คู่มือสำหรับประชาชน
การให้บริการ
เรื่อง การรับชำภาษีป้าย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

ตำบลบ้านเพิ่ม อำเภอผาขาว จังหวัดเลย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือน มีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีเจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบะไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอน...

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	๑	วัน	กองคลัง อบต.บ้านเพิ่ม	
๒	**การพิจารณา** พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี	๓๐	วัน	กองคลัง อบต.บ้านเพิ่ม	
๓	**การพิจารณา** เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๕	วัน	กองคลัง อบต.บ้านเพิ่ม	

รวมระยะเวลา ๔๖ วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ที่	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา	๑ ฉบับ	
๒	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	๑ ฉบับ	
๓	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	๑ ฉบับ	
๔	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑ ฉบับ	
๕	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	๑ ฉบับ	
๖	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	๑ ฉบับ	
๗	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนฉบับจริง)	๑ ฉบับ	

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด งานสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางร้องเรียน

๑. เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

๒. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม
ที่อยู่ ๒๒๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเพิ่ม อำเภอผาขาว จังหวัดเลย ๔๒๒๔๐ โทร. ๐-๔๒๘๑-๐๗๖๖

ขอบเขตการให้บริการ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