

เลขที่ ๔๖

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้าย
สำนักงานเขตจตุจักร

จัดทำโดย นางจุฑารัตน์ ชาดิษฐ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
สังกัด ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตจตุจักร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. ชื่อเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้าย

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามที่กฎหมายอื่น ๆ กำหนด มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นเมืองหลวงของประเทศที่มีประชากรมากที่สุดของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการปกครองและการศึกษา การคมนาคมขนส่งต่างๆ กรุงเทพมหานคร มีแหล่งที่มาของรายได้เพื่อนำมาเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้การพัฒนา กรุงเทพมหานคร ที่สำคัญ แบ่งเป็น ๓ ส่วนด้วยกัน คือ

๑. รายได้ที่กรุงเทพมหานครจัดเก็บเอง
๒. รายได้ที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บให้แก่กรุงเทพมหานคร
๓. เงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรเป็นเงินงบประมาณให้แก่กรุงเทพมหานคร

แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารการจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ เป้าหมายที่ ๗.๔.๑ กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและงบประมาณที่เป็นมาตรฐานสากลและเกื้อหนุนต่อการพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ซึ่งสำนักการคลังเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักให้สำเร็จ การประมาณการรายได้และการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครยังคงใช้วิธีการวิเคราะห์แนวโน้มการจัดเก็บรายได้ในการประมาณการรายได้ โดยใช้ข้อมูลผลการจัดเก็บรายได้จริงในปีที่ผ่านมา จากตารางเปรียบเทียบรายรับจริงกับประมาณการรายได้ จะเห็นได้ว่าได้รับจริงสูงกว่าประมาณการรายได้ในระดับพันล้านบาท ซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อการจัดงบประมาณรายจ่าย

ตารางเปรียบเทียบรายได้จริง - รายจ่ายจริงของกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

หน่วย: ล้านบาท

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายได้	รายรับจริง	รายจ่ายจริง	ร้อยละของรายรับจริง
๒๕๕๕	๕๕,๐๐๐	๔๙,๕๔๘.๙	๕๓,๘๐๖.๔	๑๐๘.๒๗
๒๕๕๖	๖๖,๐๐๐	๖๓,๐๖๑.๒	๕๓,๒๔๙.๐	๑๐๕.๑๐
๒๕๕๗	๖๕,๐๐๐	๖๖,๕๕๕.๘	๕๗,๖๓๘.๐	๑๐๒.๓๙

สำนักงานเขตจตุจักรก็เป็นส่วนหนึ่งของกรุงเทพมหานครปัจจุบันมีพื้นที่ ๓๒,๙๐๘ ตารางกิโลเมตร ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดเก็บภาษี ให้กับกรุงเทพมหานคร โดยฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร มีวิสัยทัศน์ : จัดเก็บได้ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโปร่งใสบริการ และรับผิดชอบต่อการจัดเก็บภาษีทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โรงเรือนหมายความถึงบ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรียน แฟลต อพาร์ทเมนท์ คอนโดมิเนียม หอพัก สนามม้า สนามมวย คลังสินค้า เรือนแพ ฯลฯ สิ่งปลูกสร้างอื่นที่ก่อสร้างติดที่ดินถาวร เช่น ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ คานเรือ ถูเก็บน้ำขนาดใหญ่ ที่ก่อสร้างติดที่ดินถาวร ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น และบริเวณต่อเนื่องซึ่งใช้ด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ที่ดิน หมายความรวมถึง ทางน้ำ บ่อน้ำ สระน้ำ ดั้ว

๒. ภาษีบำรุงท้องที่ คือ ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ได้แก่ ที่ดินที่เป็นของบุคคล หรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะส่วนบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน

๓. ภาษีป้าย คือ ป้ายที่ต้องเสียภาษีได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ภารกิจหลัก กระบวนการจัดเก็บรายได้

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ในปัจจุบันปัญหาที่พบได้จากการจัดเก็บภาษีป้าย จากการโฆษณายังไม่ครบถ้วนครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายการจัดเก็บภาษีป้ายอย่างแท้จริง พร้อมทั้งยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดเก็บภาษี รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังล้าสมัย ขาดเทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการขยายฐานภาษีไม่สามารถปรับเพิ่มได้ รวมทั้งในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้ายให้ประชาชนได้รับทราบไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ประชาชนไม่ตระหนักถึงหน้าที่และให้ความสนใจในการที่จะมาชำระภาษี

ตารางสถิติการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ย้อนหลัง ๓ ปี

หน่วย: บาท

ปีภาษี	ภาษีโรงเรือน		ร้อยละ
	ประมาณการ	จัดเก็บได้	
๒๕๕๗	๖๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๖๔๕,๗๗๐,๔๒๕.๔๘	๑๐๗.๖๓
๒๕๕๘	๖๔๖,๐๐๐,๐๐๐	๖๙๘,๐๐๗,๗๙๙.๓๗	๑๐๘.๐๕
๒๕๕๙	๘๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๘๐๑,๒๙๘,๘๒๑.๒๕	๙๔.๘๓

ตารางสถิติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ย้อนหลัง ๓ ปี

หน่วย: บาท

ปีภาษี	ภาษีโรงเรือน		ร้อยละ
	ประมาณการ	จัดเก็บได้	
๒๕๕๗	๔,๗๐๐,๐๐๐	๔,๑๘๘,๐๒๒.๔๑	๘๙.๑๑
๒๕๕๘	๔,๗๐๐,๐๐๐	๓,๗๗๕,๙๙๑.๒๕	๘๐.๓๔
๒๕๕๙	๔,๓๔๐,๐๐๐	๓,๕๔๖,๕๗๗.๓๘	๘๑.๗๒

ตารางสถิติการจัดเก็บภาษีป้าย ย้อนหลัง ๓ ปี

หน่วย: บาท

ปีภาษี	ภาษีป้าย		ร้อยละ
	ประมาณการ	จัดเก็บได้	
๒๕๕๗	๙๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๐๖,๔๓๗,๑๙๕.๐๓	๑๑๕.๖๙
๒๕๕๘	๑๐๖,๕๐๐,๐๐๐	๑๐๕,๗๗๕,๕๐๖.๗๕	๙๙.๓๒
๒๕๕๙	๑๓๒,๑๐๐,๐๐๐	๑๐๓,๔๑๖,๔๕๒.๕๙	๗๘.๒๙

จากตารางข้างต้นจะเห็นว่าแนวโน้มการจัดเก็บรายได้ประเภทภาษีป้ายลดลง ซึ่งปัจจุบันปัญหาที่พบ คือ การจัดเก็บภาษีป้ายโฆษณา ในพื้นที่ไม่ครบถ้วนครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในระเบียบกฎหมาย การจัดเก็บภาษีป้ายอย่างแท้จริง และขาดประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการจัดเก็บภาษี รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นเครื่องมือในการจัดทำฐานระบบข้อมูลการจัดเก็บภาษียังไม่รองรับต่อการปฏิบัติงานจริง และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย ตลอดจนขาดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปัญหาเรื่องการขยายฐานภาษีไม่สามารถปรับเพิ่มได้ และขาดการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบเกี่ยวกับการเสียภาษีป้ายเท่าที่ควร

ดังนั้นเพื่อให้กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นและการบริหารจัดการเก็บภาษีป้ายของสำนักงานเขตจตุจักรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่สำนักการคลังกรุงเทพมหานครกำหนด ตลอดจนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎระเบียบและขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีป้ายและสามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้ครบถ้วนครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่และถูกต้อง ผู้จัดทำรายงานจึงเห็นควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้ายของสำนักงานเขตจตุจักรโดยการจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้อย่างรวดเร็วครบถ้วนถูกต้องและครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีมากยิ่งขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป

๔. เป้าหมาย

๑. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร จำนวน ๑๘ คน ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีป้ายมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังเข้ารับการอบรม

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการทำรายงาน

๕.๑ การวิเคราะห์ (SWOT Analysis)

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร หรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้น การวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้เป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่างๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป

การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุมขอบเขตของปัจจัยที่กว้างด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ทำให้มีข้อมูลในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่ถูกสร้างขึ้นมาบนจุดแข็งขององค์กร และแสวงหาประโยชน์จากโอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือลดจุดอ่อนขององค์กรให้น้อยที่สุดได้ ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้น จะต้องวิเคราะห์ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณา ทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรทุกๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและ ทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของ องค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย

