สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีป้าย

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510

5. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

6. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนท้องถิ่น

7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510

8. ช่องทางการให้บริการ :

- สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หรือ โทรศัพท์ 0 3561 0720

- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(1) องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

(2) แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

(3) เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

(4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

(5) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

(6) กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(7) กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ใต้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510

(8) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

(9) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

(10)ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

(11) หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	การตรวจสอบเอกสาร	การตรวจสอบเอกสารเจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
(2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	ภายใน 30 วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตาม พรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539
(3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	ภายใน 15 วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้น 46 วัน

สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

11. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

12. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

12.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวนเอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
(1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
(2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

12.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวนเอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
(1)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปีที่ติดตั้งหรือแสดง	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวนเอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
(2)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
(3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
(4)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
(5)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

13. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

14. ช่องทางการร้องเรียน

1) ติดต่อด้วยตนเอง : ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง 14000

2) โทรศัพท์ : 0 3561 0720

3) เว็บไซต์หน่วยงาน : www.jampalor.go.th