

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลบางกระสั้น อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๑) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
  - ๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
  - ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
  - ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
  - ๕) กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ / สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมาย ข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อกำหนด ฯลฯ :

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๓๗ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ :
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน            ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด            ๐
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด            ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย เทศบาลตำบลบางกระสั้น
๑๑. ช่องทางการให้บริการ :
  - ๑) สถานที่ให้บริการ - เทศบาลตำบลบางกระสั้น หมู่ที่ ๖ ตำบลบางกระสั้น อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๖๐ โทร. ๐-๓๕๒๐-๐๑๕๖-๘ ต่อ ๑๘ , โทรสาร. ๐-๓๕๒๐-๐๑๕๙
  - ๒) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีหยุดพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

  - ๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีป้าย
  - ๒) แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
  - ๓) เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบางกระสั้น ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
  - ๔) ป้ายที่ติดตั้งใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลักจากเดือนมีนาคม ให้ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับตั้งแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด ๆ ละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

๕) กรณีโอนป้าย ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันโอน

๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๖.๑ กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอดังกล่าว ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๖.๒ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษีป้าย (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินจากพนักงานเจ้าหน้าที่)

๗.๑ กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีป้ายและเงินเพิ่ม

๗.๒ ถ้าภาษีป้ายเกิน ๓,๐๐๐.-บาท จะขอผ่อนชำระเป็นสามงวดๆ ละ เท่าๆ กันก็ได้

๘) กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมิน สามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป.๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	- รับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) - ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) - ลงรับแบบในสมุดรับแบบและในระบบ MIS ๒ - ออกใบรับแบบ ภ.ป.๑ ให้แก่ผู้มายื่น	๑ ชม.	งานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลบางกระสั้น	ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
๒.	การพิจารณา (ของพนักงานเจ้าหน้าที่)	- ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.๑ - เปรียบเทียบเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง ตรวจสอบบัญชีประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย - ประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	๓๐ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลบางกระสั้น	ระยะเวลาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ตาม พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ (ต่อ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การพิจารณา (เจ้าของป้ายชำระภาษี)	- แจกการประเมิน - ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ด้วยระบบ MIS ๒ - ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้กับเจ้าของป้าย โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๗ วัน	งานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลบางกระสั้น	ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว : ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๒.	ทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

## ๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑.	ทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒.	ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๓.	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๑	๑	ฉบับ	-
๔.	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	๐	๑	ฉบับ	-
๕.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๖.	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. การคิดค่าปรับและอัตราโทษ :

- ๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคม หรือหลังติดตั้งป้าย ๑๕ วัน เสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษี
- ๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่ม ๑๐% ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- ๓) ไม่ชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน เสียเงินเพิ่ม ๒% ต่อเดือนของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
- ๔) ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๕) ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย ภายใน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันรับโอน ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๖) ผู้ใดไม่แสดงชื่อ-ที่อยู่ เจ้าของป้ายเป็นอักษรไทยให้ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ซึ่งติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของผู้อื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตร ต้องระวางโทษปรับวันละ ๑๐๐ บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด
- ๗) ผู้ใดโดยรู้อยู่หรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับ ตั้งแต่ ๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๑๘. ช่องทางการร้องเรียน :

- ๑) เทศบาลตำบลบางกระสั้น หมู่ที่ ๖ ตำบลบางกระสั้น อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๒๐-๐๑๕๖-๘ , โทรสาร. ๐-๓๕๒๐-๐๑๕๙
- ๒) เว็บไซต์ [www.bangkrasun.go.th](http://www.bangkrasun.go.th)

๑๙. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก :

๑) แบบฟอร์มแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒) หนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

๓) แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)