**คู่มือสําหรับประชาชน :** การรับชําระภาษีป้าย

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตําบลยุโป อําเภอเมือง จังหวัดยะลา กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคําขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กําหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษี ป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อ หารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตําบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธการเสียภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมนภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชําระภาษี (เจ้าของป้ายชําระภาษีทันทีหรือชําระภาษีภายในกําหนดเวลา)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชําระภาษีเกินเวลาที่กําหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและ เงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสยภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษป้าย พ.ศ. 2510

8. กรณีคําขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคําขอและผู้ยื่นคําขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกําหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคําขอดําเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดําเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กําหนดผู้รับคําขอจะดําเนินการคืนคําขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคําขอและยังไม่นับระยะเวลาดําเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคําขอจะ ดำเนินการ แก้ไขคําขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคําขอได้ตรวจสอบคําขอและรายการเอกสาร หลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

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

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| สถานที่ให้บริการ  สำนักงานเทศบาลตำบลยุโป/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม:46 วัน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน  (หมายเหตุ: (1.ระยะเวลา:1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)  2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล......(ระบุชื่อ)/ องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ)/เมืองพัทยา) | 1 วัน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 2) | **การพิจารณา**  พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี (หมายเหตุ: (1.ระยะเวลา:ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539)  2.หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาล....(ระบุชื่อ)/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อ)/เมืองพัทยา) | 30 วัน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 3) | **การพิจารณา**  เจ้าของป้ายชำระภาษี  (หมายเหตุ:(1ระยะเวลา:ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)  2.หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือเทศบาล....(ระบุชื่อ)/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อ)/เมืองพัทยา) | 15 วัน | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ  พร้อมสำเนา  ฉบับจริง 1 ชุด  สำเนา 1 ชุด  หมายเหตุ - | - |
| 2) | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  ฉบับจริง 1 ชุด  สำเนา 1 ชุด | - |
| 3) | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง  ฉบับจริง 1 ชุด  สำเนา 0 ชุด  หมายเหตุ - | - |
| 4) | หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  ฉบับจริง 0 ชุด  สำเนา 1 ชุด  หมายเหตุ - | - |
| 5) | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา  ฉบับจริง 1 ชุด  สำเนา 1 ชุด  หมายเหตุ - | - |
| 6) | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)  ฉบับจริง 0 ชุด  สำเนา 1 ชุด  หมายเหตุ - | - |
| 7) | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ - | - |

ค่าธรรมเนียม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท/ ร้อยละ)** |
|  | ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |  |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| 1) | เทศบาลตำบลยุโป ม.1 ต.ยุโป อ.เมือง จ.ยะลา 95000 หมายเลขโทรศัพท์ 073 – 270084  [www.yupo.go.th](http://www.yupo.go.th)  (หมายเหตุ:-) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| 1) | 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.4) |

หมายเหตุ -

|  |
| --- |
| **ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่** |

ชื่อกระบวนงาน:การรับชำระภาษีป้าย

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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