

คู่มือสำหรับประชาชน

(คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ส่วนการคลัง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับชำระภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อประกอบการค้าหรือกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
- ๒.แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- ๓.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)ภายในเดือนมีนาคม
- ๔.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- ๕.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- ๖.กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย
- ๗.กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของภาษีป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)ภายในเดือนมีนาคม	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ
๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการป้ายตาม แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้ง การประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน)	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ
๓.เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระภาษีเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด)	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ
๔.หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของ พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.๔) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ
๕.ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.๕) (ภายใน ๓๐ วัน)	ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น๓๒วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้

-เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ๑.บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน(ของเจ้าของป้าย)
- ๒.สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
- ๓.หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น ใบทะเบียนการค้า , ทะเบียนพาณิชย์ , ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔.หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
- ๕.ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- ๖.ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน(พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ)
- ๗.อื่น ๆ

ค่าธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

โทรศัพท์. ๐-๕๓๑๕-๐๕๕๑-๑๒หรือเว็บไซต์www.maetam.com

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑.แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒.แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)
