

## คู่มือสำหรับประชาชน

๑. งานให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง เทศบาลตำบลลำไใหญ่
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ	รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือเกี่ยวข้อง	พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ	เทศบาลตำบลลำไใหญ่
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	- ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ	
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	-
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด	-
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	-

### ๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

[สำเนาคู่มือประชาชน] การรับชำระภาษีป้าย

<b>๑๑. ขอบเขตการให้บริการ</b>	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ๒๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำไใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๑๐ โทร./โทรสาร.๐๗๕-๗๗๓๒๒๙	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

## ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. ๕) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๘. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

**๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ****ขั้นตอน**

๑. **การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน  
(หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ๑ วัน (ตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคมของทุกปี))

๒. **การพิจารณา** พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี  
(หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

๓. **การพิจารณา** เจ้าของป้ายชำระภาษี  
(หมายเหตุ: (๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน ๑๕ วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

งานพัฒนารายได้  
กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่

งานพัฒนารายได้  
กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่

งานพัฒนารายได้  
กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๓๑ วัน

**๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

**๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๓. แพนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) (ฉบับจริง)	๑ ชุด
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) (ฉบับจริง)	๑ ชุด

๑๑. งดรับเงินเป็นเงิน

- ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม -

๑๒. งดรับเงินเป็นเงิน

กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลลำไใหญ่เลขที่ ๒๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำไใหญ่ อำเภอทุ่งสง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๑๐  
โทร./โทรสาร ๐๗๕-๗๗๓๒๒๙  
www.thamyaicity.go.th  
อีเมล thamyaicity@hotmail.com



(ด้านหน้า)

ภ.ป. 1

(รหัสวัสดุ 02201)

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำ พ.ศ. ....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่.....ตรอก,ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ .....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภท ป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซ.ม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมาย ที่ปรากฏในป้ายโดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งและวัน ติดตั้ง (แสดงป้ายถนน, ตรอก,ซอย,แขวง, เขต สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษร ไทยปน อักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษร ไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....  
วันที่.....  
สำนักงานที่รับ.....  
เลขรับปีก่อน.....  
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....  
.....  
.....  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

**รายงานการประเมินภาษีป้าย**

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท  
.....สตางค์
  2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท  
.....สตางค์
- รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์  
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำขอชำระภาษี**

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้  
ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**รายการรับชำระภาษีป้าย**

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ เมื่อวันที่.....  
ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....  
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**บันทึกเพิ่มเติม**

.....  
.....  
.....  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่