



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน แนะนำการจัดเก็บรายได้บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ มาตรา ๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนแนะนำการจัดเก็บรายได้บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ซึ่งประกอบด้วยการรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักแรม ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างทั่วถึงรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจในการรับบริการ จึงขอประกาศการแนะนำจัดเก็บรายได้บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายนิพนธ์ คนขยัน)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ๑๙๘ หมู่ ๘ ต.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. หลักเกณฑ์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราลิตรละ ไม่เกิน ๑๐ สตางค์ และภาษีปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตรากิโลกรัมละ ไม่เกิน ๑๐ สตางค์
๒. วิธีการ
ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษี และชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานะการค้าต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี
 - ๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย
 - ๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี กับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐. บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีแต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ ๑.๑ แบบรายการภาษีองค์การ บริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔) ๑.๒ งบเดือนแสดงการรับ-จ่าย น้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร	๒ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๒ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กอง คลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๑ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กอง คลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ นาที

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบรายการภาษี องค์การบริหารส่วน จังหวัด (อบจ. ๐๑- ๔)		๑	๐	ฉบับ	-
๒)	งบเดือนแสดงการ รับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)		๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารอื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน

ค่าธรรมเนียม ๐.๐๕ บาท

หมายเหตุ (ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเรื่องการเก็บภาษีบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๖
น้ำมันอัตราลิตรละ ๔.๕๔ สตางค์)

๒) ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์

ค่าธรรมเนียม ๐.๐๕ บาท

หมายเหตุ (ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเรื่องการเก็บภาษีบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๖
ก๊าซ อัตรา กิโลกรัมละ ๔.๕๔ สตางค์)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๔๙๒-๗๕๔
ต่อ ๑๓๓ หรือ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ของ อบจ.บึงกาฬ โทร ๐๔๒-๔๙๒-๗๕๔ ต่อ ๑๔๐ หรือร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์

www.buengkanpac.org

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ๑. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑ ๔)

๒. งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖)๑,

๑๙. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการยื่นแบบ

๑. กรณีแบบ ระยะเวลาในการรับชำระภาษีน้ำมันโดยยื่นแสดงรายการค่าภาษีน้ำมัน ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน ๑ เดือน

๒. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระภาษีน้ำมัน ให้ชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
รวมไม่เกิน ๓๐ วัน

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สถ. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากยาสูบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้

๑๘๘ หมู่ ๘ ต.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

สำหรับภาษียาสูบ อัตราส่วนละ ไม่เกิน ๑๐ สตางค์

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษี และชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

๔.๑กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีกับไม่ชำระภาษีในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

๔.๒กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี กับชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี แต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ ๑.๑ แบบรายการภาษีองค์การ บริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑) ๑.๒ งบเดือนแสดงรายละเอียด การขายยาสูบ (อบจ. ๐๒ ๓) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๒ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๒ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กอง คลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๑ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กอง คลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ นาที

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	งบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบ (อบจ. ๐๒-๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ภาษียาสูบ

อัตราค่าธรรมเนียม ๐.๑ บาท

หมายเหตุ (อัตราค่าธรรมเนียม ๙.๓๐ สตางค์)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๔๔๒-๗๕๔ ต่อ ๑๓๓ หรือ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ อบจ.บึงกาฬ ๐๔๒-๔๔๒-๗๕๔ ต่อ ๑๔๐ ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์ www.buengkanpao.org

หมายเหตุ -

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ๑. แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๒-๑)

๒. งบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบ (อบจ. ๐๒-๓)

๑๙. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการยื่นแบบ

๑. กรณีแบบระยะเวลาในการรับชำระภาษียาสูบโดยยื่นแสดงรายการภาษียาสูบ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน ๑ เดือน
 ๒. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระภาษียาสูบ ให้ชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง รวมไม่เกิน ๓๐ วัน

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้
 เลขที่ ๑๔๘ หมู่ ๘ ต.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก

๑.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬออกข้อบัญญัติในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราร้อยละ ๑ ของค่าเช่าผู้เข้าพัก

๒. วิธีการ

ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม และชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๓. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้า ต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด ณ สำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยมีหลักฐานประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการค้า ครั้งแรกดังนี้

๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่ตั้งของสถานประกอบการค้า

๓.๔ แผนที่ตั้งของสถานการค้า

๓.๕ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท (ถ้ามี)

๓.๖ กรณีมอบอำนาจต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจด้วย

๔. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับในกรณี

- ๔.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมกับไม่ชำระค่าธรรมเนียมในเวลากำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของ ค่าธรรมเนียมที่ต้องเสีย
- ๔.๒ กรณียื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียม กับชำระค่าธรรมเนียมในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้อง เสียเบี้ยปรับ ๑ เท่า ของค่าธรรมเนียมที่ขาดไป

๕. บทกำหนดโทษ

- ๕.๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษไม่เกิน ๕,๐๐๐. บาท
 - ๕.๒ ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียม แต่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการค่าธรรมเนียมต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 - ๕.๓ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำหลักฐานมาแสดงเท็จ ระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๖. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๗. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๘. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๙. จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๐ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นแบบ ๑.๑ ระเบียบโรงแรม (อบจ.รร. ๑) ๑.๒ แบบยื่นรายการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การ บริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพัก ในโรงแรม (อบจ.รร. ๒) ๑.๓ บัญชีรายละเอียดในการเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การ บริหารส่วนจังหวัด (อบจ.รร. ๓) ๑.๔ บัญชีผู้พักและรายละเอียด ในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.รร. ๖) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร	๒ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๒ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑ นาที	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ๑ นาที (ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดบึงกาฬ กอง คลัง ฝ่ายเร่งรัด จัดเก็บรายได้)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ นาที

๑๑ งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๓ นาที

๑๒ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ทะเบียนโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	แบบยื่นรายการ นำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วน จังหวัดจากผู้เข้าพัก ในโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๒)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	บัญชีรายละเอียดใน การเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วน จังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	บัญชีผู้พักและ รายละเอียดในการ เรียกค่าธรรมเนียม บำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖)	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๒.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๓ ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม อัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราค่าเช่าห้องพัก
ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

หมายเหตุ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บค่าธรรมเนียมผู้พักในโรงแรม อัตราร้อยละ ๑ ของค่าเช่าผู้เข้าพัก)

๑๔ ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๔๔๒-๗๕๔ ต่อ ๑๓๓ หรือศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ อบจ.บึงกาฬ โทรศัพท์ ๐๔๒-๔๔๒-๗๕๔ ต่อ ๑๔๐ ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์ www.buengkanpao.org

หมายเหตุ -

๑๕ ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ๑. ทะเบียนโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๑) ๒. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม (อบจ.ร.ร. ๒) ๓. บัญชีรายละเอียดในการเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๓) ๔. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.ร.ร. ๖)

๑๖ หมายเหตุ

ระยะเวลาในการยื่นแบบ

๑. กรณีแบบ ระยะเวลาในการรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พัก โดยยื่นแสดงรายการชำระภาษีไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป รวมไม่เกิน ๑ เดือน

๒. กรณีไม่ยื่นแบบ พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่ชำระ ให้ชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง รวมไม่เกิน ๓๐ วัน

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สล. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-