- จุดแข็งขององค์กร(S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่า ปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนขององค์กร (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่า ปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษาและอัตราจ้างหนังสือของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชนลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึง กรรมวิธีใหม่ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ

-โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่า ปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กรในระดับมหภาค และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

-อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกดดันดังกล่าวได้

๓. ระบุสถานการณ์จากการประเมินสภาพแวดล้อม

เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับ จุดแข็ง-จุดอ่อน โอกาส-อุปสรรค จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกด้วยการประเมินสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกแล้ว ให้นำ จุดแข็ง-จุดอ่อน ภายในมาเปรียบเทียบกับ โอกาส-อุปสรรค จากภายนอกเพื่อดูว่าองค์กรกำลังเผชิญสถานการณ์เช่นใดและภายใต้สถานการณ์นั้น องค์กรควรจะทำอย่างไร โดยทั่วไปในการวิเคราะห์ SWOT ดังกล่าวนี้องค์กรจะอยู่ในสถานการณ์ ๔ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ สถานการณ์ที่ ๑ (จุดแข็ง-โอกาส) สถานการณ์นี้

เป็นสถานการณ์ที่พึงปรารถนาที่สุด เนื่องจากองค์กรค่อนข้างจะมี

หลายอย่าง ดังนั้น ผู้บริหารขององค์กรควรกำหนดกลยุทธ์ในเชิงรุก (Aggressive Strategy) เพื่อดึงดูดเอาจุดแข็งที่มีอยู่มาเสริมสร้างและปรับใช้และฉกฉวยโอกาสต่างๆ เต็มที่

๓.๒ สถานการณ์ที่ ๒ (จุดอ่อน-ภัยอุปสรรค) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่เลวร้ายที่สุด เนื่องจากองค์กรกำลังเผชิญอยู่กับอุปสรรคจากภายนอกและมีปัญหาจุดอ่อนภายในหลาย

ประการ ดังนั้นทางเลือกที่ดีที่สุดคือกลยุทธ์การตั้งรับหรือป้องกันตัว (Defensive Strategy) เพื่อลดอุปสรรคต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ตลอดจนหามาตรการที่จะทำให้องค์กรเกิดความสูญเสียน้อยที่สุด

๓.๓ สถานการณ์ที่ ๓ (จุดอ่อน-โอกาส) สถานการณ์องค์กรมีโอกาสเป็นข้อได้เปรียบด้านการแข่งขันอยู่หลายประการ แต่ติดขัดอยู่ตรงที่มีปัญหาอุปสรรคที่เป็นจุดอ่อนอยู่หลายอย่างเช่นกัน ดังนั้นทางออกคือกลยุทธ์การพลิกตัว เพื่อจัดหรือแก้ไขจุดอ่อนภายในต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิดให้

๓.๔ สถานการณ์ที่ ๔ (จุดแข็ง-อุปสรรค) สถานการณ์นี้เกิดขึ้นจากการที่สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน แต่ตัวองค์กรมีข้อได้เปรียบที่เป็นจุดแข็งอยู่หลายประการ ดังนั้นแทนที่จะรอจนกระทั่งสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป ก็สามารถที่จะเลือกกลยุทธ์การแตกตัวหรือขยายขอบข่ายกิจการ เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดแข็งที่มีสร้างโอกาสในระยะยาวด้านอื่น ๆ แทน

ดังนั้นเพื่อวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาก็ได้นำหลักการวิเคราะห์ SWOT มาวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้ายสำนักงานเขตจตุจักร ดังนี้

ตาราง แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

Strength	Weakness
๑. มีพระราชบัญญัติภาษีป้ายเป็นคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. มีทะเบียนผู้เสียภาษีเพื่อการตรวจสอบการชำระภาษีของประชาชน ๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ และความพร้อมต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ระบบแผนที่ภาษี GIS ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ประสบการณ์มากกว่า การสร้างองค์ความรู้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ๔. ขาดการประชาสัมพันธ์
Opportunity	Threat
๑. นโยบายรัฐบาลที่มีความพยายามในการกระตุ้นเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง ๒. กรุงเทพมหานครมีนโยบายการจัดทำระบบการจัดเก็บภาษีให้มีมาตรฐาน	๑. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองภายในประเทศทำให้เกิดการชะงักงันทางเศรษฐกิจ ๒. ธุรกิจในกรุงเทพมหานครมีรูปแบบการหลีกเลี่ยงภาษีป้ายใหม่ๆ อยู่ตลอด ๓. สำนักการคลังมีการเพิ่มเป้าหมายการจัดเก็บภาษีต่อเนื่องทุกปีซึ่งขัดกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ๔. ประชาชนขาดการตระหนักรู้ถึงหน้าที่ของตนเองในการมาชำระภาษี

