



คู่มือประชาชน

ฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง
เทศบาลตำบลสอยดาว

การให้บริการประชาชน



ภาษีป้าย



ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



การขออนุญาตทำการโฆษณา
โดยใช้เครื่องเสียง

“รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ”

คำนำ

งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการประชาชน และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ ให้ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการกิจอำนาจหน้าที่ ขั้นตอนการให้บริการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนช่องทางการติดต่อของฝ่ายพัฒนารายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและเข้าใจง่าย

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการให้บริการใน 3 ด้าน ได้แก่ การจัดเก็บภาษีป้าย การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เพื่อให้ประชาชนสามารถเตรียมเอกสารและดำเนินการขั้นตอนต่างๆ ได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการติดต่อราชการและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลสอยดาวหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือประชาชนฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ผู้ประกอบการ และผู้ที่มาติดต่อราชการทุกท่าน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เทศบาลตำบลสอยดาวยินดีน้อมรับทุกความคิดเห็น เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

งานพัฒนารายได้
กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้
กองคลัง : งานพัฒนารายได้
เทศบาลตำบลสอยดาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

หลักการและเหตุผล

การจัดเก็บภาษี ถือเป็นหัวใจของการปฏิบัติงานของกรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการนำไปดำเนินการในการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งการจัดเก็บภาษีหรือการจัดเก็บรายได้เป็นภารกิจหลักของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง และในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการจัดเก็บภาษีได้ทราบวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายต่างๆ ที่กำหนดบังคับไว้ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นมาตรฐานและในแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเก็บรายได้นี้แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ กรอบระยะเวลาและมาตรฐานคุณภาพงาน ของกระบวนการเริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นการจัดเก็บภาษี 2 ประเภท ได้แก่ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย รวมไปถึงการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานเดียวกันมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจการทำงานได้ทุกขั้นตอนในแต่ละกระบวนการอย่างเป็นระบบ และสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้ง ที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อเป็นองค์ความรู้ และเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้
5. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
6. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

เป้าหมาย

การจัดทำคู่มือประชาชน ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว มีเป้าหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการด้านภาษีและการอนุญาตต่างๆ ของฝ่ายพัฒนารายได้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง
2. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนการรับบริการ เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ก่อนเข้ารับบริการ
3. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการของฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

4. เพื่อลดระยะเวลาและข้อผิดพลาดในการติดต่อราชการ อันเกิดจากการเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

5. เพื่อส่งเสริมให้การจัดเก็บภาษี ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์การพัฒนาท้องถิ่น

6. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

คู่มือประชาชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการของ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลังเทศบาลตำบลสอยดาว โดยกำหนดขอบเขตการให้บริการครอบคลุมงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนารายได้ ดังนี้

1. การจัดเก็บภาษีป้าย

- การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- การประเมินและการชำระภาษีป้าย
- การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษีป้าย

2. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินภาษี
- การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้เสียภาษีและทรัพย์สิน

3. การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

- การรับคำขออนุญาต
- การตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ
- การดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
- การออกใบอนุญาตและการให้คำแนะนำแก่ผู้ขออนุญาต

กองคลัง

งานที่ให้บริการ

การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว ตำบลปะตง อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ 080-909-967

อีเมล : Saikhaw54321

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระ ภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมาย ที่เขียนแกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ

ป้ายที่ได้รับยกเว้น

- (1) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ
- (2) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (3) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (4) ป้ายที่แสดงไว้ที่คน หรือสัตว์
- (5) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่ง เป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(6) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(7) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(8) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(9) (3) ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชนหรือ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(10) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(11) ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนาหรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

(12) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(13) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กำหนดป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย คือ

1. ป้ายที่แสดงไว้หรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์

2. ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือ จาก (1) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

3.1 เจ้าของป้าย

3.2 ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่า ผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามลำดับ

ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อภาษีป้าย

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

3. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)

5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (แจ้งเจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภายในกำหนดเวลา)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินกำหนดเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจในการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป.5) ภายใน ระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาในการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตาม มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2569

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

ลำดับ	ประเภท ขั้นตอน	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องเอกสารของเอกสาร หลักฐาน	1 วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลสอย ดาว	(1 ระยะเวลา : 1 วัน ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี)
2.	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบรายการ ป้ายตามแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้ง การประเมินภาษี (หมาย เหตุ : (1 ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ ยื่น)	30 วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลสอย ดาว	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับ จากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.2539)
3.	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลสอย ดาว	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ ได้รับแจ้งการ ประเมิน (กรณีชำระ เกิน 15 วันจะต้อง ชำระเงินเพิ่มตาม อัตราที่กฎหมาย กำหนด)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 46 วัน

1.ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลากำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่ กรณีที่
เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสีย
เงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

2.ยื่นแบบป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้าย
ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงาน
เจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

3.ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้
นับเป็นหนึ่งเดือน

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือ แสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

(คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวดที่ 1 มกราคม - มีนาคม	= 100%
งวดที่ 2 เมษายน - มิถุนายน	= 75%
งวดที่ 3 กรกฎาคม - กันยายน	= 50%
งวดที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม	= 25%

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน การอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้หยุดการชำระภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา 30)
2. เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายอาจมีหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์มาให้ถ้อยคำเพิ่มเติมหรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อ ประกอบการพิจารณาได้ ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายในสามสิบวันตามมาตรา 30 วรรคหนึ่งไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก ไม่ ยอมให้ถ้อยคำหรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือ ผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ (มาตรา 31)
3. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เสร็จภายใน หกสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับอุทธรณ์ และแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์และ พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้ทำการประเมินโดยเร็ว (มาตรา 32)
4. ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายโดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นการยกอุทธรณ์ ตามมาตรา 31
5. ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ถึงที่สุดให้คืนเงินค่าภาษีป้ายให้แก่ผู้อุทธรณ์ ให้ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน หนึ่งปีนับแต่วันที่รับแจ้ง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ลำดับ	ชื่อเอกสารและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	จำนวน เอกสารฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวนเอกสารสำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	1	1	-
2.	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	1	1	-
3.	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	1	1	-
4.	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนา ใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	0	1	-
5.	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล พร้อมสำเนา)	1	1	-
6.	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	0	1	-
7.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	1	0	-

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

อัตราภาษีป้าย อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.) ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.2563

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 บาท/500 ตร.ชม.

(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5 บาท/500 ตร.ชม.

2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมาย

(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 บาท/500 ตร.ชม.

(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26 บาท/500 ตร.ชม.

3. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลสอยดาว เลขที่ 8/119 ม.1 ต.ปะตง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ : 080-9099-967

หรือที่เว็บไซต์ www.soidaochan.go.th

ไอดีไลน์ Saikhaw54321

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1.พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

2.กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.2563

งานที่ให้บริการ

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ 080-9099-967

อีเมล Saikhaw54321

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ให้ไว้ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ.2562 เป็นปีที่ 4 รัชกาลปัจจุบัน กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไข ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีประเภทใหม่ ที่จะนำมาใช้ จัดเก็บแทนภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน โดยรายได้จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดจะเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของรัฐบาลส่วนกลาง ดังนี้

1. เทศบาลตำบลสอยดาว ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. ให้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมินและพนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่สำรวจข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
3. จัดทำประกาศ กำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ณ สำนักงาน เทศบาลตำบล ไม่น้อยกว่า 15 วัน
4. จัดทำบัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.3 , ภ.ด.ส.4) ปิดประกาศภายใน เดือน พฤศจิกายน ณ เทศบาลตำบลสอยดาว เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบไม่น้อยกว่า 30 วัน
5. จัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้ผู้เสียภาษีมีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ และให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องจากผู้เสียภาษี
6. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) ก่อนวันที่ 1 เมษายน ของทุกปี ณ สำนักงาน เทศบาลตำบลสอยดาว

7. แจกการประเมินภาษีให้ผู้เสียภาษี โดยส่งแบบประเมินภาษี (ภ.ด.ส.6,7,8) พร้อมทั้งคำอธิบายเพิ่มเติม

8. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีภายในเดือนมิถุนายน และขอผ่อนชำระภาษีเป็นงวดได้ โดยเงินภาษี ขั้นต่ำที่จะมีสิทธิผ่อนชำระได้มีจำนวนตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ 3 งวด ๆ ละเท่ากัน และให้ ผู้เสียภาษียื่นขอผ่อนชำระภายในเดือนมิถุนายน 2569

งวดที่ 1 ชำระภายในเดือน มิถุนายน 2569

งวดที่ 2 ชำระภายในเดือน กรกฎาคม 2569

งวดที่ 3 ชำระภายในเดือน สิงหาคม 2569

หากผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้หมดสิทธิที่จะผ่อนชำระ และ ต้องจ่ายเบี้ยปรับและเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น หนึ่งเดือน

9. กรณีที่ผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นภาษีค้างชำระและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระ โดยดำเนินการดังนี้

9.1 มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระ ภายในเดือนกรกฎาคม 2569 เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

9.2 ถ้าผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับและเงินเพิ่มภายในเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือน เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่ง เป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี เพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องมาจากการ ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

