คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ซึ่งป้ายติดตั้งอยู่ภายในเดือนมีนาคมของทุกปีป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคมให้ยื่นแบบภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณีให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายติดตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและคิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบรูณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกน้อย ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: ๓๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	**การตรวจสอบเอกสาร** รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย(ภ.ป.๑), ลงรับแบบในสมุดรับแบบ และในระบบ MIS ๒ ออกในรับแบบ ภ.ป.๑ ให้แก่ผู้มายื่น (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกน้อย
๒)	**การพิจารณา** ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภป.๑ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและ	๓๐ วัน	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตบางกอกน้อย

	ข้อเท็จจริง ตรวจสอบป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย ประเมินภาษี พร้อมบันทึกรายการเพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: -)		
๓)	**การพิจารณา** แจ้งการประเมินออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ด้วยระบบMIS ๒, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน(ภ.ป.๓) ให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกน้อย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี)	หน่วยงานรัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ -**	กรมการปกครอง
๒)	**ทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๐ ฉบับ **หมายเหตุ -**	กรมการปกครอง
๓)	**ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ -**	กรุงเทพมหานคร
๔)	**ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย(ถ้ามี)** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ -**	กรุงเทพมหานคร
๕)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ -**	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	**ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำแทน** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ **หมายเหตุ -**	-
๗)	**อื่นๆ** **ฉบับจริง** ๑ ฉบับ **สำเนา** ๑ ฉบับ	-

	หมายเหตุ-	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ ร้อยละ)
๑)	**ไม่เสียค่าธรรมเนียม** (หมายเหตุ: -)	**ค่าธรรมเนียม** ๐บาท

ช่องทางการร้องเรียนแนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการเรียกร้อง/ แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบากกอกน้อย (หมายเหตุ: (๙/๙๙ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กทม. โทร ๐๒ ๒๔๒ ๐๐๕๖)
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษี(ภ.ป.๑) (หมายเหตุ: -)
๒)	เอกสารแบบภาษีป้าย ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, การอุทธรณ์ภาษีป้าย,การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย,การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระหมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวน: การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน สำนักการคลัง สำนักการคลัง สำนักการคลัง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑)พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๒)กฎกระทรวง ฉบับที่๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๓)กฎกระทรวง ฉบับที่๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๔)กฎกระทรวง ฉบับที่๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๕)กฎกระทรวง ฉบับที่๘ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจสังคม

พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่๒๙๗/๒๕๓๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษี ภาษีป้าย

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๗.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้ายบางกอกน้อย

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ-