



คู่มือสำหรับประชาชน

## การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง  
เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภ จังหวัดเชียงใหม่

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลา ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

#### สถานที่ให้บริการ

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

#### ช่องทางให้บริการอื่น

Line ID : @052nggoi

Facebook : แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตำบลหนองผึ้ง

เว็บไซต์ <https://www.nongphueng.com/>

โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๐๓๘๘๒-๓ ต่อ ๒๔ /มือถือ ๐๘๑-๘๘๕๐๑๕๑

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘:๓๐ – ๑๖:๓๐ น. (ให้บริการช่วงพักกลางวัน)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม ๔๖ วัน

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                 |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน             | ฝ่ายพัฒนารายได้<br>กองคลัง   | ระยะเวลา : ๑ วัน<br>(ภายในเดือนมีนาคมของ ทุกปี)                                                                          |
| ๒   | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี                  | ๓๐ วัน            | ฝ่ายพัฒนารายได้<br>กองคลัง   | ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) |
| ๓   | การพิจารณา       | เจ้าของป้ายชำระภาษี                                                                                               | ๑๕ วัน            | ฝ่ายพัฒนารายได้<br>กองคลัง   | ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วันจะต้องชำระเงินเพิ่ม ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)        |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                               | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| ๑   | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออก<br>ให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา                                   | -                                  | ๑                           | ๑                        | ชุด                | -        |
| ๒   | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา                                                                                 | -                                  | ๑                           | ๑                        | ชุด                | -        |
| ๓   | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย<br>รายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่<br>ติดตั้ง หรือแสดง         | -                                  | ๑                           | -                        | ฉบับ               | -        |
| ๔   | หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบ<br>ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์<br>สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | -                                  | -                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๕   | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)<br>พร้อมสำเนา                                                  | -                                  | ๑                           | ๑                        | ชุด                | -        |
| ๖   | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)                                                                   | -                                  | ๐                           | ๑                        | ฉบับ               | -        |
| ๗   | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)                                                     | -                                  | ๑                           | ๐                        | ฉบับ               | -        |

## ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย (บาท/๕๐๐ ตารางเซนติเมตร) ดังนี้

| ประเภทป้าย                                                                                         | ป้ายเคลื่อนที่/เปลี่ยน<br>ข้อความหรือภาพ ได้ (ก) | ป้ายเคลื่อนที่/เปลี่ยน<br>ข้อความหรือภาพ ไม่ได้ (ข) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>ประเภทที่ ๑</b><br>อักษรไทยล้วน                                                                 | ๑๐ บาท                                           | ๕ บาท                                               |
| <b>ประเภทที่ ๒</b><br>อักษรไทยปน อักษรต่างประเทศ<br>ภาพหรือเครื่องหมายอื่น                         | ๕๒ บาท                                           | ๒๖ บาท                                              |
| <b>ประเภทที่ ๓</b><br>ไม่มีอักษรไทย หรือมีอักษรไทยบางส่วน<br>หรือทั้งหมดอยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ | ๕๒ บาท                                           | ๕๐ บาท                                              |

## กฎหมาย

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | เทศบาลตำบลหนองผึ้ง เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๔๐ |
| ๒     | โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๑๐๓๘๘๒-๓ ต่อ ๒๔ มือถือ ๐๘๑ - ๘๘๕๐๑๕๑                                    |
| ๓     | Line ID : @052nggoi                                                                    |
| ๔     | Facebook : แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตำบลหนองผึ้ง                                  |
| ๕     | เว็บไซต์ <a href="https://www.nongphueng.com/">https://www.nongphueng.com/</a>         |