๕.๒ วงจรควบคุมคุณภาพ Deming Cycle ; Plan – Do – Check – Action (PDCA) เป็นกระบวนการวางแผนและควบคุมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สามารถนำมาซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เป็นระบบและเป็นกระบวนการที่มีความชัดเจนทุกขั้นตอน สามารถทำซ้ำได้ สามารถวัดผลได้ และกระบวนการมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างสม่ำเสมอ มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การวางแผน (Plans) การกำหนดประเด็นปัญหาและพัฒนาแนวทางเพื่อแก้ไข
๒. การดำเนินการตามแผน (Do) เป็นการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้
๓. การตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (Check) หากเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนหรือไม่ เป็นไปตามที่วางแผนไว้สามารถรู้และแก้ไขได้
๔. การปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนแล้วดำเนินการตามแผนต่อไป (Action) ซึ่งจะนำไปสู่การเริ่มวงจรการวางแผนใหม่ที่ดีขึ้น

ประโยชน์ของ PDCA มีดังนี้

๑. การวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน จะทำให้เกิดความพร้อมเมื่อได้ปฏิบัติงานจริง การวางแผนงานควรวางให้ครบ ๔ ขั้น ดังนี้
 - ๑.๑ ขั้นการศึกษา คือ การวางแผนศึกษาข้อมูล วิธีการ ความต้องการของตลาด ข้อมูลด้านวัตถุดิบ ด้านทรัพยากรที่มีอยู่หรือเงินทุน
 - ๑.๒ ขั้นเตรียมงาน คือ การวางแผนการเตรียมงานด้านสถานที่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ ความพร้อมของพนักงาน อุปกรณ์ เครื่องจักร วัตถุดิบ
 - ๑.๓ ขั้นดำเนินงาน คือการวางแผนทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนแต่ละฝ่าย เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย
 - ๑.๔ ขั้นประเมินผล คือ การวางแผนหรือเตรียมการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบ เช่น ประเมินจากยอดขาย ประเมินจากการติชมของลูกค้า เพื่อให้ผลที่ได้จากการประเมินเกิดการเที่ยงตรง
๒. การปฏิบัติตามแผนงาน ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการ และสามารถเตรียมงานล่วงหน้า หรือทราบอุปสรรคล่วงหน้าด้วย ดังนั้นการปฏิบัติงานก็จะเกิดความราบรื่นและเรียบร้อยนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
๓. การตรวจสอบให้ได้ผลที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ตรวจสอบจากเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
 - ๓.๒ มีเครื่องมือที่เชื่อถือได้
 - ๓.๓ มีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน
 - ๓.๔ มีกำหนดเวลาการตรวจที่แน่นอน
 - ๓.๕ บุคลากรที่ทำการตรวจสอบต้องได้รับการยอมรับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติงานขั้นต่อไปก็ดำเนินงานต่อไปได้

๔. การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใดก็ตามเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพก็เกิดขึ้น ดังนั้นวงจร PDCA จึงเรียกว่า วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA Cycle)

ผู้จัดทำรายงานจึงนำวงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA Cycle) มาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้ายของสำนักงานเขตจตุจักรโดยการจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ โดยมีขั้นตอนตาม ข้อ ๖

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ในการดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการจัดเก็บภาษีป้ายของฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือจัดอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และทักษะด้านการจัดเก็บภาษีป้ายกับเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ขั้นตอนการฝึกอบรม

๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้าย สำนักงานเขตจตุจักรเสนอต่อผู้อำนวยการเขตจตุจักร ฝ่ายหัวหน้าฝ่ายรายได้พิจารณา