9.3 แจกรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินและสำนักงานที่ดินสาขาทราบ ภายในเดือนสิงหาคม 2569 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและ อสังหาริมทรัพย์ต่อไป

10. การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียภาษีค้างชำระ รวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

10.1 ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

10.2 ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

10.3 ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

10.4 ผู้เสียภาษีที่มีได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน ทั้งนี้ มิให้นำเบี้ยปรับมารวมคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มด้วย

หลักการจัดเก็บภาษี

1. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลมีหน้าที่เสียภาษี
2. ผู้จัดเก็บภาษีนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
3. ฐานภาษีคิดจากมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
4. อัตราภาษีเป็นรูปแบบขั้นบันไดเพิ่มตามฐานภาษี

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และ หอสมุด

ฐานภาษี คิดจากมูลค่าทั้งหมดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยคำนวณจากราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และหอสมุด ตามประมวลกฎหมายที่ดินกรมธนารักษ์ โดยสิ่งปลูกสร้างในแต่ละประเภทจะมีราคาประเมินกลางที่แตกต่างกันไป ทั้ง ราคาประเมินกลางของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะมีการปรับตามรอบบัญชีการประเมินราคาทุก 4 ปี

อัตราภาษี ได้มีการแบ่งประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็น 4 กลุ่ม ตามลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดิน ได้แก่ เกษตรกรรม ที่อยู่อาศัย พาณิชยกรรม และที่ดินรกร้างว่างเปล่า อัตราภาษีที่ใช้จัดเก็บจะเป็นรูปแบบขั้นบันไดเพิ่มขึ้นตามมูลค่าของฐานภาษี

ถ้าที่ดินเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ ไม่ว่าจะภาระภาษีสูงขึ้นหรือลดลง ผู้เสียภาษีต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่เหตุที่มีการเปลี่ยนแปลง

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้คิดเป็นฐานภาษี (ม.35)

1. ที่ดิน = ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
2. สิ่งปลูกสร้าง = ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
3. สิ่งปลูกสร้างหอสมุด = ราคาประเมินทุนทรัพย์หอสมุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
4. กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทและมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับยกเว้น

มาตรา 96 เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษีใน 3 ปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พ.ร.บ. นี้ ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี

1. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สิน ของรัฐไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบกฎหมายหรือไม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมิน อัตราภาษี ภายในเดือน มกราคม ของทุกปี
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการการประเมินแก่ผู้เสียภาษีในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี
3. ผู้เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายในเดือน เมษายน โดยให้ถึงวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี
4. หากผู้เสียภาษีไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินผู้บริหารพิจารณาภายใน 27 วัน
5. กรณีผู้บริหารเห็นด้วย ให้แจ้งผู้เสียภาษีภายใน 15 วัน กรณีไม่เห็นด้วยผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง
6. หากผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ดำเนินการฟ้องศาลภายใน 30 วันนับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ขั้นตอน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การสำรวจข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	พนักงานสำรวจออกสำรวจ รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	30 วัน	กองคลัง	-
2.	จัดทำบัญชีรายการ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และบัญชี รายการห้องชุด (ภ.ด.ส.4)	จัดทำบัญชีรายการที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) และบัญชี รายการห้องชุด (ภ.ด.ส.4) โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนตรวจสอบเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	30 วัน	กองคลัง	-
3.	ประกาศและจัดส่ง บัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างให้ ประชาชนตรวจสอบ	จัดส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างแต่ละรายการโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้เสียภาษีทราบว่า มีสิทธิ ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง กำหนดระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ	15 วัน	กองคลัง	-

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4.	จัดทำบัญชีราคา ประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.4)	ปิดประกาศก่อนวันที่ 1 เมษายน ณ สำนักงานหรือที่ทำการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร	30 วัน	กองคลัง	-
5.	การแจ้งประเมินภาษี	แจ้งการประเมินภาษี โดยส่งแบบ ประเมินภาษี (ภ.ด.ส.6-8) ให้แก่ ผู้เสียภาษีภายในเดือน เมษายน	30 วัน	กองคลัง	-
6.	การชำระภาษี	ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภายใน เดือนมิถุนายน	30 วัน	กองคลัง	-

ระยะเวลาขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร

- ยื่นเอกสาร ระยะเวลา 5 นาที
- ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลา 15 นาที
- ออกไปเสร็จ ระยะเวลา 3 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง (ฉบับ)	จำนวนเอกสาร สำเนา (ฉบับ)	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงาน รัฐ	1	1	-
2.	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	1	1	-
3.	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาต ปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขาย	1	1	-
4.	หลักฐานการประกอบกิจการ พร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียน การค้าพาณิชย์	1	1	-
5.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจให้ดำเนินการแทน)	1	0	-

