

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/ ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับค่าขอจะดำเนินการคืนค่าขอ
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาค่าขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขค่าขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบค่าขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง . . 2558

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|--|
| สถานที่ให้บริการ (: -) โทรศัพท์ 0-5586-5375-7 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ 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>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p> | - |
| 2) | <p>ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p> | - |
| 3) | <p>แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>-</p> | - |
| 4) | <p>อบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</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) |
|--|------------------------|--------------------------|
| | ตามการแจ้งประเมิน | |

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"/> |
|---|---|---|--------------------------|