

คู่มือสำหรับประชาชน  
การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
ประจำปี ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย  
กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้  
ต.ดอนเตย อ.นาทม จ.นครพนม



<https://www.dontoei.go.th>

โทร. ๐๔๒ - ๕๑๙๑๗๐



### คู่มือการให้บริการประชาชน “การรับชำระภาษีป้าย”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนเดย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนเดย
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตที่เกี่ยวข้อง :
  - พระราชบัญญัติป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
  - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อบังคับ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อวัน ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน(สำเนาคู่มือประชาชน)
  - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๑๑. ช่องทางให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนเดย ตำบลคอนเดย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม
๑๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
  - ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระ ภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้

  ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
  ๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้อง ชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายใน ระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะ ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและ รายการ เอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

**๑๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย(ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๑ วัน	กองคลัง	
๒	พนักงานประเมินทำการประเมินป้าย พร้อมแจ้งรายการประเมินให้ผู้รับ การประเมินทราบ (ภ.ป.๓)	๕ วัน	กองคลัง	
๓	เจ้าของป้ายชำระภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับ แจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้อง ชำระ เงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	๑๕ วัน	กองคลัง	
๔	พนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงิน ภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ให้กับผู้รับประเมิน	๑๕ นาที	กองคลัง	

#### ๑๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วันเดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- เขียนคำร้องที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม
- ติดต่อทางโทรศัพท์ ๐๔๓ -๕๑๙๑๗๐
- เว็บไซต์ <http://www.haetailocal.go.th>