

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลท่าลาน อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ กฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และฉบับที่ ๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้เจ้าของป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ต้องยื่นแบบเสียภาษี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลท่าลาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๐ -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีป้ายเดิม ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี ๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน (หมายเหตุ: (สำนักงานเทศบาลตำบลท่าลาน))	๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีติดตั้งป้ายใหม่ ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ ๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ๓. ขอเอกสารเพิ่มเติม ออกสำรวจ ตรวจสอบป้าย ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้ชำระภาษีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมินหรือจะชำระภาษีในวันยื่นแบบโดยก็ได้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเทศบาลตำบลท่าลาน))	๒ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๒)	ใบอนุญาตติดตั้งป้าย ,ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๓)	สัญญาเช่าบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๔)	กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท,ทะเบียนพาณิชย์ และหลักฐานของ สรรพากร เช่น ภ.พ. ๐๑, ภ.พ. ๐๙, ภ.พ. ๒๐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อม ติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลท่าลาน (หมายเหตุ: -)
๒)	สำนักงานเทศบาลตำบลท่าลาน หรือ www.talan.go.th (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลกลางดง อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น เทศบาลตำบลกลางดง อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๕.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย ๑๓/๐๙/๒๕๕๘ ๑๔:๓๘

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -