

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	ภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาว สุจินตนา ศรีวิไล)
	อบต.นาปะขอ
ขอบเขตการให้บริการ	
ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หุ่นปั้น หรือ ทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานปลัด	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : ๐๗๔ ๖๗๓ ๘๐๐	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐๗๔ ๖๗๓ ๘๐๑	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีเจ้าของป้าย กรณีที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้ ผู้ครอบครองป้ายเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินเป็นที่ติดตั้งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑ ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.ป.๑ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาว สุจินตนา ศรีวิไล)
๒ เจ้าหน้าที่ประเมินรายการ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุดใจ นวลเกลี้ยง นางวรรณา พรหมวิเศษ)
๓ แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นาง วรรณา พรหมวิเศษ นางสาวสุจินตนา ศรีวิไล)
๔ ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗) (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางวรรณา พรหมวิเศษ นางสาว สุจินตนา ศรีวิไล)
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ นาที	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑.บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม	
อัตราภาษี	
-ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	จำนวน ๓ บาท/ต.ร.ช.ม.
-ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับต่างประเทศหรือปนรูปภาพ	จำนวน ๒๐ บาท/๕๐๐ ต.ร.ช.ม.
-ป้ายมีอักษรต่างประเทศอยู่ด้านบนอักษรไทยหรือบนรูปภาพ	จำนวน ๔๐ บาท/ ๕๐๐ ต.ร.ช.ม.

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด

สำนักงานปลัด อบต.นาปะขอ โทรศัพท์ : ๐๗๔ ๖๗๓๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.Napakho.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ล.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ต.รอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏใน ป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ตั้งป้ายและวัดที่ตั้งป้าย (แสดงป้าย) ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีปี

ได้ทำการประเมินภาษีปีตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษี
ปีชวชนี้แล้ว เจ้าของปีชจะคือ.....ดังนี้ :-

1. ค่าภาษีปีชตามแสดงรายการภาษีปีชเป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีปีชตามมาตรา 25 (1) (ในอันแบบแสดงรายการภาษีปีชภายใน
เวลากำหนด)คือ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีปีชข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีปีชให้เสร็จ
ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีปีช
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีปี

ได้รับเงินภาษีปีช.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....
ใบเสร็จรับที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....