

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ข้อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

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 ○

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○

๑๐. ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย ๐๑/๐๓/๒๕๕๘ ๑๖:๒๔

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการเทศบาล.....(ระบุชื่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลลงค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ (วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดให้บริการช่วงพักกลางวัน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดง
ชื่อยื่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้
โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป. ๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓)
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นข้าดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
๗. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อាជแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๘. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนี้เรียบร้อยแล้ว
๙. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว
เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรฐาน ๑๐ แห่ง^๑
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๑๘

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|--|
| (๑) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วน | ๑ วัน | อบต.หนองปลา หมอ | (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ภายใต้เดือน มีนาคมของทุกปี) ๒. หน่วยงาน |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ | ระยะเวลา ให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|---|-----------------------|---------------------------------------|---|
| | | ถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | | | ผู้รับผิดชอบคือ อบต.หนองปลา ^{หมู่} |
| (๑) | การพิจารณา | พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบรายการป้ายตาม แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.ป.๑) และแจ้งการ ประเมินภาษี | ๓๐ วัน | อบต.หนองปลา ^{หมู่} | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ วันนับ ^{จากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ก.ป.๑) (ตาม พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ^{องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนอง ปลาหมู่}} |
| (๓) | การพิจารณา | เจ้าของป้ายชำระภาษี | ๑๕ วัน | อบต.หนองปลา ^{หมู่} | (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับ ^{แต่ได้รับแจ้งการ ประเมิน (กรณี ชำระเงิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงิน^{เพิ่มตามอัตราที่ กฎหมายกำหนด}) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ^{องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนอง ปลาหมู่}} |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๖ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยบัญชี เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------|
| ๑) | บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนา | - | ๑ | ๑ | ชุด | - |
| ๒) | ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | - | ๑ | ๑ | ชุด | - |
| ๓) | แผนผังแสดง สถานที่ตั้งหรือ [*] แสดงป้าย [*] รายละเอียด [*] เกี่ยวกับป้ายวัน [*] เดือนปีที่ติดตั้ง [*] หรือแสดง | - | ๑ | ๐ | ชุด | - |
| ๔) | หลักฐานการ ประกอบกิจการ เช่นสำเนาใบ ทะเบียนการค้า [*] สำเนาทะเบียน พาณิชย์สำเนา [*] ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม | - | ๐ | ๑ | ชุด | - |
| ๕) | หนังสือรับรองนิติ บุคคล (กรณีนิติ บุคคล) พร้อม สำเนา | - | ๑ | ๑ | ชุด | - |
| ๖) | สำเนา [*] ใบเสร็จรับเงิน [*] ภาษีป้าย (ถ้ามี) | - | ๐ | ๑ | ชุด | - |
| ๗) | หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน) | - | ๑ | ๐ | ฉบับ | - |

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พับเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม | | | | | | |

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
 (หมายเหตุ: (๑) ทางโทรศัพท์ ๐๓๖-๓๗๓๔๘๗-๘ ต่อ ๒๑
 (๒) www.nongplamor.go.th
 (๓) ทางไปรษณีย์ ๑๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองปลาหมอ อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี ๑๕๑๔๐
 หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี
 หมายเหตุ(ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดสระบุรี)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หมายเหตุ(เลขที่ ๑ พ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐/สายด่วน๑๑๑)

๑๔. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในการร้องขอ
 ๑๕) ๓. แบบจัดรายการเพื่อสืบสานประเพณี (ก.ป. ๑)



ก.ป. ๑

แบบจัดรายการเพื่อสืบสานประเพณี
 ประจำ พ.ศ. ๒๕...

ชื่อสถานประกอบดิ่งที่ต้องการรับรองคือ

จังหวัด _____ อำเภอ _____ ตำบล _____ หมู่บ้าน _____

ชื่อผู้เสนอ _____ วันที่ _____

| ๑ ประเภท ปี | ๒ ขบวนชุด | ๓ ชุดชื่อ | ๔ จำนวน ปี | ๕ รายการที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ใน ปีนี้ | ๖ สถานที่ที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ ตามมาตรา ๗๙(๑) ของพระราชบัญญัตินี้ | ๗ หมายเหตุ |
|---|--------------|--------------|------------------|---|--|---------------|
| | | | | | | |
| (1) น้ำตก น้ำตก | ๑๑ น้ำตก | ๑๒ น้ำตก | ๑๒ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | |
| (2) น้ำตก น้ำตก น้ำตก น้ำตก | ๑๑ น้ำตก | ๑๒ น้ำตก | ๑๒ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | |
| (3) น้ำตก น้ำตก | ๑๑ น้ำตก | ๑๒ น้ำตก | ๑๒ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้ | |

