


## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
- งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลดอนขมิ้น โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒ บริการ E-service One Stop Service <div style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;">  <p style="color: red; font-weight: bold;">เทศบาลตำบลดอนขมิ้น</p> <p style="color: blue; font-weight: bold;">รับชำระค่า ภาษี-ประปา-ขยะ</p> <p style="color: green; font-weight: bold;">ID LINE: donkhamin92</p> <p style="font-size: small;">😊แจ้งทุกครั้งก่อนโอนนะคะ: ขอขอบคุณ😊</p> </div>	- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองป้าย หรือผู้ที่ต้องเสียภาษีป้ายตามกฎหมาย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี กรณีติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงป้าย อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น เจ้าของป้ายนั้นต้องยื่นแบบแสดงรายการป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงป้าย

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป.๑) (ระยะเวลา ๓ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๓ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่คำนวณภาษีป้าย ตามบัญชีอัตราภาษีป้าย ทำหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) (ระยะเวลา ๓ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้
๔. ชำระภาษีภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี หรือชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าไม่ชำระภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่ม (ภ.ป.๗) (ระยะเวลา ๓ นาที)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕. ถ้าผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี มีสิทธิอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ระยะเวลา ๓๐ วัน)	๑. งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๒ นาที / ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)
๓. สำเนาสัญญาเช่า
๔. ใบอนุญาตติดตั้งป้าย (ถ้ามี)
๕. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม เทศบาลตำบลดอนขมิ้น จัดเก็บตามอัตราภาษีจริง

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลดอนขมิ้น โทร. ๐-๓๔๕๖-๖๖๙๒