

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการงาน การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
1	ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)	ผู้ยื่นแบบฯ	ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ค่าภาษี	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบบริการประชาชน BMA TAX MAP)	- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
2	รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)	เจ้าพนักงานธุรการ	รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง และในระบบ BMA TAX MAP ออกใบรับแบบฯ ภ.ป.2 ให้แก่ผู้มายื่น	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
3	ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และเอกสารหลักฐานประกอบ	เจ้าหน้าที่	ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ยื่นแบบฯ ทราบทันทีเพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นแบบฯ หรือจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในวันที่ยกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับแบบยื่นและผู้ยื่นแบบฯ ลงนามในวันที่ยกยื่นแบบฯ	แสดงรายการเอกสารยื่นยันตัวตน <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย <input type="checkbox"/> ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) แสดงหลักฐานเอกสารฉบับจริง /สำเนาหลักฐาน <input type="checkbox"/> แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี) ตัวจริงพร้อมสำเนา <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายสถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายรูปถ่ายป้าย พร้อมขนาดกว้างxยาว (ถ้ามี)	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2535) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
4	เสนอแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ต่อ หัวหน้าฝ่ายฯ		- กฎกระทรวงกำหนด อัตราป้าย พ.ศ. 2563 ออกตามความใน พระราชบัญญัติภาษี ป้าย พ.ศ. 2510
5	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบตามคำสั่งมอบหมายงาน		
6	เจ้าหน้าที่พิจารณาและ ตรวจสอบป้ายตามสถานที่ ติดตั้งป้าย	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตรวจสอบป้ายตาม สถานที่ติดตั้งป้าย พิจารณาและ ตรวจสอบ ประเภท ขนาด ข้อความ หรือภาพที่ปรากฏในป้าย <u>กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือ</u> <u>ไม่ครบถ้วนตามแบบยื่นฯ ให้เจ้าของป้ายหรือ</u> <u>ผู้ยื่นแบบฯ แก้ไขแบบยื่นฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน</u>	<input type="checkbox"/> การตรวจสอบเอกสารและแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) <input type="checkbox"/> ถ่ายรูปป้ายทุกป้ายตามแบบ ภ.ป.1 และ สถานที่ติดตั้งป้าย	
7	เจ้าหน้าที่พิจารณาและ ประเมินภาษี	เจ้าหน้าที่	ประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	<input type="checkbox"/> บันทึกรายการประเมินภาษีในระบบ BMA TAX MAP <input type="checkbox"/> ออกหนังสือแจ้งการประเมิน ภ.ป.3	
8	เสนอแบบแสดงรายการภาษี ป้าย (ภ.ป.1) และหนังสือแจ้ง การประเมิน (ภ.ป.3)	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และ หนังสือแจ้งการประเมิน ภ.ป.3 ต่อหัวหน้าฝ่ายฯ ลงนามในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ลงนามในแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) <input type="checkbox"/> ลงนามในหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)	
9	ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)	เจ้าหน้าที่	ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้กับเจ้าของ ป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	<input type="checkbox"/> ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)	

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**

- * ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ฝายรายได้ สำนักงานเขตซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือ มีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษี โดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรก ให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่ม เสียภาษีป้าย ตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี
- * เมื่อเจ้าของป้ายได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้วต้องชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
- * เจ้าของป้ายเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นแบบอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี