

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเทศบาลตำบลจอหอ กองคลัง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานเทศบาลตำบลจอหอ กองคลัง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลจอหอ กองคลัง

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ

ชำระภาษีป้ายในกรณีปกติช่วง เดือน มกราคม – มีนาคม

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย

๒๕/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๒๔

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลจอหอ ตำบลจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ติดต่อด้วยตนเอง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลจอหอ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย จากโฆษณา โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ

(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ ก.ค.๑) (เดือน กันยายน)

๒. สสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ (เดือน ตุลาคม)

๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการเสียภาษี (ธันวาคม – กุมภาพันธ์)

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และควร

ออกหนังสือแจ้งเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า (เดือน ธันวาคม)

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การ ดำเนินการ	ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	๒๐ นาที	กองคลัง เทศบาล ตำบลจอหอ	
๒	การพิจารณา	แจ้งประเมิน (ภ.ป.๓) พร้อมรับ ชำระภาษีป้าย	๒๐ นาที	กองคลัง เทศบาล ตำบลจอหอ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๐ นาที

๑๓. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐ	กรมการปกครอง	๑	-	ชุด	-
๒	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๑	-	ชุด	-
๓	หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์ โฉนดที่ดินและ โฉนดที่ดิน พร้อมสำเนา เช่นโฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูก สร้างหนังสือ สัญญาซื้อขาย หรือให้โฉนดฯ	-	๑	-	ชุด	
๔	หลักฐานการ ประกอบกิจการ พร้อมสำเนาเช่น	-	๑	๑	ชุด	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบทะเบียน การค้าทะเบียน พาณิชย์ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาต ประกอบกิจการ ค้าของฝ้าย สิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร					
๕	หนังสือรับรองนิติ บุคคลและงบ แสดงฐานะ การเงิน (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา	สำนักทะเบียน อำเภอ	๑	-	ชุด	
๖	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	๑	-	ฉบับ	-

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
		-				

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนเทศบาลตำบลจ้อหอ ตำบลจ้อหอ อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ เลขที่ ๘๗๘ ถ.เจนจบทิศ ตำบลจ้อหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๑๐
โทร. ๐-๔๔๓๗-๑๓๘๑ เว็บไซต์ www.johocity.go.th

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒. แบบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)