



คู่มือการปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(งานพัฒนารายได้ กองคลัง)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุก ประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

งานพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๑
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓
แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย	๖
ค่าน้ำประปา	๙
ค่าธรรมเนียมการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๑๐
การจดทะเบียนพาณิชย์	๑๑

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอบัวลาย จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลบางพลับ และตำบลโพธิ์รังนก

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลบางพลับได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ สัดส่วนการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด

๓.๒ ลูกหนี้ภาษีลดลง ร้อยละ ๑

๓.๓ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

๓.๔ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย

๔.๒ ขั้นตอน

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ จัดเก็บภาษีได้ร้อยละ ๘๐ ของผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี และลูกหนี้ภาษีลดลง ร้อยละ ๑
- ๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- ๘.๓ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาชำระภาษี
- ๘.๔ ทำให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการชำระภาษีประจำปี
- ๘.๕ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ใน ทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอบัวทอง จังหวัดอ่างทอง

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๒ จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓)	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ แก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อบท.	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๗ - กุมภาพันธ์ ๖๘
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๘
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย ภาษี	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บภาษี	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	กรณีปกติ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลาภายในเดือนเมษายน	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘
	กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษีเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนปีภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน - รับชำระภาษีเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนปีภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	(๓) ชำระภาษีเงินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนปีภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	(๔) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ - ชักขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๘ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๘ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u> ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - สำนวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - ออกตรวจสอบ/ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม. ๖๒ เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๘
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๙

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอฟิธิทอง จังหวัดอ่างทอง

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๗ - กุมภาพันธ์ ๖๘
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) และออกหนังสือเวียนแจ้งให้ ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๗ - กุมภาพันธ์ ๖๘
	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
ขั้นตอนที่ ๒	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือน มีนาคม - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) และตรวจสอบ ความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป. ๓)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบ (ภ.ป. ๑) และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษีแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๒ (ต่อ)	ดำเนินการจัดเก็บ (ต่อ)	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๗ - กุมภาพันธ์ ๖๘
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) และออกหนังสือเวียนแจ้งให้ ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๖๗
	๑.๕ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๗ - กุมภาพันธ์ ๖๘
	ดำเนินการจัดเก็บ (ต่อ)	
	กรณีปกติ - รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภายใน กำหนดเวลา) กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน - ชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป. ๔) - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป. ๕) - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ปฏิบัติตามคำสั่ง (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๘ กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) ภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนดเวลา	มีนาคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ กันยายน ๒๕๖๘
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษี - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

แผนการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอบัวชุม จังหวัดอ่างทอง

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การใช้น้ำประปา ๑.ผู้มีความประสงค์ที่จะขอใช้น้ำ จะต้องยื่นแจ้งความประสงค์ขอใช้น้ำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน ๒.การต่อท่อเมนเข้าบ้าน ผู้ใช้น้ำต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด ๓.มาตรวัดน้ำต้องติดตั้งโดยเปิดเผยไว้บริเวณหน้าบ้าน ให้ห่างจากท่อเมนไม่เกิน ๓ เมตร และจะตีตรามิมาตรไว้เผื่อกรณีการทุจริตการใช้น้ำ ๔.กรณีมาตรวัดน้ำเกิดชำรุด เสียหาย หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงมิเตอร์วัดใหม่ ผู้ใช้น้ำต้องแจ้งให้ทราบ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด ในกรณีที่ท่อเมนรั่วหรือชำรุด และเครื่องสูบน้ำขัดข้องเสียหายอันเกิดจากการใช้งาน อบต.จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ๕.ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำ ถูกงดจ่ายน้ำในทุกกรณี ถ้าจะขอใช้น้ำใหม่ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่กำหนด	
ขั้นตอนที่ ๒	การเก็บค่าน้ำประปา ๑.การเรียกเก็บค่าน้ำประปา จะเก็บค่าน้ำตามจำนวนตัวเลขที่แสดงในมาตรวัดน้ำตามบัญชี โดยจะมีเจ้าหน้าที่ไปจดมิเตอร์ทุกเดือน ๒. เมื่อเจ้าหน้าที่จดมิเตอร์น้ำมาเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการออกใบแจ้งหนี้ / ใบเสร็จรับเงิน ไปให้กับผู้ใช้น้ำประปา ๓. หลังจากนั้นจะมีเจ้าหน้าที่ออกไปจัดเก็บค่าน้ำประปา ๔. หากผู้ใช้น้ำ ไม่ชำระเงินติดต่อกัน ๓ เดือน จะมีหนังสือแจ้งเตือนเพื่อจะทำการตัดมาตรน้ำ	ประมาณวันที่ ๒๕ - ๒๙ ของทุกเดือน ประมาณวันที่ ๒๙ - ๓๑ ของทุกเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เป็นต้นไป ภายใน ๗ วันหลังจากได้รับจดหมายแจ้งเตือน

แผนการจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอบัวรีทอง จังหวัดอ่างทอง

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การขออนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.ผู้มีความประสงค์ที่จะใช้บริการ จะต้องยื่นแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน ๒.เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ ก็จะดำเนินการประสานงานกับฝ่ายจัดเก็บขยะ เพื่อให้บริการจัดเก็บขยะตามสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ ๓. หากผู้ใช้บริการมีความประสงค์จะยกเลิกการใช้บริการ ให้มายื่นคำขอยกเลิกต่อเจ้าพนักงาน	
ขั้นตอนที่ ๒	การเก็บเงินค่าสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๑.เจ้าหน้าที่จะทำการเก็บค่าบริการเป็นรายเดือน เดือนละ ๒๐ บาท โดยจะออกไปเสร็จไปเรียกเก็บเงิน ๓ เดือนครั้ง เป็นเงิน ๖๐ บาท ๒.หากผู้ใช้บริการ ไม่ชำระเงินติดต่อกัน ๓ รอบ (๙ เดือน) จะมีหนังสือแจ้งเตือนเพื่อจะทำการยกเลิกถังขยะ -	มกราคม - มีนาคม เมษายน - มิถุนายน กรกฎาคม - กันยายน ตุลาคม - ธันวาคม ภายใน ๗ วันหลังจากได้รับจดหมายแจ้งเตือน

การจดทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- ๑.๑ บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- ๑.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- ๑.๓ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- ๑.๔ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ๑.๕ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

๒. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- ๒.๑ บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม ๑.๑-๑.๓ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
- (๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
 - (๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
 - (๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
 - (๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
 - (๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทางการขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
 - (๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
 - (๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
 - (๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - (๙) บริการอินเทอร์เน็ต
 - (๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - (๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- (๑๒) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๑๓) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๑๔) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๕) การให้บริการตู้เพลง
- (๑๖) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๒.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม ๑.๔ - ๑.๕ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แลกบันทึกร วิกิตทัศน์ แผ่นวิกิตทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิกิตทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- (๒) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- (๓) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๔) บริการอินเทอร์เน็ต
- (๕) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (๖) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (๗) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- (๘) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- (๙) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- (๑๐) การให้บริการตู้เพลง
- (๑๑) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๓. พาณิชยกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

- ๓.๑ การค้าแร่ การค้าแผงลอย
- ๓.๒ พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล
- ๓.๓ พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- ๓.๔ พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม
- ๓.๕ พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- ๓.๖ พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.๑๔๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕

๔. สถานที่จดทะเบียน

๔.๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ :

(๑) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร รับจดทะเบียนพาณิชย์กิจของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๒) ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตทุกแห่ง รับจดทะเบียนพาณิชย์กิจของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของเขตนั้น

๔.๒ ในภูมิภาค ยื่นจดทะเบียนได้ที่ : เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี

๕. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๕.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๒ การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงตามรายการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๕.๒.๑ เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๒.๒ เลิกประกอบพาณิชย์กิจบางส่วน หรือเพิ่มใหม่

๕.๒.๓ เพิ่มหรือลดเงินทุน

๕.๒.๔ ย้ายสำนักงานใหญ่

๕.๒.๕ เปลี่ยนผู้จัดการ

๕.๒.๖ เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนที่อยู่

๕.๒.๗ ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง

๕.๒.๘ แก้ไขเพิ่มเติมผู้เป็นหุ้นส่วน (หุ้นส่วนเข้า/ออก) เงินลงหุ้น จำนวนเงินลงทุนของห้าง

๕.๒.๙ จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

๕.๒.๑๐ รายการอื่นๆ เช่น แก้ไขชื่อเว็บไซต์ ชื่ออักษรโรมัน ฯลฯ

๕.๓ เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ

๕.๔ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

๖. หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

๖.๑ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ เริ่มประกอบ เปลี่ยนแปลงหรือเลิกกิจการ

๖.๒ ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

๖.๓ ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดยเปิดเผยภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษรต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย

๖.๔ ต้องยื่นคำขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สูญหาย หรือชำรุด

๖.๕ ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

๖.๖ ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

๗. บทกำหนดโทษ

๗.๑ ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๗.๒ ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๗.๓ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้าหรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๗.๔ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

๘. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

๘.๒ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท

๘.๓ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท

๘.๔ ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

๘.๕ ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท

๘.๖ ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)