



**คู่มือปฏิบัติงาน
การจัดเก็บรายได้ภาษีป่า**

จัดทำโดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขลียง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขลียง



คู่มือปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้(ภาษีป้าย)

จัดทำโดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๓๔๖-๒๕๒

E-mail : admin@chaleang.go.th

คำนำ

การบริหารการจัดเก็บรายได้เป็นกระบวนการที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ของ องค์การ บริหารส่วนตำบลเฉลี่ย จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย หน่วยงานที่ รับผิดชอบขอขอบเขตการให้บริการ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและขั้นตอน ตลอดจนรายละเอียดแต่ละกระบวนการ เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ให้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้เป็นอย่างดี

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้(ภาษีป้าย)

งานที่ให้บริการ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่และช่องทางการบริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยง

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๓๔๖-๒๕๒

โทรสาร : ๐๔๔-๓๔๖-๒๕๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด (ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นเอกสาร (ระยะเวลา ๑ นาที)	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๒. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๒ นาที)	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. ออกใบเสร็จ (ระยะเวลา ๒ นาที)	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๕ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีป้ายรายเก่า	
ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อน	จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีป้ายติดตั้งใหม่	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม อัตราภาษี

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๑.๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนที่กว้างที่สุด X ส่วนที่ยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๑.๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ถ้อยคำอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุดยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๑.๑.๑

๑.๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๑.๒ อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
๑) อักษรไทยล้วน	๓
๒) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	๒๐
๓) ป้ายดังต่อไปนี้	๔๐
ก. ไม่มีอักษรไทย	
ข. อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้ หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	
๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น	
๕) ป้ายใดเสียต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท	

การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้ ๑๐,๐๐๐ หาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๓๔๖-๒๕๒

หรือเว็บไซต์ : <https://chaleang.go.th>

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๓๔

หมวด ๒ การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

หมวด ๓ การประเมินภาษีป้ายและการชำระภาษีป้าย