

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

## งานการขอรับบริการชำระภาษีป้าย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลและ

### เอกสารอ้างอิง

☞ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔)

**สถานที่ติดต่อ**  
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลและ  
โทร ๐๕๔ ๗๑๘ ๑๕๕ ต่อ ๑๓  
E-mail : Lea.nan03@gmail.com  
ผู้รับผิดชอบ สิบเอกปกประชา ช่างเงิน  
และนางสาวกรรภิรมย์ บาลีสี่

ยกเลิกสำเนาบัตรประจำตัว  
ประชาชนนอกประสงค์  
(Smart Card Reader) มา  
ใช้ในการให้บริการเพื่อความ  
สะดวกรวดเร็ว และลด  
ขั้นตอนการให้บริการ

เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย  
(ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐานจากเจ้าของป้าย **๑ นาที**

ตรวจสอบหลักฐานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ใช้เวลา **๒ นาที**

แจ้งเจ้าของป้ายชำระเงินหลังได้รับแจ้ง  
การประเมิน (ภ.ป.๓) ภายใน มิถุนายน ของทุกปี

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗) ใช้เวลา  
**๒ นาที**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

**รวมระยะเวลาการดำเนินการ ๕ นาที**

### ภาษีป้าย

**ภาษีป้าย** หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบ  
การค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง  
หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย** คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

### **อัตราภาษีป้าย**

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๓ บาท
  ๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๒๐ บาท
  ๓. (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ  
(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาษี ๕๐๐ ตร.ซม. ต่อ ๔๐ บาท
- ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

### **เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ**

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
๔. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

### **กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย**

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

### **การชำระภาษี**

- ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

### **ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย**

#### **๑. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)**

- ๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ
  - ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
  - แผนที่ตั้งพอสั่งเขป
  - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

**๒. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)**

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

**๓. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่**

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอส่งเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

**บทบาทของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน**

๑. จัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เสนอแนะนโยบายการจัดเก็บภาษีอากรต่อกระทรวงการคลัง
๓. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

\*\*\*\*\*