึกษา

๖. วิทยุกระจายเสียง
๗. จดหมายข่าว
๘. การแถลงข่าว
๙. วิดีทัศน์
๑๐. อินเทอร์เน็ต
๑๑. ทักษะศึกษาหรือเยี่ยมชมโครงการ

## ๕. ประชาชนมีสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องใดบ้าง

สิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

๑. สิทธิการรับรู้ข่าวสารการประชุมสภาท้องถิ่น เช่น รับรู้ข้อมูลข่าวสารการกำหนดการประชุมสภาท้องถิ่น วาระการประชุม วัน เวลาและสถานที่การจัดประชุมสภาท้องถิ่น
๒. เกี่ยวกับแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรายละเอียดแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รับรู้เกี่ยวกับการจัดหารายได้ และการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. รับรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รับรู้ข้อมูลการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น รับรู้ความคืบหน้าและผลการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นในทุกขั้นตอน รับรู้รายละเอียดข้อบัญญัติงบประมาณรายประจำปี เป็นต้น
๕. รับรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. รับรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. รับรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารทางราชการ



## ส่วนที่ ๒

### การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร

การมีส่วนร่วมของประชาชนมีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน มีความเห็นพ้องต้องกันของคนในชุมชน ลดความขัดแย้งและเกิดความชอบธรรมในการตัดสินใจ
๒. ช่วยให้เกิดความใกล้ชิดระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน ทำให้เกิดการยอมรับ เกิดความไว้วางใจและมีความรู้สึกเป็นเจ้าของท้องถิ่นมากขึ้น
๓. ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรู้ถึงปัญหาและความต้องการการของประชาชนในท้องถิ่นที่ดีที่สุด
๔. ช่วยให้มีทางเลือกในการตัดสินใจและมีความรอบคอบมากขึ้น

#### ๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนมีประโยชน์ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไร

การมีส่วนร่วมของประชาชนมีประโยชน์ในการบริหารงาน มีดังนี้

๑. เพื่อให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น นำเสนอปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
๒. เพื่อให้ประชาชนสามารถปกป้องผลประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น นำเสนอการจัดสรรทรัพยากร และร่วมตัดสินใจในกิจการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนก่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคืออะไร

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง ประชาชนได้ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินกิจกรรม ร่วมติดตามและประเมินผลด้วยตนเอง ในนโยบาย แผนงาน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

“ร่วมคิด” หมายถึง ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็นร่วมให้ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาต่างๆ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ร่วมตัดสินใจ” หมายถึง ประชาชนมีส่วนร่วมตัดสินใจในนโยบาย แผนงาน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

“ร่วมดำเนินการ” หมายถึง ประชาชนร่วมลงมือ ปฏิบัติในกิจกรรมต่างๆ ด้วยตนเอง

“ร่วมติดตามและประเมินผล” หมายถึง ประชาชนร่วมติดตามผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและร่วมทำการประเมินว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนมากน้อยเพียงใด

#### ๔. ประชาชนจะเข้าไปมีส่วนร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างไรบ้าง

ประชาชนจะเข้าไปมีส่วนร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีหลายระดับ ดังนี้

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับรับรู้ข้อมูล และข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเข้าร่วมรับทราบหรือรับฟังข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือปฏิบัติตามแนวทางที่ระเบียบข้อบังคับได้กำหนดไว้

๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับการแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ โดยกระทำผ่านช่องทางการมีส่วนร่วมในเวทีสาธารณะรูปแบบต่างๆ เช่น ลานความคิด เวทีประชุมประชาคม เวทีอภิปราย เวทีปรึกษาหารือและเวทีการเสวนา เป็นต้น

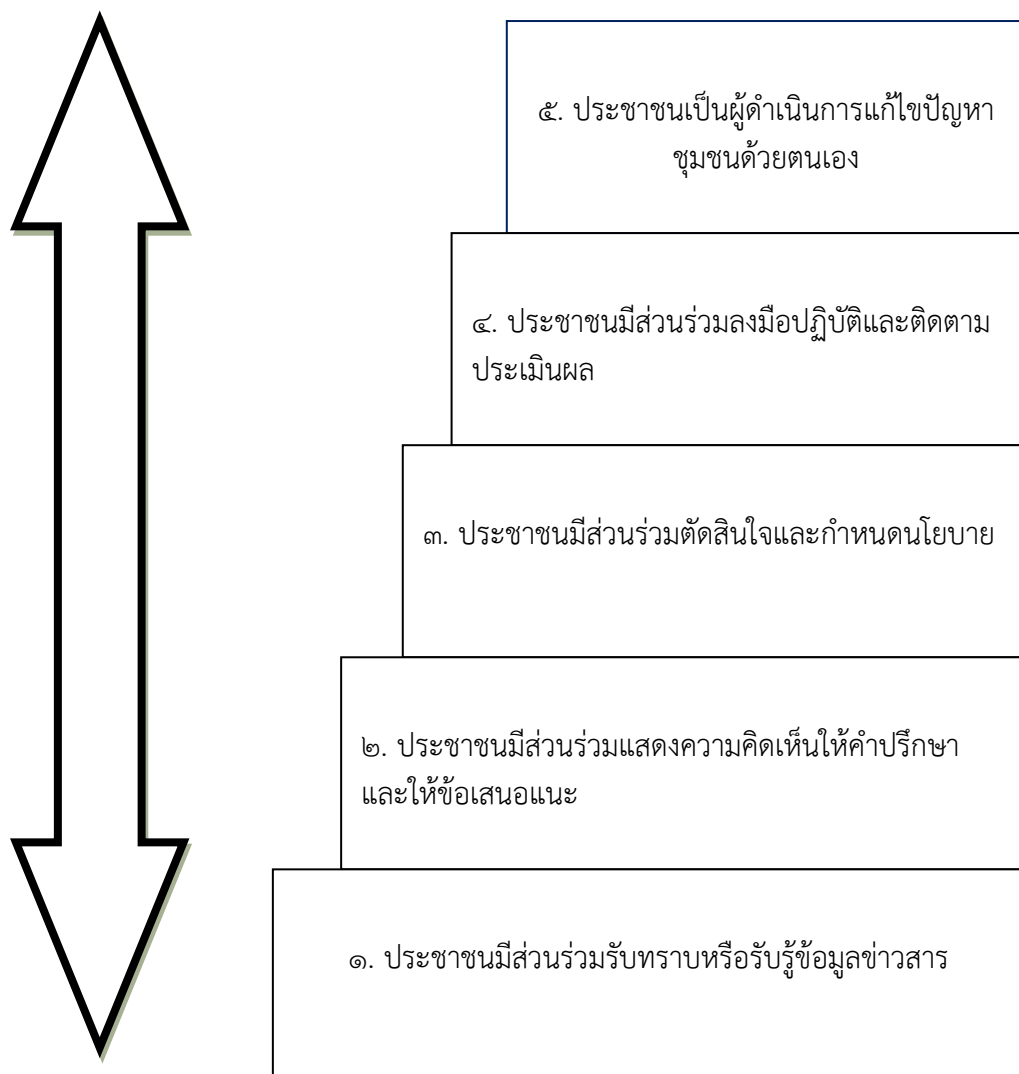
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับการตัดสินใจและกำหนดนโยบาย โดยมีส่วนร่วมเป็นผู้ตัดสินใจและกำหนดนโยบาย หรือเลือกวิธีการดำเนินกิจกรรมได้ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะนำผลการตัดสินใจที่เป็นมติของชุมชนมาแปรผลสู่การปฏิบัติ เช่น นโยบาย แผนงาน โครงการ / กิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับลงมือปฏิบัติและติดตามผลในการดำเนินการต่างๆ โดยมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติในกิจกรรมต่างๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นไปอย่างสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ทั้งยังเป็นการร่วมติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประเมินว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนมากน้อยเพียงใด

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาในชุมชนด้วยตนเอง โดยเป็นผู้ริเริ่มและดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในรูปของโครงการหรือกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาชุมชนด้วยตนเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่เป็นผู้ใหญ่ให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของชุมชน



แผนภูมิแสดงระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ส่วนที่ ๓

## ขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต อำเภอห้วยคต จังหวัดอุทัยธานี

มีรายละเอียดตามกิจกรรม ขั้นตอนการทำงาน เพื่อบริการประชาชน ดังนี้



## สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

### ขั้นตอนและกำหนดเวลาการขอหนังสือรับรอง การขอหนังสือรับรอง

บริการข้อมูล

๑. หนังสือรับรองบุคคล
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน/  
ค่าจ้างและค่าตอบแทน
๓. หนังสือรับรองผลงาน

หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประชาชน หรือ  
สำเนาประจำตัวพนักงานส่วนตำบล  
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

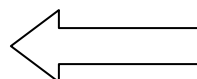
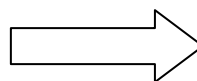
ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๑๕ นาที

ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน

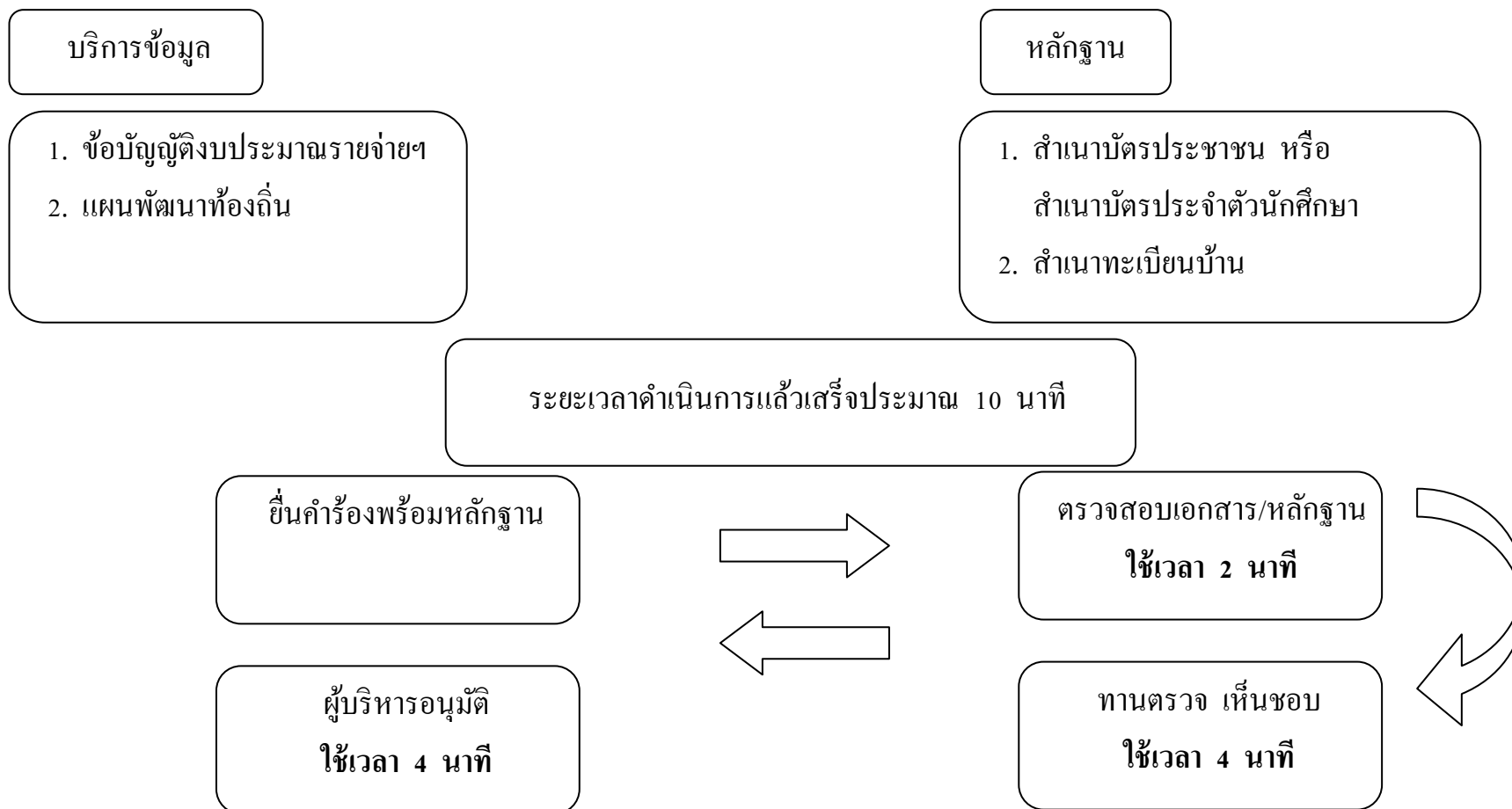
ผู้บริหารอนุมัติ  
ใช้เวลา ๕ นาที

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน  
ใช้เวลา ๕ นาที

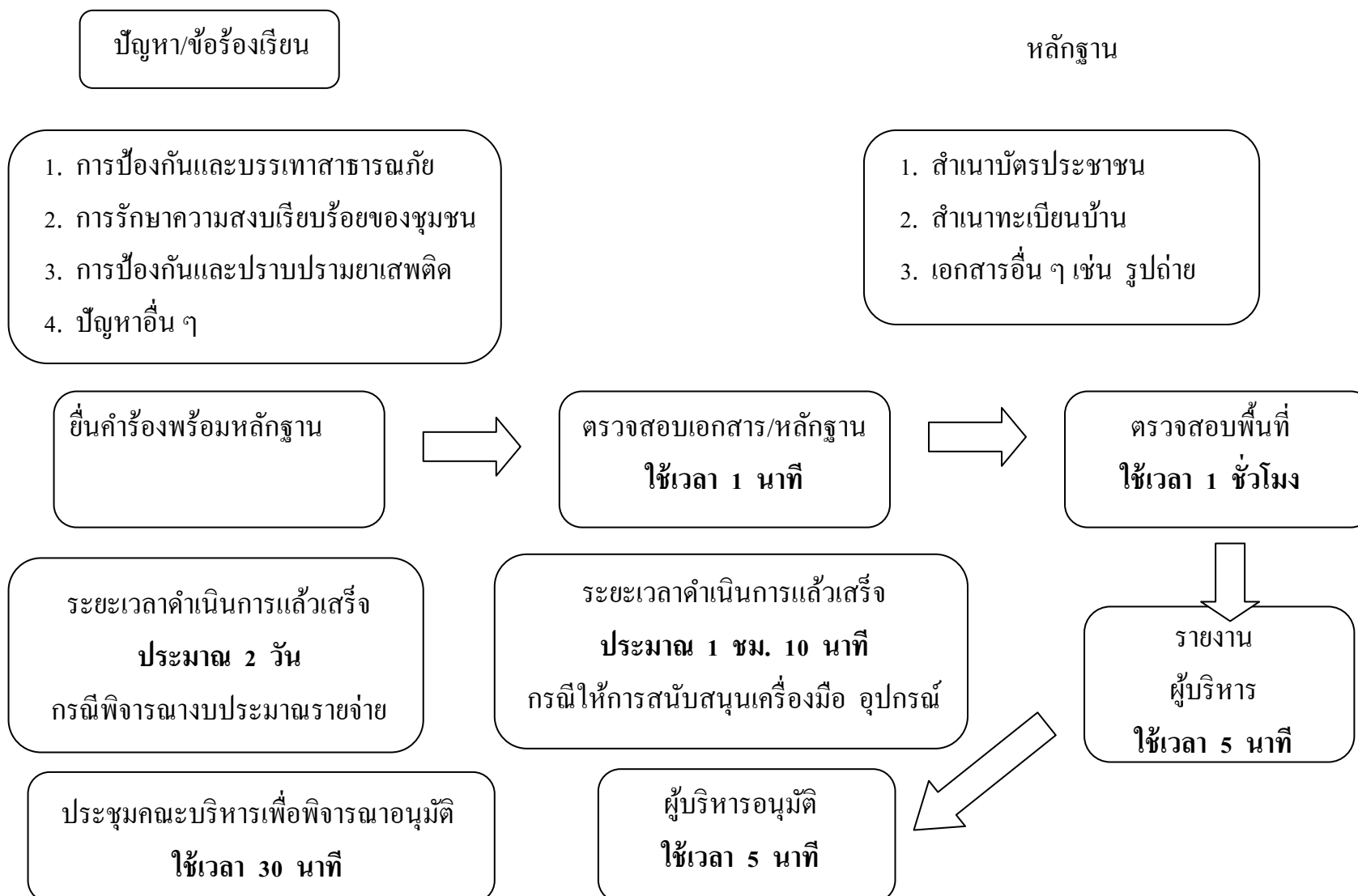
ทวนตรวจ เห็นชอบ  
ใช้เวลา ๕ นาที



## การขอข้อมูลข่าวสารทั่วไป



## การรับฟัง ปัญหา ข้อร้องเรียน และการช่วยเหลือประชาชน



## การให้บริการประชาชนด้านสังคมสงเคราะห์

### ๑. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

#### การขอรับเงินสงเคราะห์

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นเอกสารขอรับการสงเคราะห์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอคำขอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. เสนอคำขอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตลงนามอนุมัติ

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. ใบรับรองแพทย์
๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผ่าน

ธนาคาร

#### การจ่ายเงินสงเคราะห์ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

### ๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

#### การลงทะเบียน

๑. ผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยความพิการด้วยตนเองหรือผู้แทนโดยชอบธรรม ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอคำขอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. เสนอคำขอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตลงนามอนุมัติ
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอแทนคนพิการ

#### การจ่ายเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑. แสดงตนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่(ทั้งรับด้วยตนเองและมอบอำนาจ)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องจากบัญชีรายชื่อ
๓. ลงลายมือชื่อรับเงินต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### กรณีผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการเอง

- บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

#### กรณีมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจ หรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้ดูแล หรือผู้แทนโดยชอบธรรม ตามแต่กรณี

### ๓. การลงทะเบียนและยื่นขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

#### การลงทะเบียน

๑. ผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอคำขอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. เสนอคำขอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตลงนามอนุมัติ
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย

๒. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

#### การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑. แสดงตนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ทั้งรับด้วยตนเองและมอบอำนาจ)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องจากบัญชีรายชื่อ
๓. ลงลายมือชื่อรับเงินต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

#### เอกสารประกอบการพิจารณา

##### กรณีผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเอง

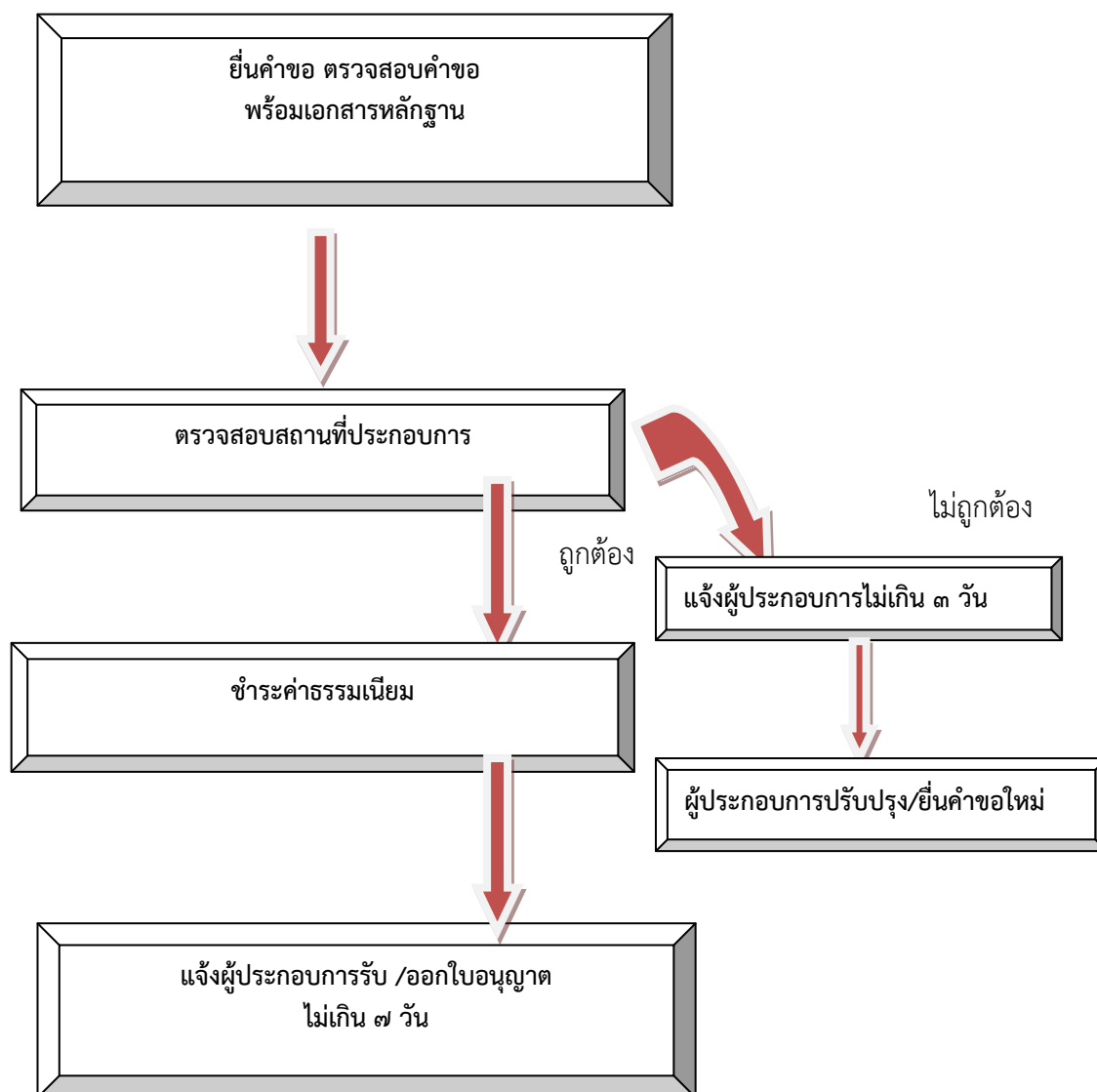
- บัตรประจำตัวประชาชน

##### กรณีมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจ



## การให้บริการประชาชน ในการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เวลาปฏิบัติงาน ๗ วัน/ต่อราย

### กิจการที่เข้าข่ายจะต้องชำระใบอนุญาต

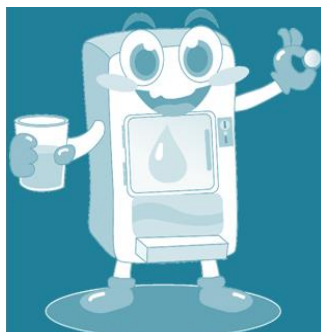
- กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์
- กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์
- กิจการที่เกี่ยวกับอาหารเครื่องดื่ม
- กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง
- กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร
- กิจการที่เกี่ยวกับโลหะ หรือแร่
- กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักร หรือเครื่องกล
- กิจการที่เกี่ยวกับไม้
- กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ
- กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ
- กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดินทราย ซีเมนต์
- กิจการที่เกี่ยวกับ ปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี
- กิจการอื่นๆดังนี้
  - การพิมพ์หนังสือ หรือพิมพ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันด้วยเครื่องจักร
  - การผลิต การซ่อมเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ไฟฟ้า
  - การผลิต เทียน เทียนไข หรือวัตถุที่คล้ายคลึง
  - การพิมพ์แบบ พิมพ์เขียว หรือการถ่ายเอกสาร
  - การสะสมวัตถุ หรือสิ่งของที่ชำรุด ใช้งานแล้ว หรือเหลือใช้
  - การพิมพ์สีลงบนวัตถุที่มีใช้สิ่งทอ
  - การก่อสร้าง

## ขั้นตอนในการยื่นคำขอใบอนุญาต

๑. ให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาต เมื่อเริ่มประกอบกิจการพร้อมเอกสารดังนี้
  - สำเนาบัตรประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
  - ใบอนุญาตทำการค้าจากสำนักทะเบียนการค้า
  - ใบอนุญาตหรือใบแจ้งประกอบกิจการโรงงาน
๒. ในรายที่เคยชำระอยู่ก่อนแล้วให้มายื่นคำขอต่อใบอนุญาตในเดือนธันวาคม ของทุกปี พร้อมทั้งนำใบอนุญาตใบเดิมมายื่นด้วย
๓. ถ้ายื่นเกินเดือนธันวาคม จะเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ชำระ

**หมายเหตุ** ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๓

## การให้บริการประชาชน ในการประกอบกิจการตุน้ำหยอดเหรียญ



ให้กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภทตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

ผู้ใดประสงค์ที่จะประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งต้องควบคุมตามข้อบัญญัตินี้ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นพร้อมหลักฐานต่างๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตกำหนด ตามข้อบัญญัติเรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการตุน้ำหยอดเหรียญ พ.ศ. ๒๕๖๐

ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

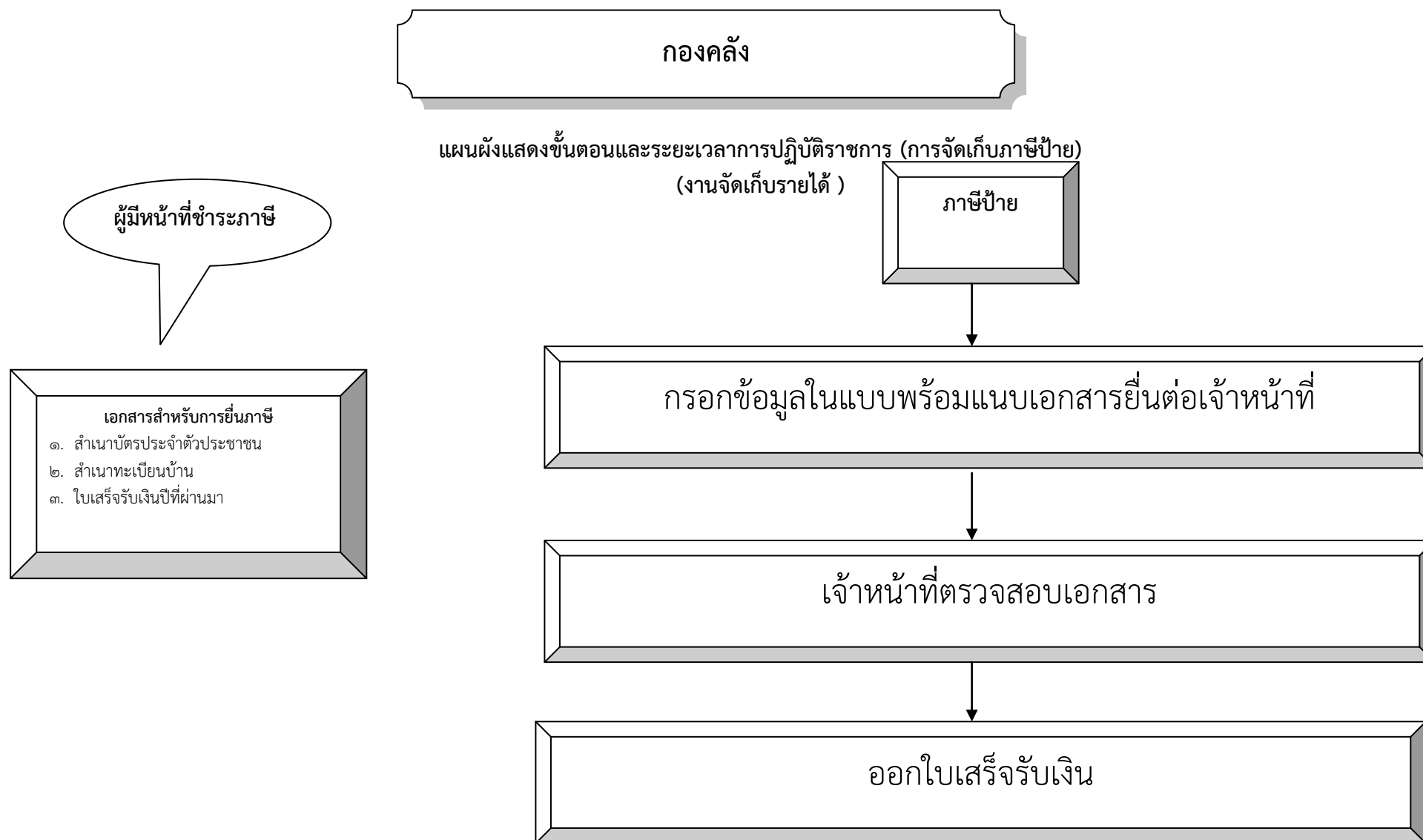
การต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่น คำขอพร้อมกับชำระค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้ จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่อใบ อนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

เอกสารสำหรับการยื่นขอ

๑. สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการ

ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
๖. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
๗. เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาทีต่อราย

## การจัดเก็บภาษีป้าย

### ๑. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

๑.๑ ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ

๑.๒ ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

### ๒. ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

๒.๑ ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงแรมหรสพ และบริเวณของโรงแรมหรสพนั้น เพื่อโฆษณาหรสพ

๒.๒ ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

๒.๓ ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

๒.๔ ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

๒.๕ ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) กำหนดว่า ต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒) แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๒.๖ ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๗ ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

๒.๘ ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๒.๙ ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

๒.๑๐ ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

๒.๑๑ ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

๒.๑๒ ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

๒.๑๓ ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ

(๑) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์

(๒) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน

(๓) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อย

ตารางเซนติเมตร

### ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๓.๑ เจ้าของป้าย

๓.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้ายตามลำดับ

#### ๔. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

๔.๑ เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๔.๒ ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

#### ๕. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๕.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๕.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๕.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๕.๑.๑

๕.๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๕.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

#### อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

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

๕.๓ การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

๑๐,๐๐๐ ทาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

#### ๖. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.๑) เท่าที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

๖.๑ กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

๖.๒ กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

## ๗. ขั้นตอนการชำระภาษี

๗.๑ ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน

๗.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

๒) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

๗.๓ ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

๗.๔ การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

(๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

(๒) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

(๓) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น
- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒)

(๔) การผ่อนชำระหนี้

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน

๓. แจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก
- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
- งวดละ ๓ เดือน
- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม - มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %

## ๘. เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๘.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

๘.๒ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๘.๓ ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม ๘.๑ และ ๘.๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

## ๙. บทกำหนดโทษ

๙.๑ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จ มาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๙.๒ ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท

๙.๓ ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๙.๔ ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

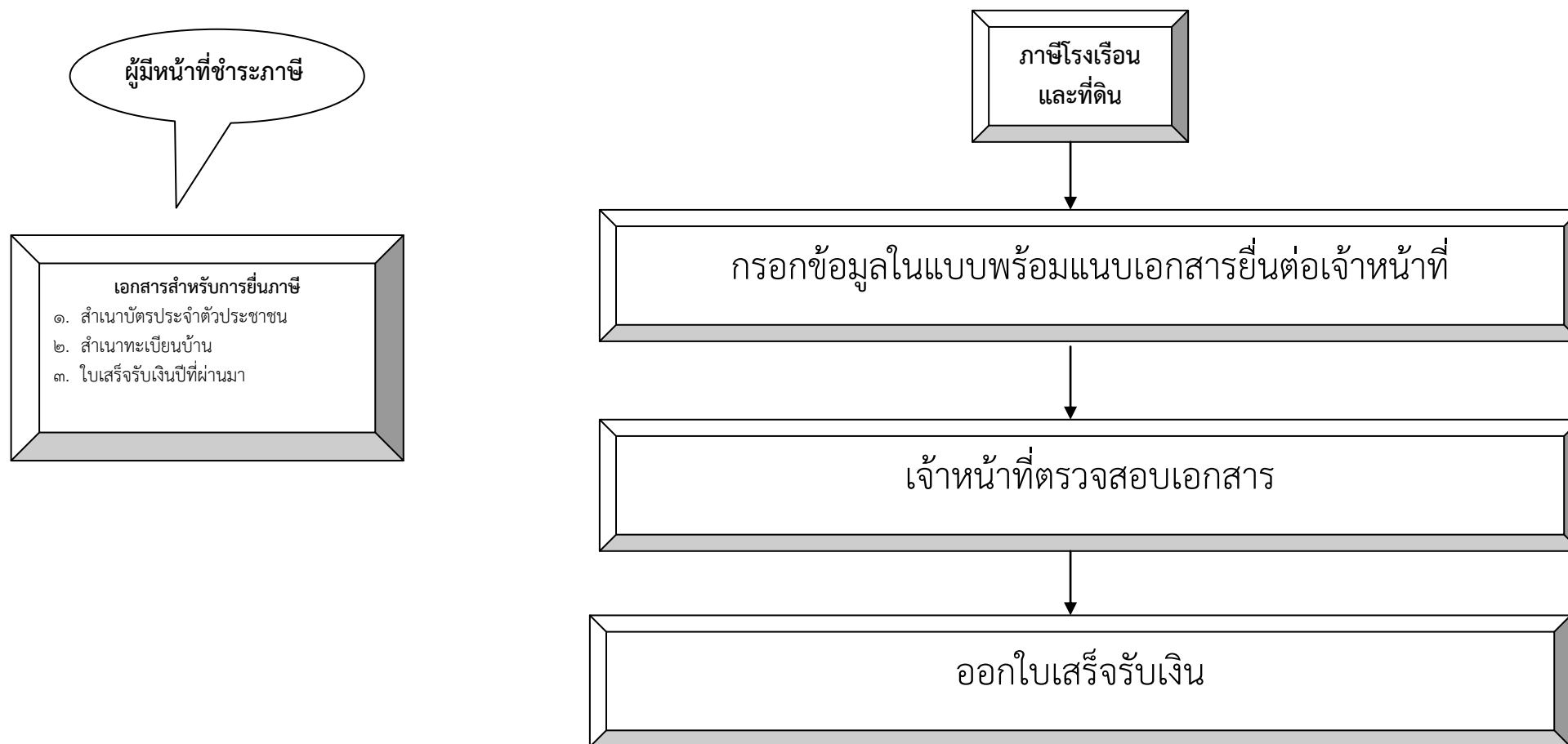
## ๑๐. การอุทธรณ์การประเมิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมินผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

## ๑๑. การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน)



ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาทีต่อราย

## ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ๑. ความรู้ทั่วไป

#### ๑.๑ ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่างๆ กับที่ดินต่อเนื่องต่อเนื่อง ซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคารนั้นๆ รวมถึงบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทนนอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติ หรือนำไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

#### ๑.๒ ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

๑. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
๒. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ใช้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการรถไฟโดยตรง
๓. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
๔. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
๕. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่ นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เองโดยมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

#### ๑.๓ การขอลดหย่อนค่าภาษี

การลดหย่อนภาษี การขอยกเว้นภาษี การงดเว้น การขอลดภาษี จะกระทำได้ตามกรณี ดังนี้

- ถ้าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ถูกรื้อถอนหรือทำลายให้ลดค่ารายปีของทรัพย์สินนั้นตามส่วนที่ถูกทำลายตลอดเวลาที่ยังไม่ได้ทำขึ้น แต่ในเวลานั้นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นที่ซึ่งยังใช้ไม่ได้ (มาตรา ๑๑)
- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นในระหว่างปีนั้น ให้ถือเอาเวลาซึ่งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นได้มีขึ้นและสำเร็จจนควรเข้าอยู่ได้แล้วเท่านั้นมาเป็นเกณฑ์คำนวณค่ารายปี (มาตรา ๑๒)
- ถ้าเจ้าของโรงเรือนใดติดตั้งส่วนควบที่สำคัญมีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลใด เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรมบางอย่าง เช่น โรงสี โรงเลื่อย ฯลฯ ขึ้นในโรงเรือนนั้นๆ ในการประเมินให้ลดค่ารายปี ลงเหลือหนึ่งสามของค่ารายปีของทรัพย์สินนั้น รวมทั้งส่วนควบดังกล่าวแล้ว (มาตรา ๑๓)
- เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นได้รับความเสียหาย เพราะทรัพย์สินว่างลง หรือทรัพย์สินชำรุดจำเป็นต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ เจ้าของโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างมีสิทธิของลดค่าภาษีได้ โดยยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เป็นไปตามดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะลดค่าภาษีลงตามส่วนที่เสียหายหรือปลดค่าภาษีทั้งหมดก็ได้

#### ๑.๔ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของทรัพย์สิน แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เป็นของคนละเจ้าของกัน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

### ๑.๕ กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

### ๑.๖ ฐานภาษี

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่งๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่าคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เข้าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์

### ๑.๗ อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

## ๒ ขั้นตอนการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

๒.๑ การยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน ให้ผู้รับประเมินกรอกรายการในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๒) ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต การส่งแบบพิมพ์ จะนำไปส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือวันที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)

### ๒.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

กรณีโรงเรือนรายเก่า ให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีโรงเรือนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- สัญญาเช่าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์)

### ๒.๓ การชำระภาษี

ให้ผู้รับประเมินที่ได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) นำเงินไปชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ที่งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต การชำระภาษีจะชำระโดยการส่งธนาคติ ตัวแลกเงินธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้โดยส่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคตและให้ถือเอาวันส่งทางไปรษณีย์เป็นวันรับชำระภาษี

## ๒.๔ การผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ๓ งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีก็ได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้นจะต้องมีจำนวนตั้งแต่เก้าพันบาทขึ้นไป
๒. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งการการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้น
๓. ได้แสดงความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

## ๒.๕ เงินเพิ่ม

เงินภาษีค้างชำระให้เพิ่มจำนวนตามอัตรา ดังนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้างถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
  ๒. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
  ๓. ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง
- ถ้ามิได้มีการชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดอายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระค่าภาษี เพื่อนำเงินมาชำระเป็นค่าภาษี เงินเพิ่ม ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายโดยมีต้องของให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด

ถ้าค่าภาษีค้างอยู่และยังมิได้ชำระขณะเมื่อทรัพย์สินได้โอนกรรมสิทธิ์ไปเป็นของเจ้าของใหม่โดยเหตุใดๆ ก็ตาม เจ้าของคนเก่าและคนใหม่เป็นลูกหนี้ค่าภาษีนี้นร่วมกัน (มาตรา ๔๕)

## ๒.๖ การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้รับประเมินได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องหรือเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อผู้บริหารท้องถิ่น

โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๙) ยื่นแบบดังกล่าวที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นเวลาดังกล่าว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และไม่มีสิทธินำคดีขึ้นสู่ศาลเว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้ว ผลเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินเห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้องก็ได้ แต่ต้องภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาดนั้น

