

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

สถานที่ติดต่อ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
อบต.เชียงกลางพญาแก้ว
โทร/โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๘๖๕๔
E-mail : ckpknanlocal2562@gmail.com

เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
(ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐานจากเจ้าของป้าย **๑ นาที**

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ใช้เวลา **๒ นาที**

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนนอกประสงค์
(Smart Card Reader) มา
ใช้ในการให้บริการเพื่อความ
สะดวกรวดเร็ว และลด
ขั้นตอนการให้บริการ

แจ้งเจ้าของป้ายชำระเงินหลังได้รับแจ้ง
การประเมิน (ภ.ป.๓) ภายใน มิถุนายน ของทุกปี

ออกไปเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗) ใช้เวลา
๒ นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รวมระยะเวลาการดำเนินการ ๕ นาที

ภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบ
การค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง
หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๓ บาท
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๒๐ บาท
๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ
- (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๔๐ บาท
- ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
๔. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

- ๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ
 - ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
 - แผนที่ตั้งพอสังเขป
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๓. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

บทบาทของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน

๑. จัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เสนอแนะนโยบายการจัดเก็บภาษีอากรต่อกระทรวงการคลัง
๓. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