๒. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการเขตจตุจักรลงนาม

๓. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการฝึกอบรม

๔. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำหนังสือเรียนเชิญวิทยากร จัดเตรียมสมุดลงชื่อ

๕. จัดการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้ายสำนักงานเขตจตุจักร โดยมีการทดสอบความรู้ก่อนและหลังอบรม (Per-Test /Post- test)

๖. มีการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๗. ติดตามและประเมินผล

๖.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๒.๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๑) ระดับกรุงเทพมหานครประกอบด้วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นผู้มอบนโยบายและกำกับดูแลสำนักงานเขตจตุจักร

๒) ระดับหน่วยงานประกอบด้วย

- ผู้บริหารภายในหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการเขตจตุจักรและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตจตุจักรเป็นผู้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้

- ผู้บริหารภายนอกหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร รองผู้อำนวยการสำนักการคลังกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองรายได้ที่เป็นผู้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานแก่ฝ่ายรายได้ของแต่ละสำนักงานเขต

๖.๒.๒ บุคลากร

๑) บุคลากรภายในฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร ประกอบด้วย

- หัวหน้าฝ่ายรายได้
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ทุกคน

๒) บุคลากรภายนอกหน่วยงาน

- นักวิชาการจัดเก็บราย สายตรวจกองรายได้สำนักงานการคลังที่ประสานงานตรวจสอบประเมินในการจัดเก็บภาษีฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร

๖.๒.๓ ประชาชน

เป็นบุคคลธรรมดาทั่วไป หรือนิติบุคคล ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องและมีหน้าที่ในต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อขอชำระภาษีป้ายในพื้นที่สำนักงานเขตจตุจักร

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ตาราง แสดงความสอดคล้องระหว่างเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดฯ วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล

เป้าหมาย / วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล
เป้าหมาย ๑. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๑๘ คน	ระดับผลผลิต ๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้เข้ารับการอบรมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑. คำสั่งการเข้าอบรม ๒. ใบลงลายมือชื่อเข้าอบรม
๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีป้ายมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังเข้ารับการอบรม	๒. ร้อยละ ๙๐ ของเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีป้ายมีคะแนนทดสอบความรู้เพิ่มขึ้น	ผลการทดสอบความรู้ก่อนและหลังอบรม (Per-Test /Post-test)
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้อย่างรวดเร็วครบถ้วนถูกต้องและครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ระดับผลลัพธ์ ๑. ลดระยะเวลาในการประเมินภาษีป้ายรายใหม่ในแต่ละรายเฉลี่ยรายละไม่เกิน ๕ วันทำการ	๑. จากกรียื่นแบบภาษีป้ายรายใหม่ ๒. แบบรายงานสรุปการจัดเก็บภาษีป้าย (สนค.๐๑) ๓. ทะเบียนรับแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

เป้าหมาย / วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล
๒. เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีมากยิ่งขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป	๒. ยอดจัดเก็บภาษีป้ายได้เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ ๑๐	เปรียบเทียบยอดจัดเก็บภาษีป้ายประจำปีพ.ศ.๒๕๕๙ กับยอดจัดเก็บภาษีป้ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๐

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ เป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คือ

๑.๑ สนับสนุน และเพิ่มโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น

๑.๒ มอบรางวัล ให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามประมาณการที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๒. มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้เรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. ปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานควรมีความทันสมัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าที่เป็นอยู่

๔. มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความสามารถในงานแต่ละหน้าที่ผลงานที่ออกมาจะได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายงานส่วนบุคคล
การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้าย
สำนักงานเขตจตุจักร



นางจุฑารัตน์ ชาดิษฐ์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตจตุจักร

๑.หลักการและเหตุผล

สถิติการจัดเก็บภาษีป้าย ย้อนหลัง ๓ ปี

ปีภาษี	ภาษีป้าย		ร้อยละ
	ประมาณการ	จัดเก็บได้	
๒๕๕๗	๙๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๐๖,๔๓๗,๑๙	๑๑๕.๖๙
๒๕๕๘	๑๐๖,๕๐๐,๐๐๐	๑๐๕,๗๗๕,๕๐๖	๙๙.๓๒
๒๕๕๙	๑๓๒,๑๐๐,๐๐๐	๑๐๓,๔๑๖,๔๕๒	๗๘.๒๙

จัดเก็บภาษีป้าย
ลดลงมีเหตุมาจาก

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีป้ายสามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้อย่างรวดเร็วครบถ้วนถูกต้องและครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒. เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีมากยิ่งขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป

๓.เป้าหมาย



เป้าหมาย

๑. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้สำนักงานเขตจตุจักร จำนวน ๑๘ คน ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีทั้งหมดมีความรู้ความสามารถมีความเชี่ยวชาญและชำนาญในการจัดเก็บภาษีและเข้าใจกฎหมายระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และพระราชบัญญัติภาษีป้าย

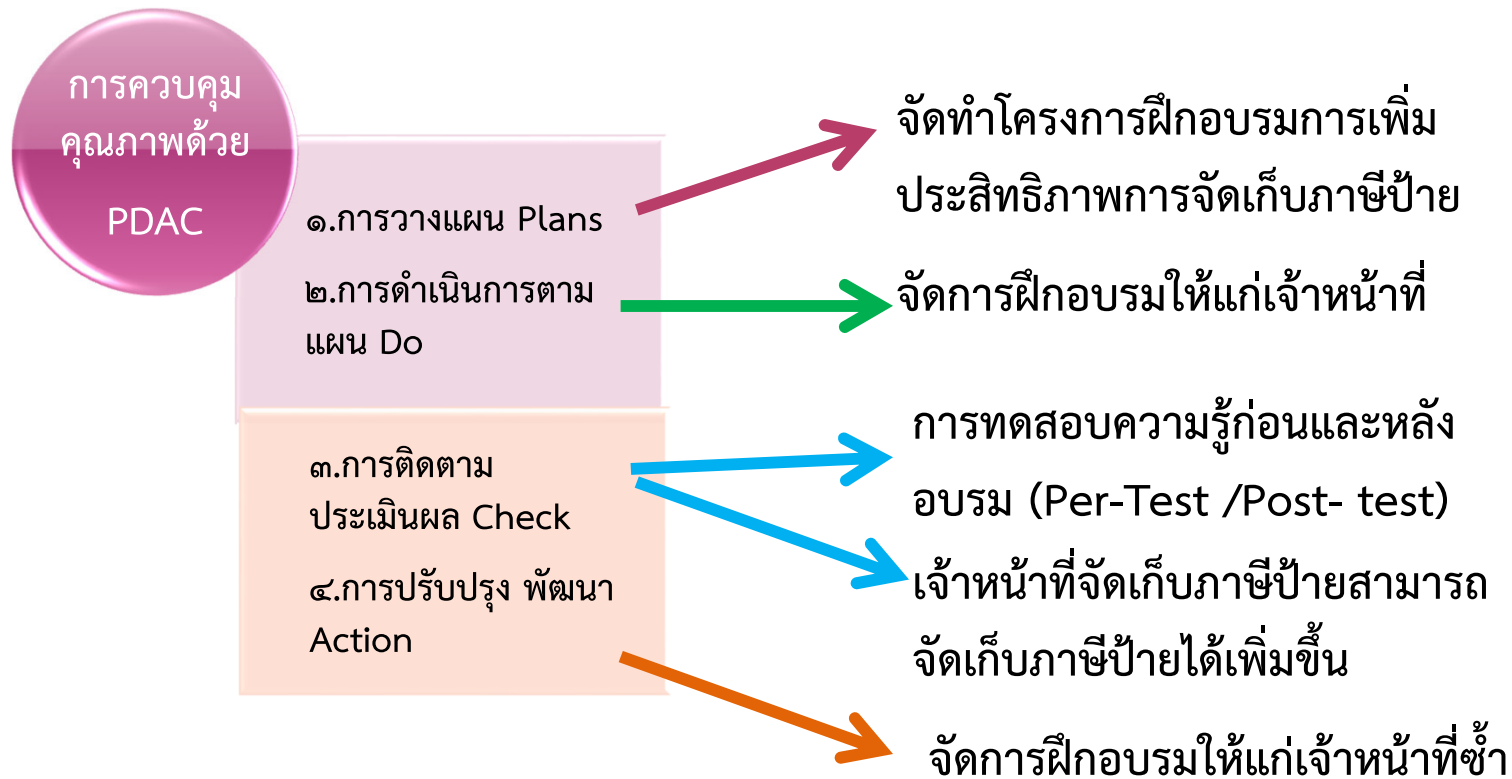
๔. ความรู้ที่นำมาใช้ในการทำรายงาน



Weakness

๑. ระบบแผนที่ภาษี GIS ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้ประสบการณ์มากกว่าการสร้างองค์ความรู้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
๔. ขาดการประชาสัมพันธ์

