**คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ : ฝ่ายพัฒนารายได้**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** : งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจันจว้า

งานจัดเก็บรายได้ เป็นงานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ นับตั้งแต่ ขั้นเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ ขั้นประเมินและเร่งรัดการจัดเก็บ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการของงานจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. **ชื่อกระบวนงาน** : การจัดเก็บภาษีป้าย
2. **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน**

**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี 2566**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

1. **ขั้นเตรียมการ**

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ ตุลาคม 2565

2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ พฤศจิกายน 2565

3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ธันวาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566

4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ มกราคม – มีนาคม 2566

เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

1. **ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ**
   1. **กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม**

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - มีนาคม 2566

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) มกราคม - เมษายน 2566

**2.กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม**

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน - ธันวาคม 2566

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) เมษายน - ธันวาคม 2566

**3.การชำระภาษี** มีนาคม – กันยายน2566

**กรณีปกติ**

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - มีนาคม 2566

**กรณีพิเศษ**

* 1. **ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด**

**(เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)**

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน – กันยายน 2566

* 1. **ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี**

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4) กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2566

2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2566

3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) มีนาคม - กรกฎาคม 2566

4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน 2566

5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์

ให้ปฏิบัติ ระหว่างเดือนเมษายน – ธันวาคม 2566

**ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

**1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา**

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ มีนาคม 2566

(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ 1 พฤษภาคม 2566

ครั้งที่ 2 มิถุนายน 2566

ครั้งที่ 3 กรกฎาคม 2566

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 เมษายน - กันยายน 2566

- แจ้งความต่อพนักงานสืบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

**2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา**

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ 1 พฤษภาคม 2566

ครั้งที่ 2 มิถุนายน 2566

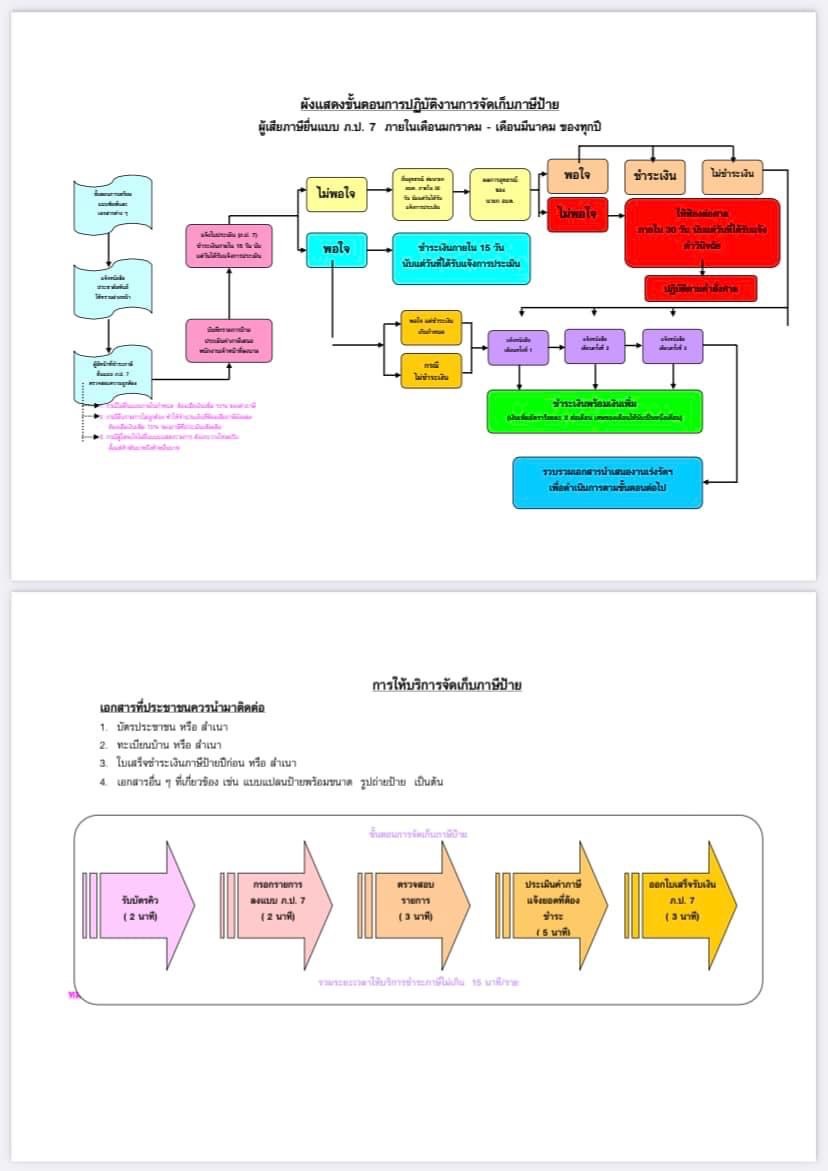
ครั้งที่ 3 กรกฎาคม 2566

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน 2566

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคมเป็นต้นไป

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

**ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย**



1. **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

3.1 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. **สถานที่ให้บริการ**

งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลจันจว้า ตำบลจันจว้าใต้ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

1. **ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจันจว้า**

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

1. **ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล**

6.1 หมายเลขโทรศัพท์ 053-775123 ต่อ 23

6.2 LINE ID 0642078152

6.3 เว็บไซต์เทศบาล [www.janjawa.go.th](http://www.janjawa.go.th).

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