

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ :

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี)

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ. . 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมี หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ะชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ( . . 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ( . . 1)
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย ( . . 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด ( 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง การประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ ( . . 5) 60 วันนับแต่วันที่ได้รับ อุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ. . 2510
8. รเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับค่า ขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/ ภายใต้อายุเวลาที่กำหนดผู้รับค่าขอจะดำเนินการคืนค่าขอ
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาค่าขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขค่าขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบค่าขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง . . 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ( : - )  โทรศัพท์ 0-5586-5375-7 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 . ( )
---	--

ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

:46

			ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ( . . 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร</p> <p>( : (1. : 1 (ปี)</p> <p>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ</p>	1	
2)	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย ( . . 1) และแจ้งการประเมินภาษี ( : (1. : 30</p> <p>รายการภาษีป้าย ( . . 1) ( . . 2539)</p> <p>2. หน่วยงานผู้</p>	30	
3)	<p>เจ้าของป้ายชำระภาษี ( : (1. : 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการ ( : 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่ )</p> <p>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ</p>	15	

	(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p>	-
2)	<p><b>ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p>	-
3)	<p><b>แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง</b></p> <p>1</p> <p>0</p> <p>-</p>	-
4)	<p><b>อบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b></p> <p>0</p> <p>1</p> <p>-</p>	-
5)	<p>( ) พร้อมสำเนา</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p>	-

	(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) 0 1 -	-
7)	(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) 1 0 -	-

#### ค่าธรรมเนียม

	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ( / ร้อยละ)
	<b>ตามการแจ้งประเมิน</b>	

#### ช่องทางการร้องเรียน

	ช่องทางการร้องเรียน /
1)	) หมายเลขโทรศัพท์ 0-5586-5378      www.wangyang.go.th
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ( : ( 1 . . 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 1 . . 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ ( : (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ( . . . ) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอ 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย ( . . 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย ( . . 4) ( : -)

**: การรับชำระภาษีป้าย**

หน่วยงานที่ให้บริการ :

1	ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	1	1	-	<input type="checkbox"/>
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	1	1	-	<input type="checkbox"/>
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียด เกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
4	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียน การค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0	1	-	<input type="checkbox"/>
5	( ) พร้อม	1	1	-	<input type="checkbox"/>
6	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	0	1	-	<input type="checkbox"/>
7	(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ )	1	0	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

1	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย ( . . 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษี ป้าย ( . . 4)	-	<input type="checkbox"/>
---	---	---	--------------------------