**คู่มือสําหรับประชาชน : การรับชําระภา**ษีโรงเรือนและที่ดิน

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลบ้านจั่น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคําขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กําหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชําระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรอประกอบกิจการอื่นื หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อ หารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตําบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสีย

ภาษี

1. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
2. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชําระภาษี(เจ้าของป้ายชําระภาษีทันทีหรือชําระภาษีภายในกําหนดเวลา)
5. กรณีที่เจ้าของป้ายชําระภาษีเกินเวลาที่กําหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชําระภาษีและ

เงินเพิ่ม

1. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
2. กรณีคําขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคําขอและผู้ยื่นคําขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกําหนด ระยะเวลาให้ผูยื่นคําขอดําเนินการแก้ไข้/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคําขอไม่ดําเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กําหนด ผู้ รับคําขอจะดําเนินการคืนคําขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคําขอและยังไม่นับระยะเวลาดําเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคําขอจะดําเนินการ

แก้ไขคําขอหรือ

ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

1. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคําขอได้ตรวจสอบคําขอและรายการเอกสาร

หลกฐานแล้วั

เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

1. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคําขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตาม มาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอํานวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

|  |  |
| --- | --- |
| **ช่องทางการให้บริการ** |  |
| **สถานที่ให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ถึง |
| สํานักงานเทศบาลตําบล*บ้านจั่น/*ติดต่อด้วยตนเอง ณ | วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกําหนด) ตั้งแต่ |
| หน่วยงาน | เวลา 08:30 - 16:30น. (มีพักเที่ยง) |
| (หมายเหตุ:-) |  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดําเนินการรวม :** 46วัน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ลําดับ** |  | **ขั้นตอน** |  | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
|  | 1) |  | **การตรวจสอบเอกสาร** |  | 1 วัน | กองคลัง |
|  |  |  | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้ |  |  |  |
|  |  |  | พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ |  |  |  |
|  |  |  | เอกสารหลักฐาน |  |  |  |
|  |  |  | (หมายเหตุ:(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของ |  |  |  |
|  |  |  | ทุกปี) |  |  |  |

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การ บริหารส่วนตําบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 2) | **การพิจารณา** | 30 วัน | กองคลัง |
|  | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบ | |  |
|  | แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) | และแจ้งการประเมินภาษี |  |
|  | (หมายเหตุ:(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่น | |  |
|  | แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) | ( ตามพระราชบัญญัติวิธี |  |
|  | ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) | |  |

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การ บริหารส่วนตําบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 3) | **การพิจารณา** | 15 วัน | กองคลัง |
|  | เจ้าของป้ายชําระภาษี |  |  |
|  | (หมายเหตุ:(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง |  |  |
|  | การประเมิน (กรณีชําระเกิน 15 วัน จะต้องชําระเงินเพิ่มตาม |  |  |
|  | อัตราที่กฎหมายกําหนด) |  |  |

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การ บริหารส่วนตําบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ** | |  |
| **ลําดับ** | **ชื่อเอกสาร จํานวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1) | **บัตรประจําตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ** | - |
|  | **พร้อมสําเนา** |  |
|  | **ฉบับจริง** 1ชุด |  |
|  | **สําเนา** 1ชุด |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |
| 2) | **ทะเบียนบ้านพร้อมสําเนา** | - |
|  | **ฉบับจริง** 1ชุด |  |
|  | **สําเนา** 1ชุด |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **ลําดับ** | **ชื่อเอกสาร จํานวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** |  | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| 3) | **แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน** |  | - |
|  | **เดือน ปีที่ติดตั้งหรือแสดง** |  |  |
|  | **ฉบับจริง** 1ชุด |  |  |
|  | **สําเนา** 0ชุด |  |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| 4) | **หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สําเนาใบทะเบียนการค้า สําเนา** |  | - |
|  | **ทะเบียนพาณิชย์สําเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม** |  |  |
|  | **ฉบับจริง** 0ชุด |  |  |
|  | **สําเนา** 1ชุด |  |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสําเนา** |  | - |
|  | **ฉบับจริง** 1ชุด |  |  |
|  | **สําเนา** 1ชุด |  |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| 6) | **สําเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)** |  | - |
|  | **ฉบับจริง** 0ชุด |  |  |
|  | **สําเนา** 1ชุด |  |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| 7) | **หนังสือมอบอํานาจ (กรณีมอบอํานาจให้ดําเนินการแทน)** |  | - |
|  | **ฉบับจริง** 1ฉบับ |  |  |
|  | **สําเนา** 0ฉบับ |  |  |
|  | **หมายเหตุ**- |  |  |
| **ค่าธรรมเนียม** | | |  |
| **ลําดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** |  | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
|  | *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม* | |  |
| **ช่องทางการร้องเรียน แนะนําบริการ** | | |  |
| **ลําดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนําบริการ** | |  |

1. เทศบาลบาลตําบลบ้านจั่น ต.บ้านจั่น อ.เมือง จ.อุดรธานี หมายเลขโทรศัพท์ 042-248-724 เว็ปไซต์ www.banjan.ud.go.th

(*หมายเหตุ*:-)

1. ศูนย์บริการประชาชน สํานักปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี

(หมายเหตุ:( เลขที่1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลําดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |

1. 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4) (*หมายเหตุ*:-)

**หมายเหตุ**

-



**ข้อมูลสาหรับเจ้าหน้าทีํ**

**ชื่อกระบวนงาน:** การรับชําระภาษีป้าย

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**:สํานักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สํานักบริหารการคลัง

ท้องถิ่น

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**กฎหมายที่ให้อํานาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)*พ*.*ร*.*บ*.*ภาษีป้าย พ*.*ศ*. 2510

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กําหนดระยะเวลา:** -

**ระยะเวลาที่กําหนดตามกฎหมาย / ข้อกําหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จํานวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จํานวนคําขอที่มากที่สุด 0

จํานวนคําขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สําเนาคู่มือประชาชน09/09/2015 11:30

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสําหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -