**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

**1. ชื่อกระบวนงาน** : การรับชำระภาษีป้าย

**2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** การคลังท้องถิ่น

**3. ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**4. หมวดหมู่ของงานบริการ :** รับแจ้ง

**5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :**

|  |
| --- |
| 1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.2510  |

**6. ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป

**7. พื้นที่ให้บริการ :** ท้องถิ่น

**8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** – **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย /**

**ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 วัน

**9. ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

**จำนวนค่าขอที่มากที่สุด** 0

**จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด** 0

**10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชาระภาษีป้าย

**11. ช่องทางการให้บริการ**

**1) สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ**

- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ

- โทรศัพท์ : 032 - 789470

***2*) ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

*-* เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ *(*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*)*

*-* ตั้งแต่เวลา *08:30 - 16:30* น*.*

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

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น

เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทาให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชาระภาษีป้าย แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชาระภาษี (เจ้าของป้ายชาระภาษีทันทีหรือชาระภาษีภายในกำหนดเวลา)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชาระภาษี

และเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน

นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคาขอและผู้ยื่นคาขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับ คำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคาขอได้ตรวจสอบคาขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 1) |

|  |
| --- |
| การตรวจสอบเอกสาร |

 | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน |

|  |
| --- |
| 1 วัน  |

 | ส่วนการคลัง | (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)  |
| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| 2) | การพิจารณา | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี | 30 วัน | ส่วนการคลัง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) |
| 3) | การพิจารณา  | เจ้าของป้ายชาระภาษี | 15 วัน | ส่วนการคลัง | (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชาระเกิน 15 วันจะต้องชาระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 46 วัน

**14. งานบริการนี้ผ่านการดาเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

**15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ |

|  |
| --- |
| **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** |

 |

|  |
| --- |
| **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |

 |

|  |
| --- |
| **จำนวน****เอกสาร** **ฉบับจริง** |

 |

|  |
| --- |
| **จำนวนเอกสาร สำเนา** |

 |

|  |
| --- |
| **หน่วยนับเอกสาร** |

 |

|  |
| --- |
| **หมายเหตุ** |

 |
|

|  |
| --- |
| 1 |
|  |

 | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา | **-** | **1** | **1** | **ชุด** | **-** |
| 2 | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | **-** | **1** | **1** | **ชุด** | **-** |
| 3 | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง  | **-** | **1** | **0** | **ชุด** | **-** |
| 4 | หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  | **-** | **0** | **1** | **ชุด** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวน****เอกสาร****ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| 5 | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา  | **-** | **1** | **1** | **ชุด** |  |
| 6 | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย(ถ้ามี)  | **-** | **0** | **1** | **ชุด** |  |
| 7 | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)  | **-** | **1** | **0** | **ฉบับ** |  |

**16. ค่าธรรมเนียม**

|  |
| --- |
| อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้ อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร) 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท 3) ป้ายดังต่อไปนี้ ก. ไม่มีอักษรไทย 40 บาท ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท 4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น 5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท  |



