

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [ถ้ามีคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย 15/07/2558 15:58
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทร 038847342/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดง ชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบล ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
 แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
 เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ในเดือนมีนาคม
 องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
 องค์การบริหารส่วนตำบลรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
 กรณีเจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
 กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่
 ได้รับแจ้งการประเมิน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม	5 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอ เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายการป้ายตาม แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	15 นาที	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอ เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	-
3)	การพิจารณา	แจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอ	(ตาม พระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	ทางปกครอง พ.ศ.2539)
4)	-	เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษี	15 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอก เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	(นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน กรณี ชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงิน เพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด)
5)	-	หากเจ้าของป้ายไม่พอใจ การประเมินของพนักงาน เจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น (ก.ป.4) เพื่อขอให้พิจารณาการ ประเมินใหม่	30 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอก เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	(นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน)
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและ แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ก.ป.5)	30 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอก เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา	(ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.2359)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้ง หรือแสดง	-	0	1	ฉบับ	-
2)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียน การค้า, ทะเบียน พาณิชย์ เป็นต้น	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
4)	ใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	องค์การบริหาร ส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอ เมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา	0	1	ฉบับ	-
5)	ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำ การแทน	-	1	0	ฉบับ	(พร้อมติดอากร แสตมป์ 10 บาท)

ร.	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลง นามรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อักษรไทยล้วน (อัตราภาษีป้ายต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)
ค่าธรรมเนียม 3 บาท
หมายเหตุ -
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่นๆ
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ (อัตราภาษีป้ายต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)
- 3) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย หรือมีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
ค่าธรรมเนียม 40 บาท
หมายเหตุ (อัตราค่าภาษีป้าย ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กองคลัง
หมายเหตุ (องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทร 038847342/www.wangtakien.go.th)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลวัง ตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-