

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์
อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.
๒๕๑๐

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และใน
การพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระ ภาษีป้ายแสดงข้อผิดพลาดหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบ การค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือ องค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ เสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบ แสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและ เงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมิน สามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้ง การประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำ ขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/ หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการ แก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสาร ประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับ ระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่สิงห์ ตำบลไผ่สิงห์ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์

โทร.๐๕๖-๐๐๙๖๕๖ โทรสาร.๐๕๖-๐๐๙-๖๕๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.



คู่มือสำหรับประชาชน การรับชำระภาษีป้าย



**กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์
อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์
โทร. 056-009656**

วิธีการ ขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๖ วัน

๑. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน หมายเหตุ: ๑.ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์กรบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์
ระยะเวลา : ๑ วัน

๒. การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์กรบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์)
ระยะเวลา : ๓๐ วัน

๓. การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์กรบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์)
ระยะเวลา : ๑๕ วัน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

: กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลไผ่สิงห์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา

ฉบับจริง : ๑ ชุด

สำเนา : ๑ ชุด

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

ฉบับจริง : ๑ ชุด

สำเนา : ๑ ชุด

๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง

ฉบับจริง : ๑ ชุด

สำเนา : ๐ ชุด

๔. หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ฉบับจริง : ๐ ชุด

สำเนา : ๑ ชุด

๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา

ฉบับจริง : ๑ ชุด

สำเนา : ๑ ชุด

๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)

ฉบับจริง : ๐ ชุด

สำเนา : ๑ ชุด

๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

ฉบับจริง : ๑ ชุด

สำเนา : ๐ ชุด

ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนเคลื่อนที่ไม่ได้/เปลี่ยนไม่ได้ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม. ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่นเคลื่อนที่ไม่ได้/เปลี่ยนไม่ได้ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม. ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.
๓. ป้ายดังต่อไปนี้ให้คิดอัตรา
 - ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่
 - ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศให้คิดอัตรา ๕๐ บาทต่อ ๕๐๐ ตร.ซม. ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.
๔. ป้ายตาม ๑) ๒) ๓) เมื่อคำนวณพื้นที่แล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่า ๒๐๐ บ. ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บ.