



คู่มือสำหรับประชาชน  
เรื่อง การรับชำระภาษีป้าย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอภูตรัง จังหวัดมหาสารคาม

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอกุดรัง จังหวัดมหาสารคาม

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอกุดรัง จังหวัดมหาสารคาม

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คู่มือประชาชนการรับชำระภาษีป้าย

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อ. กุดรัง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๓- ๗๐๖๐๕๘ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงข้อเสียหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะ ดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข คำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา

๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | สำนักงานหน่วยงานที่รับผิดชอบ                               | หมายเหตุ                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอกุดรัง จังหวัด มหาสารคาม | (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต. นาโพธิ์                                                                             |
| ๒)  | การพิจารณา       | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการ ประเมินภาษี                 | ๓๐ วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอกุดรัง จังหวัด มหาสารคาม | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วันนับ จากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต. นาโพธิ์ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | สำนักงานหน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓)  | การพิจารณา    | เจ้าของป้ายชำระภาษีป้าย       | ๑๕ วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอกุดรัง จังหวัดมหาสารคาม | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับ แต่ได้รับแจ้งการ ประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงิน เพิ่มเติมตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด)<br>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.นาโพธิ์ |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ๑)  | บัตรประจำตัว ประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา                                | -                              | ๑                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๒)  | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา                                                                             | -                              | ๑                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๓)  | แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้ายรายละเอียด เกี่ยวกับป้ายวัน เดือนปีที่ติดตั้ง หรือแสดง         | -                              | ๑                       | ๐                    | ชุด                | -        |
| ๔)  | หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่นสำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนาทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม | -                              | ๐                       | ๑                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                    | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ๕)  | หนังสือรับรองนิติ บุคคล<br>(กรณีนิติ บุคคล) พร้อม<br>สำเนา | -                              | ๑                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๖)  | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษี<br>ป้าย (ถ้ามี)                    | -                              | ๐                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ๗)  | หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี<br>มอบอำนาจให้ ดำเนินการ<br>แทน)    | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -        |

#### ๑๕.๒) เอกสารฯ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                  | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                    | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ๕)                                   | หนังสือรับรองนิติ บุคคล<br>(กรณีนิติ บุคคล) พร้อม<br>สำเนา | -                              | ๑                       | ๑                    | ชุด                | -        |
| ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                                                            |                                |                         |                      |                    |          |

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อ.กุฉีรัง จ.มหาสารคาม ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/  
โทรสาร ๐๔๓-๗๐๖๐๕๘ หมายเหตุ ([www.tambonnapho.go.th](http://www.tambonnapho.go.th))

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขต  
ดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม.  
๑๐๓๐๐)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. ๔)

๑๙. หมายเหตุ

-