**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาด่าน

**หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย ที่ใช้เพื่อการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

2. แจ้งใหเจาของป้ายทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

3. เจาของป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องคกรปกครองสวนทองถิ่น ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย และแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องคกรปกครองสวนทองถิ่นรับชำระภาษี (เจาของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

6. กรณีที่เจาของป้าย ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน)  
ตองชำระภาษีและเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจาของป้าย) ไม่พอใจการประเมิน สามารถอุทธรณ์ตอผู้บริหารทองถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อใหผู้บริหารทองถิ่นชี้ขาด และแจ้งใหผู้เสียภาษีทราบตามแบบ(ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

8. กรณีคำขอ หรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกตองหรือไม่ครบถวน และไม่อาจแกไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำ ขอจะตองลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พรอมกำหนดระยะเวลาใหผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแกไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแกไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจาหนาที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกวาผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแกไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถวน ตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแลว

10. ระยะเวลาการใหบริการตามคูมือ เริ่มนับหลังจากเจาหนาที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแลวเห็นวา มีความครบถวนตามที่ระบุไวในคูมือประชาชน

11.หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาใหผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแลวเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลนาด่าน  อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู 39270  โทรศัพท์ : 0930363239  ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ**  เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 46 วัน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| 1 | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | 1 วัน | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  กองคลัง  เทศบาลตำบลนาด่าน |
| 2 | **การพิจารณา**  พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี | 30 วัน | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  กองคลัง  เทศบาลตำบลนาด่าน |
| 3 | **การพิจารณา**  เจ้าของป้ายชำระภาษี | 15 วัน | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  กองคลัง  เทศบาลตำบลนาด่าน |

**งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา | - | 1 | 1 | ชุด |  |
| 2) | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | - | 1 | 1 | ชุด |  |
| 3) | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง | - | 1 | 0 | ชุด |  |
| 4) | หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | - | 0 | 1 | ชุด | - |
| 5) | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา | - | 1 | 1 | ชุด | - |
| 6) | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) | - | 0 | 1 | ชุด | - |
| 7) | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |

**ค่าธรรมเนียม**

|  |
| --- |
| **อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้**  อัตราภาษีป้าย (บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)  **ประเภทที่ 1 อักษรไทยล้วน**  ก) ขอความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 10 บาท  ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 5 บาท  **ประเภทที่ 2 อักษรไทยปนกับต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น**  ก) ขอความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 บาท  ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 26 บาท  **ประเภทที่ 3 ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ใต้/ต่ำกว่าต่างประเทศ**  ก) ขอความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้ 52 บาท  ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ 50 บาท  4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น  5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน**

1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดหนองบัวลำภู

2) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

59 หมู่ที่ 11 ตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู โทร. 0930363239

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

|  |
| --- |
|  |



