

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง ๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘

โทรสาร : ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๗๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑)

ภายในเดือนมีนาคม

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ

แสดงรายการป้าย(ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี

(ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง

ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

ระยะเวลา ๑ วัน

๓. เจ้าของป้ายยื่นที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับ

แจ้งการประเมิน(กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่ม

ตามอัตรากฎหมายกำหนด)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ

๑. นางชนิษฐา สอนไธสง ๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง

๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง

๒. นางสาวนิอร จันทร์โพธิ์)

๔. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.๗)
ระยะเวลา ๕ นาที

กองคลัง
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางชนิษฐา สอนไธสง
๒. นางสาวนอร จันทร์โพธิ์)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- | | |
|---|-------------|
| (๑) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๒) สถานที่ตั้งป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) หนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๕) ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๖) ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน | จำนวน ๑ ชุด |
| (๗) อื่น ๆ | |

ค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๐ ๖๑๖๘

เว็บไซต์ <http://www.banphokorat.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)