



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย
อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

(นางสาวเจระกียะ มะนั้ใจ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองคลัง : ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ

แผนจัดเก็บรายได้

๑

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- วิธีดำเนินงาน
- ระยะเวลาดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบ
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

๔

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖
- ภาษีป้าย ๑๕
- ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ๒๕

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๖

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๘

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย

๓๐

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย

๓๑

แผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยฯ

๓๒

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยฯ

๓๓

แผนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓๔

แผนปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓๕

แผนการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ

๓๖

แผนปฏิบัติการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ

๓๗

แผนการปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่

๓๘

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่

๓๙

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ

๔๐

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง : ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษีโดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๒.๖ เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ร้อยละ ๕

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือ และเต็มใจชำระภาษี

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบคลุม เสมอภาค เป็นธรรม

๔. วิธีการ...

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนการจัดเก็บภาษีป้าย และแผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ขั้นเตรียมการ

- สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งก่อสร้างและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำรายการ การที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำประกาศและออกหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖/ภ.ด.ส.๗) ให้ผู้อยู่ใน ข่ายต้องชำระภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นชำระภาษีแต่ประเภทภายในกำหนดระยะเวลา โดยตรวจสอบและ คัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ตาม ผ.ท.๔ บัญชีรายชื่อผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ

๒) ขั้นดำเนินการ

(ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับภาษีต่างๆ
- สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)

- ประสานกับส่วนต่างๆ ในองค์กร เพื่อดำเนินการและประสานกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกส่วนตำบล ภายในหมู่บ้าน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

- แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖/ภ.ด.ส.๗)

- ออกให้บริการรับชำระภาษี

(ภาษีป้าย)

- หน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน

- พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้

- กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้อง เสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

- กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงาน เจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

- ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

๔.๒ จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ได้แก่

- การให้บริการภาษีนอกสถานที่

- การให้บริการรับชำระภาษีในช่วงพักเที่ยงของวันทำการ

- การพัฒนาศักยภาพพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

๔.๓ จัดทำโครงการพัฒนาแผนที่ภาษี ได้แก่

- การสำรวจข้อมูล/ปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔,ผ.ท.๕)

- การจัดทำตามระบบโปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๔ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดเก็บรายได้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๗. งบประมาณ

งบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- ๘.๓ ลดภาระและค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาเสียภาษี
- ๘.๔ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวเจระกีย์เยาะ มันได้ใจ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน
(นางพนาไพ สุโขไช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/เห็นชอบแผน
(นายธนะกิจ แทนคุณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายพันธุ์ศักดิ์ ใจใหญ่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้

มาตรการที่ ๑ สร้างการมีส่วนร่วม

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ทุกระดับต้องให้ความสำคัญ และตระหนักว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องได้รับการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรม เป็นต้น

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย มีส่วนร่วมในกิจการของประชาชนในท้องถิ่น โดยเฉพาะกลุ่มประชาคมหมู่บ้าน ได้แก่ วัด กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพต่างๆ สหกรณ์ต่างๆ ศูนย์กีฬา ฯลฯ เพื่อสร้างความสนิทสนม สร้างความประทับใจ ความสัมพันธ์อันดี และให้สอดแทรกความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจงานจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

๓. ให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการติดตามหนี้ผู้ค้างชำระภาษีหรือหลีกเลี่ยงภาษีโดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น

๔. เจ้าหน้าที่ ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อออกเยี่ยมเยียนตรวจสอบหาข้อมูลที่เป็นจริง พร้อมทั้งปรับแผนให้สอดคล้องถูกต้องตรงสภาพความเป็นจริง มีความถูกต้องแม่นยำ อ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้องไป ปรับปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบล

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาคู่่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบ รวมถึงข่าวสารหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เชี่ยวชาญและแม่นยำ ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธาเชื่อมั่นในตัวผู้ปฏิบัติและเชื่อมั่นการบริหารงานของหน่วยงาน

มาตรการที่ ๒ สร้างการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนที่มีต่อสังคมต่อท้องถิ่น ในเรื่องการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อการพัฒนาความเจริญแก่ท้องถิ่น

