

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล อำเภอต่างอย จังหวัดสกลนคร
กระทรวง	กระทรวงมหาดไทย
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียวกัน
หมวดหมู่ของงานบริการ	รับแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ	ท้องถิ่น
กฎหมาย / ข้อกำหนด/ระเบียบที่ระบุระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ	-
กลุ่มผู้ใช้บริการ	ประชาชนในเขตตำบลนาตาล ที่จดทะเบียนและมีป้ายร้านค้า

**ขอบเขตของการให้บริการ**

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล อำเภอต่างอย จังหวัดสกลนคร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เวลาพักเที่ยง : ๑๒.๐๐ น.

## หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอนและวิธีการชำระภาษี
๒. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๓. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาลตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาลรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
๖. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน ) ต้องชำระเงินเพิ่มด้วย
๗. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย ) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน
๘. กรณีคำขอหรือรายการประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร / หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
๙. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
๑๐. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มต้นนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
๑๑. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑. การตรวจเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๔ นาที	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาตาล
๒. การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้าย ตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี	๔ นาที	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาตาล
๓. การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	๕ นาที	กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาตาล

ระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ

คำธรรมเนียม

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย ป้ายที่มีขอบเขตพื้นที่กำหนดได้ คือ กว้าง x ยาว ที่สุดของป้าย
๒. ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ถ้อยตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขต

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
โทรศัพท์ ๐-๔๒๗๖-๑๓๐๘ หรือเว็บไซต์ [www.natan.go.th](http://www.natan.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๒. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔)

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

( นายบง วงศ์อินทร์อยู่ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล