

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑. **ชื่อกระบวนการ :** การรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓. **ประเภทของงานบริการ :** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ :** การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :** พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๖. **ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป

๗. **พื้นที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :**

๙. **ข้อมูลสถิติ :**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] :** พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๑๑. **ช่องทางการให้บริการ :**

**สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -

๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือน มีนาคม	๑ วัน	กองคลัง	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายการป้ายตามแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และ แจ้งการประเมินภาษี (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	๑ วัน	กองคลัง	
๓	ขั้นตอนการพิจารณา	เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตรา ที่กฎหมายกำหนด)	๒ วัน	กองคลัง	
๔	ขั้นตอนการอนุมัติ	ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้ เสียภาษีทราบ (ภ.ป.๕) (ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	๑ วัน	กองคลัง	

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน	-	-	๑	ฉบับ	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	-	๑	ฉบับ	

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือ แสดงหลักฐานการประกอบ กิจการ เช่นในทะเบียน การค้า, ใบทะเบียนพาณิชย์, ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	๑	-	ชุด	
๒	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	-	๑	-	ชุด	
๓	ตัวอย่างของแผ่นประกาศ หรือใบปลิวที่จะโฆษณา	-	๒	-	ชุด	
๔	ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	-	๑	ชุด	
๕	ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่น ทำการแทน	-	-	๑	ชุด	

๑๕. ค่าธรรมเนียม

อัตรา ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดไว้

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอ  
กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐ โทร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๖๐ โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๓/๐

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th)  
/ ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒) ) แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)

๓) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่น  
เพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

**ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่**

**ใบรับคำขอการรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

---

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**

**ใบรับคำขอการรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ

ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอ



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของการรับชำระภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย  
พ.ศ. ๒๕๑๐

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำ ขอ .....เมื่อวันที่

..... นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้ ตรวจสอบคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่  
สมบูรณ์ดังนี้

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือ  
หลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการ  
แก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่  
จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<p>(ลงชื่อ).....รับทราบ</p> <p>ผู้ยื่นคำขอ</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>
--

ขอแสดงความนับถือ

( ..... )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๖๐

โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๓๐