

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระค่าภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

โทรศัพท์ : ๐๗๕-๘๐๙๑๖๖

โทรสาร : ๐๗๕-๘๐๙๑๖๕

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภาษีป้ายเป็นภาษีที่จัดเก็บป้าย อันหมายถึงแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลักจารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่นๆ

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

- (1) ผู้เป็นเจ้าของป้ายจะต้องยื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี
- (2) กรณีที่ติดตั้งป้ายใหม่ จะต้องยื่น ภ.ป. 1 ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ติดตั้งใหม่

การชำระเงินค่าภาษี

ผู้เป็นเจ้าของป้ายต้องชำระค่าภาษีภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หรือจะชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบเลยก็ได้

อัตราค่าภาษีป้าย

- (1) ป้ายประเภทที่ 1 หมายถึง ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- (2) ป้ายประเภทที่ 2 หมายถึงป้ายที่มีอักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
- (3) ป้ายประเภทที่ 3 หมายถึงป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่หรือป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศให้คิดอัตรา 40 บาท ต่อตารางเซนติเมตรเมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

กรณียื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- (1) ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- (2) ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระค่าภาษีภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่ม อีกร้อยละ 2 ของค่าภาษี
- (3) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้วันที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

(ระยะเวลา ๑ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ ประเมินราคา (ภ.ป.๓)

(ระยะเวลา ๒ นาที)

๓. รับชำระค่าภาษี / ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

(ระยะเวลา ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

✂ กรณียื่นคำร้องด้วยตนเอง

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอ (พร้อมรับรองสำเนา)

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอ (พร้อมรับรองสำเนา)

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายในปีที่ผ่านมา

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมตามราคาการประเมิน

การรับเรื่องร้องเรียน

- ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส โทรศัพท์ ๐๗๕-๘๐๙๑๖๖ หรือเว็บไซต์ www.klongsa.go.th.