

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลรังกาใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

1. กองคลัง เทศบาลตำบลรังกาใหญ่
- โทรศัพท์: 0-4400-9755
โทรสาร : 0-4400-9557
เว็บไซต์ : <http://www.rungkayai.go.th/>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปียกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่ววดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- 1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมเอกสารประกอบ
- 2.เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.1 ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.4 และ ผ.ท.5
- 3.คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย
- 4.แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)
- 5.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ปีที่ผ่านมา (ภ.ป.7) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

- 1) อักษรไทยล้วน 3 บาท
- 2) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น 20 บาท
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้
 - ก. ไม่มีอักษรไทย 40 บาท
 - ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ 40 บาท
 - 4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้คิดอัตรา ตาม 1) 2) หรือ 3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
 - 5) ป้ายใดต่ำกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองคลัง เทศบาลตำบลรังกาใหญ่ โทรศัพท์: 0-4400-9755

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.rungkayai.go.th/>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

26-30-01

ภ.ป. 1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. 25.....



ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....
 เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ตามรายการต่อไปนี้

1 ประเภทป้าย	2 ขนาดป้าย ซม.		3 เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	4 จำนวน ป้าย	5 ข้อความหรือภาพหรือ เครื่องหมายที่ปรากฏ ในป้าย โดยย่อ	6 สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง (แสดงป้าย) ถนน,ตรอก,ซอย ตำบลอำเภอ,สถานที่ใกล้เคียง หรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน							
(2) มีอักษรไทย ปนอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริงทุกประการ
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

เลขรับที่.....
 วันที่...../...../.....
 สำนักงานที่รับ.....
 เลขรับปีก่อน.....
 ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินภาษีป้าย

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
 รายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้.-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท
สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน
 เวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไป
 พร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....
 ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....
 ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่