น้ำตกชุดน้ำตกที่ต้องการอนุรักษ์ไว้ในปีนี้
 ๑. น้ำตก _____ วันที่ _____

๒. น้ำตก _____ วันที่ _____

๓. น้ำตก _____ วันที่ _____

ฯลฯ

| | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| ພາບເຫັນເກີດ..... | ..... | ..... | ..... |
| ຮັບກໍ..... | ..... | ..... | ..... |
| ຕົກລົງຈາກເທົ່ານິ..... | ..... | ..... | ..... |
| ມານີ..... | ..... | ..... | ..... |
| ລັດລື..... | ..... | ..... | ..... |
| ນັບທຶນການຕະຫຼາດກວດສອບຜົນດຳເນີນ | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ຕະຫຼາດ | ກົດທຶນ | ຕະຫຼາດ | ກົດທຶນ |
| ຂໍ້ມູນການສົ່ງເອົາ | | | |
| ໄຊເຫດການປະຊຸມເນັດເກີດຫົວໜ້າຫົວໜ້າ ໄຊເຫດການປະຊຸມເນັດເກີດຫົວໜ້າຫົວໜ້າ | | | |
| ໃຫຍ່ເວລັດໄວ້..... ຕ່າງອານີ້ເຖິງ..... ຮ່ວມມືເຫັນ..... ຊ້າຍເຫັນ..... | | | |
| 1. ຕ່າງມືກີ່ຢືນການຄວາມຄວາມມັດງານທີ່ໄດ້ປີຫິນ..... ນາມ..... | | | |
| 2. ດັ່ງນີ້ແມ່ນກີ່ຢືນການຄວາມຄວາມມັດງານທີ່ໄດ້ໂທລາຍງານ ຄວາມຄວາມມັດງານ..... ແລ້ວເບີ້ນ..... ນາມ..... ດ້ວຍເນື້ອ..... ຮ່ວມມືກີ່ຢືນເປີມ..... ນາມ..... ດ້ວຍເນື້ອ..... ຍ້ອດ..... ສັນນິກີ່..... ປຶ້ມ..... ຢ້ອມມັດງານທີ່ໄດ້ມີຕົກມິດ..... | | | |
| ສົ່ງເອົາ | | | |
| ຮ່ວມມືກີ່ຢືນມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກົດທຶນ..... ນາມ..... | | | |
| ມີກົດທຶນ..... | | | |
| ລົບອອກຮູບ | | | |
| ໄດ້ມີກົດທຶນ..... ນາມ..... | | | |
| ໄລຍະກົດທຶນ..... | | | |
| ປັບປຸງການ | | | |
| ຮ່ວມມືກີ່ຢືນການນິຫ້ມາຫົວໜ້າຫົວໜ້າ ໂອກງານນິຫ້ມາຫົວໜ້າຫົວໜ້າ | | | |
| ນິຫ້ມາຫົວໜ້າຫົວໜ້າ..... | | | |
| ຮ່ວມມືກົດທຶນ..... | | | |
| ນັບທຶນການຕະຫຼາດກວດສອບຜົນດຳເນີນ | | | |
| ໄດ້ມີກົດທຶນ..... ນາມ..... | | | |
| ໄລຍະກົດທຶນ..... | | | |
| ຕົກລົງຈາກເທົ່ານິ..... | | | |
| ມານີ..... | | | |
| ລັດລື..... | | | |
| ນັບທຶນການປະຫຼາດ | | | |
| ໄດ້ມີກົດທຶນ..... ນາມ..... | | | |
| ໄລຍະກົດທຶນ..... | | | |
| ຕົກລົງຈາກເທົ່ານິ..... | | | |
| ມານີ..... | | | |
| ລັດລື..... | | | |

๒. แบบบันทึกຮຽນການเขียน (ก.ป. ๔)

ก.ป. ๔
แบบบันทึกຮຽน

วันที่.....

วันที่..... พ.ศ.

เรื่อง อุทธรณ์ความประพฤติเป็นไปอย่างไร

พื้นที่.....

ตามที่ผู้สอนแจ้งการประเมินหากมีปัญหาขอฟังความเห็นพ้องที่.....

วันที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. พี๊บ

ช่วงเวลาที่ได้ตรวจสอบและปรับปรุงครั้งล่าสุด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| วันที่พิมพ์ | ๐๓/๐๓/๒๕๕๘ |
|-------------|-----------------------------|
| สถานะ | เผยแพร่ครั้งวันเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย | นางสาวราภรณ์ หล่อเหลี่ยม |
| อนุมัติโดย | นายพุฒิพงศ์ อุย়ুตาวร |
| เผยแพร่โดย | |

๑๙. หมายเหตุ