คู่มือสำหรับประชาชน
งานชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- **งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน**
- **โทรศัพท์ : ๐-๔๒๕๓-๐๘๐๐**
- **เวปไซต์ :** www.pimansao.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- **วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)**
- **ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.**

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นๆ เพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพหรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้เสียภาษีป้าย

ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปีทั้งนี้ ตามอัตราที่ก าหนดในกฎกระทรวงซึ่งต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีอัตราภาษีป้ายท้ายพระราชบัญญัตินี้

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

การยื่นแบบแสดงการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี ผู้เป็นเจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายจะต้องยื่น แบบ ภ.ป.๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี กรณีที่ติดตั้งป้ายใหม่หรือเปลี่ยนแปลงข้อความของป้าย จะต้องยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งใหม่ หรือที่เปลี่ยนแปลงข้อความ ของป้ายใหม่

๒.การไม่ยื่นแบบและชำระภาษีภายในกำหนด

- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ยื่นแบบภายในกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ ของ ค่าภาษี
- ผู้เป็นเจ้าของป้ายรายใดไม่ชำระเงินค่าภาษีภายในกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ของค่าภาษี
- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ

๓. การชำระเงินค่าภาษี

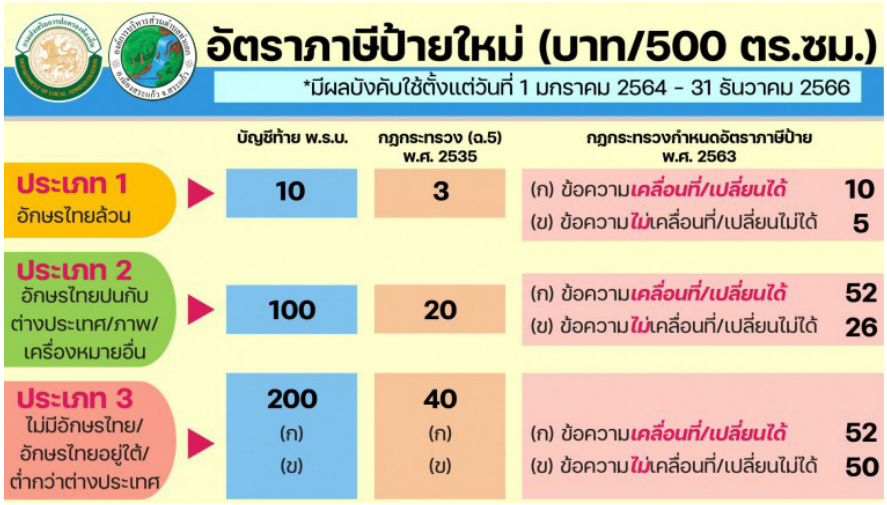
๒.๑ ผู้เป็นเจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายต้องชำระค่าภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๒.๒ กรณีที่เจ้าของป้ายยื่นแบบ (ภ.ป.๑) แสดงรายการไว้ถูกต้องครบถ้วนและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง จะแจ้งการประเมินและชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบฯ ได้

วิธีคำนวณภาษีป้าย

กว้าง x ยาว / พื้นที่ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร = พื้นที่ที่ต้องเสียภาษีป้าย (เศษไม่เกินห้าปัดทิ้งเกินห้าปัดขึ้น)

พื้นที่ต้องเสียภาษีป้าย x อัตราภาษีป้าย = ค่าภาษีป้ายที่ต้องชำระ



ตัวอย่างการคำนวณ

1. คำนวณพื้นที่เป็นตร.ซม. (การคำนวณภาษีป้าย 1 ด้าน = 1 ป้าย)

พื้นที่ป้าย = 400 x 280 = 112,000 ตร.ซม.

2. คำนวณภาษีป้าย

$$\frac{\text{พื้นที่ป้าย} \times \text{อัตราภาษีป้าย}}{500}$$

ตัวอย่าง

ภาษีป้าย = 112,000 ตร.ซม. / 500 x 5 (ป้ายอักษรไทยล้วน เคลื่อนที่ไม่ได้) =

1,120 บาท

หมายเหตุ: ป้ายใดเสียน้อยกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสียขั้นต่ำ ๒๐๐ บาท

<u>แบบและเอกสารหลักฐานประกอบด้วย</u>

๑. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของป้าย

๓. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของป้าย

๔. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่นแบบแปลนป้ายพร้อมขนาดป้าย รูปถ่ายป้าย เป็นต้น

<u>สถานที่ชำระภาษี</u>

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

<u>ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- พระราชบัญญัติป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการภาษี ป้าย

ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ส่วนงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ ๑	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน **สามารถยื่นผ่านช่องทางออนไลน์ได้** https://www.pimansao.go.th/?p=๒๘๔๑ หรือแสกน QR Code ตามนี้ได้ 	งานจัดเก็บรายได้	๑ นาที	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี (ยกเว้นป้ายที่ติดตั้งใหม่ภายใน ๑๕วัน หลังจากติดตั้งป้าย)
	องค์การบริหารส่วนตำบลพิมานรับแบบและตรวจสอบความถูกต้อง	งานจัดเก็บรายได้	๑ นาที	
	องค์การบริหารส่วนตำบลพิมานประเมินภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) ให้เจ้าของป้ายทราบ	งานจัดเก็บรายได้	๒ นาที	กรณีการประเมินไม่ถูกต้อง ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับจากได้รับหนังสือ
ขั้นตอนที่ ๒	**ดำเนินการจัดเก็บ**			
	๑. รับชำระภาษี	งานจัดเก็บรายได้	๑ นาที	๑๕ วันนับจากได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	งานจัดเก็บรายได้	๑ นาที	๑๐ % กรณีไม่ยื่นแบบภายในกำหนด (มีนาคม) ๒% ต่อเดือนกรณีไม่มาชำระภายหลังจาก ๑๕ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งประเมิน
	กรณีขอผ่อนชำระ	งานจัดเก็บรายได้	๒ นาที	ยอดประเมินภาษีตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป
ขั้นตอนที่ ๓ ค่าธรรมเนียม	**ไม่มีค่าธรรมเนียม**			

การให้บริการจัดเก็บภาษีป้าย

เอกสารที่ประชาชนควรนำมาติดต่อ

1. บัตรประชาชน หรือ สำเนา
2. ทะเบียนบ้าน หรือ สำเนา
3. ใบเสร็จชำระเงินภาษีป้ายปีก่อน หรือ สำเนา
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบแปลนป้ายพร้อมขนาด รูปถ่ายป้าย เป็นต้น

ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย

รวมระยะเวลาให้บริการชำระภาษีไม่เกิน 5 นาที/ราย