

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง อำเภอสี่สีลาด จังหวัดศรีสะเกษ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๖. พื้นที่ให้บริการ: บริการทั่วไป

๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย

๘. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง อำเภอสี่สีลาด จังหวัดศรีสะเกษ

รหัสไปรษณีย์ ๓๓๑๖๐ โทร ๐๔๕ - ๙๖๐๕๙๒ โปรดยกเว้นเบอร์โทรหน่วยงาน ๐๔๕ - ๙๖๐๕๙๒

ระยะเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

| E-service |                     | One Stop Service                                                                                                   |                             |
|-----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ช่องทาง   | ส่วนงานที่รับผิดชอบ | สถานที่ตั้ง                                                                                                        | ส่วนงานที่รับผิดชอบ         |
| -         | -                   | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง<br>อบต.หนองบัวแดง อำเภอสี่สีลาด จังหวัดศรีสะเกษ<br>รหัสไปรษณีย์ ๓๓๑๖๐<br>โทร ๐๔๕ - ๙๖๐๕๙๒ | งานจัดเก็บรายได้<br>กองคลัง |

๙. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่

ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำ ขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสาร หลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา

๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

#### ๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

| ลำดับ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ                                                                                       | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน              | กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น   | (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี)<br>๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ งานจัดเก็บรายได้ อบต.หนองบัวดง                                                                                   |
| ๒)    | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการป้าย ตาม แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ ประเมินภาษี                 | ๓๐ วัน             | กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น   | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วัน นับ จากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)<br>๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ งานจัดเก็บรายได้ อบต.หนองบัวดง |

| ลำดับ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)    | การพิจารณา    | เจ้าของป้ายชำระภาษี           | ๑๕ วัน            | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ งานจัดเก็บรายได้ อบต.หนองบัวดง |

#### ๑๑.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### ๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ลำดับ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา                         | -                          | ๑                   | ๑                | ชุด            | -        |
| ๒)    | ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา                                                                   | -                          | ๑                   | ๑                | ชุด            | -        |
| ๓)    | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง | -                          | ๑                   | ๐                | ชุด            | -        |
| ๔)    | หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า                                         | -                          | ๐                   | ๑                | ชุด            | -        |

| ลำดับ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน                                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|       | สำเนาทะเบียน<br>พาณิชย์ สำเนา<br>ทะเบียน<br>ภาษีมูลค่าเพิ่ม   |                                |                         |                      |                    |          |
| ๕)    | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติ<br>บุคคล) พร้อม<br>สำเนา | -                              | ๑                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๖)    | สำเนา<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>ภาษีป้าย (ถ้ามี)                   | -                              | ๐                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๗)    | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)     | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -        |

#### ๑๑.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ลำดับ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|       |                               |                                |                         |                      |                    |          |

#### ๑๒. ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                               | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนคิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางกิโลเมตร                                                         | ๑๐ บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร  |
| ๒     | ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและหรือปนกับภาพและหรือ<br>เครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๑๐๐ บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร | ๑๐๐ บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร |
| ๓     | ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆหรือไม่                                                           | ๒๐๐ บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร |
| ๔     | ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษร<br>ต่างประเทศ                                             | ๒๐๐ บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร |

#### ๑๓. ช่องทางการร้องเรียน

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง<br>ที่อยู่ของหน่วยงาน ๘๔ หมู่ที่ ๖ อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ ๓๓๑๖๐<br>โทร ๐๔๕ - ๙๖๐๕๙๒ โทรสาร ๐๔๕ - ๙๖๐๕๙๒<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน <a href="https://www.nongbuadong.go.th/index.php">https://www.nongbuadong.go.th/index.php</a> |

๑๔.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
| ๑)    | แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) |
| ๒)    | แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)         |