คู่มือสำหรับประชาชน : การชำระภาษีป้าย
หน่วยงานรับผิดชอบ : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน :** การรับชำระภาษีป้าย
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
3. **ประเภทของงานบริหาร :** กระบวนงานบริหารที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริหาร :** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาขการอนุญาต หรือที่เกี่ยวของ :**
   1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.2510
6. **ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ :** ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา –**
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน____ราย จำนวนคำขอที่มากที่สุด____ราย จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด____ราย
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน :** การรับชำระภาษีป้าย
11. **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 102 โทรสาร 0-5318-0021 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำร้อง และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือห้องเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีหรือชำระภาษีในกำหนดเวลา)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายชำระภาษีเกินกำหนด (15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510

8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10.ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11.หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

<u>ประกาศใช้กฎกระทรวง เพิ่มอัตราภาษีป้าย เริ่มใช้ 1 มกราคม 2564</u>

กระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงภาษีป้ายฉบับใหม่ ขึ้นราคาภาษีป้ายทุกประเภท สอดรับสภาพสังคมเปลี่ยน เริ่มบังคับใช่ 1 มกราคม 2564

วันที่ 3 ธันวาคม 2563 ราชกิจจานุเบกษาเผยแพร่กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563 ลงนามโดย พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยกำหนดให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 เนื่องจากอัตราภาษีป้ายตามกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) ใช้บังคับมาเป็นระยะนานแล้ว ไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและลักษณะป้ายที่ใช้งานกันอยู่ในปัจจุบัน จึงเห็นควรปรับปรุง และกำหนดอัตราภาษีป้ายขึ้นใหม่

สำหรับอัตราภาษีป้ายใหม่ กำหนดไว้ทั้งสิ้น 3 ประเภท ได้แก่

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ คิดอัตรา 10 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตรา 5 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับสภาพ และเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมายหรือภาพอื่นได้ ติดอัตราภาษี 52 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตราภาษี 26 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

3. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพหรือมีเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ คิดอัตรา 52 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตรา 50 บาท ต่อ 500 ตร.ซม.

ทั้งนี้ กฎหมายกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้ายฉบับใหม่นี้ ให้ใช้บังคับสำหรับป้ายที่ต้องเสียภาษีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป และป้ายที่ต้องเสียภาษีก่อนวันที่ 1 มกราคม 2564 ให้เป็นไปตามอัตราเดิม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนิดการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค้าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงิน	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

-

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) แจ้งผ่านศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ที่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย 57110 โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 100
2) ตู้รับฟังความคิดเห็น ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
3) ทางออนไลน์ http://www.patueng.go.th และ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1. **แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1)**
2. **แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)**

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	**30/9/2565**
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-