

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๗๓ ๒๐๓๓ ๔๔ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร : ๐ ๗๓ ๒๐๓๓ ๔๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ก. ขั้นตอนเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์
เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
(เดือนกันยายน)

กองคลัง

๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ (เดือนตุลาคม)

๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

(เดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์)

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ

เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

(ก่อนเดือนธันวาคม)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง

(เดือนมกราคม - มีนาคม)

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน

(ป.ภ.๓) (เดือนมกราคม - เดือนเมษายน)

๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง

(เดือนเมษายน – เดือนธันวาคม)

กองคลัง

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน

(ป.ภ.๓) (เดือนเมษายน – เดือนธันวาคม)

๓. การชำระภาษี

กรณีปกติ

รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม)

กรณีพิเศษ

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี

- รับคำร้องอุทธรณ์ ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่

(แบบ ภ.ป.๔) (เดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม)

- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่

(เดือนกุมภาพันธ์ – มิถุนายน)

- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบบ (แบบ ภ.ป.๕)

(เดือนมีนาคม – กรกฎาคม)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนมีนาคม – กันยายน)

- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

หมายเหตุ

กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบประเมินการชำระค่า

ภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ

ระหว่างเดือนเมษายน – เดือนธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)

กองคลัง

ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
(เดือนมีนาคม)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน
ครั้งที่ ๒ เดือนพฤษภาคม
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินการคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ (เดือนเมษายน -
กรกฎาคม)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ (เดือน
เมษายน - กันยายน)

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ ๑ เดือนพฤษภาคม
ครั้งที่ ๒ เดือนมิถุนายน
ครั้งที่ ๓ เดือนกรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนพฤษภาคม -
กันยายน)
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัดและขาย
ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี
(เดือนตุลาคมเป็นต้นไป)
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม/อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือมีเครื่องใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ซม.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒. กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

อบต.หน้าถ้ำ

โทรศัพท์ : ๐ ๗๓๒๐ ๓๓๔๔

โทรสาร : ๐ ๗๓๒๐ ๓๓๔๕

Web site : www.natum.go.th

E – mail : saraban@natum.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



แบบแสดงรายการภาษีป้าย
Signboard Tax Form
 ปีระชา พ.ศ. ๒๕
 Year

ชื่อเจ้าของป้าย Name of the owner of the signboard เลขที่ No. อำเภอ Sub district สถานที่ตั้งของป้าย Location of signboard	ชื่อกิจการหรือชื่อร้านค้า Name of business agency หมู่ Village No. ตำบล District โทรศัพท์ Telephone No.	เลขที่ใบอนุญาต License No. วันที่ออกใบอนุญาต Date of license issue สถานที่รับใบ Place of receipt
--	--	---

☐ ฉันจะยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายนี้เอง หรือ
☐ I will file this Signboard Tax Form to the competent officer at

ประเภทป้าย Type of display	ขนาดของตัวอักษร Size of the character (cm)	เนื้อที่ที่ใช้ พื้นที่โฆษณา Area of display board (sq. m.)	จำนวน ป้าย Quantity of signboard	ลักษณะและข้อความของป้าย Location, words and design of signboard (please describe in brief)	สถานที่ตั้งของป้าย Location and site of signboard (Alley, Road, Sub-district, District, Nearby place or landmark marker)	หมายเหตุ Remark
(1) ป้ายโฆษณา โฆษณา Display only Thai words						
(2) ป้ายโฆษณา โฆษณา ทั้งไทยและ ภาษาต่างประเทศ Display both Thai words and foreign language combined						
(3) ป้ายโฆษณา โฆษณา ภาษาต่างประเทศ Display only foreign words						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องตามที่ปรากฏในแบบแสดงรายการฯ
 I hereby certify that all the information used herein is true and correct.

ผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
 Signature of declarant

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่ใบแจ้ง Receipt No. และ วันที่ วันที่ออกใบแจ้ง Date of the Receipt เลขที่ใบแจ้ง Receipt No. และ วันที่ Date	แบบฟอร์มใบแจ้งการตรวจสอบเอกสาร Document Review Note by the Officer
รายงานการประเมินภาษี Signboard Tax Assessment Report	
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:	
1. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ 1. Signboard tax according to the above information and the Signboard Tax Return Form	
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ 2. Signboard tax according to the above information and the Signboard Tax Return Form	
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ 3. Signboard tax according to the above information and the Signboard Tax Return Form	
วันที่ Date	
คำขอชำระเงิน Tax Payment Request	
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:	
วันที่ Date	
แบบฟอร์มใบรับภาษี Signboard Tax Receipt	
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:	ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:
ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:	ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินภาษีเรียบร้อยแล้ว และสรุปผลการประเมิน ดังนี้ I have checked the documents related to the tax assessment and summarized the results as follows:
บันทึกเพิ่มเติม Additional Note	
วันที่ Date	