

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การรับชำระภาษีป้ายตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	กองคลัง เทศบาลตำบลเชิงเคียน
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
<b>สถานที่/ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
กองคลัง เทศบาลตำบลเชิงเคียน โทรศัพท์ 0-5316-0308 โทรสาร 0-5316-0308	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.00 น.
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	
<p>ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี</li><li>2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)</li><li>3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม</li><li>4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)</li><li>5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)</li><li>6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงิน</li><li>7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510</li><li>8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา</li><li>9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว</li><li>10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน</li><li>11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</li></ol>	

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีป้ายตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบแสดงรายการพร้อมเอกสารหลักฐาน	กองคลัง
2. เจ้าหน้าที่รับแบบตรวจสอบความถูกต้อง	} 5 วัน กองคลัง
3. เจ้าพนักงานประเมินภาษีและแจ้งการประเมิน	
4. รับชำระภาษีและออกใบเสร็จ (5 นาที)	กองคลัง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาสำหรับรายใหม่ 5 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด)
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด)
- แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง 1 ชุด)
- หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (สำเนา 1 ชุด)
- หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา (ฉบับจริง 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด)
- สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (สำเนา 1 ชุด)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)

### อัตราค่าภาษี

- ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตร.ชม.
- ป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท: 500 ตร.ชม.
- ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่มีภาพหรือเครื่องหมายใดหรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศคิดอัตรา 40 : 500 ตร.ชม.
- ป้ายตามข้อ 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องชำระภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบล  
เชียงเคี่ยน โทรศัพท์ 053-160308

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม