

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

เรื่อง การชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ	ชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้

วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจในการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามในบันทึกทั้งสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกทั้งสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เงื่อนไข

๑. สำหรับเจ้าของป้ายรายเก่าหากไม่ได้เปลี่ยนแปลงแบบป้ายเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ประเมินราคาให้ทราบ
๒. สำหรับเจ้าของป้ายรายใหม่ หรือรายเก่าแต่เปลี่ยนแปลงแบบป้าย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการประเมินป้ายใหม่ ภายใน ๑๕ วัน ก่อนชำระภาษีป้าย
๓. กรณีที่ชำระภาษีป้ายล่าช้าเกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งราคาประเมิน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด
๔. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้าย ได้เสียภาษีป้ายไปแล้วอัน เป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑	วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลบ้านนา	๑.ระยะเวลา ๑ วัน ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี ๒.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองคลังเทศบาล ตำบลบ้านนา
๒	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตามแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ ประเมิน	๕	วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลบ้านนา	๑.ระยะเวลาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ยื่นแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ๒.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ กองคลังเทศบาล ตำบลบ้านนา
๓	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๕	วัน	กองคลัง เทศบาล ตำบลบ้านนา	๑.ระยะเวลาภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับ แจ้งการประเมิน กรณีชำระเกิน ๑๕ วันจะต้องชำระ เงินเพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด ๒.หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองคลังเทศบาล ตำบลบ้านนา

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-
๓	หลักฐานการประกอบกิจการเช่น สำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	-	๑	ชุด	-
๔	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-
๕	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย(ถ้ามี)	-	-	๑	ชุด	-

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้ง	-	๑	-	ชุด	-
๒	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	-	ชุด	-

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

ภาษีป้าย แบ่ง ๓ อัตรา ดังนี้ อัตราภาษีป้าย (ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร)

๑. อักษรไทยล้วน ๓ บาท
๒. อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น ๆ ๒๐ บาท
๓. ป้ายดังต่อไปนี้ ก.ไม่มีอักษรไทย ๔๐ บาท / อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้ หรือต่ำกว่าอักษร

ต่างประเทศ ๔๐ บาท

๔. ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้าย ได้เสียภาษีป้ายไปแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

๕. ป้ายใดต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท

๖. ค่าธรรมเนียม : ไม่มี


ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม แบบแสดงรายการภาษีป้าย/บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ด.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ.25.....



ชื่อเจ้าของป้าย..... ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการอื่น.....

เลขที่..... ครอบคลุม..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ เทศบาลตำบล..... ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้ายซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตารางซม.	4 จำนวนป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน, ครอบคลุม, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ค.ม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่.....
สำนักงานที่รับ เทศบาลตำบลวังน้ำ
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว
 เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้ :-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1)(ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด)
 ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....
 ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่