

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลด้าน อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด้าน

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๖. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๗. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย

๘. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด้าน อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

รหัสไปรษณีย์ ๓๑๖๖๐ โทร โพรตระบบเบอร์โทรหน่วยงาน ๐๔๕-๘๒๖๘๓๐

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

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

| E-service |                     | One Stop Service |                     |
|-----------|---------------------|------------------|---------------------|
| ช่องทาง   | ส่วนงานที่รับผิดชอบ | สถานที่ตั้ง      | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
| -         | -                   | -                | -                   |

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

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ใน

ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา

๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

## ๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

| ลำดับ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ    | หมายเหตุ   |
|-------|------------------|---|-------------------|-----------------------------------|--|
| ๑)    | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน             | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน | (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน   |
| ๒)    | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี                    | ๓๐ วัน            | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน |

| ลำดับ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ    | หมายเหตุ  |
|-------|---------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------|---|
| ๓)    | การพิจารณา    | เจ้าของป้ายชำระภาษี           | ๑๕ วัน            | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กำหนด)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน |

#### ๑๑. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### ๑๒.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ลำดับ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-------|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา                         | -                          | ๑                   | ๑                | ชุด            | -        |
| ๒)    | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา   | -                          | ๑                   | ๑                | ชุด            | -        |
| ๓)    | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง | -                          | ๑                   | ๐                | ชุด            | -        |
| ๔)    | หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบ   | -                          | ๐                   | ๑                | ชุด            | -        |

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

#### ๑๒. ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ     | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|-----------|---|---------------------------|
| <b>๑.</b> | <b>ประเภท ๑ อักษรไทยล้วน</b>                                    |                           |
|           | ๑.๑ ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                                |                           |
|           | ๑.๒ ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                          |                           |
| <b>๒.</b> | <b>ประเภท ๒ อักษรไทยปนกับต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น</b>     |                           |
|           | ๒.๑ ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                                |                           |
|           | ๒.๒ ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                          |                           |
| <b>๓.</b> | <b>ประเภท ๓ ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ได้/ต่ำกว่าต่างประเทศ</b> |                           |
|           | ๓.๑ ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                                |                           |
|           | ๓.๒ ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                          |                           |

**๑๓. ช่องทางการร้องเรียน**

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                     |
|-------|---|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ |
| ๒)    | โทร ๐๔๕-๘๒๖๘๓๐  |
| ๓)    | www.dan.go.th   |

**๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

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