กรณีประเมินใหม่

- | | |
|--|--------------|
| 1. ทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาโฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. หลักฐานการเปิดดำเนินการกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10. สัญญาเช่าบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 11. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์) | จำนวน 1 ฉบับ |

กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา	จำนวน 1 ฉบับ
๒. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
๔. เอกสารสิทธิที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษี

1. เกษตรกรรม อัตราภาษีที่กำหนดตามกฎหมาย

- มูลค่า 0 - 75 ล้านบาท อัตราภาษี 0.01%
- มูลค่า 75 - 100 ล้านบาท อัตราภาษี 0.03%
- มูลค่า 100 - 500 ล้านบาท อัตราภาษี 0.05%
- มูลค่า 500 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.07%
- มูลค่า 1,000 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.10%

* กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรมอยู่ ภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มูลค่าของฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นรวมกันแล้วใน การคำนวณภาษีไม่เกิน 50 ล้านบาท ภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ให้ได้รับยกเว้นภาษี เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษี ในสามปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัตินี้ ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา และใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม (ยกเว้นภาษีกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิเป็นโฉนดที่ดินเท่านั้น)

2. ที่อยู่อาศัย อัตราภาษีที่กำหนดตามกฎหมาย

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.02%
- มูลค่า 50 - 75 ล้านบาท อัตราภาษี 0.03%
- มูลค่า 75 - 100 ล้านบาท อัตราภาษี 0.05%
- มูลค่า 100 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.10%

* บ้านหลังหลัก เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน มีชื่อในทะเบียนบ้าน ได้รับการยกเว้นภาษี 50 ล้านบาทแรก

* กรณีเป็นเจ้าของเฉพาะบ้านอย่างเดียว และมีชื่อในทะเบียนบ้าน ได้รับการยกเว้นภาษี 10 ล้านบาทแรก

* กรณีมีบ้านหลังที่ 2 เป็นต้นไป จะถือเป็นบ้านหลังอื่น ๆ ซึ่งใช้อัตราภาษีดังกล่าว ไม่มีการยกเว้นภาษี ดังนั้น หากเรามีบ้านหลังที่ 2 3 4 5 ก็จะต้องนำมาคำนวณภาษี

3. อื่นๆ (พาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม)

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.3%
- มูลค่า 50 - 200 ล้านบาท อัตราภาษี 0.4%
- มูลค่า 200 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.5%
- มูลค่า 1,000 - 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.6%
- มูลค่า 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.7%

4. ที่ดินรกร้างว่างเปล่า

- มูลค่า 0 - 50 ล้านบาท อัตราภาษี 0.3%
- มูลค่า 50 - 200 ล้านบาท อัตราภาษี 0.4%
- มูลค่า 200 - 1,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.5%
- มูลค่า 1,000 - 5,000 ล้านบาท อัตราภาษี 0.6%
- มูลค่า 5,000 ล้านบาทขึ้นไป อัตราภาษี 0.7%

* นอกจากนี้ หากปล่อยรกร้าง เป็นเวลา 3 ปีติดต่อกัน จะถูกเก็บภาษีเพิ่มอีก 0.3% ในปีที่ 4 และถูกเก็บเพิ่มขึ้น 0.3% ทุก ๆ 3 ปี หากยังไม่ได้มีการนำมาทำประโยชน์ แต่สูงสุดไม่เกิน 3%

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลสอยดาว เลขที่ 8/119 ม.1 ต.ปะตง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ : 080-9099-967

หรือที่เว็บไซต์ www.soidaochan.go.th

ไอดีไลน์ Saikhaw54321

กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง เทศบาลตำบลสอยดาว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ 080-9099-967

อีเมลล์ Saikhaw54321

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. การโฆษณา หมายความว่า การบอกกล่าว แจ้งความ ชี้แจง แนะนำ หรือแสดงความคิดเห็น แก่ประชาชนและการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงจะต้องโฆษณาเป็นภาษาไทย
2. ผู้ที่จะทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า จะต้องขอรับอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการโฆษณาได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับอนุญาตและให้อำนาจกำหนดเงื่อนไขลงในใบอนุญาตว่าด้วยเวลา สถานที่ และเครื่องขยายอุปกรณ์ขยายเสียงและผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่กำหนดนั้น
3. การโฆษณาต่อไปนี้ไม่ต้องขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง
 - 3.1 คำสอนในทางศาสนา
 - 3.2 หาเสียงเพื่อประโยชน์แก่การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งโฆษณาเป็นภาษาไทย
 - 3.4 กิจการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกผู้แทน สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งโฆษณาด้วยตนเองเป็นภาษาไทย
 - 3.5 กิจการเกี่ยวกับการมหรสพ เฉพาะในโรงมหรสพ และในระหว่างเวลาที่แสดงมหรสพ
 - 3.6 กิจการของนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการอันเป็นสาธารณะกุศล ซึ่งนิติบุคคลนั้นโฆษณาเป็นภาษาไทย
4. ใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง นั้นให้ออกแบบตาม ฃ.๒ และให้มีกำหนดอายุตามที่เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตจะได้ระบุไว้ในใบอนุญาตประเภทนั้นๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1 การโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้าควรละไม่เกิน 15 วัน
- 4.2 การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า
 - (ก) โฆษณาเคลื่อนที่ควรละไม่เกิน 5 วัน
 - (ข) โฆษณาประจำที่ควรละไม่เกิน 5 วัน
5. ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้
 - 5.1 โรงพยาบาล
 - 5.2 วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจ
 - 5.3 ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นปกติ
6. ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า 100 เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 6.1 โรงเรียนระหว่างทำสอน
 - 6.2 ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา
7. เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงแล้ว ให้ผู้ได้รับอนุญาตนำไปแสดงต่อนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ดังต่อไปนี้
 - 7.1 โฆษณาประจำที่ให้แสดงต่อสถานีตำรวจเจ้าของท้องที่นั้น
 - 7.2 กรณีใช้โฆษณาเคลื่อนที่ข้ามเขต ไปถึงเขตควบคุมการโฆษณาท้องที่ใดให้แสดงต่อสถานีตำรวจท้องที่นั้น เมื่อนายตำรวจซึ่งเป็นหัวหน้าในสถานีตำรวจนั้น หรือผู้รับราชการแทนได้ลงนามรับทราบใบอนุญาตนั้นแล้วจึงทำการโฆษณาได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้มีใบอนุญาต ใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนหรือผู้ได้รับมอบฉันทะโดยถูกต้องประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟนนั้นทำการโฆษณา ให้ยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ต่อเจ้าพนักงานตำรวจของท้องที่ ซึ่งผู้ยื่นคำร้องนั้นมีภูมิลำเนาอยู่หรือสถานที่โฆษณานั้นอยู่ในเขตอำนาจเมื่อตำรวจท้องที่ที่ได้รับคำร้องแล้ว จะพิจารณาคำร้องขอโดยคำนึงถึงสถานที่ เวลา และเครื่องอุปกรณ์ที่จะทำการโฆษณา แล้วแสดงความคิดเห็นไว้ในคำร้องนั้นเพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องนำไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาตสถานีตำรวจภูธรอำเภอสอยดาว
2. ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องตามแบบ ข.ช.1 ที่เจ้าพนักงานตำรวจเจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นไว้แล้วต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - 2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องตรวจสอบคำร้องตามแบบ ข.ช.1 และเอกสารประกอบคำขอ
 - 2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต
 - 2.3 พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต ลงนามใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตามแบบ ข.ช.2
 - 2.4 ผู้ยื่นคำร้องยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องตามแบบ ข.ษ.1 ที่เจ้าพนักงานตำรวจ
เจ้าของท้องที่แสดงความคิดเห็นไว้แล้วพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดโดยครบถ้วนถูกต้อง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีใบอนุญาตให้มิเพื่อใช้เครื่องขยายเสียง และไมโครโฟนประสงค์จะใช้เครื่องขยาย เสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อ ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ : -	10 นาที	-
2.	การพิจารณา เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับ ชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต หมายเหตุ : -	20 นาที	-
3.	การลงนาม / คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำ การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ชำระ ค่าธรรมเนียม และรับใบอนุญาต หมายเหตุ : -	30 นาที	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและบัตรประจำตัวประชาชน (แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่)
2. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1ฉบับ เช่น หนังสือขออนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ถ้ามี) เป็นต้น

ค่าธรรมเนียม

1. การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปทำนองการค้า ฉบับละ 10 บาท / ไม่เกิน 15 วัน
2. การโฆษณากิจการที่เป็นไปทำนองการค้า แยกเป็น
 - 2.1 โฆษณาเคลื่อนที่ ฉบับละ 60 บาท/ไม่เกิน 5 วัน
 - 2.2 โฆษณาประจำที่ ฉบับละ 75บาท/ไม่เกิน 5 วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลสอยดาว เลขที่ 8/119 ม.1 ต.ปะตง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี 22180

โทรศัพท์ : 039-480-401 , โทรสาร : 039-480-400

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ : 080-9099-967

หรือที่เว็บไซต์ www.soidaochan.go.th

ไอดีไลน์ Saikhaw54321