## ๒.๗ บทกำหนดโทษ

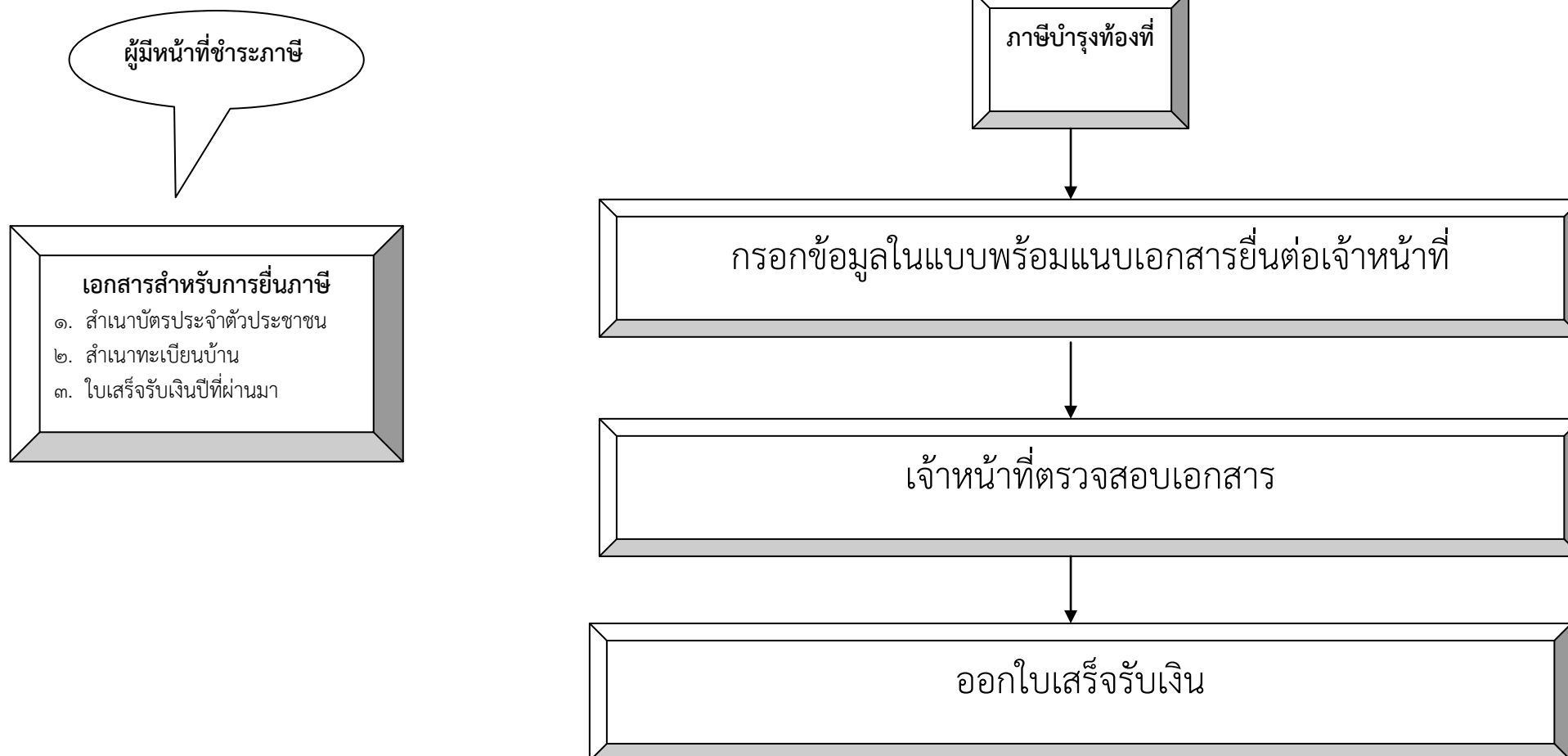
มาตรา ๔๖ ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความที่กล่าวไว้ในมาตรา ๒๐ เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท

มาตรา ๔๗ ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อเรียกร้อง ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามตามความในมาตรา ๒๑ และ ๒๒ ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท มาตรา ๔๘ ผู้ใด

- (ก) โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้อภัยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลอกลวงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลอกลวงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี
- (ข) โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่จะหลอกลวงหรือพยายามหลอกลวงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ(การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่)



ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ เวลาปฏิบัติงานเดิม ๕ นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

### การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

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

**ที่ดินที่เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่**

๑. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๒. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
๓. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์
๔. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือกุศลสาธารณะ
๕. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์
๖. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสาน หรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน
๗. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการท่าเรือของรัฐ หรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ
๘. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรียน ที่ต้องเสียภาษีโรงเรียนและที่ดินแล้ว
๙. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์
๑๐. ที่ดินที่ตั้งขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันไต่ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง
๑๑. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตหรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติต่อกัน
๑๒. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่**

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

**กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี**

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ตาม ๓๕๙๑ .ที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต ท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปีนั้น

**อัตราภาษีและการคำนวณภาษี**

**อัตราภาษี**

๑. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น ๓๔ อัตรา
๒. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ ๓๐,๐๐๐ บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน ๓๐,๐๐๐ บาทแรก เสียภาษี ๗๐ บาท
๓. ส่วนที่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เสียภาษี ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๒๕ บาท
๔. ประกอบกิจกรรม ประเภทไม้ล้มลุก
  - เสียกึ่งอัตรา
  - ด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ ๕ บาท
  - ที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม ๑ เท่า

### การคำนวณภาษี

ภาษีบำรุงท้องที่ คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางที่ดินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคุณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯ ท้าย พ.ร.บ.ฯ

### หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
๔. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.๓
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจกรณีที่ไม่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท. ๕ ให้นำ ภบท.๕ ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดิน หรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้ายมาด้วย

### ขั้นตอนในการติดต่อขอชำระภาษี

๑. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน
  - ๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน
  - ๒) เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.๙หรือ ภบท.๑๐) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม
  - ๓) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีได้รับใบแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
๒. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป
  - ๑) เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ ต้องมายื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้แบบ ภบท.๕ หรือ ภบท.๘ แล้วแต่กรณี
  - ๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
  - ๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
๓. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป
  - ๑) เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.๘ พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน
  - ๒) เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
  - ๓) เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
  - ๔) การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

## เงินเพิ่ม

เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

๒. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีก ๑ เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

๔. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๔ มารวมคำนวณด้วย

## บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๓. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติการสำรวจเนื้อที่ดิน หรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือขัดขวางเจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๔. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ หรือไม่มาให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## การลดหย่อน/การยกเว้น/การลดภาษี

### การลดหย่อนภาษี มาตรา ๒๒

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกันหรือหลายแปลงที่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน และใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตน หรือประกอบกิจกรรมของตน ให้ลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ลดหย่อน ๓ - ๕ ไร่

(๒) เขตเทศบาลตำบลหรือเขตสุขาภิบาล ให้ลดหย่อน ๒๐๐ - ๔๐๐ ตารางวา

(๓) เขตเทศบาลอื่นนอกจากเขตเทศบาลตำบลและเขตเมืองพัทยาให้ลดหย่อน ๕๐-๑๐๐ ตารางวา

(๔) ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ลดหย่อน ดังต่อไปนี้

- ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นมาก ให้ลดหย่อน ๕๐ - ๑๐๐ ตารางวา

- ท้องที่มีชุมชนหนาแน่นปานกลาง ให้ลดหย่อน ๑๐๐ ตารางวา - ๑ ไร่

- ท้องที่ชนบท ให้ลดหย่อน ๓ - ๕ ไร่

บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้ได้รับลดหย่อนรวมกัน ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น การลดหย่อนให้ลดหย่อนสำหรับที่ดินในจังหวัดเดียวกัน

### การยกเว้น การลดภาษี มาตรา ๒๓

๑. ปีที่ล่วงมาที่ดินที่ใช้เพาะปลูกเสียหายมากผิดปกติ หรือ
๒. เพาะปลูกไม่ได้ด้วยเหตุพ้นวิสัย
๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้น หรือลดภาษีได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