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนว่าเงินภาษีจะนำมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น และพัฒนาการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในรูปของสาธารณูปโภคต่างๆ อย่างจริงจัง และทำให้ประชาชนเห็นถึงเงินที่ได้จากการชำระภาษีสามารถนำมาพัฒนาท้องถิ่น ให้เจริญก้าวหน้าได้จริง ยกตัวอย่าง เช่น โครงการต่างๆ แต่ละปี ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และงานกิจกรรมประเพณีต่างๆ ที่ถูกจัดขึ้น

๓. ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอน วิธีการชำระภาษี และโทษที่จะได้รับกรณีไม่ชำระภาษีตามกำหนด

๔. การจัดทำแผนพับ งานเกี่ยวกับรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย ตลอดถึงอัตรา และขั้นตอนวิธียื่นแบบและกำหนดการชำระภาษี โดยนำไปแจกจ่าย แก่ผู้ประกอบการด้วยตนเองและประชาสัมพันธ์ ณ จุดศูนย์รวมต่างๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อๆ กันไปอย่างคึกคัก

มาตรการที่ ๓ สร้างความประทับใจแก่ผู้ชำระภาษี

๑. แสดงความขอบคุณผู้ชำระภาษี ที่ให้ความร่วมมือชำระภาษี มีการประชาสัมพันธ์ต่อๆ กันว่า “การมาติดต่อประสานงานและชำระภาษีไม่ยุ่งยากอย่างที่คิด” และรู้จักหน่วยงานของเรามากยิ่งขึ้น

๒. การให้การต้อนรับของเจ้าหน้าที่ด้วยไมตรี ดุจญาติมิตร เป็นกันเอง ตลอดถึงผู้ที่มาติดต่อประสานงาน

๓. การให้บริการน้ำดื่ม และข่าวสารอื่น ๆ

๔. การให้บริการ Internet และ WiFi ฟรี

๕. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการชำระภาษี ทาง Internet บนเว็บไซต์ และ Facebook.com เพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ได้เข้าถึง และเป็นທີ່ประจักษ์

มาตรการที่ ๔ สร้างความสะดวกในการยื่นแบบแสดงรายการและเพิ่มช่องทางการชำระภาษี

๑. การเพิ่มช่องทางให้บริการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ ภาษีป้าย/ภาษีบำรุงท้องที่ ผ่านอินเทอร์เน็ต www.aownoi.go.th หรือ E-mail และผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้



สแกน QR Code
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒. การให้บริการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๓. การปรับขยายเวลาให้บริการประชาชน โดยเปิดให้บริการในช่วงเวลาดังต่อไปนี้ ก่อนเวลาราชการ ในเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ช่วงพักกลางวันของวันทำการราชการ ในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และช่วงหมดเวลาราชการ ในเวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒

๔. ออกหน่วยบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

- ตุลาคม - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- พฤศจิกายน - ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี
- สำรองและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
- ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- พฤศจิกายน - ธันวาคม - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข
- ธันวาคม - โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อปท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว ๓ กย ๖๓
- มกราคม - จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
- กุมภาพันธ์ - ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
- กุมภาพันธ์ - แจ้งผลการประเมินภาษีเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
- กุมภาพันธ์ - เมษายน - รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ
- มีนาคม-เมษายน - รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- พฤษภาคม - กันยายน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด
- กรณีปกติ
- มีนาคม - เมษายน - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนด) ภายในเดือนเมษายน
- กรณีพิเศษ
- พฤษภาคม - กันยายน - ชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- พฤษภาคม - กันยายน - ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) คิดค่าเบี้ย ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- พฤษภาคม - กันยายน - ชำระภาษีเกินระยะภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) คิดเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- พฤษภาคม - ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีการส่งจดหมายติดตามทวงถามการชำระภาษี
- พฤษภาคม- มิถุนายน - สำรองบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี

- กันยายน - ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สินตาม มาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มิถุนายน - รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ
- (ก่อน) มกราคม ๒๕๖๔ - รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามมาตรา ๒๔

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- ๓.ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๔.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
- ๕.รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
- ๖.ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.๓ และเอกสารประกอบ
- ๒.แจ้งผลการประเมิน ภ.ด.ส.๖,๗ หรือ ๘ ถ้ามี
- ๓.รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ด.ส.๙ , ๑๐
- ๔.ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- ๕.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
- ๖.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
- ๒.ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- ๓.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน
- ๔.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ๕.ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
- ๖.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหารอบต.

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

- ๑.แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ๒.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

ภาษีที่ดินและ...

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ความหมายของภาษีในพระราชบัญญัตินี้

๑. **ภาษี** หมายความว่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. **ผู้เสียภาษี** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง อันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้และให้หมายความ รวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีคือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑. **ที่ดิน** หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้) ที่ดินที่ต้องเสียภาษีได้แก่

(๑.๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่า ได้ทำประโยชน์ น.ส.๓, น.ส.๓ ก และ น.ส.๓ ข

(๑.๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ ในความครอบครองของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น ส.ป.ก. ๔-๐๑, ก.ส.น.๕, ส.ค.๑, น.ค.๑, น.ค.๓ ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก, น.ส.๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ฯลฯ เป็นต้น

๒. **สิ่งปลูกสร้าง** หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้าง อย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการ อุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้ หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

ผู้มีหน้าที่เสีย

๑. **บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง** เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทรัพย์สินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๒. **ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ** ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สิน ของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓. **ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน** ได้แก่ (๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย (๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ (๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่ผู้เสียภาษี เป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ (๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย (๕) ผู้ชำระบัญชีในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการ ชำระบัญชี (๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔. **กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน** ให้เจ้าของ ที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษีกรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็น เจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้าง บ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษี เฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ

การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีทั้งนี้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประเมินภายหลังเดือนกุมภาพันธ์ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรระมัดระวังแจ้งการประเมินให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยหนังสือแจ้งประเมินให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด พร้อมส่ง รายละเอียดการคำนวณภาษีให้ผู้เสียภาษีทราบด้วย

๒. การส่งหนังสือแจ้งประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้เสียภาษีโดยตรง หรือ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการ ของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้เสียภาษี ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสีย ภาษีจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือ สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้เสียภาษีนั่นก็ได้

๓. ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือได้ให้ปิดหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีนั้น หรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ ก็ได้เมื่อเวลาล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่า ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแล้ว

๔. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่าการประเมินภาษีผิดพลาดหรือ ไม่ครบถ้วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้อง ตามที่ผู้เสียภาษีมินหน้าที่ต้องเสียภาษีได้โดยทบทวนได้เพียง ๓ ปี นับแต่วันสุดท้าย แห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีโดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) กรณีที่ต้องชำระเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการ ประเมินให้แก่ผู้เสียภาษีและให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ต้องเสียเพิ่มเติมโดยไม่ต้องเสีย เบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

(๒) กรณีที่มีการชำระภาษีไว้เกินกว่าจำนวนที่จะต้องเสียให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตรวจ สอบพบว่ามีการประเมินภาษีผิดพลาด เพื่อให้มารับเงินที่ชำระเกินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

การคำนวณภาษี

๑. การคำนวณภาษีสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประกอบการเกษตร

๑.๑ ให้คำนวณมูลค่าฐานภาษีรายแปลง

๑.๒ นำมูลค่าทุกแปลงมารวมกันเป็นฐานภาษี

๑.๓ นำฐานภาษีมาหักมูลค่าฐานภาษีที่ ๕๐ ล้านบาทโดยหักจากแปลงที่มีราคาสูงสุด

ตามลำดับ

๑.๔ หลังจากหักฐานภาษี ๕๐ ล้านบาทแล้วคำนวณแยกเป็นรายแปลง แปลงใดมีพื้นที่ดินต่อกันให้นำมูลค่าฐานภาษีมารวมกันเพื่อคำนวณภาษี

๒. การคำนวณภาษีสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้อยู่อาศัย

๒.๑ ให้คำนวณมูลค่าของที่ดิน

๒.๒ คำนวณมูลค่าของสิ่งปลูกสร้างและหักค่าเสื่อมตามตารางการ หักค่าเสื่อม

๒.๓ นำมูลค่าของที่ดินและมูลค่าของสิ่งปลูกสร้างมารวมกัน มูลค่าที่ ได้ถือเป็นฐานภาษี

๒.๔ นำมูลค่าฐานภาษีที่ได้ตามข้อ ๒.๓ มาหักฐานมูลค่าฐานภาษีที่ ยกเว้นตามเกณฑ์ดังนี้

๒.๔.๑ กรณีบ้าน...

