

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอโกบรินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
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 ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับชำระภาษีป้าย
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอโกบรินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
โทรศัพท์ 037-480920 โทรสาร 037-480921/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงข้อชี้แจงหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
 2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
 3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
 6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์: 037-480920
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปกครองพ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์: 037-480920
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์: 037-480920

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ แสดงป้าย รายละเอียด เกี่ยวกับป้ายวัน เดือนปีที่ติดตั้ง หรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่นสำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนา ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	สำเนา ใบเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) บ้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - ก) บ้ายไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
 - ข) บ้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
- 2) บ้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่บ้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในบ้ายที่ได้เสียภาษีแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีบ้ายเพิ่มขึ้น โดยคิดอัตรา (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนที่เพิ่มขึ้น
- 3) บ้ายทุกประเภทเมื่อคำนวณพื้นที่ของบ้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าบ้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีบ้ายละ 200 บาท
- 4) บ้ายที่มีอักษรไทยล้วนคิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- 5) บ้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ๑๙๙ หมู่ ๓ ตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๑๐ โทรศัพท์ : ๐๓๗-๔๘๐๙๒๐-๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.ladtakhean.go.th>
หมายเหตุ-
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบ้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีบ้าย (ภ.ป. 4)



ค.ป.1

แบบแสดงรายการค้ำประกัน

ประจำ พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของบ้าน.....ชื่อสถานประกอบการหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ต.อภ.ชอช.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอเรียนแบบแสดงรายการค้ำประกันที่ขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท บ้าน	2 ขนาดบ้าน ช.ม.		3 เนื้อที่ชาย ตาราง ช.ม.	4 จำนวน ท้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือสิ่งของแทนที่ปรากฏใน บัญชีต่อ	6 สถานที่ค้ำประกันและวัตถุประสงค์ (แสดงบ้าน ถนน, ตรอก, ซอย, ตำบล, อำเภอ, สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่างกม. ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ปีที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่ส่งไปแนบเป็นถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ลงชื่อ.....เจ้าของบ้าน

26-30-02

ภ.ป. ๓

หนังสือแจ้งการประเมิน



ที่..... /

เรื่อง แจ้งการประเมินภาษีป้าย

เรียน.....

ตามที่ท่านได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ตามแบบภ.ป. ๑ เลขรับที่...../๒๕.....

ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ไว้ นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้ว เป็นเงินภาษีป้าย.....บาท

.....สตางค์ และเงินเพิ่ม.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท

.....สตางค์ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากพ้นกำหนด

จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย

ขอแสดงความนับถือ (อย่างสูง)

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบรับ ภ.ป. ๓

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก.....

ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับ.....

กับเจ้าของป้าย ได้รับ ภ.ป. ๓ ที่...../๒๕.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ๒๕.....ไว้แล้ว แต่วันที่.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

โรงเรียนสาธิตแห่งวิทยาคม กรมการปกครอง

19. หมายเหตุ



วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอekinบุรี จังหวัดปราจีนบุรี สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-