



กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน การรับชำระภาษีป้าย



จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง

เทศบาลเมืองบัวใหญ่

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นเทศบาลเมืองบัวใหญ่
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย

11. ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่

เลขที่ 52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120

โทร. 044-461184 ต่อ 28-29

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ 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) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตาม มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่	1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่	1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)	5 นาที/ราย	กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่	1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วันจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้ายวัน เดือนปีที่ติดตั้ง หรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่นสำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนา ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

มีเอกสารแนบท้าย อัตราภาษีป้าย

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบัวใหญ่
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่ เลขที่ 52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120 โทร.044 - 461184 ต่อ 28-29

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก



คู่มือสำหรับประชาชน การรับชำระภาษีป้าย



อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ชม.)

กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย
พ.ศ. 2563

ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	➔	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	10
		(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ต่างประเทศ/ภาพ/ เครื่องหมายอื่น	➔	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
		(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	26
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้/ ต่ำกว่าต่างประเทศ	➔	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
		(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	50

เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากเดิมเสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียต่ำกว่า 200 เสีย 200

แบบแสดงรายการภาษีปี ๒๕๖๒



ชื่อเจ้าของบ้าน..... ชื่อสถานที่ประกอบพิธีหรือสังฆกรรม.....
 เลขที่..... ศาสนา..... ชื่อเขต.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 หมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1 ประเภท การ ยื่น	2 รอบปีงบประมาณ		3 เมื่อพ้น ๓๐ วัน พ.ศ.	4 จำนวน ปี	5 ข้อความหรือภาพหรือสื่ออื่นๆที่ปรากฏ ในวันยื่น	6 สถานที่ตั้ง และ สถานที่ตั้ง หรือ สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
	กรณี	การ					
(1) มี ส่วน ร่วม							
(2) มี ส่วน ร่วม ใน ส่วน อื่น ของ ส่วน ราชการ หรือ ส่วน ราชการ							
(3) มี ส่วน ร่วม ใน ส่วน ราชการ							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ โดยแนบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ปรากฏ

วันที่ เดือน พ.ศ.
 ณที่ กรุงเทพมหานคร

เลขรับที่	
วันที่	/...../.....
สำนักงานที่รับ	
เลขรับปีก่อน	
ลงชื่อ	ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

รายการการประเมินภาษี

ได้ทำการประเมินภาษีตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีแล้ว เจ้าของที่ยังจะต้องเสียภาษีดังนี้

- | | | |
|--|-------|-----|
| 1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน | | บาท |
| 2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่อื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ เป็นเงิน | | บาท |
| รวมทั้งสิ้นเป็นเงินบาท | | บาท |

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ..... ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย บาท เมื่อวันที่..... ใบเสร็จเลขที่..... เลขที่.....

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

คำร้องติดตั้งใหม่,เปลี่ยนแปลงป้าย,ยกเลิกป้าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งติดตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลงป้าย/ยกเลิกป้าย

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอแจ้ง

1. ☐ ติดตั้งป้ายใหม่ จำนวน.....ป้าย เมื่อวันที่.....

2. ☐ เปลี่ยนแปลงป้าย จำนวน.....ป้าย เมื่อวันที่.....

3. ☐ ยกเลิกป้าย จำนวน.....ป้าย เมื่อวันที่.....

สถานที่ติดตั้งป้ายชื่อ.....บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เห็นควร ☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(.....)

ปลัดเทศบาลเมืองบัวใหญ่

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : 1. กรณีติดตั้งป้ายใหม่ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงป้าย ให้แจ้งเทศบาลเมืองบัวใหญ่ทราบ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งป้ายใหม่/แก้ไขเปลี่ยนแปลงป้าย

2. กรณียกเลิกป้าย ให้แจ้งเทศบาลเมืองบัวใหญ่ทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานเทศบาลเมืองบัวใหญ่

52 ถนนทางหลวง 202 ตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120

งานผลประโยชน์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบัวใหญ่

โทรศัพท์ 044-461184 ต่อ 28 – 29



www.buayaicity.go.th



เทศบาลเมืองบัวใหญ่



Line : กลุ่มจัดเก็บเทศบาลเมืองบัวใหญ่

