

**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ :**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ปลายรายได้ สำนักงานเขตซึ่งป้ายนั้นติดตั้งอยู่ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่ววดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

- 1) งานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง . . 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  - ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่ป้ายของผู้ชำระภาษีฯ ตั้งอยู่                  999 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 ถนนแจ้งวัฒนะ                  แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 . 0                  2982 2081-2 ต่อ 7414-7 0 2576 1363</p> <p>/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน                  ( : -)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน                  ศุกร์ (ยกเว้น ) ตั้งแต่เวลา                  08:00 - 16:00 .</p>
---	---

**ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
 : 37

			<b>ส่วนที่รับผิดชอบ</b>
1)	รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย ( . . 1) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษี ป้าย ( . . 1), MIS 2 . . 1 ให้แก่ผู้มายื่น ( : -)	1	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต
2)	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ. . 1 และข้อเท็จจริง, ตรวจสอบป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย,	30	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต

			<b>ส่วนที่รับผิดชอบ</b>
	พร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ ( : -)		
3)	แจ้งการประเมิน ออกหนังสือแจ้งการประเมิน ( . .3) ด้วยระบบ MIS 2, ส่ง หนังสือแจ้งการประเมิน ( . .3) ให้กับเจ้าของป่าโดยตรงหรือ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ( : -)	7	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขต

	<b>ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)</b>	<b>หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร</b>
1)	1 0 -	
2)	ทะเบียนบ้านเจ้าของป่า 1 0 -	
3)	ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ 1 1 -	
4)	ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี) 1 1 -	
5)	( ) 1 1 -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน 1 1 -	-
7)	1 1 -	-

**ค่าธรรมเนียม**

	<b>รายละเอียดค่าธรรมเนียม</b>	<b>ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)</b>
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม ( : -)	ค่าธรรมเนียม 0

**ช่องทางการร้องเรียน**

	<b>ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ</b>
1)	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตท้องที่ ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ สำนักงานเขตหลักสี่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 . 0 2982 2081-2 ต่อ 7414-7 0 2576 1363

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ	
	( : (เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตท้องที่ ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการประเมิน))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ( : ( 1 . . 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ .1111 1 . . 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ชื่อแบบฟอร์ม	
1)	แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย ( . . 1) ( : -)
2)	เอกสารแนบภาษีป้าย ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, ณภาษีป้าย, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ตาม พ. . . ภาษีป้าย, การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค่างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/ ( : -)

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน:

: กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) . . . ภาษีป้าย พ. . 2510

2) 2 ( . . 2535) ดิภาษีป้าย พ. . 2510

3) 4 ( . . 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ. . 2510

4) 5 ( . . 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ. . 2510

5) 8 ( . . 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้า . . 2510

: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:

297/2536

ดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษี ภาษีป้าย

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 37.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย สำนักงานเขตหลักสี่ จุฬาวดี สำเนาคู่มือประช

17/07/2015 08:45

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -