

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 5) กฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 297/2536 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
ดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีป้าย
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 37 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้ายสำนักงานเขตคันนายาวจักรพงษ์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ- ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
 - 5) กฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 297/2536 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
ดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีป้าย
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 37 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้ายสำนักงานเขตคันนายาวจักรพงษ์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ- ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว

9 ขอบ 01 กาญจนภิเษก 11/5 ถนนกาญจนาภิเษกแขวงคันนายาวเขตคันนายาวกรุงเทพมหานคร 1023
โทร 02 379 9961-3

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่

08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ (เว้นวันหยุดราชการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายณฝ่ายรายได้สำนักงานเขตซึ่งป้ายนั้นติดตั้งภายในเดือนมีนาคมของทุกปีป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเดือนมีนาคมให้ยื่นแบบภายใน 15 วันนับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณีให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียป้ายก่อนที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและคิดภาษีเป็นรายงวดงวดละ 3 เดือนของปีโดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตัวไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับแบบแจ้งรายการเพื่อ ชำระภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตรวจสอบความถูกต้องใน การกรอกแบบแจ้งรายการ เพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1), ลงรับแบบในสมุดรับแบบ และในระบบ MIS 2 ออก ใบรับแบบภ.ป.1 ให้แก่ผู้มา ยื่น	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคัน นายาว	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องของ รายการในแบบภ.ป.1 เปรียบเทียบกับเอกสาร หลักฐานและข้อเท็จจริง, ตรวจสอบใบยื่นประเภท ขนาดข้อความหรือภาพที่ ปรากฏในใบ, ประเมิน ภาษีพร้อมบันทึกรายการ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ ความเห็นชอบ	30 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคัน นายาว	-
3)	การพิจารณา	แจ้งการประเมิน ออกหนังสือแจ้งการ ประเมิน (ภ.ป.3) ด้วยระบบ MIS 2, ส่งหนังสือแจ้งการ ประเมิน (ภ.ป.3) ให้กับ เจ้าของป้ายโดยตรงหรือ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	7 วัน	ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคัน นายาว	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้านเจ้าของบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว	1	1	ฉบับ	-
2)	ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)	ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	-	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	ใบมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่น กระทำการแทน	-	1	1	ฉบับ	-
5)	อื่นๆ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายรายได้สำนักงานเขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนาภิเษก 11/5 ถนนกาญจนาภิเษก

แขวงคันนายาวเขตคันนายาวกรุงเทพมหานคร 10230 โทร 02 379 9961-3

หมายเหตุ(เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมินแล้วหากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตท้องที่ซึ่งยื่นแบบแสดงรายการภาษีไว้โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน)

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1)

-

2) เอกสารแนบภาษีป้ายตารางแสดงขั้นตอนระยะเวลาการรับแบบแจ้งเพื่อชำระภาษีป้าย, การอุทธรณ์ภาษีป้าย

การผ่อนชำระค่าภาษีป้ายตามพร.บ.ภาษีป้าย, การขอผ่อนชำระค่าภาษีค้างชำระ, หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

-

19. หมายเหตุ

สำนักงานเขตคันนายาว

9 ซอย 01 กาญจนภิเษก 11/5 ถนนกาญจนาภิเษก เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230

โทร 02 379 9961-3

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-