



คู่มือสำหรับประชาชน  
การรับชำระภาษีป้าย

กองคลัง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ  
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดนครราชสีมา

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  1. พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. 2510
6. พื้นที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
7. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองคลัง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30280  
โทร 0-4439-7162 ต่อ 2

เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

| E-service |                     | OneStop Service     |                                |
|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------------|
| ช่องทาง   | ส่วนงานที่รับผิดชอบ | สถานที่ตั้ง         | ส่วนงานที่รับผิดชอบ            |
| -         | -                   | เทศบาลตำบลขามทะเลสอ | กองคลัง<br>เทศบาลตำบลขามทะเลสอ |

## 9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือ โฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ วิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายใน (กำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

| ลำดับ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                          |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | 1 วัน             | กองคลัง                      | (1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)<br>2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือเทศบาลตำบลขามทะเลสอ |

|    |            |                                                                                                                             |        |         |                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2) | การพิจารณา | พนักงานเจ้าหน้าที่<br>พิจารณา<br>ตรวจสอบรายการป้าย<br>ตาม<br>แบบแสดงรายการภาษี<br>ป้าย<br>(ภ.ป.1) และแจ้งการ<br>ประเมินภาษี | 30 วัน | กองคลัง | (1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 30 วัน นับ<br>จากวันที่ยื่นแสดง<br>รายการภาษีป้าย<br>(ภ.ป.1) (ตาม<br>พระราชบัญญัติวิธี<br>ปฏิบัติราชการทาง<br>ปกครอง พ.ศ.<br>2539)<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ คือ<br>เทศบาลตำบลขามทะเลสอ |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าของป้ายชำระภาษี                                                                                                         | 15 วัน | กองคลัง | (1. ระยะเวลา :<br>ภายใน 15 วัน นับ<br>แต่ได้รับแจ้งการ<br>ประเมิน (กรณี<br>ชำระเกิน 15 วัน<br>จะต้องชำระเงิน<br>เพิ่มตามอัตราที่<br>กฎหมายกำหนด)<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ คือ<br>เทศบาลตำบลขามทะเลสอ           |



# 11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 12.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ลำดับ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)    | บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา                                  | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 2)    | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา                                                                            | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 3)    | แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง         | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -        |
| 4)    | หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | -        |
| 5)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา                                                | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 6)    | สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)                                                              | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | -        |
| 7)    | หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)                                                    | -                          | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ลำดับ                                | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                               |                                |                         |                      |                    |          |

12. ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                   | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|-------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.    | ประเภท 1 อักษรไทยล้วน                                    |                           |
|       | 1.1 ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                         | 10                        |
|       | 1.2 ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                   | 5                         |
| 2.    | ประเภท 2 อักษรไทยปนกับต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น     |                           |
|       | 2.1 ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                         | 52                        |
|       | 2.2 ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                   | 26                        |
| 3.    | ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ได้/ต่ำกว่าต่างประเทศ |                           |
|       | 3.1 ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้                         | 52                        |
|       | 3.2 ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้                   | 50                        |

13. ช่องทางการร้องเรียน

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | เทศบาลตำบลขามทะเลสอ<br>หมายเหตุ : ที่อยู่ของหน่วยงาน หมู่ที่ 7 อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30280<br>โทร 0-4439-7162<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน <a href="http://www.khamtalayso.go.th">www.khamtalayso.go.th</a> |

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
| 1)    | แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) |
| 2)    | แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)         |