

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ภาษีป้าย คือ ภาษีที่จัดเก็บจากการติดตั้งป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีป้ายที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. เจ้าของป้ายเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ในกรณีที่ไม่มีเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่ เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ
3. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) พร้อมด้วยหลักฐาน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
4. การประเมินภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - * กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้าย ผู้เสียภาษีชำระ เจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จให้ทันที
 - * กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป. 3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
5. ผู้เสียภาษีต้องชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม
6. ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป สามารถผ่อนชำระเป็น 3 งวด งวดละเท่า ๆ กัน

ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อชำระด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน 348 หมู่ที่ 1 ตำบลปากพะยูน อำเภopakพะยูน จังหวัดพัทลุง 93120 โทร. 074-699073 เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
2. ชำระโดยการโอนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขบัญชี 926-1-14757-7 ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลปากพะยูน
3. สแกนชำระผ่านคิวอาร์โค้ด



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐาน	2 นาที	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	
2	การประเมินภาษีป้าย - เจ้าพนักงานประเมินภาษีป้าย	5 นาที	เจ้าพนักงานประเมิน ปลัดเทศบาล	
3	การชำระภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	2 นาที	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้	

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. รูปภาพ/ขนาดป้าย
5. หนังสือ/ใบอนุญาตติดตั้งป้าย

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ระเบียบกฎหมาย

1. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534
2. กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

1. เขียนคำร้องทั่วไป ที่สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน โทรศัพท์ 074-699073
2. เว็บไซต์ www.pakpayoon.go.th