



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่อง ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง จึงกำหนดขั้นตอนการให้บริการเพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑. กรณียื่นแบบรายการชำระภาษีด้วยตนเอง ณ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบการยื่นแบบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

- ค่าธรรมเนียมโรงแรม อบจ. รร.๑ , อบจ. รร.๒ , อบจ. รร.๓ , อบจ. รร.๖
- ภาษีน้ำมัน/ก๊าซ อบจ. ๐๑-๔ , อบจ. ๐๑-๖
- ภาษียาสูบ อบจ. ๐๒-๑ , อบจ. ๐๒-๓

ขั้นตอนที่ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๓ พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระเงินพร้อมกับการออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จนถึงผู้ประกอบการได้รับใบเสร็จรับเงินใช้เวลาแล้วเสร็จทั้งกระบวนการ ภายใน ๓ นาที/๑ แบบรายการ

๒. กรณียื่นผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบการยื่นแบบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องโทรสาร (Fax) แอปพลิเคชันไลน์ (Line) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และการยื่นแบบส่งเอกสารทางไปรษณีย์

ขั้นตอนที่ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบยอดชำระเงินในระบบธนาคารออนไลน์ (KTB corporate online) เช็ค แคชเชียร์เช็ค และออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ขั้นตอนที่ ๓ จัดส่งใบเสร็จรับเงินฉบับจริงให้แก่ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นเดือนของเดือนที่รับชำระภาษี

สำหรับแผนผังกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาของงานบริการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปรากฏตามรายละเอียดแผนผังที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเรืองศักดิ์ วรหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓

กระบวนการ : งานรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภท น้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม ยาสูบ และโรงแรม

๒) ยื่นแบบผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องโทรสาร (Fax) แอปพลิเคชันไลน์ (Line) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ส่งเอกสารทางไปรษณีย์

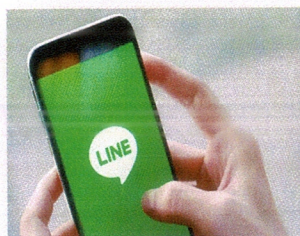
## ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ประกอบการยื่นแบบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

- ประเภทน้ำมัน/ก๊าซ : แบบ อบจ. ๐๑-๔, ๐๑-๖
- ประเภทยาสูบ : แบบ อบจ. ๐๒-๑, อบจ.๐๒-๓
- ประเภทโรงแรม : แบบ อบจ.ร.ร.๑, อบจ.ร.ร.๒, อบจ.ร.ร.๓ อบจ.ร.ร.๖



ส่งแฟกซ์ (Fax)



ส่งไลน์ (Line)



ส่งอีเมลล์(e-mail)



ส่งไปรษณีย์



โอนเงินเข้าบัญชี อบจ.  
กรุงเทพ 115-1-01214-9

## ขั้นตอนที่ ๒

- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แฟกซ์ ไลน์ e-mail และทางไปรษณีย์ และตรวจสอบยอดการโอนเงินในระบบ KTB corporate online , เช็ค แคชเชียร์เช็ค พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS

## ขั้นตอนที่ ๓

- จัดส่งใบเสร็จรับเงินฉบับจริงให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นเดือนของเดือนที่รับชำระภาษี

สรุปกระบวนการ ๓ ขั้นตอน อบจ. ส่งใบเสร็จฉบับจริงภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นเดือนของเดือนที่รับชำระภาษี



# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓

กระบวนการ : งานรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภท น้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม ยาสูบ และโรงแรม

## ๑) ยื่นแบบด้วยตนเอง ณ สำนักงาน อบจ.



### ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ประกอบการยื่นแบบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่  
-ประเภทน้ำมัน/ก๊าซ : แบบ อบจ. ๐๑-๔,  
อบจ. ๐๑-๖  
-ประเภทยาสูบ : แบบ อบจ. ๐๒-๑, อบจ.๐๒-๓  
-ประเภทโรงแรม : แบบ อบจ.รร.๑, อบจ.รร.๒,  
อบจ.รร.๓ อบจ.รร.๖



### ขั้นตอนที่ ๒

- พนักงานเจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบความถูกต้องของ  
เอกสารหลักฐาน



### ขั้นตอนที่ ๓

- รับชำระเงินภาษี/ค่าธรรมเนียม  
และออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ  
บัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)  
ให้กับผู้ประกอบการ



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน  
แล้วเสร็จภายใน ๓ นาที/๑ แบบรายการ