



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ ๐๗๖-๔๕๓-๘๗๙ , ๐๗๖-๖๓๕๒๑๒๗

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร ๐๗๖-๔๕๓-๘๘๐

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เว็บไซต์ www.lampee.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : lampee๙๘@gmail.com

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับ ชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย ที่ใช้เพื่อการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น 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 และแจ้งการประเมิน ภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้าย ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมิน สามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาด และแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอ หรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วน ตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่า มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

เมื่อกิจการได้มีการทำป้ายขึ้นมาพร้อมใช้งานแล้ว ก่อนที่จะนำไปติดควรมีการขออนุญาตติดตั้งป้ายก่อน โดยมีขั้นตอนคือ

๑. ขอคำอนุญาต โดยแจ้งขนาด พร้อมด้วยภาพถ่ายหรือภาพสเกทช์ของป้าย และแผนผังที่ตั้งของป้ายกับสำนักงานเขตที่ติดตั้งป้าย
๒. ยื่นแบบฟอร์มชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ซึ่งประกอบด้วย
 - บัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่ทะเบียนการค้า
 - หนังสือรับรองบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด (กรณีนิติบุคคล)
 - ใบอนุญาตติดตั้งป้ายให้นำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายจากปีก่อนมาแสดงด้วย
๓. ชำระภาษีป้ายด้วยตนเองที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
 - หากเป็นป้ายที่ติดตั้งใหม่ ให้ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายใน ๑๕ วัน
 - หากเป็นป้ายที่ชำระภาษีต่อเนื่องทุกปี ให้ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ได้ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคมของทุกปี
 - หากเป็นป้ายที่ชำระภาษีประจำปี และต้องการเปลี่ยนแปลงป้ายให้แจ้งภายใน ๑๕ วัน
 - หากมีการยกเลิกใช้ป้าย เนื่องจากเลิกกิจการให้แจ้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
๔. สามารถแบ่งชำระได้ เป็น ๓ งวด หากภาษีป้ายที่ต้องชำระมากกว่า ๓,๐๐๐ บาท
๕. เสียภาษีอย่างต่ำ ๒๐๐ บาท ในกรณีที่เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีที่ขั้นต่ำจำนวน ๒๐๐ บาท

ระยะเวลา

- ไม่เกิน ๕ นาที

กรณีป้ายรายเก่า

- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อน (ถ้ามี)

กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน | จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีนิติบุคคล) |

อัตราค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย

ป้ายประเภท ๑

- (ก) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายแบบเคลื่อนที่) คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน (ป้ายแบบคงที่) คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภท ๒

- (ก) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่นที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายแบบเคลื่อนที่) คิดอัตรา ๕๒ บาทต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (ข) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพและหรือปนเครื่องหมายอื่น (ป้ายแบบคงที่) คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายประเภท ๓

- (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมายหรือภาพอื่น (ป้ายแบบเคลื่อนที่) คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (ข) ป้ายที่ไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าว่าอักษรต่างประเทศ (ป้ายคงที่) คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน

- งวดที่ ๑	เริ่มตั้งแต่เดือน	มกราคม- มีนาคม	คิดภาษี ๑๐๐%
- งวดที่ ๒	เริ่มตั้งแต่เดือน	เมษายน- มิถุนายน	คิดภาษี ๓๕%
- งวดที่ ๓	เริ่มตั้งแต่เดือน	กรกฎาคม - กันยายน	คิดภาษี ๕๐%
- งวดที่ ๔	เริ่มตั้งแต่เดือน	ตุลาคม - ธันวาคม	คิดภาษี ๒๕%

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี
- โทรศัพท์ ๐๗๖-๔๕๓-๘๗๙ , ๐๙๖-๖๓๕๒๒๑๗ , โทรสาร ๐๗๖-๔๕๓-๘๘๐
- เว็บไซต์ www.lampee.go.th
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : lampee๘๘@gmail.com
- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.