### การอุทธรณ์ การฟ้องศาล

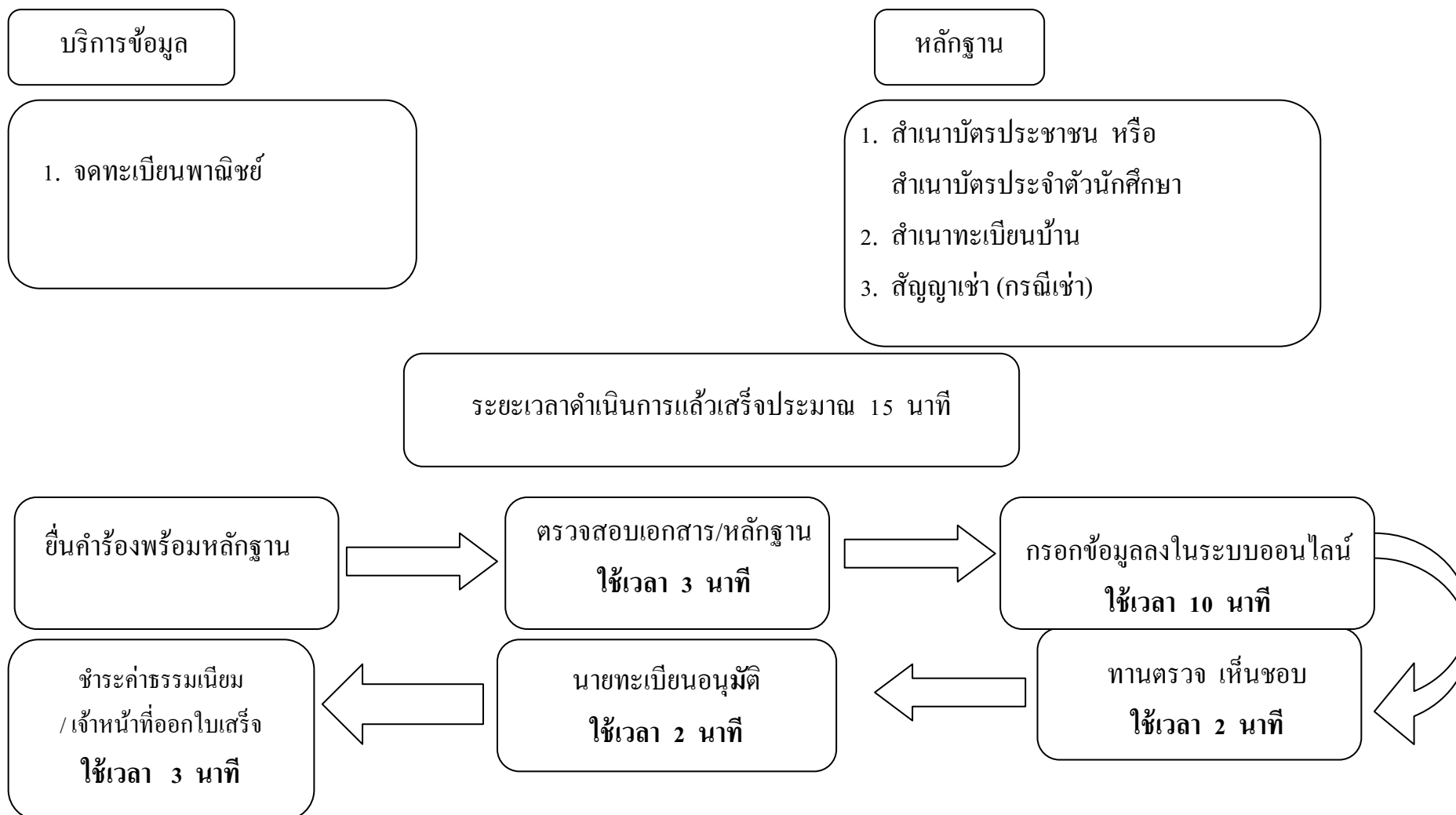
ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณีการอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

### การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนภายใน ๑ ปีได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่



## การจดทะเบียนพาณิชย์



## กองช่าง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

**1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)  
พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น**



**2. นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ  
และตรวจพิจารณาแบบ**



**3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต**



**4. ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต**

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ระยะเวลา ๒ วัน/ราย

## เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

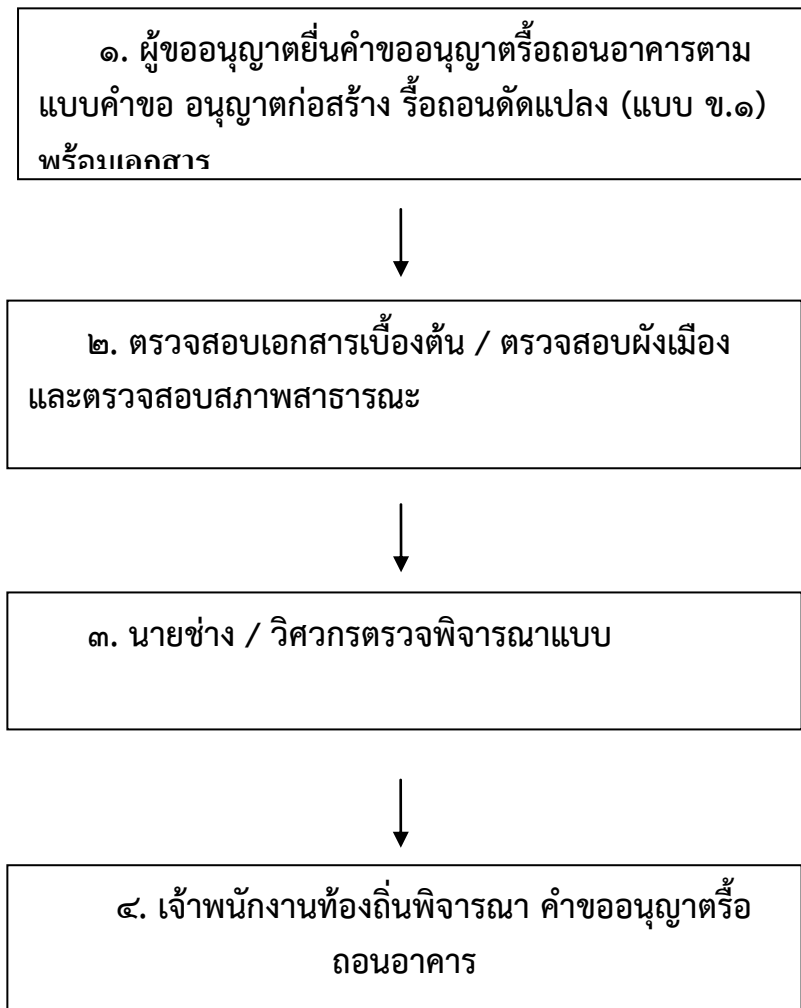
กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตร.ม. เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รายการคำนวณโครงสร้าง
๒. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

**\*\*ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ระยะเวลา ๒ วัน/ราย**



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร



ขั้นตอนการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ระยะเวลา ๒๐ วัน/ราย

## เอกสารสำหรับการยื่นขอ (ระยะเวลาการให้บริการ ๒๐ วัน/ราย)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ ขอไม่ใช่ เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาหนังสือสัญญาเช่าที่ดิน)

๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

๔. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน

๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง

๖. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๗. วิธีการขุดดินและถมดิน

๘. ระยะเวลาทำการขุดดิน

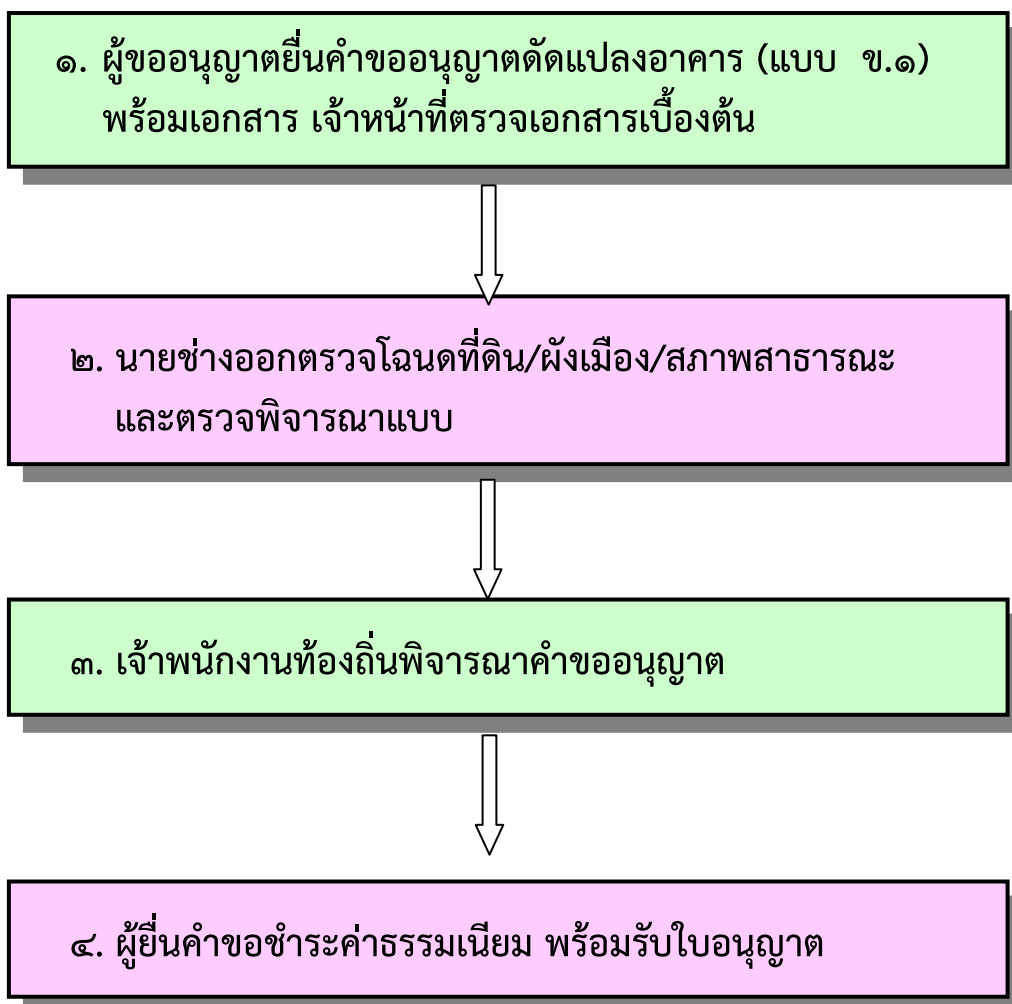
๙. ชื่อผู้ควบคุมซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๐. ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง

๑๑. ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน

๑๒. เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา  
การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร



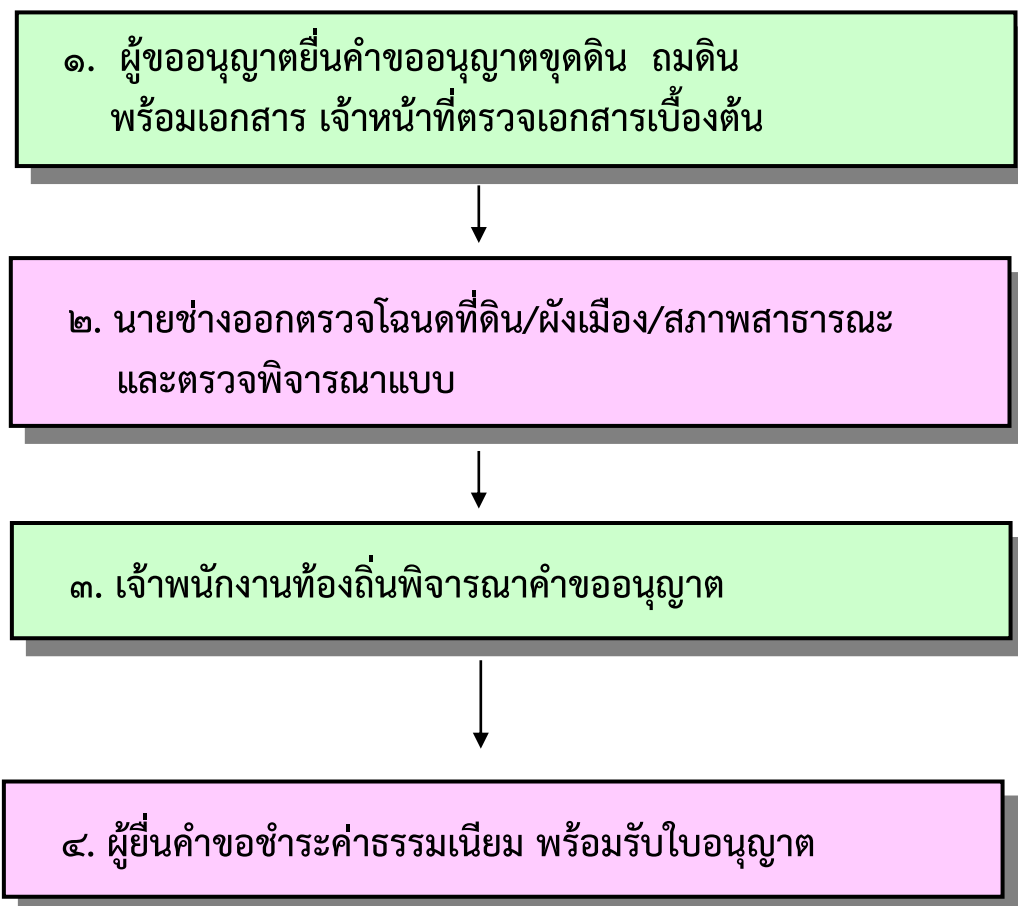
ขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ระยะเวลา ๒๐ วัน/ราย

## เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตย์กรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
๖. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
๗. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

## แผนผังแสดงขั้นตอน

## การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

## เอกสารสำหรับการยื่นขอ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ระยะเวลาการให้บริการ : ๒๐ วัน/ราย

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ชื่อกระบวนงาน : การรับเด็กเล็กเรียนเข้าเรียนระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

- ระเบียบการรับสมัครเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เด็กที่สมัครต้องมีอายุ ๒ ปีขึ้นไป
๒. เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นๆ ที่จะเกิดอุปสรรคต่อการเรียน
๓. เด็กที่สมัครจะมีภูมิลำเนาอยู่ในหรือนอกเขตตำบลห้วยคตก็ได้

### ขั้นตอนการรับสมัคร

๑. ติดต่อขอรับใบสมัคร
๒. กรอกใบสมัคร พร้อมยื่นใบสมัคร
๓. ที่กองการศึกษาฯ อบต.ห้วยคต ในเวลาราชการ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (วันจันทร์ – ศุกร์)

### สถานที่รับสมัคร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต

### เอกสารประกอบการสมัคร

- |                                                              |             |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาสูติบัตร                                             | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน                               | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง                 | จำนวน ๒ ชุด |
| ๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ต้องเป็นรูปที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๒ ใบ  |

## การแจ้งเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต โทรศัพท์: ๐-๕๖๕๑-๐๙๙๑

หรือเว็บไซต์ <http://www.huaikhot.go.th> และสามารถติดต่อคณะผู้บริหาร/ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต โดยตรงได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ดังนี้

|                                |                     |                   |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| นางณัฐนรี ดีเทียน              | นายก อบต.ห้วยคต     | โทร. ๐๘๓-๓๑๖-๒๘๒๒ |
| นางสุเทพ พรหมศิริ              | รองนายก อบต.คนที่ ๑ | โทร. ๐๘๑-๗๗๑-๔๔๐๖ |
| นายทองใบ ดีเทียน               | รองนายก อบต.คนที่ ๒ | โทร. ๐๘๗-๒๐๓-๑๙๒๙ |
| นายสุชาติ ทับเงิน              | เลขานุการ นายก อบต. | โทร. ๐๙๒-๘๕๐-๒๐๐๓ |
| นายบุญเรือง เตชะวิวัฒน์วิวัฒน์ | ปลัด อบต.ห้วยคต     | โทร. ๐๘๔-๔๙๒-๗๑๒๒ |
| นางสาวธิมาพร หอมบุญ            | รองปลัด อบต.ห้วยคต  | โทร. ๐๘๑-๙๕๓-๖๓๕๕ |

*“ยึดมั่นธรรมมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”*