๒.๔.๑ กรณีบ้านหลังแรก จะต้องมียกเอกสารสิทธิที่ดินเป็นของตัวเอง บ้านเป็นของตัวเอง และมีชื่อในทะเบียนบ้าน ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ ยกเว้นมูลค่าฐานภาษี ๕๐ ล้านบาท ส่วนที่เกินคิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๓

๒.๔.๒ กรณีบ้านหลังแรก มีเอกสารสิทธิที่ดินเป็นของคนอื่น บ้านเป็นของตนเอง และมีชื่อในทะเบียนบ้าน ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ยกเว้น มูลค่าฐานภาษี ๕๐ ล้านบาท ส่วนที่เกินให้คิดอัตรา ร้อยละ ๐.๐๒

๒.๔.๓ กรณีบ้านหลังอื่น ๆ หมายถึงไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน แต่เป็นเจ้าของบ้าน ไม่มี การยกเว้นฐานภาษีให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๒

๓. การคำนวณภาษีสำหรับห้องชุด

๓.๑ คำนวณหามูลค่าของห้องชุด โดยนำจำนวนเนื้อที่ห้องชุดไปคูณ กับราคาประเมินของ ห้องชุด (ไม่ต้องหักค่าเสื่อมของห้องชุด) มูลค่าที่ได้ถือเป็นฐานภาษี

๓.๒ นำมูลค่าฐานภาษีไปหักฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น กรณีบ้านหลังแรก จะต้องมียกเอกสาร สิทธิที่ดินเป็นของตัวเอง บ้านเป็นของตัวเอง และมีชื่อในทะเบียนบ้าน ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ยกเว้นมูลค่า ฐานภาษี ๕๐ ล้านบาท ส่วนที่เกินคิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๓

๔. การคำนวณภาษีสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่น

๔.๑ ให้คำนวณมูลค่าของที่ดิน

๔.๒ คำนวณมูลค่าของสิ่งปลูกสร้างและหักค่าเสื่อมตามตารางการ หักค่าเสื่อม

๔.๓ นำมูลค่าของที่ดินและมูลค่าของสิ่งปลูกสร้างมารวมกัน มูลค่าที่ ได้ถือเป็นฐานภาษี

๔.๔ นำมูลค่าฐานภาษีที่ได้ตามข้อ ๔.๓. มาคำนวณภาษีตามอัตรา ภาษีที่กำหนด

๕. การคำนวณภาษีสำหรับที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ ตามควรแก่สภาพ

๕.๑ ให้คำนวณมูลค่าของที่ดิน

๕.๒ นำมูลค่าของที่ดินที่คำนวณได้ตามข้อ ๕.๑. มาคำนวณภาษีตาม อัตราภาษีที่กำหนด

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์แล้ว ผู้เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายใน เดือนเมษายน ณ ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานที่อื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด โดยให้ถือวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ ชำระภาษี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมอบให้ส่วนราชการรับชำระภาษีแทน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำความตกลงเป็น หนังสือกับส่วนราชการนั้น และให้ส่วนราชการที่รับชำระภาษี แทน สามารถหักค่าใช้จ่าย ในอัตราร้อยละ ๓ ของภาษีที่รับชำระไว้แทนได้โดยให้ถือว่าวันที่เจ้าหน้าที่ของส่วน ราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวัน ที่ชำระภาษี

๓. ผู้เสียภาษีอาจชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือโดย การชำระผ่านธนาคาร หรือโดย วิธีการอื่นใด เช่น ชำระภาษีผ่านจุดบริการ เป็นต้น

กรณีชำระภาษีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยส่งธนาคัติตัวแลกเงิน ไปรษณีย์เช็คธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองส่งจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษี

กรณีชำระ...

กรณีชำระโดยผ่านทางธนาคารหรือวิธีการอื่นใด ให้ถือว่าวันที่ธนาคารได้รับ เงินค่าภาษีหรือวันที่มีการชำระเงินค่าภาษีผ่านจัดบริการ เป็นวันที่ชำระภาษี

การผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวน ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้แบ่งได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระภายในเดือนเมษายน

งวดที่ ๒ ชำระภายในเดือนพฤษภาคม

งวดที่ ๓ ชำระภายในเดือนมิถุนายน

การเร่งรัดภาษีค้างชำระ

ถ้าผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน หรือไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลา เวลาที่ขอผ่อนชำระ หรือไม่ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน เพิ่มเติม ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ที่จะต้องติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระดังกล่าว โดยให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคมของปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๒. ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงาน ที่ดินสาขา ซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินหรือสำนักงาน ที่สาขานั้นทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ต่อไป

๓. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองใน ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้จะทำไม่ได้หากปรากฏหลักฐานจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีภาษีค้างชำระสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ดังนั้น หาก ต่อมาผู้เสียภาษีได้มาชำระภาษีค้างชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่มแล้ว องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบ เพื่อถอนการอายัดดังกล่าวต่อไป

การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๑. ถ้าผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้าง ชำระ

๒. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๓. ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๔. ผู้เสียภาษีที่มีได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อ พ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษีแต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ ต้องชำระ

๕. กรณีที่ผู้...

๕. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษีและได้มีการชำระ ภาษีภายในกำหนดเวลาที่ขยาย ให้นำนั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือน หรือเศษของเดือน

๖. เบี้ยปรับอาจงดได้ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกยึดหรืออายัดตาม กฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษี จะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อ ขอดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมี อำนาจสั่งงดเบี้ยปรับนับแต่วันที่ศาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งให้ยึด อายัดที่ดินหรือสิ่งปลูก สร้าง แล้วแต่กรณี

การขอรับเงินคืน

กรณีที่ผู้เสียภาษีเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสีย หรือเสียภาษีเกินกว่าจำนวน ที่ต้องเสีย ไม่ว่าโดย ความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ชำระภาษี พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน หรือคำชี้แจงใด ๆ ประกอบคำร้องด้วย

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

๓. ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงินให้แก่ผู้ยื่น คำร้อง โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้มีคำสั่ง

๔. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ดอกเบี่ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืนโดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับคืน เงินจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๕. ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้น ตกเป็นขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือ มาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตาม มาตรา ๖๓ (๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือ ของพนักงานประเมินตาม มาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่ กำหนดไว้ใน มาตรา ๓๓ ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือทำลายย้ายไปเสียซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่น มีคำสั่งให้ยึด หรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

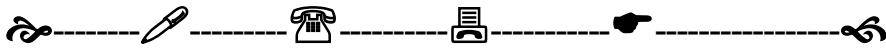
๖. ผู้ใดแจ้ง...

๖. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีต้อง
ระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปีหรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๗. ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคลถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคล นั้นเกิดจากการสั่งการหรือ
การกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่ง รับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่
บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคล นั้น
กระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นๆด้วย

ความผิดตามข้อ ๑ , ๒ , ๓ และ ๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายมีอำนาจ
เปรียบเทียบกำหนดค่าปรับได้และเมื่อผู้กระทำความผิดชำระเงิน ค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน
ให้ถือว่าคดีเลิกกัน ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายใน
ระยะเวลา ที่กำหนด ให้ดำเนินคดีต่อไป

เงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใดให้
ตกเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น



ภาษีป้าย

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย

แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

ตุลาคม-ธันวาคม	- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ - ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ - ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษียื่นแบบ
มกราคม-มีนาคม	- รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) / รับชำระภาษี
มกราคม-พฤษภาคม	- รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) - รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด - รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง) - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร)
เมษายน-กันยายน	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง) - ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	กันยายน
๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบ (ภ.ป.๑)	ธันวาคม

ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม-มีนาคม
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม-เมษายน
๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	เมษายน-ธันวาคม
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน-ธันวาคม
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	

๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) กุมภาพันธ์-พฤษภาคม
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
กุมภาพันธ์-มิถุนายน
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)
มีนาคม-กรกฎาคม
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
มีนาคม-กันยายน
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
มีนาคม
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
- ครั้งที่ ๑
เมษายน
- ครั้งที่ ๒
พฤษภาคม
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เมษายน-กรกฎาคม
เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕
เมษายน-กันยายน

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
- ครั้งที่ ๑
พฤษภาคม
- ครั้งที่ ๒
มิถุนายน
- ครั้งที่ ๓
กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
พฤษภาคม-กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาด
ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี
ตุลาคม เป็นต้นไป

แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรองเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑ และความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๕. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
๖. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๗. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
๘. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๓. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.๕)
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

ป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น **เพื่อหารายได้**ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ป้ายที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

๑. ป้ายชื่อ เช่น ร้านเกบิวตี้
๒. ป้ายยี่ห้อ เช่น ป้าย SONY TOSHIBA
๓. ป้ายเครื่องหมายการค้า ป้ายร้านเซเว่น
๔. ป้ายโฆษณาการค้า เช่น ทำฟัน จัดฟัน

ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

(๑) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ
(๒) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
(๓) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
(๔) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
(๕) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกิน ๓ ตารางเมตรที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(๖) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน

(๗) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(๘) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๙) ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(๑๐) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(๑๑) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะ โดยเฉพาะ

(๑๒) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(๑๓) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันมีฉบับที่ ๒) กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) ให้เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีป้าย สำหรับ

(ก) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

(ข) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

(ค) ป้ายที่ติดตั้ง...

(ค) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (ก) และ (ข) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

สรุปหลักเกณฑ์ป้ายที่ต้องเสียภาษี

๑. ต้องเป็นป้ายดังต่อไปนี้

๑.๑ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย

-ใช้ในการประกอบการค้า

-ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

๑.๒ ป้ายโฆษณา

-โฆษณาการค้า

-กิจการอื่นเพื่อหารายได้

๒. แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๓. ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้จัดทำป้ายมาเพื่อแสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าของตนหรือโฆษณากิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้

๒. กรณีที่หาเจ้าของป้ายไม่ได้

ลำดับที่ ๑ ผู้ครอบครองป้าย

ลำดับที่ ๒ หากตัวผู้ครอบครองไม่ได้ กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนอาคารให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร

๓. กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนที่ดินของผู้อื่นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่ มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ตามลำดับ

กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนเจ้าของป้ายเจ้าของป้ายผู้ใด

๑. ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังจากเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

๒. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

๓. การเปลี่ยนแปลง...

๓. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้าย แล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาด ไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม ๑. ๒. หรือ ๓. ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วัน เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนด ได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขต กำหนดได้ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย ค่าธรรมเนียมภาษีป้ายที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๕ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิด อัตรา ๒๖ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(๓) ป้ายดังต่อไปนี้

(ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่ ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสีย ภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะ จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

(๕) ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

(๖) กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน

- งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม	คิดภาษี	๑๐๐%
- งวดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน	คิดภาษี	๗๕%
- งวดที่ ๓ เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน	คิดภาษี	๕๐%
- งวดที่ ๔ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม	คิดภาษี	๒๕%

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และคำนวณภาษีป้าย

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาว ที่สุด ของขอบเขตป้าย

๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ โดยถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็น ขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ข้อ ๑

๑.๓ ค่าคำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๒. การคำนวณ...

๒. การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

➤ ๑๐,๐๐๐ ตาราง ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อย กรอกรายการในแบบ ภ.ป.๑ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนพร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

(กรณีป้ายใหม่) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

- หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

(กรณีป้ายเก่า) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย

กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

การชำระภาษีป้าย

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) โดยชำระภาษีได้ ณ กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อย การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งธนาคัด หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายได้ การชำระภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอผ่อนชำระเป็น ๓ งวด งวดละเท่าๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ ๑ ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ ๒ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๑ และงวดที่ ๓ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

เงินเพิ่ม...

เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้อำนาจให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(๓) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้วินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการยกอุทธรณ์ตั้งได้กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามการอุทธรณ์นั้นไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นว่าให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลเสียก่อน

การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มิควรวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีความจำเป็นต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ชำระเงินค่าภาษี

บทกำหนดโทษ

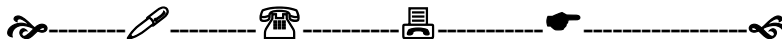
๑. ผู้ใดรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

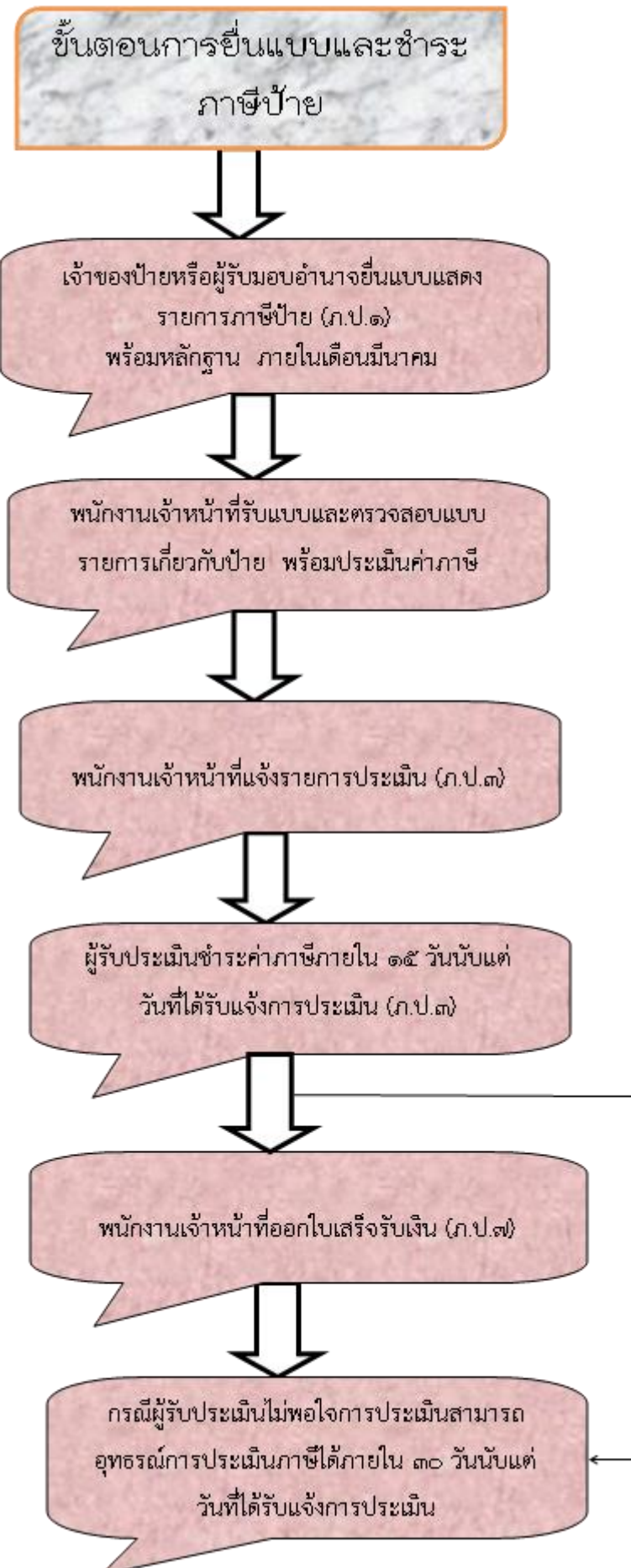
๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ คือ ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละ ๑๐๐ บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด

๔. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย คือ ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๕. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยไม่ให้เข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ





ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครก หรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว วัสดุสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจาก ถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

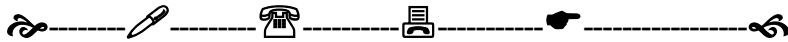
“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

หลักฐานในการยื่นขออนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑	ชุด

อัตราค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

ตามบัญชีต่อท้ายข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย เรื่อง
การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๐



แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เป้าหมาย
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ขั้นตอนที่ ๑ (การเตรียมการ) - สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	รายได้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕%
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
ธันวาคม ๒๕๖๓	- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	
มกราคม ๒๕๖๔	- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	
ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	- กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรากาซีที่จัดเก็บ	
ธันวาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	
มกราคม ๒๕๖๔	- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	- ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๔	- แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๗) (ลงทะเบียน)	
กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๔	- รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	
มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ - รับชำระภาษี	
พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	
มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	กรณีปกติ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	
พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔	กรณีพิเศษ <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	

เดือน/	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เป้าหมาย
พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔	ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	รายได้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕%
พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔	ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	
กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๔	ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	
กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๔	- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	
มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๔	- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	
มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๔	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	
	ขั้นตอนที่ ๓ (ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ)	
	<u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
พฤษภาคม ๒๕๖๔	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๔	- สำนักรงบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	
กันยายน ๒๕๖๔	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
มิถุนายน ๒๕๖๔	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งเตือน	
(ก่อน) มกราคม ๒๕๖๔	รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	
	รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	←→												
๒	จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		←→											
๓	ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)		←→	→										
๔	ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข			←→										
๕	- กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ				←→									
๖	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี			←→		→								
๗	- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				←→									
๘	- ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					←→								
๙	- แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๓) (ลงทะเบียน)					←→								
๑๐	- รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ					←→	→							
๑๑	- รับชำระภาษี						←→	→						
๑๒	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)						←→	→						
๑๓	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด								←→	→				
๑๔	ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน									←→	→			

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/พ.ศ.	ภาษีป้าย	เป้าหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๓	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕%
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
ธันวาคม ๒๕๖๓	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	
มกราคม ๒๕๖๔	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินให้ทราบล่วงหน้า	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง/ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งประเมินภาษี ภ.ป.๓	
มีนาคม ๒๕๖๔	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)	
พฤษภาคม ๒๕๖๔	- ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี	
มิถุนายน ๒๕๖๔	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (ระบุชำระภาษีและเงินเพิ่ม (ม.๒๕))	
กรกฎาคม ๒๕๖๔	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (ระบุชำระภาษีและเงินเพิ่ม (ม.๒๕))	
สิงหาคม ๒๕๖๔	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
กันยายน ๒๕๖๔	- ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี - รายงานปิดงบประมาณประจำปี	

แผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยฯ ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/พ.ศ.	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยฯ	เป้าหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ -กันยายน ๒๕๖๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเสียค่าธรรมเนียมในปีงบประมาณ และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - ดำเนินการสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ออกพื้นที่รับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย - ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย - รายงานปิดงบประจำปี	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕%

แผนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/พ.ศ.	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เป้าหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๓- กันยายน ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๓- กันยายน ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none">- คัดลอกข้อมูลค่าของจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมจากสำนักงานที่ดิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์- ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน- การสำรวจการทำประโยชน์ที่ดิน (ผ.ท.๑)- การสำรวจการทำประโยชน์ข้อมูลโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง (ผ.ท.๒)- การสำรวจการทำประโยชน์ข้อมูลป้ายและใบอนุญาตต่างๆ (ผ.ท.๓)- จัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)- จัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)- บันทึกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ในรูปดิจิทัล <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลพื้นฐานด้านกายภาพ- ข้อมูลแปลงที่ดิน- ข้อมูลโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง- ข้อมูลป้าย	

แผนการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/พ.ศ.	การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ	เป้าหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓	- ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างชำระภาษี	
มกราคม ๒๕๖๔ - พฤษภาคม ๒๕๖๔	- ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ	
มิถุนายน ๒๕๖๔	- ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีลูกหนี้ค้างชำระ	
กรกฎาคม ๒๕๖๔ - สิงหาคม ๒๕๖๔	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี ลูกหนี้ ปีที่ ๒-ปีที่ ๑๐ หนังสือเร่งรัดให้ชำระภาษี	
สิงหาคม ๒๕๖๔	- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	
กันยายน ๒๕๖๔	- ลูกหนี้ที่มีอายุเกิน ปี ๑๐ จะต้องสอบข้อเท็จจริงและหลักฐานการเร่งรัดและทำการขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญ - รวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหาร/สภา/ผู้ว่าราชการจังหวัด	

แผนปฏิบัติการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างชำระภาษี	← →												
๒	ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ				← →									
๓	ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีลูกหนี้ค้างชำระ									← →				
๔	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี										← →			
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง										← →			
๖	รวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหาร/สภาผู้ว่าราชการจังหวัด												← →	

แผนการปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน/พ.ศ.	การจัดทำแผนการปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่	เป้าหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓	- เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่างๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
มกราคม ๒๕๖๔ มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	- ประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ - รับชำระที่ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.อ่าวน้อย และให้บริการในช่วงพักเที่ยง	
มีนาคม ๒๕๖๔	- รับชำระที่ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.อ่าวน้อย และให้บริการในช่วงพักเที่ยง/ออกบริการนอกสถานที่	
พฤษภาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	- รับชำระที่ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.อ่าวน้อย และให้บริการในช่วงพักเที่ยง	
กันยายน ๒๕๖๔- ธันวาคม ๒๕๖๔	- เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่างๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป	

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวน้อย อำเภอมือจား จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แผนปฏิบัติการหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

๑. สำรองเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ และขอลดหย่อนภาษี (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภายในกำหนด
๕. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระ
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่ง อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน