

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลังเทศบาลตำบลเมืองหงส์

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลังเทศบาลตำบลเมืองหงส์ โทรศัพท์ ๐๔๓-๐๓๐๖๖๔	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. ทางแอฟฟิศการกรงไทย ต้องประสานงานกับกองคลังเทศบาลตำบลเมืองหงส์ เพื่อชำระโดยการโอนก่อน	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓. ทางไปรษณีย์	-

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
<p>ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการ ประกอบการค้าหรือ ประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) ๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระ ภาษีและเงินเพิ่ม ๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองหงส์

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบัญชีตามแบบแสดงรายการภาษี บัญชี (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองหงส์
๓. เจ้าของบ้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองหงส์
๔. หากเจ้าของบ้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.๔) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองหงส์
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.๕) (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองหงส์

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วัน

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. บัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม (ถ้ามี) ๔. ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ๕. อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองหงส์ ๒. เขียนเรื่องที่จะร้องเรียน และหย่อนลงตู้รับร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองหงส์ ๓. ร้องทุกข์ผ่านกระดานรับเรื่องร้องทุกข์ในเว็บไซต์ www.muanghong.go.th

๔. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น โทรศัพท์ ๐๔๓-๐๓๐๖๖๓-๔

๕. อีเมลล์ muanghong@gmail.com