



คู่มือสำหรับประชาชน

การชำระภาษีป้าย

และ

การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เทศบาลเมืองบางแก้ว

ตำบลบางแก้ว

อำเภอบางพลี

จังหวัดสมุทรปราการ

จัดทำโดย
กองคลัง

กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการคลัง งานการเงินบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานตรวจสอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำความเห็นและสรุปรายงานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วย งานคลัง



งานที่ให้บริการ

1. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. การจัดเก็บภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายจัดเก็บภาษีรายได้ กองคลัง

ขอบเขตการให้บริการ



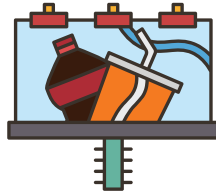
สถานที่ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองคลัง เทศบาลเมืองบางแก้ว ชั้น 1	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
บริการประชาชนในพื้นที่ตำบลบางแก้ว	วันเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.00 น.

ภาษีป้าย

หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ หรือ อักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น และไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้น



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย



1. เจ้าของป้าย

2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็น ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) เดือน มกราคม - มีนาคม ของทุกปี
2. ในกรณีที่ติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคมหรือติดป้ายใหม่หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้ง

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

- กรณีป้ายติดตั้งใหม่ ได้แก่
 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. รูปถ่าย ทุกป้าย พร้อมขนาดของป้าย
 4. หนังสือรับรองของบริษัท



➤ หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

- กรณีป้ายติดตั้งรายการได้แก่
 1. สำเนาใบเสร็จ
 2. รูปถ่าย ทุกป้าย
 3. หนังสือรับรองของบริษัท



ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมด้วยหลักฐาน
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - 2.1 กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันที่ยื่นแบบแสดงรายการ เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้ผู้เสียทราบว่าต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด
 - 2.2 กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งประเมิน (ภ.ป.3) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
3. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม
4. การชำระภาษีป้าย เจ้าของมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรกเริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี



งวด 1 มกราคม - มีนาคม	=	100%
งวด 2 เมษายน - มิถุนายน	=	75%
งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน	=	50%
งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม	=	25%

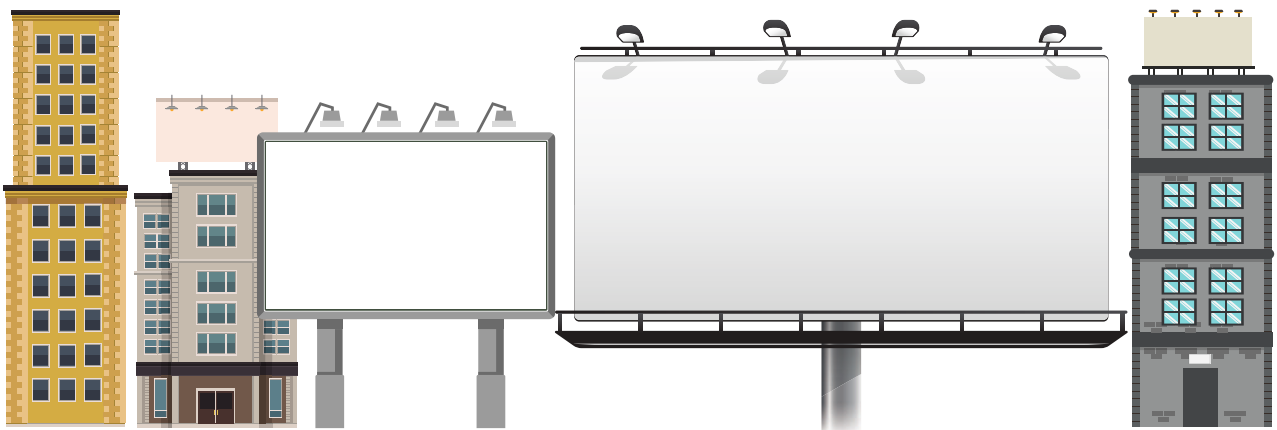
ส่วนที่กว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

อัตราภาษีป้าย (ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
1. อักษรไทยล้วน	3
2. อักษรไทยปนอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	20
3. ป้ายดังต่อไปนี้ 3.1 ไม่มีอักษรไทย 3.2 อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	40
4. ป้ายใดเสียต่ำกว่า 200 ให้เสีย 200	200

➤ เงินเพิ่ม

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสิบของค่าภาษีป้าย
2. ยื่นแบบแสดงภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้เสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบ ของค่าภาษีป้ายประเมินเพิ่มเติม
3. ไม่ชำระเงินภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน ให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 2 ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน



บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย



1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ด้วยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานมาแสดงเพื่อหลีกเลียงหรือพยายามหลีกเลียงการเสียภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือ ปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000
3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายใหม่ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ด้วยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้แจ้งประเมิน ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์



หมายเลขโทรศัพท์ : 0-2710-2784 ต่อ 101 กองคลัง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1. แจกหนังสือแบบประเมินภาษี ภ.ด.ส.6 หรือแจ้งชื่อ-นามสกุลให้เจ้าหน้าที่ทราบ		ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบางแก้ว
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล	5 นาที	
3. พิมพ์หลักฐานการรับชำระเงิน	1 นาที	
4. รับใบเสร็จการชำระเงินภาษี	1 นาที	

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

Free!



เทศบาลเมืองบางแก้ว

- 99 ถนนบัวนครินทร์ ตำบล บางแก้ว อำเภอบางพลี
สมุทรปราการ 10540
- 0-2710-2784-7
- <https://tambonbangkaew.go.th/>