๕.กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



๖.ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

- ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

งบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๗. เป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล

เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต	วิธีการ/เครื่องมือในการ ประเมินผล
<p>๑.จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตจตุจักร จำนวน ๑๘ คน ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายรายได้เข้ารับการอบรม ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๑.คำสั่งการเข้าอบรม ๒.ใบลงรายชื่อมือเข้าอบรม</p>
<p>๒.เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ความสามารถมีความเชี่ยวชาญ และชำนาญในการจัดเก็บภาษีและเข้าใจ กฎหมายระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดเก็บภาษี และพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย</p>	<p>๒.ร้อยละ ๙๐ ของเจ้าหน้าที่ มีคะแนนทดสอบความรู้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑.ผลการทดสอบความรู้ก่อน และหลังอบรม (Per-Test /Post- test)</p>

๘. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดฯ วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/เครื่องมือในการประเมินผล
<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีป้ายสามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้อย่างรวดเร็วครบถ้วนถูกต้องและครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ระยะเวลาในการประเมินภาษีป้ายรายใหม่ในแต่ละรายเฉลี่ยลดลง รายละไม่เกิน ๕ วันทำการ</p>	<p>๑. จากการยื่นแบบภาษีป้ายรายใหม่ ๒. แบบรายงานสรุปการจัดเก็บภาษีป้าย (สนค.๐๑) ๓. ทะเบียนรับแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย</p>
<p>๒. เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีมากยิ่งขึ้นเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากรุงเทพมหานครต่อไป</p>	<p>๒. จำนวนป้ายรายใหม่เพิ่มขึ้นมากกว่าปีก่อน ร้อยละ ๑๐</p>	<p>๓. เปรียบเทียบจำนวนรายใหม่กับรายเก่าจากทะเบียนรับแบบภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ กับประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐</p>

๙ ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่

๑.๑ สนับสนุนและเพิ่มโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่
การงานมากยิ่งขึ้น

๑.๒ มอบรางวัล ให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามประมาณการ
ที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้เรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อนำมาใช้
ในการปฏิบัติงาน

๓. ปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานควรจะมีคุณภาพทันสมัยสามารถ
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าที่เป็นอยู่

๔. มอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของเจ้าหน้าที่

จบการนำเสนอ ขอขอบคุณค่ะ

ผู้ที่ต้องเป็นคนเสียภาษี

- เจ้าของป้าย
- เจ้าของพื้นที่ติดตั้งป้าย

ลักษณะป้ายที่ต้องเสียภาษี

คือป้ายที่มีเครื่องหมายการค้า ยี่ห้อ หรือสิ่งที่สื่อถึงการค้าเพื่อหารายได้

ขั้นตอนการชำระ

1. ยื่นภาษีภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
2. รอลการประเมินจากพนักงาน
3. ชำระภาษี ภายใน 15 วัน

บทลงโทษหากไม่ชำระ

1. ยื่นไม่ทันกำหนด เสียค่าปรับ 10% ของภาษี
2. ยื่นภาษีไม่ตรงความเป็นจริง ต้องเสียส่วนที่ขาด และเสียค่าปรับ 10% ของภาษี
3. ชำระไม่ทันภายในระยะเวลา เสียค่าปรับ 2% ของภาษี

อัตราการเสียภาษี

- ป้ายที่มีข้อความภาษาไทยเท่านั้น **3 บ. / 500 ตร.ซม.**
- ป้ายที่มีภาษาอังกฤษและไทย รวมถึงภาพและเครื่องหมายการค้า **20 บ. / 500 ตร.ซม.**
- ป้ายที่มีภาษาอังกฤษเท่านั้น **40 บ. / 500 ตร.ซม.**

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ภาษีป้ายโฆษณา

dotproperty
MOVING THAILAND ONLINE