

คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีป้าย

งานที่ให้บริการ	การชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑. กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ชำระภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน

นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่

เฉพาะการชำระภาษีประจำปีภายนอกในกำหนดเวลา

ให้ถือวันส่งไปรษณีย์ วันชำระผ่านธนาคาร หรือวันชำระโดยวิธีอื่น
ตามที่กำหนดเป็นวันชำระภาษี

๒. การชำระภาษีทางธนาณัติหรือ

ตัวเลขเงินของธนาคารหรือ

เช็คที่ธนาคารรับรอง ที่สั่งจ่าย

ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ก.ป.๓)

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายนอกในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม ร้อยละ ๒ ต่อเดือน

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ก.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อ่านออกได้ ให้เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน กองคลัง ถูกต้องของเอกสารหลักฐานภาษีในเดือนมีนาคม	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ระยะเวลาให้บริการ ๑ วัน	
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑) และแจ้งการประเมิน กองคลัง ภาษี (ภาษีใน ๓๐ วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.๑) ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน	
๓. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระภาษีเกิน ๑๕ วัน กองคลัง จะต้องชำระเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ระยะเวลาให้บริการ ๑๕ วัน	

ระยะเวลา

รวมระยะเวลาดำเนินการ ๔๖ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง	จำนวน ๑ ชุด
๔. หลักฐานประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๖. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ หมู่๒ บ้านกระเจา ตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๒๐

ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ก.ป. ๑)
๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ก.ป. ๔)

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

หน้า ๒

เลขที่บ้าน.....	วันที่.....	สำนักงานที่รับ.....
เลขที่บ้าน.....	วันที่.....	สำนักงานที่รับ.....
ลงชื่อ.....	ผู้รับมอบ	

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ให้ท่านทราบเรื่องภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีป้ายดังนี้

๑. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท

.....สตางค์

๒. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรฐาน (๑) (ไม่รวมแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ภาษีในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จ

ไปพร้อมกับ

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ให้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แมตต์ที่.....

ไปครึ่งเดือน..... เดือนที่.....

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบบัญชีอุทธรณ์ภาษีป้าย (ก.ป. ๔)

三.1.4

แบบอุทธรณ์ภาษีป้าย



ເມືອງນະຄອນຫຼວງ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

150M *****

ตามท่านสืบทอดการประเมินการนับของพนักงานเจ้าหน้าที่.....

ลงนาม..... เดือน..... พ.ศ. ปี

เข้าพิจารณาคดีอาชญากรรมในประเทศไทย

เจ้าของบ้าน จึงขออุทธรณ์ให้อัยการพิจารณาเรื่องการประมูลด้วยเงิน เมื่อได้พิจารณา
ก็ยังคงยืนยันว่าขอได้โปรดศึกษาเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารให้มากขึ้นเพื่อความเข้าใจ

ฉบับภาษาไทย ประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

แบบฟ้าเพื่อปรึกษาเรื่องการพัฒนาเด็กโดยเฉลี่ย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....**ผู้อื่นอหธรรม**

Digitized by srujanika@gmail.com

โรงเรียนพัฒนาห้องเรียน