**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตมีนบุรีกรุงเทพมหานคร

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

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

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตมีนบุรี เลขที่ 333 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กทม. 10510 โทร. 02-9146314/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -)  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 37 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.1)ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1), ลงรับแบบในสมุดรับแบบ และในระบบ MIS 2 ออกใบรับแบบ ภ.ป.1 ให้แก่ผู้มายื่น(หมายเหตุ: -)  | 1 ชั่วโมง | ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตมีนบุรี |
| 2) | **การพิจารณา**ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.1 เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฎในป้าย, ประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ(หมายเหตุ: -)  | 30 วัน | ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตมีนบุรี |
| 3) | **การพิจารณา**แจ้งการประเมินออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ด้วยระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) ให้กับเจ้าของป้ายโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน(หมายเหตุ: -)  | 7 วัน | ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตมีนบุรี |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 2) | **ทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 3) | **ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรุงเทพมหานคร |
| 4) | **ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรุงเทพมหานคร |
| 5) | **หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 6) | **ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นกระทำการแทน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |
| 7) | **อื่น ๆ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตมีนบุรี เลขที่ 333 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กทม. 10510 โทร. 02-9146314(หมายเหตุ: (เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิ์อุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตท้องที่ ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน))  |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1)(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | เอกสารแนบภาษีป้าย ตารางแสดงขั้นตอน ระยะเวลา การรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, การอุทธรณ์ภาษีป้าย, การผ่อนชำระค่าภาษีฯ ตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย, การขอผ่อนชำระค่าภาษีฯ ค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร(หมายเหตุ: -)  |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักการคลัง สำนักการคลัง สำนักการคลัง

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
|  1)พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510  |
|  2)กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510  |
|  3)กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510  |
|  4)กฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510  |
|  5)กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510  |

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 297/2536 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษี ภาษีป้าย **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 37.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย สำนักงานเขตมีนบุรี อรณัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -