



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เรื่อง

การรับชำระภาษีป้าย

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อฉบับนี้ ได้จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินและการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ พร้อมทั้งกระบวนการ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. คำจำกัดความ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1
4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	2
5. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3

การรับชำระภาษีป้าย

1. คำจำกัดความ

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีที่ไม่ผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับการรับชำระภาษีป้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้การรับชำระภาษีป้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(1) เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

- บุคคลธรรมดา (รายเดิม)

- ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ผ่านมาหรือปีล่าสุดที่ชำระภาษี

- นิติบุคคล (รายเดิม)

- หนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ประทับตราตราบริษัทในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- กรณีไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร

แสตมป์ พร้อมเอกสารผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- บุคคลธรรมดา (รายใหม่)

- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
- ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ผ่านมาหรือปีล่าสุดที่ชำระภาษี
- ทะเบียนการพาณิชย์ ทะเบียนการค้า (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์)
- รูปถ่าย พร้อมแผนที่ติดตั้งป้าย

- นิติบุคคล...

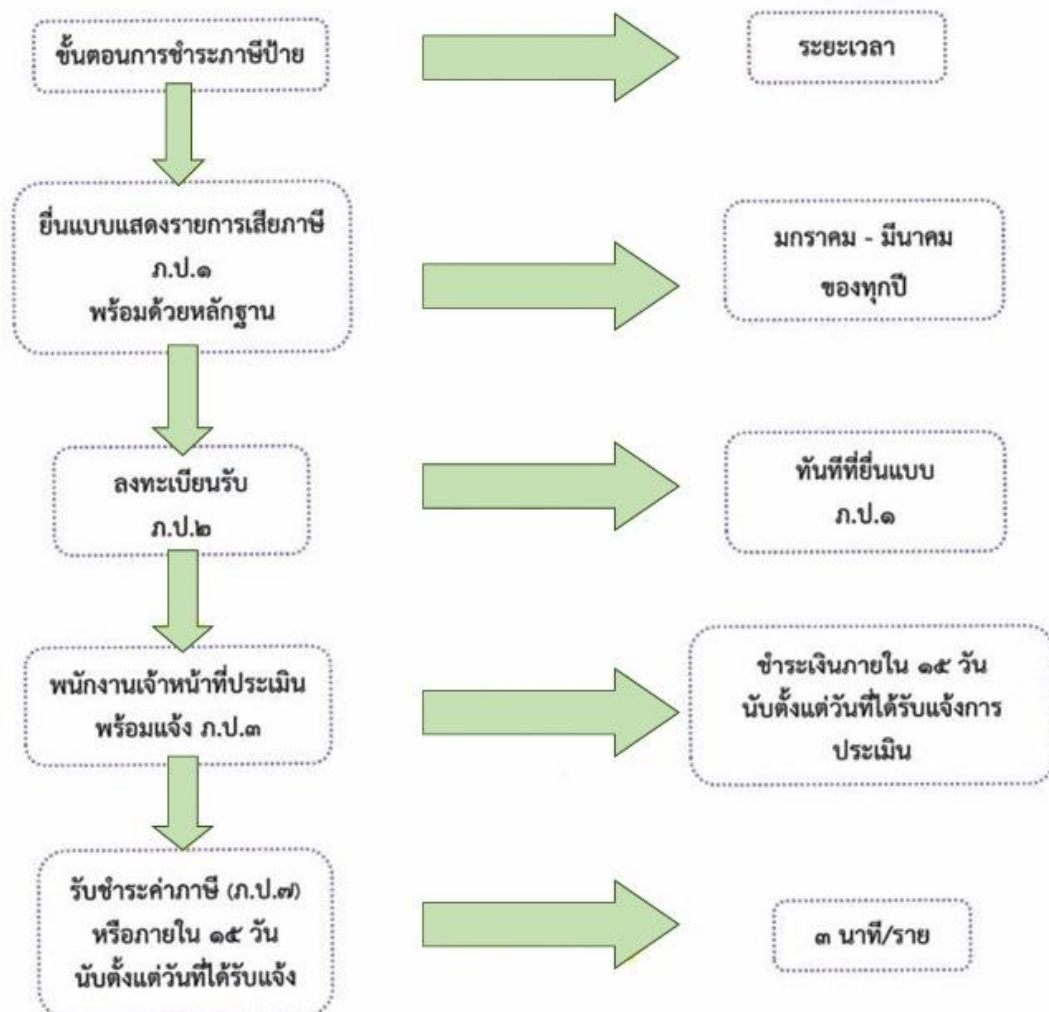
- นิติบุคคล (รายใหม่)

- หนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ประทับตราตราบริษัทในแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- กรณีไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ พร้อมบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- ทะเบียนการพาณิชย์ ทะเบียนการค้า (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์)

(2) ขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- 2.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการประเมินภาษีป้าย
- 2.3 ดำเนินการประเมินภาษีป้าย และแจ้งการประเมินภาษีป้ายแก่เจ้าของป้าย
- 2.4 รับชำระภาษีป้าย

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



5. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

5.2 กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563
