

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากสถานการณ์ค่าน้ำมัน โดยการโอนเงิน
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์

๑) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔(๑) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีอำนาจออกข้อบัญญัติเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้าในเขตจังหวัดสำหรับภาษีน้ำมันเบนซิน น้ำมัน ดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันอัตราลิตรละไม่เกิน ๑๐ สตางค์ และภาษีปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์อัตรา กิโลกรัมละ ไม่เกิน ๑๐ สตางค์

๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๒ ข้อ ๑๑(๑) น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกันน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันอัตราลิตรละ ๔.๕๔ สตางค์และข้อ ๑๑(๒) ภาษีปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์อัตรา กิโลกรัมละ ๔.๕๔ สตางค์

๒. วิธีการ

๒.๑) ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีทางโทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๕๔๒๓-๗๖๔๘ หรือทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) www.jadkeb-lp-pao@hotmail.com พร้อมสำเนาใบโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาลำปาง เลขที่บัญชี ๐๒๙-๒-๑๐๒๕๓-๐ หรือธนาคารกรุงไทยสาขาลำปาง เลขที่บัญชี ๕๐๓-๑-๐๒๓๕๗-๐

๒.๒) เช็คยอดเงินในสมุดเงินฝากธนาคารทั้งสองบัญชีที่มีการโอนเงินเข้าว่ายอดเงินที่โอนกับยอดเงินในแบบแสดงรายการ ภาษีตรงกันหรือไม่พร้อมทั้งเช็คความถูกต้องของแบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๒.๓) ออกใบเสร็จรับเงินแล้วจัดส่งให้กับสถานประกอบการทางไปรษณีย์

๓. ผู้ประกอบการเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มในกรณี

๓.๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเสียเบี้ยปรับในกรณีและตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีก่อนชำระภาษีในเวลาที่กำหนดเสียเบี้ยปรับ ๒ เท่าของค่าภาษีที่ต้องเสีย

(๒) กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษีก่อนชำระภาษีในเวลาที่กำหนดแต่ไม่ถูกต้องเสียเบี้ยปรับ ๑ เท่าของภาษีที่ขาดไป

๓.๒) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีใดไม่ยื่นแบบรายการภาษีก่อนชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือชำระขาดจากจำนวนภาษี ที่ต้องเสียให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับและการ คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมิให้คิดทบต้นเงินเพิ่มตามข้อนี้ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับ

๔. บทกำหนดโทษ

๔.๑) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต้องระวางโทษ

จำกัดไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๔.๒) ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงหรือยื่นบัญชีหรือเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๗. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ชำระเงินผ่านธนาคารธนาคารที่ผู้ประกอบการดำเนินการ โอนเงิน/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ๑.ผู้ประกอบการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอบจ. ชื่อ บัญชีองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ๑.๑ ธนาคารเพื่อการเกษตรหรือสหกรณ์การเกษตรสาขา ลำปางเลขที่บัญชี ๐๒๙-๒-๑๐๒๕๓-๐ หรือ ๑.๒ ธนาคารกรุงไทยสาขาลำปางเลขที่บัญชี ๕๐๓-๑- ๐๒๓๕๗-๐	๕ นาที	องค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>๒. ผู้ประกอบการยื่นแบบอบจ.๐๑-๔ , อบจ.๐๑-๖ และสำเนาใบโอนเงิน</p> <p>๒.๑ ทางโทรสาร (Fax) โทรสาร (Fax) เบอร์ ๐-๕๔๒๓-๗๖๔๘ หรือ</p> <p>๒.๒ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) www.jadkeblp-pao@hotmail.com</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>		
๒)	<p>การพิจารณา</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากกับยอดเงินที่โอนว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่พร้อมทั้งตรวจสอบหลักฐานตามแบบฯและยอดเงินที่โอนถูกต้องตรงกันหรือไม่</p> <p>๒. ออกใบเสร็จรับเงินและส่งมอบใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	๕ วันทำการ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบรายการภาษีองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ. ๐๑-๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-
๒)	งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. ๐๑-๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	<p>๑) ภาษีน้ำมันเบนซินน้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันค่าธรรมเนียม ๐.๐๔๕๔ บาท หมายเหตุ (อัตราลิตรละ ๔.๕๔ สตางค์)</p> <p>๒) ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ค่าธรรมเนียม ๐.๐๔๕๔ บาท หมายเหตุ (อัตรากิโลกรัมละ ๔.๕๔ สตางค์)(</p>	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางถนนพหลโยธินตำบลศาลาอำเภอเกาะคาจังหวัดลำปาง ๕๒๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๓๗๖๔๕ โทรสาร ๐๕๔-๒๓๗๖๔๘ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -