**คำนำ**

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ในการบริการประชาชน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานด้านพัฒนาชุมชน งานด้านการชำระภาษีท้องถิ่น งานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์ งานขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น

คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในชุมชนตำบลวังซ้าย และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ราบรื่นไร้อุปสรรค มีประสิทธิภาพสร้างความมั่นใจสำหรับผู้ติดต่อราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือประชาชนในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ตามเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

พฤษภาคม 2558

**สารบัญ**

**หน่วยงานและความรับผิดชอบ**

**สำนักปลัด**

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย เป็นหน่วยงานที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีหน้าที่ให้บริการประชาชนในเรื่องของสวัสดิการสังคมของคนในชุมชน เรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ จากประชาชน

ในส่วนอื่น ๆ ที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากันในด้านการบริการและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนก็คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น งานนิติกรรมสัญญา รวมทั้งสายงานธุรการ งานบุคลากร และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ก็อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

**กองคลัง**

กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งานจดทะเบียนพาณิชย์ และการจัดหารายได้ที่เกิดจากภาษีของประชาชน เพื่อนำมาจัดสรร และจัดประโยชน์ในทรัพย์สิน เพื่อกระจายเป็นงบประมาณไปสู่โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นตำบลวังซ้ายอย่างยังยืน

**กองช่าง**

กองช่าง เครื่องจักรสำคัญในการดำเนินงานโครงการพัฒนาด้านพื้นฐานสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ถูกกำหนดไว้อย่างลุล่วง ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเหล่านี้ ถือเป็นภาระที่สำคัญของกองช่าง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาโครงสร้างขั้นพื้นฐาน และสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้แก่ตำบลวังซ้าย เช่น การก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ไฟฟ้า วางท่อระบายน้ำ การบริการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง และซ่อมแซมอาคาร เป็นต้น

**คู่มือการติดต่อราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย**

**คู่มือการให้บริการประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(การขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,การขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ**

**และเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง)**

**เขียนคำร้องพร้อมยื่นเอกสาร**

**แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการค่าธรรมเนียมใบอนุญาต**

**แจ้งผลการดำเนินการ**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

**ขั้นตอนการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,การขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการและเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง)เวลาปฏิบัติงานเดิม - เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด แจ้งตอบรับให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วัน**

**หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

**เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง**

**1.การขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ**

**คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ???**1. สัญชาติไทย  
2. มีอายุ 59 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎร์ระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่

1 มกราคมของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. 2497 ให้ถือว่าเกิดวันที่ 1 มกราคม 2497  
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบลวังซ้าย  
4. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เทศบาล หรือ อบต.

ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถาน

สงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบ

แทนอย่างอื่นที่รัฐเทศบาล หรืออบต.จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

**ใช้เอกสารอะไรบ้าง???**

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

**ผู้อื่นยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้หรือไม่???**

สามารถยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ ต้องมี

1.หนังสือมอบอำนาจตัวจริงจำนวน 1 ชุด

2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

**ยื่นเอกสารแล้วจะได้รับเงินเมื่อไหร่???**

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

**ผู้สูงอายุแต่ละคนจะได้รับเงินเท่าไหร่???**

**ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได 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**

**หมายเหตุในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้านให้เทศบาล หรือ อบต.ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาลหรือ อบต.แห่งใหม่ ภายในวันที่ 1 -30 พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคม ของปีถัดไป**

**!!!เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ!!!ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน**

**2.การขอมีบัตรความพิการ**

**จดทะเบียนความพิการได้ที่ไหน???**

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง  
**ใช้เอกสารอะไรบ้างในการจดทะเบียนความพิการ???**1.เอกสารรับรองความพิการโดยแพทย์สถานพยาบาลจากทางราชการ  
2.บัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมทั้งถ่ายสำเนาจำนวน 1 ชุด

(กรณียื่นแทนให้นำบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)  
3.ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนาจำนวน 1 ชุด  
4.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

**หลังจากจดทะเบียนความพิการแล้วอบต. จะช่วยเหลืออย่างไร???**

นำบัตรประจำตัวคนพิการมาขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินความพิการที่งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการจดทะเบียนเบี้ยความพิการ( รับขึ้นทะเบียนทุกเดือนพฤศจิกายนของทุกปี )ตั้งแต่วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน ของทุกปีในวันและเวลาราชการ

**คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยชีพความพิการ???**1. สัญชาติไทย  
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการ  
3. มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎร์ ในตำบลวังซ้าย  
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ  
5. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานคุมขังของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการต่อผู้บังคับบัญชาการ หรือผู้อำนวยการตามสถานที่ที่อยู่

**ใช้หลักฐานอะไรบ้าง???**1.สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน 1 ชุด  
2.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด  
3.สำเนาสมุดบัญชี(ออมทรัพย์) จำนวน 1 ชุด(กรณีให้โอนเข้าบัญชี)

**ผู้อื่นยื่นเอกสารแทนผู้พิการได้หรือไม่???**

**สามารถยื่นเอกสารแทนผู้พิการได้ ต้องมี**

1.หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจำนวน 1 ชุด  
3.สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจำนวน 1 ชุด

**ขึ้นทะเบียนเมื่อไหร่???**

ยื่นเอกสาร ตั้งแต่วันที่ 1 -30 พฤศจิกายน ของทุกปี เวลาราชการ

**ยื่นเอกสารแล้วได้รับเงินเมื่อไหร่???**ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ 1- 30 พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

**!!!เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ!!!ผู้พิการที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน**

**3.การขอรับเงินผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง**

**ผู้ป่วยเอดส์ คือ ผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว**

**คุณสมบัติที่จะได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยฯ???**1. มีชื่ออยู่ในเขตตำบลวังซ้าย

2. มีใบรับรองแพทย์ ( แพทย์ต้องระบุว่าเป็นผู้ติดเชื้อเอดส์ )

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

**การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์???**

**สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นแทนได้ต้องมี**

1.หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจำนวน 1 ชุด  
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจำนวน 1 ชุด

**จะได้รับการสงเคราะห์เท่าไหร่???**

จะได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ 500 บาท

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(การช่วยเหลือสาธารณภัย)**

**ผู้ขอความช่วยเหลือ**

**เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ**

**บรรเทาสาธารณภัย**

**ออกช่วยเหลือ**

**ในทันที**

แจ้งเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ

* วาตภัย

- อุทกภัย

- อัคคีภัย

ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๑วัน เวลาปฏิบัติงาน

ที่ปรับลด ในทันที

การช่วยเหลือสาธรณภัย

สาธารณภัย หมายถึงวาตภัย อัคคีภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดในสัตว์ ตลอดจนภัยอื่นมีที่มาจากสาธารณะ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้กระทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ

ยื่นเอกสารการขอรับความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

ขั้นตอนการยื่นเอกสารด้านวาตภัยทำอย่างไร**???**

1.ราษฎรที่ได้รับความเสียหายด้านวาตภัย แจ้ง ความเสียหายได้ที่ผู้นำชุมชน

2.ผู้นำชุมชนรวบรวมรายชื่อ่ผู้ได้รับความเสียหาย

3. ยื่นคำร้อง มายัง อบต./อำเภอ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องพร้อมรูปถ่าย

**หลังจากยื่นเอกสารขอรับการช่วยเหลือที่ อบต. จะช่วยเหลืออย่างไร???**

**1.ส่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบความเสียหาย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(งานจัดเก็บรายได้ )**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

**เอกสารสำหรับการยื่นภาษี**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ออกใบเสร็จรับเงิน

กรอกข้อมูลในแบบพร้อมแนบเอกสารยื่นต่อเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาทีต่อราย

**งานจัดเก็บรายได้**

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

โรงเรือนและที่ดิน ตามพระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรียนและที่ดิน พ.ศ. 2475

**โรงเรือนหมายถึง** บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์โรงพยาบาล โรงเรือน แฟลต หรืออพาร์ทเม้นท์ คลังสินค้า คอนโดมิเนียม หอพัก

**สิ่งปลูกสร้าง** เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ ถังเก็บน้ำมัน คานเรือน และแพด้วย ที่ดินให้กิน ความถึงทางน้า บ่อน้ำ สระน้ำ ฯลฯ

**เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่อะไรบ้าง???** เจ้าของโรงเรือนมีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเสียเป็นรายปี

**ภาษีโรงเรือนและที่ดินคืออะไร???**

**ภาษีโรงเรือนและที่ดินคือหมายถึง** ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

**ภาษีโรงเรือน คิดจาก???**

1. การประเมินภาษีโรงเรือน ประเมินจากค่าเช่ารายปี ของปีที่ล่วงมาแล้ว

2. ถ้าหาค่าเช่าไม่ได้ ให้คิดจากพื้นที่ของอาคารและพื้นที่ที่ใช้ต่อเนื่องตามกำหนดหลักเกณฑ์ **ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี???**

1. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน

2. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ให้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่ง

ประเทศไทยที่ใช้ในกิจการรถไฟโดยตรง

3. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำกิจการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไร

ส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา

4. ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์

5. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่

นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน

6. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เองโดยมิได้ใช้เป็นที่เก็บสินค้า

หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

7. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง อื่น ๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เผ้ารักษาซึ่งมิได้ใช้เป็นที่ไว้สินค้า

หรือประกอบการอุตสาหกรรม

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษี???**

**ผู้**มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของทรัพย์สิน แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เป็นของคนละเจ้าของกัน เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ต้องเป็นผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

**กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี???**

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแจ้งรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

**ฐานภาษี???**

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่

ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่าคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ค่าเช่านั้นมิใช่จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์

**อัตราภาษี???**

ภาษีให้เสียในอัตราร้อยละสิบสองจุดห้าของค่ารายปี

**ขั้นตอนการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี???**

**1. การยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน** ให้ผู้รับประเมินกรอกรายการในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.2) ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลยะลา การส่งแบบพิมพ์ จะนำไปส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือวันที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)

**2. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี**

กรณีโรงเรือนรายเก่าให้ยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2) พร้อมใบเสร็จรับเงิน

การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

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

- สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น

- สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

- หลักฐานการเปิดดำเนินกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ หนังสือรับรอง

การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท

- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน

-สัญญาเช่าบ้าน

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์

**ขั้นตอนการชำระภาษี???**

**1. ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2)** ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

**2. ต้องชำระภายในวันที่ 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าหากชำระเกินกำหนดต้องเสียงเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ต่อเดือนของภาษีที่ค้างชำระ**

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(งานจัดเก็บรายได้ )**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

**เอกสารสำหรับการยื่นภาษี**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ออกใบเสร็จรับเงิน

กรอกข้อมูลในแบบพร้อมแนบ

เอกสารยื่นต่อเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

**ภาษีบำรุงท้องที่**

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่ เวลาปฏิบัติงานเดิม ๕นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

**การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

**ภาษีบำรุงท้องที่**หมายถึงภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดินตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ได้แก่ที่ดินที่เป็นของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์เอกชนที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ได้แก่พื้นที่ดินและพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วยโดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

**เจ้าของที่ดินที่ใดบ้างไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่???**

1. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

2. ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้

หาผลประโยชน์

3. ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หา

ผลประโยชน์

4. ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะการศึกษาหรือกุศลสาธารณะ

5. ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่งที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบ

ศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่งหรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์

6. ที่ดินที่ใช้เป็นสุสานหรือฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน

7. ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟการประปาการไฟฟ้าหรือการท่าเรือของรัฐหรือใช้เป็นสนามบินของรัฐ

8. ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว

9. ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์

10. ที่ดินที่ตั้งขององค์การสหประชาชาติทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การ

ระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง

11. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานฑูตหรือสถานกงศุลทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกัน

12. ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่???**

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใดมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีนั้น

**กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี???**

1. ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง ภายในเดือนมกราคม ทุก ๆ 4 ปี

2. หากเจ้าของที่ดินไม่ยื่นภาษีภายในกำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ต้องชำระ

3. เจ้าของที่ดินต้องชำระภาษีในเดือนเมษายนของทุกปี หากไม่ยื่นชำระภายในกำหนดต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของภาษีที่ต้องชำระ

**อัตราภาษีและการคำนวณภาษี???**

**อัตราภาษี**

1. อัตราภาษีบำรุงท้องที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติแบ่งเป็น 34 อัตรา

2. ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาทให้เสียภาษีดังนี้ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาท

แรกเสียภาษี 70 บาท

3. ส่วนที่เกิน 30,000 บาทเสียภาษี 10,000 บาทต่อ 25 บาท

4. ประกอบกสิกรรมประเภทไม้ล้มลุก

- เสียกึ่งอัตรา

- ด้วยตนเองไม่เกินไร่ละ 5 บาท

- ที่ดินว่างเปล่าเสียเพิ่ม 1 เท่า

**การคำนวณภาษี**

ภาษีบำรุงท้องที่คำนวณจากราคาปานกลางของที่ดินที่คณะกรรมการตีราคาปานกลางที่ดินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีคูณกับอัตราภาษี

เนื้อที่ดินเพื่อคำนวณภาษี (ไร่) = เนื้อที่ถือครอง - เนื้อที่เกณฑ์ลดหย่อน

ค่าภาษีต่อไร่ = ตามบัญชีอัตราภาษีฯท้ายพ.ร.บ.ฯ

**หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี???**

1. บัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน

3. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท

4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินเช่นโฉนดที่ดินน.ส.3

5. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

6. หนังสือมอบอำนาจกรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบภบท. 5 ให้นำภบท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้ายมาด้วย

**บทกำหนดโทษ???**

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 ปีหรือปรับไม่เกิน 2,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขตหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกิน 1,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

3. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงานซึ่งปฏิบัติการสำรวจเนื้อที่ดินหรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือขัดขวางเจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติการตามหน้าที่ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกิน 1,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

4. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบหรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือไม่มาให้ถ้อยคำหรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียกต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือนหรือปรับไม่เกิน 1,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

**การลดหย่อน/การยกเว้น/การลดภาษี???**

**การลดหย่อนภาษีมาตรา 22**

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกันหรือหลายแปลงที่อยู่ในจังหวัดเดียวกันและใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตนหรือประกอบกสิกรรมของตนให้ลดหย่อนไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

(2) เขตเทศบาลตำบลหรือเขตสุขาภิบาลให้ลดหย่อน 200 - 400 ตารางวา

(3) เขตเทศบาลอื่นนอกจากเขตเทศบาลตำบลและเขตเมืองพัทยาให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา

(4) ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานครให้ลดหย่อนดังต่อไปนี้

- ท้องที่ที่มีชุมชนหนาแน่นมากให้ลดหย่อน 50 - 100 ตารางวา

- ท้องที่ที่มีชุมชนหนาแน่นปานกลางให้ลดหย่อน 100 ตารางวา - 1 ไร่

- ท้องที่ชนบทให้ลดหย่อน 3 - 5 ไร่

บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกันให้ได้รับลดหย่อนรวมกันตามหลักเกณฑ์ข้างต้น การลดหย่อนให้ลดหย่อนสำหรับที่ดินในจังหวัดเดียวกัน

**การยกเว้นการลดภาษีมาตรา 23???**

1. ปีที่ล่วงมาที่ดินที่ใช้เพาะปลูกเสียหายมากผิดปกติหรือ

2. เพาะปลูกไม่ได้ด้วยเหตุพ้นวิสัย

3. ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้นหรือลดภาษีได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

**การอุทธรณ์การฟ้องศาล???**

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดินหรือเมื่อได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับการแจ้งประเมินแล้วแต่กรณีการอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

**การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่???**

ผู้ที่เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิ

ขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปีนับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(งานจัดเก็บรายได้ )**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

**เอกสารสำหรับการยื่นภาษี**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

ออกใบเสร็จรับเงิน

กรอกข้อมูลในแบบพร้อมแนบเอกสารยื่นต่อเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

**ภาษีป้าย**

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๗นาทีต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕ นาทีต่อราย

**การจัดเก็บภาษีป้าย**

**ภาษีป้าย**เป็นภาษีที่จัดเก็บป้าย อันหมายถึงแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือ โฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ๆ

**ภาษีป้ายที่ต้องเสียภาษี???**

1.1 ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้ายได้แก่ป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลักจารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ

1.2 ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

**ภาษีป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้ายได้แก่???**

2.1 ป้ายที่แสดงไว้ณโรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ

2.2 ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

2.3 ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

2.4 ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

2.5 ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็น

ที่รโหฐานทั้งนี้เพื่อหารายได้และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง

ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2542) กำหนดว่าต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตรมีผลบังคับใช้ตั้งแต่

วันที่ 21 พฤษภาคม 2542) แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

2.6 ป้ายของราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วย

ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

2.7 ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมาย

ว่าด้วยการนั้นๆและหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

2.8 ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทยธนาคารออมสินธนาคารอาคารสงเคราะห์ธนาคารเพื่อ

การเกษตรและสหกรณ์และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.9 ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ที่แสดงไว้ณอาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

2.10 ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

2.11 ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนาหรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

2.12 ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

2.13 ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนด

ป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ

(1) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคลรถจักรยานยนต์รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์

(2) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน

(3) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (1) และ (2) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตาราง

เซนติเมตร

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย???**

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้แก่

3.1 เจ้าของป้าย

3.2 ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายหรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

**ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย???**

4.1 เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.) ภายในเดือนมีนาคม

ของทุกปี

4.2 ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม

หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง

รายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไข

แล้วแต่กรณี

**อัตราค่าภาษีป้ายและการคำนวณภาษีป้าย???**

ป้ายประเภทที่ 1หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตะรางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมาย

อื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตะรางเซนติเมตร

ป้ายประเภทที่ 3หมายถึง ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ หรือป้าย

ที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้

คิดอัตรา 40 บาท ต่อตารางเซนติเมตร

เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

**หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย???**

**กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ได้แก่**

1) บัตรประจำตัวประชาชน

2) สำเนาทะเบียนบ้าน

3) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท

5) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้า

\*\*\***กรณีป้ายรายเก่า**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้วควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

**ขั้นตอนการชำระภาษี???**

1.ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน

2. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณีดังนี้

2.1) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย

ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่า

จะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

2) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายพนักงาน

เจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสีย

ภาษี

3. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินมิฉะนั้น

จะต้องเสียเงินเพิ่ม

4 การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปียกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

(4.1) ระยะเวลาภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

(4.2) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้

- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

(4.3) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินของธนาคารสั่งจ่ายส่วนท้องถิ่น

- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ส่งไปยังสถานที่ตาม (2)

(4) การผ่อนชำระหนี้

1. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป

2. ผ่อนชำระเป็น 3 งวดเท่าๆกัน

3. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก

- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด

- งวดละ 3 เดือo

- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้งจนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด 1 มกราคม - มีนาคม = 100 %

งวด 2 เมษายน - มิถุนายน = 75 %

งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน = 50 %

งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม = 25 %

**การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด???**

8.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายเว้นแต่ กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ5 ของค่าภาษีป้าย

8.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติมเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

8.3 ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม 8.1 และ 8.2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

**บทกำหนดโทษ???**

1 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปีหรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาทถึง 50,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

2 ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท - 50,000 บาท

3 ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ณที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาทถึง 10,000 บาท

4 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาทถึง 20,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

**การอุทธรณ์การประเมิน???**

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมายโดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

**การขอคืนเงินภาษีป้าย???**

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้อง ขอคืน

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(การจดทะเบียนพาณิชย์)**

**ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน**

**ตรวจสอบเอกสาร**

**ออกใบทะเบียนพาณิชย์**

**ชำระค่าธรรมเนียม**

**ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ เวลาปฏิบัติงาน5นาทีต่อราย**

**การจดทะเบียนพาณิชย์**

**การจดทะเบียนพาณิชย์ต้องมีสถานที่ตั้งอยู่**ในเขตตำบลวังซ้าย

**การยกเลิกกิจการ ต้องยกเลิกภายใน???**

ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ

**การยื่นคำขอประกอบกิจการ/เปลี่ยนแปลง/เลิกประกอบกิจการ ต้องใช้เอกสาร???**

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชยกิจ

3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชยกิจ

4. กรณีผู้ประกอบพาณิชย์มิได้เป็นเจ้าบ้าน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่

- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่า

- แผนที่แสดงสถานที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง

5. กรณี มอบอำนาจ ให้นำ

- หนังสือมอบอำนาจ

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับอำนาจ จำนวน 1 ชุด

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1ชุด

6. กรณี ประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบ ดีจิทัส เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ให้สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่า มาประกอบในการขอจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย

7. กรณี เปลี่ยนแปลง หรือ เลิก ประกอบพาณิชยกิจ ให้นำใบทะเบียนพาณิชย์เดิมมาด้วย เพื่อทางองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง จะได้ทำการออกให้ใหม่ และทางผู้ประกอบการจะต้อง

- กรอกคำขอจะทะเบียน (แบบ ทพ) พร้อมแนบเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ /นายทะเบียนพาณิชย์

- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจ พิจารณา ออกเลขรับ

- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ ออกใบเสร็จเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

- เจ้าหน้าที่ / นายทะเบียนพาณิชย์ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมจ่ายในทะเบียนพาณิชย์

ค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนพาณิขย์**???**

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ฝ่ายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร )**

**ผู้ขอยื่นเอกสารพร้อมเอกสาร**

**ออกหนังสือรับรอง(กรณีไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคาร)**

**เสนอผู้บริหารอนุมัติ**

**ผู้ขอรับหนังสือ**

**เอกสารสำหรับการยื่นขอ**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา

๔. แบบแปลนอาคาร

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เวลาปฏิบัติงาน ๑4 วันต่อราย

**การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**  
การก่อสร้างการดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้ายและการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมืองการสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจรเพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

**ความหมายของคำว่า “อาคาร” ตามกฎหมายควบคุมอาคาร???  
“อาคาร”**หมายความว่า ตึก บ้าน เรือนโรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่าง ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

**การก่อสร้างอาคาร???**

**“การก่อสร้าง” หมายความว่า** การก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในพ.ร.บควบคุมอาคาร

**การดัดแปลงอาคาร???**

**“การดัดแปลง”หมายความว่า** เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือ ขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคาร หรือส่วนต่าง ๆ ของอาคาร หรือส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว ให้ผิดไปจากเดิม

**การรื้อถอนอาคาร???**

“รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงของอาคาร หรือส่วนอื่นของโครงสร้างของอาคาร

**การใช้ / เปลี่ยนการใช้อาคาร???**

“การใช้”หมายความว่า การเข้าไปใช้ภายในอาคาร

“การเปลี่ยนการใช้” หมายความว่า การเปลี่ยน การใช้จากเดิมที่ได้รับอนุญาต เช่น อาคารเดิมได้รับอนุญาตเป็นโรงแรมต่อมาต้องการทำเป็นอาคารชุด ต้องยื่นอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารจากโรงแรมเป็นอาคารชุด ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน

**การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้???**   
   1. ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง  
   2. หลักฐานอื่นๆที่ต้องมายื่นประกอบแบบแปลนมีดังนี้  
          - แบบแปลนก่อสร้าง 2ชุด  
          - ภาพถ่ายเอกสาร , สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต 1 ชุด  
          - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน , นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด  
          - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ  
  
**กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้???**   
         - หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน  
         - ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด  
         - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ  
**กรณีตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกันกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้???**   
         - หนังสือตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำผนังร่วมกัน 1 ชุด  
         - ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด  
         - ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด  
         - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

**ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้าง???**

- อาคารสูงไม่เกิน2 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.50 บาท

- อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น หรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ2.00 บาท

- อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 4.00 บาท

- อาคารที่มีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกเกิน 500 กก./ม. ตารางเมตรละ 4.00 บาท

- ที่จอดรถ ที่กลับรถ ทางเข้าออกจากรถ ตารางเมตรละ 0.50 บาท

- ป้าย ตารางเมตรละ 4.00 บาท

- อาคารโรงงาน ตารางเมตรละ 4.00 บาท

- อาคารที่ต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทาง หรือท่อระบายน้ำ หรือกำแพงประตูรั้ว เมตรละ1.00 บาท

**ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต???**

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท

- ใบรับรอง ฉบับละ 100 บาท

- ใบแทนอนุญาต หรือใบแทนรับรอง ฉบับละ 10 บาท

- ใบอนุญาตโรงมหรสพ ฉบับละ 500 บาท

**บทกำหนดโทษ???**

- ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือไม่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตาม มาตรา 39 ทวิ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

นอกจากต้องระวางโทษตามวรรคหนึ่งแล้ว จะต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกิน 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน หรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติถูกต้อง

- ผู้ใดได้รับคำสั่งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นอกจากต้องระวางโทษตามข้อหนึ่งแล้วต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 30,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะได้รับปฏิบัติให้ถูกต้อง

- ถ้าเป็นการกระทำของผู้ดำเนินการ ต้องระวางโทษเป็น 2 เท่า ของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ

- ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้าเพื่อให้เช่าซื้อ ขาย หรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใด ผู้กระทำต้องระวางโทษเป็น 2 เท่า ของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิด นั้น ๆ

- ผู้รับคำสั่งผู้ใด ไม่พอจำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีสิทธิอุทรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทรณ์ ตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบ

**\*\*สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ฝ่ายกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย\*\***

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**(การขออนุญาตขุดดินและถมดิน )**

**ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง**

**เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐาน**

**ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต**

**ออกใบอนุญาต**

**เอกสารสำหรับการยื่นขอ**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาโฉนดที่ดิน

๔.สอบรายละเอียดเพิ่มเติมกองช่าง

โทร ๐๓๕-๓๗๗๐๙๙

ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินและถมดิน เวลาปฏิบัติงาน ๒ วันต่อราย

**การขออนุญาตขุดดินและถมดิน**

**การขุดดิน ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความงึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลที่**