

คู่มือ

การให้บริการประชาชน



ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี
โทร. 042 - 295522 ต่อ 3



คำนำ

คู่มือบริการประชาชน ได้จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ซึ่งจะเป็นการยกระดับการพัฒนาการให้บริการ การปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้ นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสยรายได้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ การจัดปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคำกล่าว “ท้องถิ่นไทย ใสสะอาด”

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือบริการประชาชน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริการในด้านต่างๆ หวังว่าคู่มือสำหรับประชาชนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เสียภาษี และประชาชนที่ประสงค์รับบริการจาก ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ จะได้รับทราบและเข้าใจรายละเอียด ของวิธีการยื่นคำขอ พร้อมหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อรับบริการที่ดีต่อไป

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลหนองไผ่



สารบัญ

เรื่อง

คู่มือสำหรับประชาชนการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คู่มือสำหรับประชาชนการรับชำระภาษีป้าย

คู่มือสำหรับประชาชนทะเบียนพาณิชย์

คู่มือสำหรับประชาชนชำระค่าขยะมูลฝอย

คู่มือสำหรับประชาชนการรับชำระค่าน้ำประปา



คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ: ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. เทศบาลตำบลหนองไผ่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทราบตามแบบ ภดส.3 ภายในเดือนพฤศจิกายน
3. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่น ที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ (ภ.ด.ส.1)
4. แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.7)
5. การชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายน
6. การมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคม
7. การแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือนมิถุนายน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	เทศบาลตำบลหนองไผ่ แจ้งการประเมินตามแบบ ภดส.1 เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบ	30 วัน	กองคลัง	
2	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สิน แจ้งการประเมินตามแบบ ภดส.7	7 วัน	กองคลัง	
3	การชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ออกไปเสิร์ฟรับ ชำระภาษี	15 นาที	กองคลัง	



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ :

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสาร (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ	1	
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	1	
3	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย	1	
4	หลักฐานการประกอบการ หรือการขึ้นทะเบียน เกษตรกรรม	1	
5	หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	1	

ค่าธรรมเนียม :

ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามราคาประเมินของกรมธนารักษ์

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ :

- เขียนคำร้องที่สำนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ติดต่อทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ 042-295522 ต่อ 3
- เว็บไซต์ www.np-nongpai.go.th



ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี :

1. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. 2560 ทรัพย์สินของบริษัท จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

2. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ้นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน :

- ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย
- ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ
- ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ต้องมีหนังสือมอบอำนาจเป็น หลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย



- ผู้ชำระบัญชีในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเล็กกันโดยมีการชำระบัญชี
- เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

กรณีที่ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษีกรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ

ฐานภาษี :

คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (มาตรา 32)

1. ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
2. สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
3. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง :

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีทั้งนี้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ไม่ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประเมินภายหลังเดือนกุมภาพันธ์ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรระมัดระวังแจ้งการประเมินให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยหนังสือแจ้งประเมินให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด พร้อมส่งรายละเอียดการคำนวณภาษีให้ผู้เสียภาษีทราบด้วย

2. การส่งหนังสือแจ้งประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลา พระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้เสียภาษี ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้เสียภาษีนั่นก็ได้

3. ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือได้ให้ปิดหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีนั่น หรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ก็ได้เมื่อเวลาล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันที่ได้นำการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแล้ว



การผ่อนชำระภาษี :

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระ ให้แบ่งได้ไม่เกิน 3 งวดๆ ละเท่าๆ กัน ดังนี้

- งวดที่ 1 ชำระภายในเดือนเมษายน
- งวดที่ 2 ชำระภายในเดือนพฤษภาคม
- งวดที่ 3 ชำระภายในเดือนมิถุนายน

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง :

1. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์แล้ว ผู้เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายในเดือนเมษายน ณ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานเขตศาลาว่าการเมืองพัทยา ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายกำหนดหรือสถานที่อื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด โดยให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน เป็นวันที่ชำระภาษี

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมอบให้ส่วนราชการรับชำระภาษีแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำความตกลงเป็นหนังสือกับส่วนราชการนั้น และให้ส่วนราชการที่รับชำระภาษีแทน สามารถหักค่าใช้จ่ายในอัตราร้อยละ 3 ของภาษีที่รับชำระไว้แทนได้โดยให้ถือว่าวันที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี

3. ผู้เสียภาษีอาจชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือโดยการชำระผ่านธนาคาร หรือโดยวิธีการอื่นใด เช่น ชำระภาษีผ่านจุดบริการ เป็นต้น

กรณีชำระภาษีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยส่งธนาคัตตัวแลกเงินไปรษณีย์เช็คธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองส่งจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษีกรณีชำระโดยผ่านทางธนาคารหรือวิธีการอื่นใด ให้ถือว่าวันที่ธนาคารได้รับเงินค่าภาษีหรือวันที่มีการชำระเงินค่าภาษีผ่านจุดบริการ เป็นวันที่ชำระภาษี

การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม :

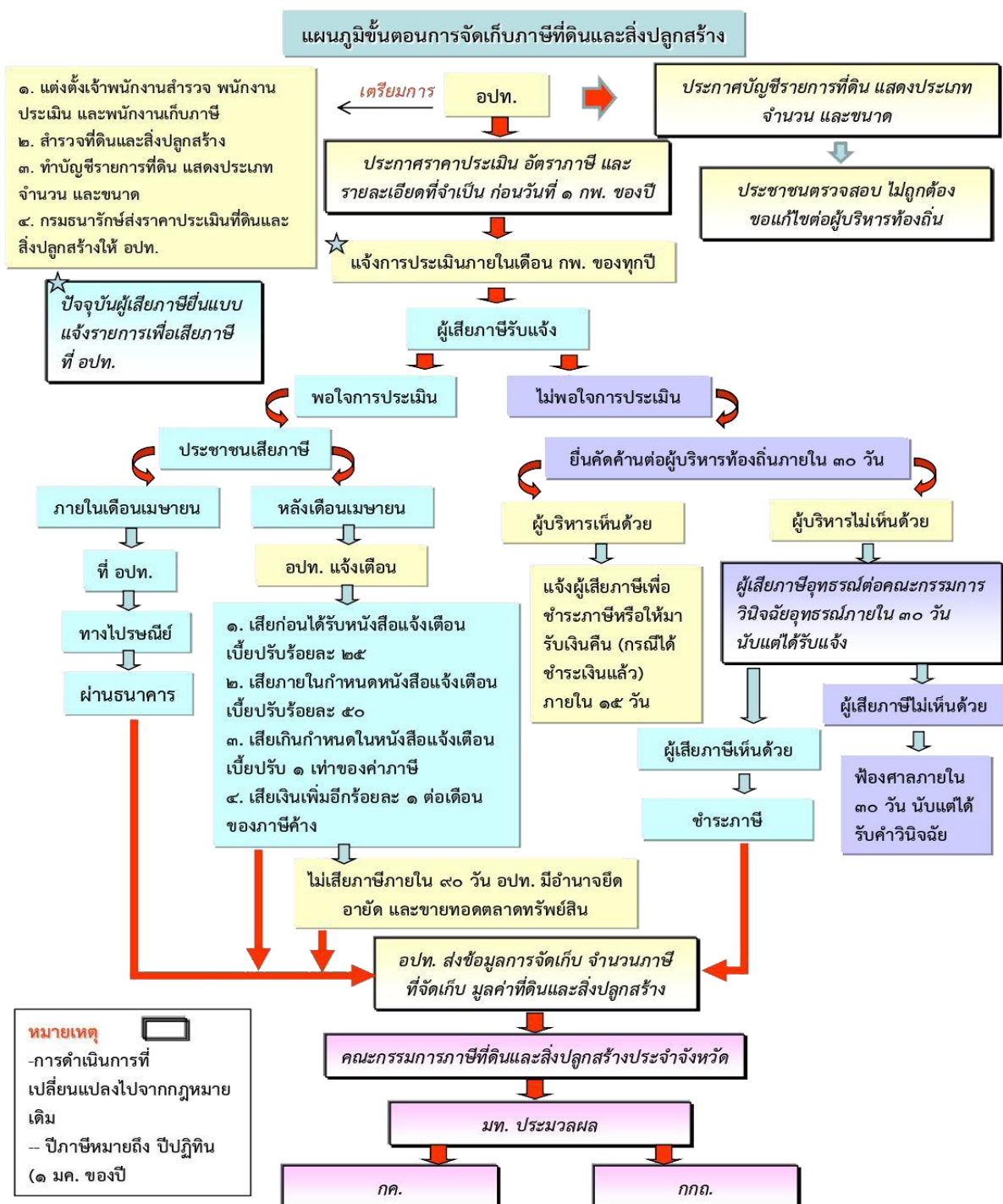
ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

- 1. ถ้าผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
- 2. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือนให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ
- 3. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

4. ผู้เสียภาษีที่ไม่ได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

5. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษีและได้มีการชำระภาษีภายในกำหนดเวลาที่ขยายให้นั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ 0.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือน

6. เบี้ยปรับอาจงดได้ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกยึดหรืออายัดตามกฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อของดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งงดเบี้ยปรับนับแต่วันที่ศาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งให้ยึด อายัดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างแล้วแต่กรณี





คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ช่องทางการให้บริการ :

- กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนด)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป.5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง	1 วัน	กองคลัง
2	พนักงานประเมินทำการประเมินป้ายพร้อมแจ้งรายการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบ (ภ.ป.๓)	5 วัน	กองคลัง
3	เจ้าของป้ายชำระภาษี ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงิน เพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนด)	15 วัน	กองคลัง
4	พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ภ.ป.๗) ให้กับผู้ชำระ	10 นาที	กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ :

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
4. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
7. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ :

- เขียนคำร้องที่สำนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ติดต่อทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ 042-295522 ต่อ 3
- เว็บไซต์ www.np-nongpai.go.th

ภาษีป้าย

ตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563 ให้ใช้บังคับสำหรับป้ายที่ต้องการเสียภาษี ตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป

ประเภท	ลักษณะเฉพาะป้าย	อัตรา/500 ตร.ชม.
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	10 บาท
	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	5 บาท
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับภาษาต่างประเทศ/รูปภาพ/เครื่องหมาย	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	52 บาท
	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	26 บาท
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ต่ำกว่าภาษาต่างประเทศบางส่วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	52 บาท
	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	50 บาท
ภาษีป้ายคิดเป็นรายปี อัตราภาษีป้ายขั้นต่ำ 200 บาท		



คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณี ผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1. กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540)ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
2. พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจพ.ศ. 2546
3. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
4. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2520) เรื่องกำหนดพาณิชย์กิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
5. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ.2553
6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 8)พ.ศ.2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องแบบพิมพ์เพื่อใช้ให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ.2555
9. คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
10. พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
11. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549

ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทร.042-295522 ต่อ 3

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

1. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ
2. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้



3. ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียน และเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน

4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	
2	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	
3	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียม ใบสำคัญการจดทะเบียน/ หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	
4	การลงนาม	นายทะเบียนตรวจเอกสาร และลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ : เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1	
2	สำเนาทะเบียน บ้าน	1	



เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม :

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	จำนวนเอกสาร (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	-	
2	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้ สถานที่โดยให้ เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม และ ให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน	-	
3	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เป็นผู้ให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	1	
4	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ ประกอบพาณิชย์กิจและสถานที่ สำคัญบริเวณ ใกล้เคียง โดยสังเขปพร้อม ลงนามรับรอง เอกสาร	-	
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากร แสตมป์ 10 บาท	-	
6	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	1	
7	สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือ รับรองให้ เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่าสินค้า ดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ของสินค้าที่ขาย หรือให้เช่าหรือสำเนา ใบเสร็จรับเงิน ตามประมวล รัษฎากรหรือ หลักฐานการซื้อ ขายจาก ต่างประเทศ พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	1	
8	หนังสือชี้แจง ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและ หลักฐานแสดงจำนวนเงินทุน หรืออาจมาพบ เจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อม แสดงหลักฐานแสดงจำนวน เงินทุนก็ได้	-	

ค่าธรรมเนียม :

ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ) 50 บาท

ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ) 30 บาท

ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแก้ไข/ยกเลิก (คำขอละ) 20 บาท

ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน โทร.042-295522 ต่อ 3

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา 08:30 - 16:30 น.



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมือง จังหวัดอุดรธานี

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองไผ่ เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน โทร.042-295522 ต่อ 3

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา 08:30 - 16:30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

ด้วยเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองไผ่เกี่ยวกับการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย อันเนื่องมาจากการขยายตัวของชุมชน และสิ่งปฏิกูลมูลฝอยมีปริมาณที่มากขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมชุมชน จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานด้านการบริการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเก็บขนและการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้ถูกต้องด้วยสุจริตและสุจริต เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาด การจัดระเบียบในการจัดเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อให้สามารถบังคับให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเคร่งครัด เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและบริการการจัดเก็บค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นใบแจ้งหนี้ พร้อมแจ้ง ชื่อ-สกุล และ บ้านเลขที่ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	5 นาที	
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งยอดชำระพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที	

ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน โทร.042-295522 ต่อ 3

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่
เวลา 08:30 - 16:30 น.



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าน้ำประปาเทศบาลตำบลหนองไผ่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนกองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ชื่อกระบวนการ : การรับชำระค่าน้ำประปาเทศบาลตำบลหนองไผ่

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

- เทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองไผ่ เรื่องการดำเนินการกิจการประปาเทศบาลตำบลหนองไผ่

ช่องทางให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองไผ่ เรื่องการดำเนินการกิจการประปาเทศบาลตำบลหนองไผ่ กำหนดให้มีระบบน้ำประปา เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีน้ำประปาที่มีคุณภาพดีใช้บริโภคและอุปโภคได้อย่างเพียงพอ และทั่วถึง เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารกิจการประปาตลอดจนการกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้น้ำให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม จึงมีการกำหนดวิธีการในการรับชำระค่า น้ำประปา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติการดำเนินการประปาให้มีประสิทธิภาพ

อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา :

อัตราการใช้น้ำ (ยูนิต)	ที่อยู่อาศัย (ราคาต่อยูนิต)	กิจการพาณิชย์ (ราคาต่อยูนิต)
0 - 40	5	12
41 - 60	6	
61 - 80	7	
81 - 100	8	
100 ขึ้นไป	9	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ :

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นใบแจ้งหนี้ พร้อมแจ้ง ชื่อ-สกุล และบ้านเลขที่ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	10 นาที
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งยอดชำระ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที

