

## คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

งานจัดเก็บรายได้ เป็นงานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นับตั้งแต่ขั้นการดำเนินการ ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ ขั้นประเมินและเร่งรัดการจัดเก็บ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการของงานจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อกระบวนการงาน : การจัดเก็บภาษีป้าย

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

1. ขั้นเตรียมการ

- |                                                                                           |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.1 ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ                             | ตุลาคม               |
| 1.2 สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                                                       | พฤศจิกายน            |
| 1.3 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                | ธันวาคม – กุมภาพันธ์ |
| 1.4 จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ<br>เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) | มกราคม – มีนาคม      |

2. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

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

2.2 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

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

2.3 การชำระภาษี

กรณีปกติ

- |                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม – มีนาคม |
|------------------------------------------------------------|-----------------|

กรณีพิเศษ

- |                                                                             |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) |                       |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                   | เมษายน – กันยายน      |
| 2. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                   |                       |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4)                       | กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม  |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่                                 | กุมภาพันธ์ – มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)                                 | มีนาคม – กรกฎาคม      |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                   | มีนาคม – กันยายน      |

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ ระหว่างเดือนเมษายน – ธันวาคม

### 3. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

#### 3.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ มีนาคม  
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
  - ครั้งที่ 1 พฤษภาคม
  - ครั้งที่ 2 มิถุนายน
  - ครั้งที่ 3 กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน – กันยายน

#### 3.1 ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
  - ครั้งที่ 1 พฤษภาคม
  - ครั้งที่ 2 มิถุนายน
  - ครั้งที่ 3 กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน

### 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

### 4. สถานที่ให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

### 5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

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

### 6. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

6.1 หมายเลขโทรศัพท์ 062-9155944

6.2 เว็บไซต์ [www.maesaimittraphap.go.th](http://www.maesaimittraphap.go.th)