

คู่มือการให้บริการประชาชนในการชำระภาษี



องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ
อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานภาษีป้ายเป็นคู่มือประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องการเสียภาษีป้ายจัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วของประชาชนในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและเอกสารสำหรับการชำระภาษีป้าย ซึ่งเงินภาษีของท่านจะถูกนำมาพัฒนาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนผู้จัดทำได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริการในด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพัฒนาระบบคมนาคมและสาธารณูปโภคด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม ความปลอดภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อยส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยวเกษตรกรรม อุตสาหกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นตลอดจนถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

งานจัดเก็บรายได้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ อำเภอแพะ จังหวัดขอนแก่น

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว (E-Service One Stop Service)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง รับชำระภาษี
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ในเขตตำบลไชยสอ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

1. งานจัดเก็บรายได้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ
2. สแกนคิวอาร์โค้ดจ่าย (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษี ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)

3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษี และเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายใน ระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510

8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการ แก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการ เอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารหลักฐาน	1 วัน	กองคลัง อบต.ไชยสอ อ.ชุมแพ จ.ขอนแก่น	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)
2	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	กองคลัง อบต.ไชยสอ อ.ชุมแพ จ.ขอนแก่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)
3	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	กองคลัง อบต.ไชยสอ อ.ชุมแพ จ.ขอนแก่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
 ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออก ให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ ติดตั้งหรือแสดง	-	1	0	ฉบับ	-
4	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนา ใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ฉบับ	-
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
6	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-
7	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

- ช่องทางการร้องเรียน 1. องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น 40130
 2. โทร 043-413399

17. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

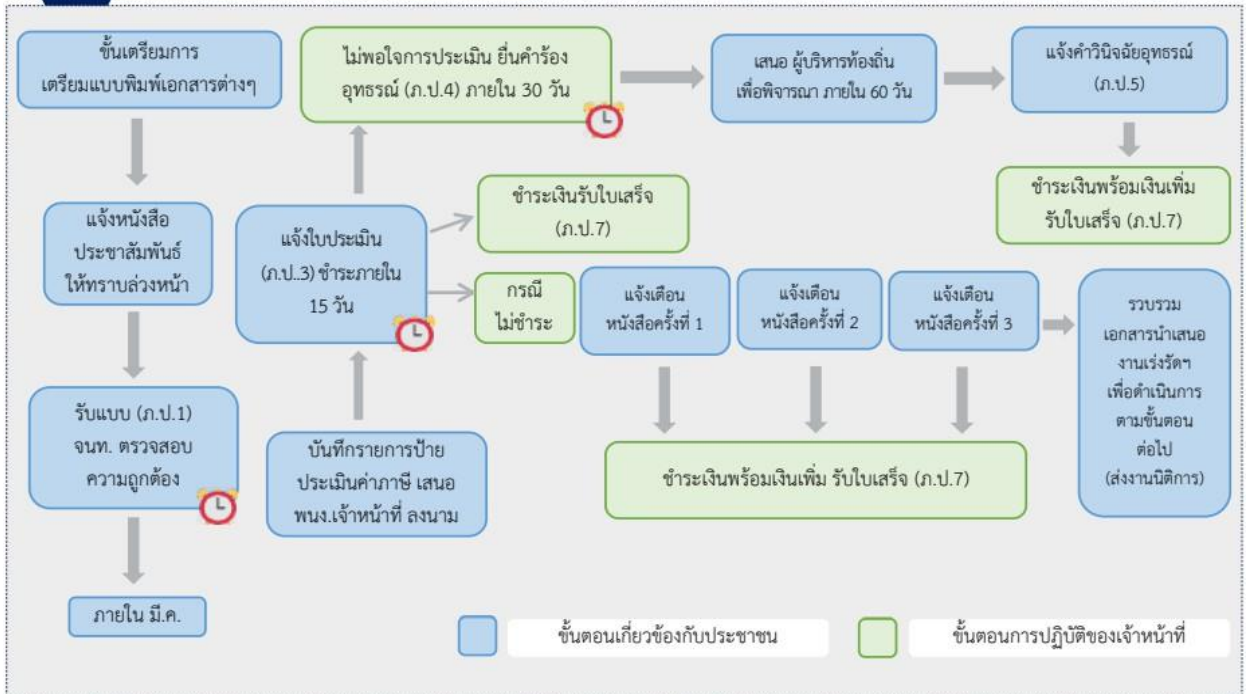
- แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1)
- แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.4)



การชำระภาษีป้าย



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อัตราภาษี/ เงินเพิ่ม

1. อัตราภาษี

- 1.1 ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนคิดอัตรา 3 บาทต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- 1.2 ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- 1.3 ป้ายที่ตั้งต่อไปน้ คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - 1.3.1 ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมืภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่
 - 1.3.2 ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

2. เงินเพิ่ม

- 2.1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเดือน มี.ค. หรือภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- 2.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- 2.3 ไม่ชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

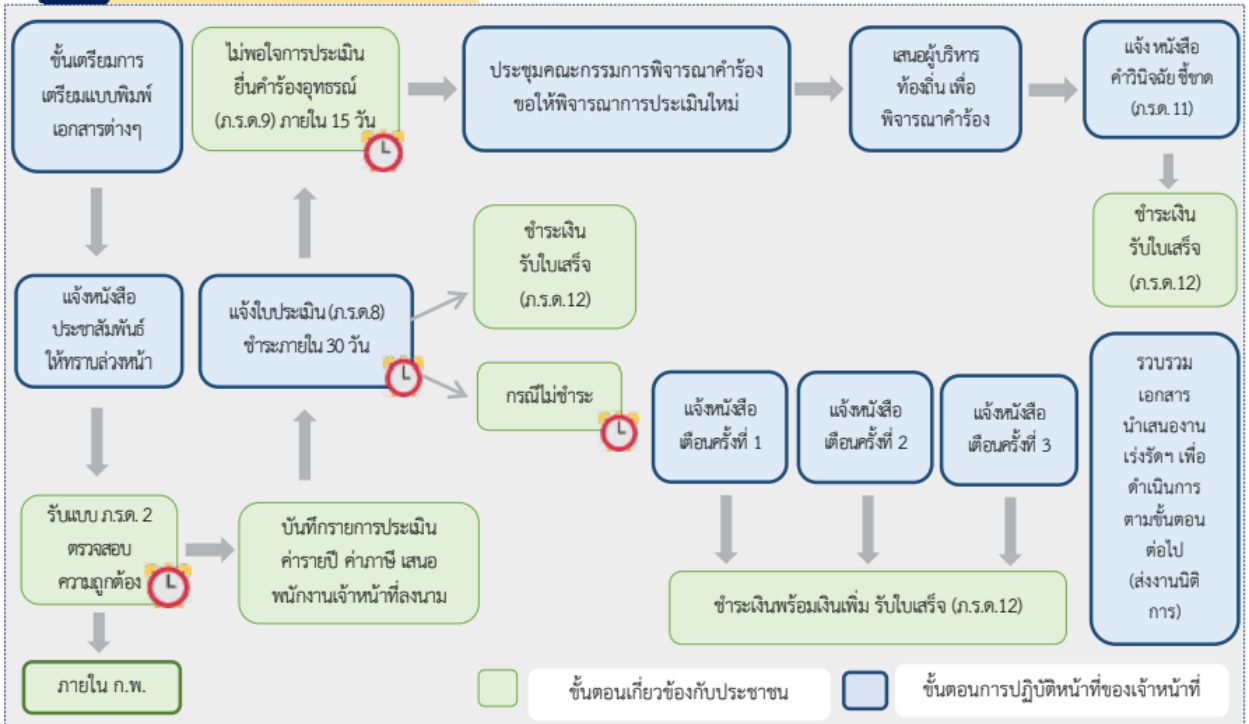


ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ผู้เสียภาษีต้องยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในเดือน มี.ค. หากเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม
2. ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษีภายในกำหนด 15 วัน หากเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม
3. กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนด 15 วัน อปท. มีอำนาจยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

การชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อัตราภาษี/ ค่าปรับ/ เงินเพิ่ม

1. อัตราภาษี

- 1.1 กรณีมีการให้เช่า ประเมินจากค่าเช่าในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี
 - 1.2 กรณีค่าเช่าไม่สมควรหรือหากค่าเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของประกอบกิจการเอง ให้ประเมินค่ารายปีโดยเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินในปีที่ผ่านมา หรือเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินในบริเวณใกล้เคียงกันที่มีลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้น ที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์คล้ายคลึงกันในเขตท้องถิ่นเดียวกัน
 - 1.3 กรณีไม่สามารถเทียบเคียงได้ อาจประเมินค่ารายปีของทรัพย์สินโดยใช้มูลค่าทรัพย์สินมาประกอบการประเมินได้
- #### 2. ค่าปรับ
- กรณียื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 เกินกำหนดเดือน ก.พ. ต้องเสียค่าปรับไม่เกิน 200 บาท (เป็นอำนาจพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง)
- #### 3. เงินเพิ่ม
- กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งแบบประเมิน (ภ.ร.ด. 8) ต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้
- 3.1 ไม่เกิน 1 เดือน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของภาษีดังชำระ
 - 3.2 ไม่เกิน 2 เดือน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของภาษีดังชำระ
 - 3.3 ไม่เกิน 3 เดือน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของภาษีดังชำระ
 - 3.4 ไม่เกิน 4 เดือน เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีดังชำระ
 - 3.5 เกิน 4 เดือนขึ้นไป อปท. มีอำนาจสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินโดยไม่ต้องขอให้ศาลออกคำสั่งบังคับคดี

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

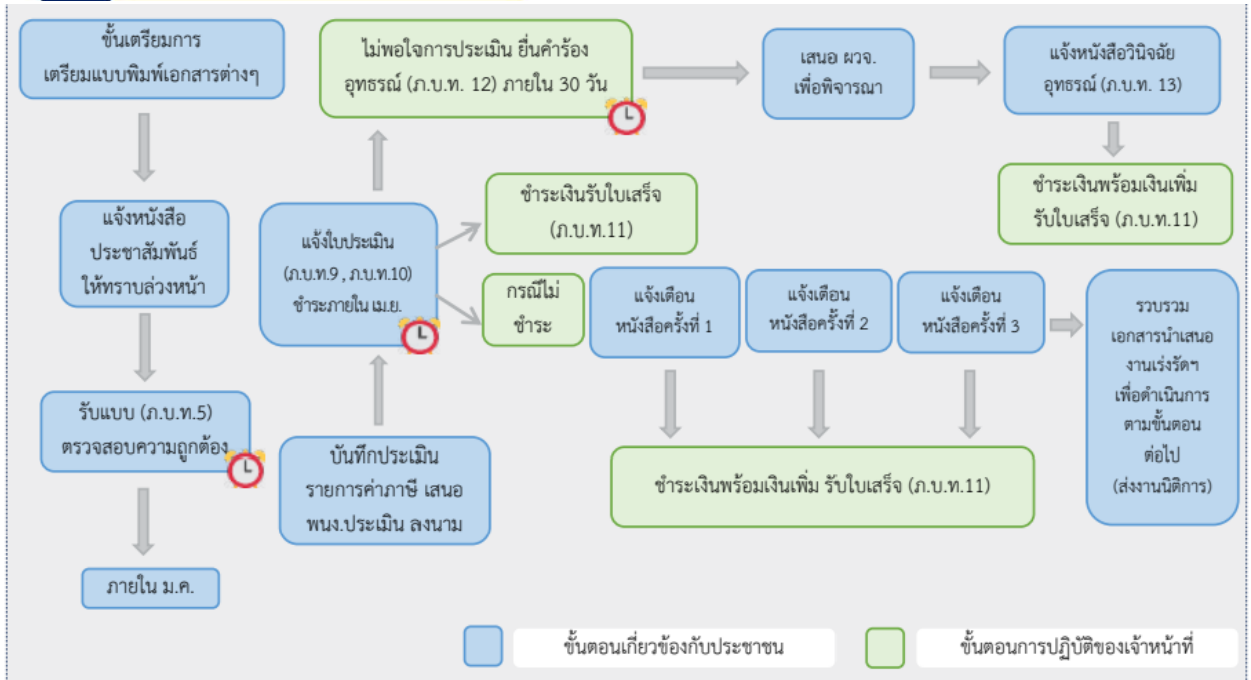
1. ผู้เสียภาษีต้องยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในเดือน ก.พ. หากเกินกำหนดต้องเสียค่าปรับ
2. ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษีภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม
3. กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเกิน 4 เดือน อปท. มีอำนาจยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน



การชำระภาษีบำรุงท้องที่



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อัตราภาษี/ เงินเพิ่ม

1. อัตราภาษี

- 1.1 อัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชบัญญัติ แบ่งเป็น 34 อัตรา
- 1.2 ราคาปานกลางที่ดินเกินไร่ละ 30,000 บาท ให้เสียภาษีดังนี้ ราคาปานกลางของที่ดิน 30,000 บาทแรก เสียภาษี 70 บาท ส่วนที่เกิน 30,000 บาท เสียภาษี 10,000 บาท ต่อ 25 บาท
- 1.3 กรณีประกอบกิจการ ประเภทไม้ล้มลุก
 - 1.3.1 ไม่ได้ทำด้วยตนเอง เช่น ให้เช่า เสียกึ่งอัตรา
 - 1.3.2 ทำด้วยตนเอง ไม่เกินไร่ละ 5 บาท
- 1.4 กรณีที่ดินว่างเปล่า เสียเพิ่ม 1 เท่า

2. เงินเพิ่ม

- 2.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือน ม.ค. หรือภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- 2.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีที่ประเมินเพิ่มเติม
- 2.3 ไม่ชำระภาษีภายในเดือน เม.ย. หรือภายในเวลาที่กำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของค่าภาษี

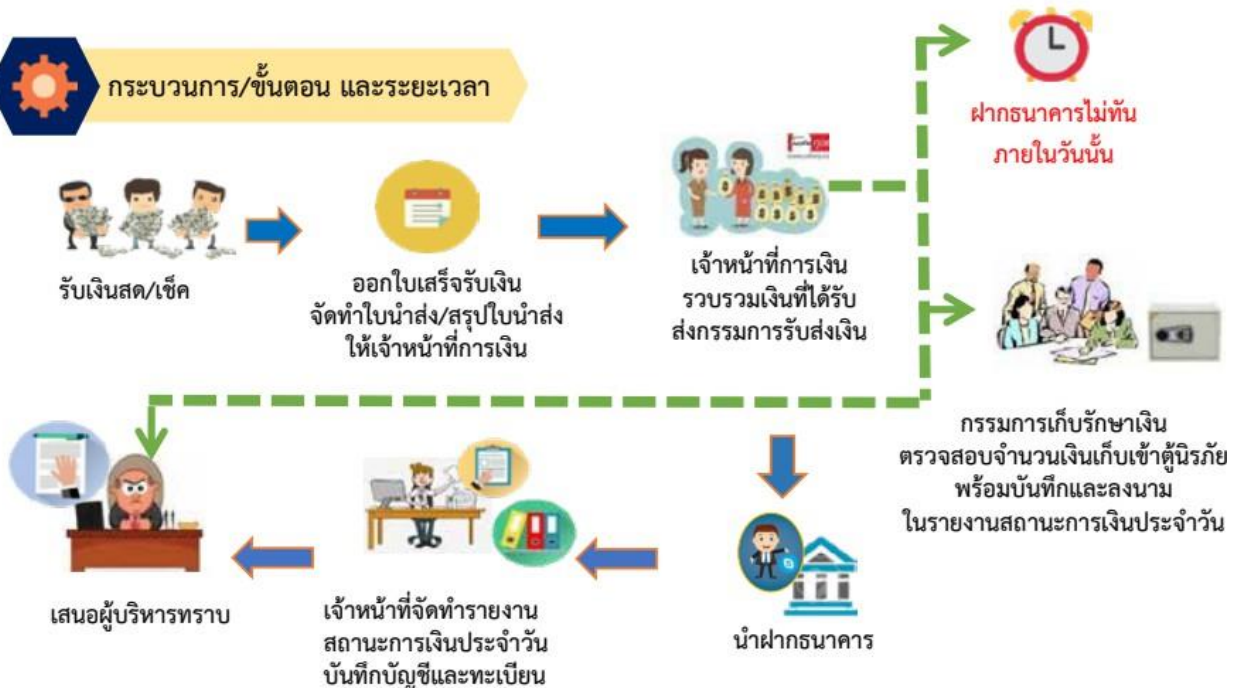


ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ผู้เสียภาษีต้องยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในเดือน ม.ค. หากเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม
2. ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษีภายในเดือน เม.ย. หากเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม
3. กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนด อปท. มีอำนาจยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวันเดียวกันมีการรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
- เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ยกเว้น มีผู้อุทธรณ์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงให้ทำการโดยวิธีหนึ่ง หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้เป็นครั้งคราว ให้ตรวจสอบกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องให้ผู้ตรวจรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ และผู้รับเงิน ผู้ส่งเงิน ต้องลงลายมือชื่อในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินให้ครบถ้วนด้วย
- เงินประจำวัน หน่วยงานคลังต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในวันนั้นและนำส่ง
- ในการนำส่งเงินมีการจัดทำหลักฐานการจดทำบันทึกรับส่งเงินหรือไม่
- เมื่อมีการรับเงินรายได้ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันให้ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้รับฝาก และให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้นำฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง