

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรติสุตา จิรัฐติกาลกุลเวท)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลัง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

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

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

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรติสุตา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการป้าย(ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) ระยะเวลา ๑ วัน	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรติสุตา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๓. เจ้าของป้ายยื่นที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีชำระภาษีเกิน ๓๐ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตรากฎหมายกำหนด)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรติสุตา จิรัฐติกาลกุลเวท)
๔. ออกใบเสร็จรับเงิน(ภ.ป.๗) ระยะเวลา ๕ นาที	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางรัชณี เติบกลาง ๒. นางเกียรติสุตา จิรัฐติกาลกุลเวท)

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 เทศบาลตำบลตลาด

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

เว็บไซต์ <http://www.talad.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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