

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่รับชำระภาษีป้าย ได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนัก/กอง (ระบุชื่อหน่วยงานที่ให้บริการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระบุชื่อ)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒. (ระบุช่องทางการให้บริการอื่นๆ)

ระบุระยะเวลาเปิดให้บริการของช่องทางที่ ๒ (ถ้ามี)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

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

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

สำนัก/กอง.....
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ)

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี
(ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

สำนัก/กอง.....
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ)

๓. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่
ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้อง
ชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)

สำนัก/กอง.....
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ)

๔. หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงาน
เจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป. ๔)
เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

สำนัก/กอง.....
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ)

๕. ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ
(ภ.ป. ๕) (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

สำนัก/กอง.....
(ระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น.....วัน

(ระบุระยะเวลารวมทั้งแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรอง
ความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน

๒. สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง

๓. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
๕. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
๕. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
๖. อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

เทศบาล.....หรือองค์การบริหารส่วนตำบล.....

โทรศัพท์.....

หรือเว็บไซต์.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)