

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๗๗ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย มยเรศ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น  
จังหวัดแพร่ สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 20:20
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ 54130 โทร. 0-5454-7298  
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย  
แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น

เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว  
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                        | หมายเหตุ   |
|-----|------------------|---|-------------------|---|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | 1 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ | (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่)                                |
| 2)  | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี                 | 30 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ | (1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง องค์การ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                        | หมายเหตุ   |
|-----|---------------|---|-------------------|---|--|
|     |               |   |                   |   | บริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่)  |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าของป้ายชำระภาษี   | 15 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ | (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่) |
| 4)  | การพิจารณา    | หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.4) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน | 30 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ | (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่)   |
| 5)  | การพิจารณา    | ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.5) ภายใน 30 วัน ตาม   | 30 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น             | (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง องค์การบริหาร  |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|---------------|---|-------------------|--------------------------------|---|
|     |               | พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539) |                   | จังหวัดแพร่                    | บริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 106 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา                         | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 2)  | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา   | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 3)  | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -        |
| 4)  | หลักฐานการประกอบกิจการ  | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | เช่น สำเนาใบ<br>ทะเบียนการค้า<br>สำเนาทะเบียน<br>พาณิชย์ สำเนา<br>ทะเบียน<br>ภาษีมูลค่าเพิ่ม |                                |                             |                      |                    |          |
| 5)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล (กรณีนิติ<br>บุคคล) พร้อม<br>สำเนา                                | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |
| 6)  | สำเนา<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>ภาษีป้าย (ถ้ามี)  | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | -        |
| 7)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจให้<br>ดำเนินการแทน)                                    | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่  | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| <i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i> |                               |                                |                             |                      |                    |          |

### 16. ค่าธรรมเนียม

#### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ 54130 (ระบุหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับเรื่องร้องเรียน) หมายเลขโทรศัพท์ 0-5454-7298 หรือ [www.suangmen.com](http://www.suangmen.com) (ระบุช่องทางอื่นๆ ถ้ามี)

**หมายเหตุ -**

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)

-

### 19. หมายเหตุ

-

|             |   |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ | 17/07/2558  |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า<br>หน่วยงาน (Reviewer)            |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเม่น<br>อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ สก.มท. |
| อนุมัติโดย  | -   |
| เผยแพร่โดย  | -   |