

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 ๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 5 วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 2

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 5

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาจ้าว/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ : (โทรศัพท์ 098 - 8655010)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดย มีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่ วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการ คืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบ แสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความ ครบถ้วน ถูกต้องของ เอกสารหลักฐาน	๕ นาที	กองคลัง	1. ระยะเวลา: 1 วัน (ภายใน เดือน มีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การ บริหารส่วนตำบลเขา จ้าว
2	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณา ตรวจสอบ รายการป้ายตาม แบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการ ประเมินภาษี	๑๐ นาที	กองคลัง	1. ระยะเวลา: ภายใน 30 วัน นับ จากวันที่ยื่นแสดง รายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การ บริหารส่วนตำบลเขา จ้าว
3	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๐ นาที	กองคลัง	1. ระยะเวลา: ภายใน 15 วัน นับ แต่ได้รับแจ้งการ ประเมิน (กรณี ชำระเกิน 15 วันจะต้อง ชำระเงิน เพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ องค์การ บริหารส่วนตำบลเขา จ้าว

*ระยะดำเนินการรวม 45 วัน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร	1	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	1	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้ายรายละเอียด เกี่ยวกับ ป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้ง หรือ แสดง	1	1	1	ฉบับ	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	1	1	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณี นิติบุคคล) พร้อมสำเนา	1	1	1	ฉบับ	-
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	1	1	1	ฉบับ	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจให้ดำเนินการแทน)	1	1	1	ฉบับ	-

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ประเภทป้าย	อัตราตามบัญชีท้าย พ.ร.บ. ภาษป้าย พ.ศ. 2510	อัตราปัจจุบัน	อัตราตามร่าง กฎกระทรวง
๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	10 บาท / 500 ตร.ซม.	3 บาท / 500 ตร.ซม.	5 บาท / 500 ตร.ซม.
๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น	100 บาท / 500 ตร.ซม.	20 บาท / 500 ตร.ซม.	26 บาท / 500 ตร.ซม.
๓. ป้ายดังต่อไปนี้ ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	200 บาท / 500 ตร.ซม. 200 บาท / 500 ตร.ซม.	40 บาท / 500 ตร.ซม. 40 บาท / 500 ตร.ซม.	50 บาท / 500 ตร.ซม. 40 บาท / 500 ตร.ซม.
๔. ป้ายตามข้อ ๑ - ๓ ต่อไปนี้ (ก) มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพปรากฏอยู่ในป้ายไม่เกิน ๓ เดือน (ข) มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพปรากฏอยู่ในป้ายเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน (ค) มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพปรากฏอยู่ในป้ายเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน (ง) มีข้อความ เครื่องหมายหรือภาพปรากฏอยู่ในป้ายเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน			1,010 บาท / 500 ตร.ซม. 1,020 บาท / 500 ตร.ซม. 1,030 บาท / 500 ตร.ซม. 1,040 บาท / 500 ตร.ซม.

ภ.ป. 4

แบบอุทธรณ์ภาษีป้าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เรียน

ตามหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้ายของพนักงานเจ้าหน้าที่.....

ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

เพราะฉะนั้น จึงขอยื่นอุทธรณ์เพื่อได้โปรดพิจารณาแก้การประเมินเสียใหม่ เมื่อได้พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ขอได้โปรดคืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้แก่ข้าพเจ้าด้วย ได้แนบเอกสารหลักฐานจำนวน.....ฉบับ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....) ผู้ยื่นอุทธรณ์

ภ.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ.....



แบบแจ้งรายการเพื่อ
เสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

ชื่อเจ้าของป้าย..... ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่..... ตรอก, ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

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

ขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ..... ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน,ตรอก,ซอย,แขวง,เขต, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ เจ้าของป้าย

เลขรับที่
วันที่
สำนักงานที่รับ
เลขรับปีก่อน
ลงชื่อ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน บาท
 2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ เป็นเงิน บาท
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงินบาท บาท

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ..... ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย บาท แต่วันที่ ใบเสร็จเล่มที่ เลขที่

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่