

คู่มือสำหรับประชาชน

การชำระภาษีป้าย



สำนักคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้

เทศบาลนครบ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี



คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลนครบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักคลัง เทศบาลนครบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้งและรับชำระภาษี

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑. พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๒. พ.ร.บ.อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่นในเขตเทศบาลนครบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ :

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.2563(บังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔)

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. อ้างอิงของคู่มือประชาชน: (สำเนาคู่มือประชาชน) การรับชำระภาษีป้าย

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ส่วนพัฒนารายได้ สำนักคลัง เทศบาลนครบ้านสวน ๙๙๙ หมู่ที่ ๓ ถนนพระยาสุรเสนา ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทร.๐๓๘-๑๘๔๕๕๕ ต่อ ๒๑๑๒, ๒๑๑๓ ID Line: @๕๑๘๒ymio หรือติดต่อด้วยตนเอง/ผู้รับมอบอำนาจ	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หมายเหตุ: เปิดให้บริการช่วงพักเที่ยง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับยื่นแบบและรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย ที่ใช้เพื่อการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย และแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษีป้าย (เจ้าของป้ายชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาด และแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอ หรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร-หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ(ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๖ วัน)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	๑.ระยะเวลา ๑ วัน(ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ เทศบาลนครบ้านสวน
๒	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) และแจ้งการประเมินภาษี	๓๐ วัน	๑.ระยะภายใน ๓๐ วัน นับแต่จากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ เทศบาลนครบ้านสวน
๓	การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี	๑๕ วัน	๑.ระยะภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน(กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) ๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ เทศบาลนครบ้านสวน

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑๔.๑ เอกสารยื่นยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑	บัตรประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๒	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง
๓	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปี ที่ ติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-
๔	หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๕	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) พร้อมติดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท ๕.๑ สำเนาเอกสารของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ๕.๒ สำเนาเอกสารของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-

๑๔.๒ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน
๑	เทศบาลนครบ้านสวน ๙๙๙ ม.๓ ถ.พระยาสุรเสนา ต.บ้านสวน อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี เบอร์โทร ๐๓๘-๑๘๕๕๕๕
๒	เว็บไซต์: https://www.bansuan.go.th/
๓	One stop service : ossthai.com/bansuan/index.php

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๒	หนังสือแจ้งประเมิน (ภ.ป.๓)
๓	แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)

อัตราภาษีป้าย (ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป)

ประเภทของป้ายป้าย	บาท (ต่อ ๕๐๐ตารางเซนติเมตร)*
ประเภทที่ ๑	
- ป้ายอักษรไทยล้วน ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๑๐ บาท
- ป้ายอักษรไทยล้วน	๕ บาท
ประเภทที่ ๒	
- ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๕๒ บาท
- ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น	๒๖ บาท
ประเภทที่ ๓	
- ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๕๒ บาท
- ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	๕๐ บาท

๑.แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

ภ.ป. 1
แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย..... ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการอื่น.....
เลขที่..... ต.อ.ก.จ.ต.ต..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
ขอขึ้นระบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ..... ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏใน ป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวัดคิดครั้งป้าย (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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในระบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
วันที่...../...../.....
สำนักงานที่รับ.....
เลขรับปีก่อน.....
ลงชื่อ.....ผู้รับแทน

บันทึกการตรวจของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีปี

ได้ดำเนินการประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษี
ปีภาษีนี้แล้ว เจ้าของปีนี้จะต้องเสียภาษีดังนี้:-

1. ค่าภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีเงิน.....บาท
.....สตางค์
2. ค่าที่ภาษีเงินได้ตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ใน
เวลากำหนดหรือจะ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีเงินได้ข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีให้เสร็จ
ไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษี
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีปี

ได้รับเงินภาษี.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....
ในชื่อของ.....ลงชื่อ.....
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

๒.หนังสือแจ้งประเมิน (ก.ป.๓)

**ก.ป. 3****หนังสือแจ้งการประเมิน**

ที่...../.....

เทศบาลตำบลวังจี้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย

เรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบ ก.ป. 1 เลขวันที่...../.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้

บัดนี้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย.....
 บาทและเงินเพิ่ม.....บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท
 (.....) โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน 15 วัน
 นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวขวัญสุดา กานูนสนี่)

พนักงานเจ้าหน้าที่

(ทุกประการ)

ใบรับ ก.ป.3

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ถือครองเงิน.....กับเจ้าของป้าย

ได้รับหนังสือแจ้งประเมิน (ก.ป.3) เลขที่...../.....ลงวันที่.....ไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

(นางขวัญขวัญ ทรราช)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่.....

๓.แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)

ภ.ป. ๔
แบบอุทธรณ์ภาษีป้าย



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เรียน

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เพราะฉะนั้น จึงขออุทธรณ์เพื่อได้โปรดพิจารณาแก่การประเมินเสียใหม่ เมื่อได้พิจารณา
วินิจฉัยแล้ว ขอได้โปรดคืนเงินส่วนที่ได้ชำระเกินให้แก่ข้าพเจ้าด้วย ได้แนบเอกสารหลักฐานจำนวน.....
ฉบับ มากเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นอุทธรณ์
(.....)