



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
5. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
6. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนท้องถิ่น
7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. ช่องทางการให้บริการ :
 - สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หรือ โทรศัพท์ 044-666685
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ รับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบ กิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้
 - (1) เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
 - (2) แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

- (3) เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
- (4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
- (5) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- (6) ภาษีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- (7) กรณีผู้รับประเมิน(เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้ ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสีย ภาษี ทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ตาม พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
- (8) กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจ แก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและ รายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/ เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะ ดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- (9) พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำ ขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้น เรียบร้อยแล้ว



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

(10) ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

(11) หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	การตรวจสอบเอกสาร	การตรวจสอบเอกสารเจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
(2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) และแจ้งการประเมินภาษี	ภายใน 30 วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	ภายใน 15 วัน	งานเร่งรัด และจัดเก็บ รายได้	นับแต่ได้รับแจ้ง การประเมิน

ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้น 46 วัน

11. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

12. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

12.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวน เอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
(1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
(2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

12.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นขึ้น ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวน เอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
(1)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้ง หรือแสดงป้าย รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือ แสดง	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
(2)	หลักฐานการประกอบ กิจการ เช่น สำเนาใบ ทะเบียนการค้า สำเนา ทะเบียนพาณิชย์ สำเนา ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
(3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
(4)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษี ป้าย (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง
(5)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการ แทน)	-	1	1	ฉบับ	พร้อมลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง



สำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

กรม/กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

13. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

14. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง : ณ เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- 2) โทรศัพท์ : 044-666685
- 3) เว็บไซต์หน่วยงาน : www.hinlekfailocal.go.th

15. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

- ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก