

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. จ้างของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินกำหนดเวลา (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่

ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

#### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล 128 หมู่ 1 ตำบลนาสีนวล อำเภอพยุหะคีรีพิจิตร จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-706752 หรือติดต่อ ด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 (ไม่มี พักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 46 วัน

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กองคลัง อบต.นาสีนวล

2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการ ภาษีป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) และแจ้งการประเมินภาษี (หมายเหตุ : (1. ระยะเวลา: ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางการปกครอง พ.ศ. 2539)	30 วัน	กองคลัง อบต.นาสีนวล
3)	<b>การรับชำระภาษี</b> เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ : (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด)	15 นาที	กองคลัง อบต.นาสีนวล

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้            โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	<b>สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

3)	<p><b>แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย</b>  <b>รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่</b>  <b>ติดตั้งหรือแสดง</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
4)	<p><b>หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบ</b>  <b>ทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์</b>  <b>สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
5)	<p><b>หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)</b>  <b>พร้อมสำเนา</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
6)	<p><b>สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
7)	<p><b>หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้</b>  <b>ดำเนินการแทน)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

### ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล เลขที่ 128 หมู่ 1 ตำบลนาสีนวล อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม โทร 043 – 706752 <a href="http://www.naseenaul.go.th">http://www.naseenaul.go.th</a>

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4) หมายเหตุ -