

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอกะสีชัง จังหวัดชลบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอกะสีชัง จังหวัดชลบุรี

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

2) พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

3) กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

4) กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ตำบลท่าเทววงษ์

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเกาะสีชัง อำเภอกะสีชัง จังหวัดชลบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2534) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. เทศบาลตำบลเกาะสีชัง ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. เทศบาลตำบลเกาะสีชังตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. เทศบาลตำบลเกาะสีชังรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจในการประเมิน สามารถอุทธรณ์ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเกาะสีชังได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม	1 วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน 30 วันตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)	30 วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	15 วัน	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-
4)	การพิจารณา	หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเกาะสีชัง (ภ.ป. 4) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับ	-	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แจ้งการประเมิน			
5)	การพิจารณา	นายกเทศมนตรีตำบลเกาะสีชังชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป. 5) (ภายใน 30 วันตามพระราชบัญญัติวิธีราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)	-	กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะสีชัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	สถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือน ปีที่ติดตั้งหรือแสดง	-	1	-	ชุด	
4)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	-	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	ใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	-	1	ชุด	-
6)	หนังสือมอบ อำนาจกรณีให้ ผู้อื่นทำการแทน	-	1	-	ฉบับ	-

2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	อัตรา
1)	ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน 1.1) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็น ข้อความอื่นได้ 1.2) ป้ายนอกเหนือจาก 1.1)	10 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 5 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2)	ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือ ปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น 2.1) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่ เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ 2.2) ป้ายนอกเหนือจาก 2.1)	52 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 26 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3)	ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมาย ใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือ ทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 3.1) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่ เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ 3.2) ป้ายนอกเหนือจาก 3.1)	52 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร 50 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	อัตรา
4)	ป้ายตาม 1) 2) หรือ 3) เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท	200 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะสีชัง เลขที่ 70 ม.5 ต.ท่าเทววงษ์ อ.เกาะสีชัง จ.ชลบุรี โทร. 0 3821 6224
- 2) เว็บไซต์ www.kohsichang.go.th
- 3) ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลเกาะสีชัง โทร. 0 3821 6141

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
- 2) แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/04/2564
สถานะ	คู่มือสำหรับประชาชนอยู่ระหว่าง การจัดทำ/แก้ไข (User)
จัดทำโดย	วรรณิ ถนนอมศิริและมาฆะ วีระจิตต์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-