

คู่มือปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย



งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งกุลา

อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

คู่มือปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย



งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่งกุลา

อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การบริหารการจัดเก็บรายได้ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน กระบวนการ บริหารการจัดเก็บรายได้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้ มีสาระสำคัญ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการ พัฒนาระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของเทศบาลตำบลทุ่งกุลาให้ดียิ่งขึ้น ต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพของงานจัดเก็บรายได้ได้เป็นอย่างดี

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

1. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

ด้วยคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งกุลา มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อการชำระภาษีของประชาชน หมู่ที่ 1 – 14 ตำบลทุ่งกุลา

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานของงานจัดเก็บรายได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยนำคู่มือปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือหนึ่งในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสามารถลดการตอบคำถาม ลดเวลาการสอนงาน ลดเวลา การทำงานและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกได้ทราบ กระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและมีระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตัวเอง ให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลด การตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการทำงาน และสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

3. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะงาน จัดเก็บและพัฒนารายได้ ของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา

ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี เมื่อประชาชนได้ทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่มเข้าสู่

กระบวนการงานที่ 1 กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีป้าย แต่หากประชาชนไม่มายื่นแบบ เพื่อ เสียภาษีในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ก็จะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

กระบวนการงานที่ 2 กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย และหากประชาชนได้รับ ใบ แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) จากการดำเนินงานในกระบวนการงานที่ 1 แล้ว แต่เห็นว่าการประเมินภาษีไม่เป็นธรรมสามารถอุทธรณ์ภาษีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงเข้าสู่กระบวนการต่อไป

กระบวนการงานที่ 3 กระบวนการอุทธรณ์ภาษีป้าย และหากประชาชนได้รับแจ้งการประเมิน ภาษี ป้าย (ภ.ป.3) จากการดำเนินงานในกระบวนการงานที่ 1 แล้ว ไม่มาชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ก็จะเริ่มดำเนินการในกระบวนการงานต่อไป

กระบวนการงานที่ 4 กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือ เตือน และสิ้นสุดด้วยการส่งดำเนินคดี

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/กรอบแนวคิด

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี การวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้เห็นภาพของกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งมีปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อการบริหารแล้วจะเกิดผลที่ได้รับ ประกอบด้วย

- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและลูกจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งกวาว ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้
- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการด้านภาษี
- งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานในการจัดหาเงินมาใช้ในการบริหารงานรายได้
- ความคาดหวังของผู้รับบริการ หมายถึง การได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการบริการ เดียวกันโดยมีการประเมินภาษีตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- นโยบายของผู้บริหาร หมายถึง นโยบายการบริหารเทศบาลตำบลทุ่งกวาว
- เศรษฐกิจ หมายถึง สภาพความเป็นอยู่ทางการค้าของผู้เสียภาษีภายในพื้นที่ มีผลต่อการยื่นเสีย ภาษี
- การเมือง หมายถึง สภาพปัญหาความวุ่นวายทางการเมืองของประเทศ และนโยบายทางการเมืองของรัฐบาลที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี

5. คำจำกัดความ

5.1 คู่มือปฏิบัติ หมายถึง แผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบาย ตามที่จำเป็น

5.2 ผังกระบวนการ หมายถึง Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงาน

5.3 มาตรฐานคุณภาพงาน หมายถึง ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารโดยการรวบรวมข้อมูลหรือ ข้อกำหนดทางเทคนิคเพื่อให้เกิดประสิทธิผลโดยรวมของกระบวนการดำเนินงานในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

5.4 ปี หมายถึง ปีปฏิทิน

5.5 ป้าย หมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบ กิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาร้านค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

5.6 ผู้รับประเมิน หมายถึง ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

5.7 ผู้ค้างยื่นแบบ หมายถึง ผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดระยะเวลา

5.8 ผู้ค้างชำระ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้ชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลา ภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาร้านค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ถ้าไม่อาจหาผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครอง อาคารหรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร (๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๓) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทย บางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ (ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท อัตราภาษีป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับป้ายที่ต้อง เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน , บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
3. รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทน ป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่ กรณี

การชำระภาษี

ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน - ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้าย ของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวด 1 มกราคม – มีนาคม = 100%

งวด 2 เมษายน – มิถุนายน = 75%

งวด 3 กรกฎาคม – กันยายน = 50%

งวด 4 ตุลาคม – ธันวาคม = 25%

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลด น้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษี ป้าย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้อง ระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ ประกอบกิจการต้อง ระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง)

1.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถติดต่อด้วยตนเอง)

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
- ตรวจสอบ -ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของการจัดเก็บภาษีป้าย



