

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสวนขัน

ขอบเขตการให้บริการ

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายการค้าหรือโฆษณาหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐-๓๕๔๑-๙๑๗๗

เว็บไซต์ : <https://www.suankan.go.th/index.php>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วัน และเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแสดงแบบรายการภาษีป้ายตั้งแต่ ๒ มกราคม – ๓๑ มีนาคมของทุกปี โดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เดิมติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน และให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งจนถึงสิ้นปี และเสียภาษีป้ายเป็นรายงวดๆละ ๓ เดือนของทุกปี

๒. ชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)

๑. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แบบแสดงรายการภาษีป้าย (รับที่เทศบาล)

๒. รอหนังสือแจ้งการประเมิน ภ.ป.๓ จากเจ้าหน้าที่ และชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้รับใบแจ้งการประเมิน

ระยะเวลา

ไม่เกิน ๓๐ นาที

รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้

บัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม

ชำระภาษีตามที่กฎหมายกำหนด

การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลสวนขัน ไม่ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาขอรับ สามารถร้องเรียน ได้ที่

โทรศัพท์ : ๐-๓๕๔๑-๙๑๗๗ เว็บไซต์ : <https://www.suankan.go.th/index.php>