

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การออกใบทะเบียนสถานการค้าน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

โทรศัพท์: 0 3721 1562

โทรสาร : 0 3721 4962

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่วันที่ 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2555 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2555 ซึ่งครอบคลุมการเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบ ผู้ประกอบการต้องจดทะเบียนสถานการค้าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มดำเนินการการค้าในเขตจังหวัด ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด เมื่อผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการค้าโดยถูกต้องแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกใบทะเบียนสถานการค้าให้ผู้ประกอบการ และต้องแสดงใบทะเบียนสถานการค้าไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานการค้าหรือสำนักงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอยื่นจดทะเบียนสถานการค้าฯ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

(อบจ. 01-1)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

(ระยะเวลา 5 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลสถานการค้า ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

(ระยะเวลา 0.5 วัน)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

3. เสนอ ผอ. กองคลัง ขออนุมัติผู้มีอำนาจลงนาม

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ใบสถานการค้า (อบจ 01.-2) องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

(ระยะเวลา 5 นาที)

4. ผู้มีอำนาจลงนามในทะเบียนสถานการค้าน้ำมัน

(ระยะเวลา 1 วัน)

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้า จำนวน 1 ฉบับ
3. แผนที่ที่ตั้งของสถานการค้า จำนวน 1 ฉบับ
4. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานการค้าที่จดทะเบียนหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี หรือ เว็บไซต์ www.prachinpao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบ อบจ. 01-1
2. แบบ อบจ. 01-2

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์: 0 3721 1562 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.
โทรสาร : 0 3721 4962

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าห้องพัก และให้นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือสถานที่ที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด ภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป พร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการนำส่งค่าธรรมเนียม ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
(ระยะเวลา 2 นาที) องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบรายการ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
และออกไปเก็บรับเงิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
(ระยะเวลา 3 นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. แบบประเมินโรงแรม (อบจ. รร. 1) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. หนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม (อบจ. รร. 2) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม (อบจ. รร. 3) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. บัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม (อบจ. รร. 6) | จำนวน 1 ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี หรือ เว็บไซต์ www.prachinpao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบ อบจ. รร 2
2. แบบ อบจ. รร 3
3. แบบ อบจ. รร 6

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ภาษีน้ำมัน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์: 0 3721 1562 โทรสาร : 0 3721 4962	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2555 เพื่อให้ผู้ประกอบการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ในเขตจังหวัดปราจีนบุรี ยื่นแบบรายการภาษีตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด พร้อมกับชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดในอันที่ต้องเสียภาษีเกิดขึ้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง (ระยะเวลา 2 นาที) องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี	
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบรายการภาษีน้ำมัน/ก๊าซ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง และออกใบเสร็จรับเงิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี (ระยะเวลา 3 นาที)	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ) (อบจ. 01-4) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. จบเดือนแสดงการรับ – จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ. 01-6) | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี หรือ เว็บไซต์ www.prachinpaoo.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบ อบจ. 01-4
2. แบบ อบจ. 01-6

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ภาษียาสูบ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: 0 3721 1562

ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.

โทรสาร : 0 3721 4962

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 255 5 เพื่อให้ผู้ประกอบการค้ายาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์ และบุหรี่ซิการ์ภายในเขตจังหวัดปราจีนบุรี แต่ไม่รวมถึงผู้ประกอบการที่มีหลักฐานการแสดงว่าได้ซื้อหรือได้รับยาสูบชนิดซิการ์ หรือบุหรี่ซิการ์ จากผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนสถานการค้าและเสียภาษีแล้ว ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษีตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด พร้อมกับชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดในอันที่ต้องเสียภาษีเกิดขึ้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษียาสูบ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
(ระยะเวลา 2 นาที) องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบรายการภาษียาสูบ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
และออกใบเสร็จรับเงิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
(ระยะเวลา 3 นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ยาสูบ) (อบจ. 02-1)
2. งบเดือนแสดงยอดจำนวนรับและขายยาสูบ

จำนวน 1 ฉบับ

จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี หรือ เว็บไซต์ www.prachinpa.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบ อบจ. 02-1
2. งบเดือนแสดงยอดจำนวนรับและขายยาสูบ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับเงิน – การจ่ายเงิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง ฝ่ายการเงิน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี
โทรศัพท์: 0 3721 4962, 0 3721 1562
โทรสาร : 0 3721 4962

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับเงิน– การจ่ายเงิน

ฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี มีหน้าที่ในการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งงานที่ให้บริการนั้น เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการและพนักงานในสังกัด ข้าราชการที่รับบำเหน็จ และบำนาญ การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นภาระผูกพันระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดกับคู่สัญญา และการจ่ายเงินให้กับส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอนการรับเงิน	ขั้นตอนการจ่ายเงิน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ชำระเงิน ยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดการชำระเงิน (ระยะเวลา 1-2 นาที)	1. ตรวจเอกสาร/เขียนเช็คให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามฎีกาเบิกจ่ายเงินและเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ (ระยะเวลา 1-2 วัน)	ฝ่ายการเงิน กองคลัง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา 1-2 นาที)	2. โทรแจ้งผู้มีสิทธิรับเช็คเมื่อเช็คได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว (ระยะเวลา 1-2 นาที)	ฝ่ายการเงิน กองคลัง
	3. ผู้มีสิทธิรับเงินนำใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญ เขียนรายการตามที่ตั้งชื่อ/สั่งจ่าย (ระยะเวลา 2-5 นาที)	ฝ่ายการเงิน กองคลัง
	4. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงนามในช่องลายมือชื่อผู้รับเงิน ในรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน (ระยะเวลา 1 นาที)	ฝ่ายการเงิน กองคลัง

ระยะเวลา

การรับเงิน ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 5 นาที

การจ่ายเงิน ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 2 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ใบสำคัญรับเงิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจ) | จำนวน 1 ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปราจีนบุรี หรือ เว็บไซต์ www.prachinpao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)