

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ : ฝ่ายพัฒนารายได้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจันทบุรี

งานจัดเก็บรายได้ เป็นงานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ นับตั้งแต่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ ขั้นตอนประเมินและเร่งรัดการจัดเก็บ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการของงานจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อกระบวนการงาน : การจัดเก็บภาษีป้าย
2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี 2568

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นตอนเตรียมการ

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ ตุลาคม 2567
 2. สรุปรวและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ พฤศจิกายน 2567
 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ธันวาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568
 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ มกราคม – มีนาคม 2568
- เพื่อยืนยันแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - มีนาคม 2568
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) มกราคม - เมษายน 2568

2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน - ธันวาคม 2568
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) เมษายน - ธันวาคม 2568

3. การชำระภาษี

มีนาคม – กันยายน 2568

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - มีนาคม 2568

กรณีพิเศษ

1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด

(เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน – กันยายน 2568

2. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2568 |
| 2. ออกรายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568 |
| 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) | มีนาคม - กรกฎาคม 2568 |
| 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน 2568 |
| 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติ ระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม 2568

ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา

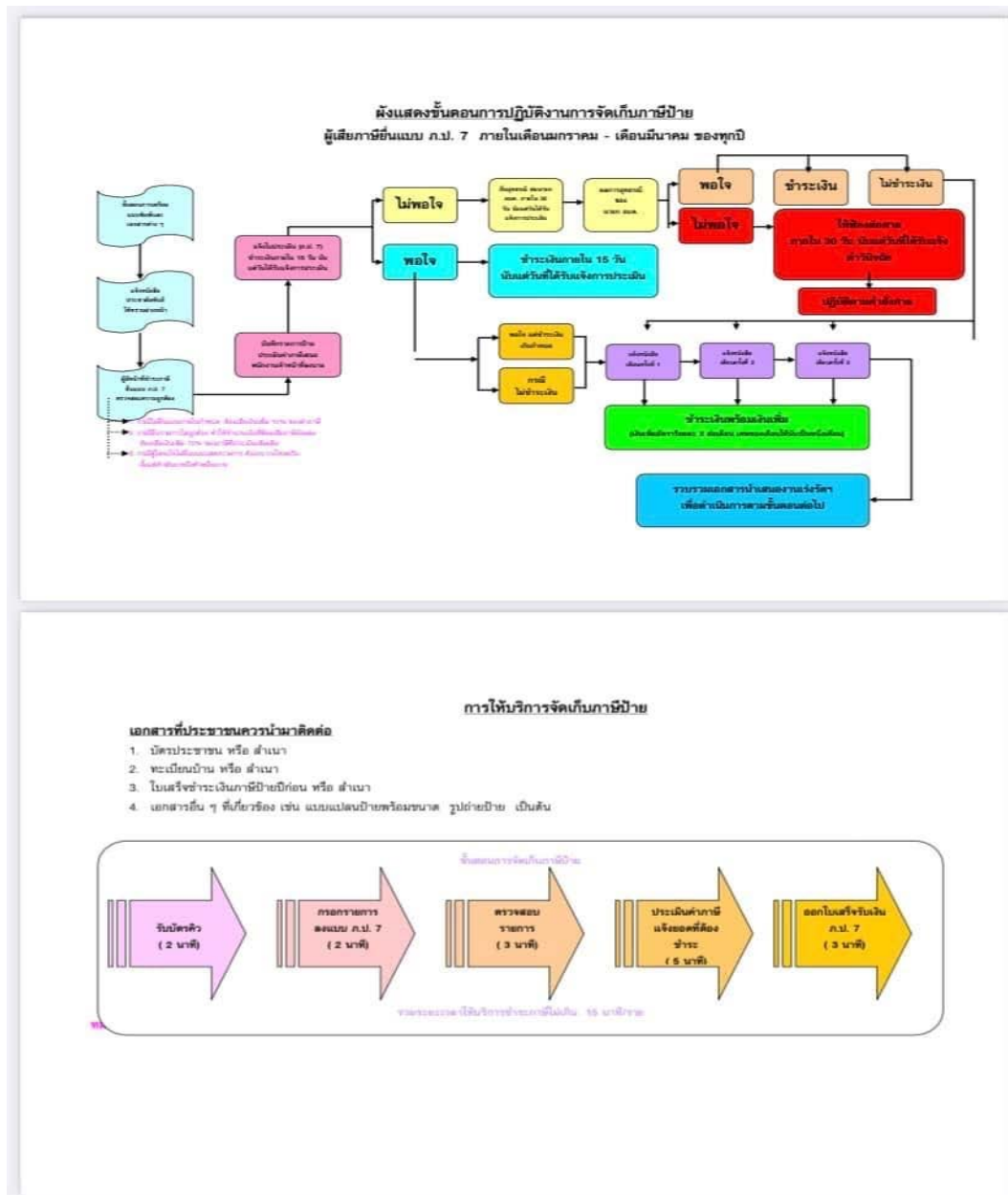
- | | |
|---|-----------------------|
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม 2568 |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| ครั้งที่ 1 | พฤษภาคม 2568 |
| ครั้งที่ 2 | มิถุนายน 2568 |
| ครั้งที่ 3 | กรกฎาคม 2568 |
| - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 | เมษายน - กันยายน 2568 |
| - แจ้งความต่อพนักงานสืบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | |

2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- | | |
|--|------------------------|
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| ครั้งที่ 1 | พฤษภาคม 2568 |
| ครั้งที่ 2 | มิถุนายน 2568 |
| ครั้งที่ 3 | กรกฎาคม 2568 |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม - กันยายน 2568 |
| - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) | ตุลาคมเป็นต้นไป |

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย



3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. สถานที่ให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจันจว้า ตำบลจันจว้าได้ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจันจว้า

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

6. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

6.1 หมายเลขโทรศัพท์ 053-775123 ต่อ 23

6.2 LINE ID 0642078152

6.3 เว็บไซต์เทศบาล www.janjava.go.th.

6.4 <https://www.facebook.com/janjawamunicipal/>