คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านการจัดเก็บรายได้



กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้ จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภท และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้บรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

จัดทำโดย
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	ค - จ
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ	ฉ
แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้	ช – ซ
คำแนะนำภาษีท้องถิ่น	
๑) ภาษีป้าย	ฌ – ฏ
๒) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ฐ – น
๓) การจดทะเบียนพาณิชย์	บ
แผนปฏิบัติการและปฏิทินแผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี	
๑) ภาษีป้าย	๑ – ๖
๒) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๗ – ๑๐
๓) แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่	๑๑
๔) ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่	๑๒
ภาคผนวก	
ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

---

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บ**เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓** ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลังงานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

<u>เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้</u>

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบภาษีและรับเรื่องคำร้องต่าง ๆ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

<u>ผู้อำนวยการกองคลัง</u>

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

<u>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้

<u>ผู้บริหาร</u>

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

<u>นิติกร</u>

๑. ดำเนินคดี แก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น โดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้

มาตรการที่ ๑ สร้างการมีส่วนร่วม

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ทุกระดับต้องให้ความสำคัญและตระหนักว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องได้รับการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้อย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรม เป็นต้น

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

๓. ให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการติดตามหนี้ผู้ค้างชำระภาษีหรือหลีกเลี่ยงภาษีโดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น

๔. เจ้าหน้าที่ ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อออกเยี่ยมเยือนตรวจสอบหาข้อมูลที่เป็นจริง พร้อมทั้งปรับแผนให้สอดคล้องถูกต้องตรงสภาพความเป็นจริง มีความถูกต้องแม่นยำ อ้างถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องไปปรับปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบล

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบรวมถึงข่าวสารหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เชี่ยวชาญและแม่นยำ ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธาเชื่อมั่นในตัวผู้ปฏิบัติและเชื่อมั่นการบริหารงานของหน่วยงาน

มาตรการที่ ๒ สร้างการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนที่มีต่อสังคมต่อท้องถิ่น ในเรื่องการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อการพัฒนาความเจริญแก่ท้องถิ่น

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนว่าเงินภาษีจะนำมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนาการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในรูปของสาธารณูปโภคต่าง ๆ อย่างจริงจัง และทำให้ประชาชนเห็นถึงเงินที่ได้จากการชำระภาษีสามารถนำมาพัฒนาท้องถิ่น ให้เจริญก้าวหน้า ได้จริง ยกตัวอย่าง เช่นโครงการต่าง ๆ แต่ละปี ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และงานกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น

/๓.ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนฯ...

๓. ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอน วิธีการชำระภาษี และโทษที่จะได้รับกรณีไม่ชำระภาษีตามกำหนด

๔. การจัดทำแผ่นพับ งานเกี่ยวกับรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตลอดถึงอัตราและขั้นตอนวิธียื่นแบบและกำหนดการชำระภาษี โดยนำไปแจกจ่าย แก่ผู้ประกอบการด้วยตนเองและประชาสัมพันธ์ ณ.จุดศูนย์รวมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันไปอย่างคุ้นเคย

มาตรการที่ ๓ สร้างความประทับใจแก่ผู้ชำระภาษีท้องถิ่น

๑. แสดงความขอบคุณผู้ชำระภาษี ที่ให้ความร่วมมือชำระภาษี มีการประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันว่า “การมาติดต่อประสานงานและชำระภาษีไม่ยุ่งยาก อย่างที่คิด” และรู้จักองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ของเรามากยิ่งขึ้น

๒. การให้การต้อนรับของเจ้าหน้าที่ด้วยไมตรี ดุจญาติมิตร เป็นกันเอง ตลอดถึงผู้ที่มาติดต่อประสานงาน

๓. การให้บริการน้ำดื่ม กาแฟ บริการหนังสือพิมพ์ และข่าวสารอื่น ๆ

๔. การให้บริการ Internet และ WiFi ฟรี

๕. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการชำระภาษี ทาง Internet บนเว็บไซต์ www.Thongmongkol.go.th , Facebook.com และ LINE เพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ได้เข้าถึง และเป็นที่ประจักษ์

๖. การให้บริการรับชำระภาษีที่เป็นขั้นตอนเดียวด้วยระยะเวลา ๓-๕ นาที/ราย

๑. ภาษีป้าย

ภาษีป้าย (กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ได้ที่เจ้าหน้าที่ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้าย อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

๓. ในกรณีที่มีการโอนย้าย(เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา *(ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำไปเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา มาแสดงด้วย)*

๔. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท

๖. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

/ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย...

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

๒.๒ กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

๔. การชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๒) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

๓) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินของธนาคารสั่งจ่ายส่วนท้องถิ่น
- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒)

๔) การผ่อนชำระ

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน

๓. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก
- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
- งวดละ ๓ เดือน
- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม – มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน – มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม – กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม – ธันวาคม = ๒๕ %

/การคำนวณพื้นที่ป้ายฯ...

<u>การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และคำนวณภาษีป้าย</u>

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาว ที่สุด ของขอบเขตป้าย

๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ โดยถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ข้อ ๑

๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๒. อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้ายใหม่

ลำดับที่	ประเภท	ลักษณะเฉพาะป้าย	อัตรา / ๕๐๐ ตร.ซม.
๑	ประเภท ที่ ๑ ภาษาไทยล้วน	ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	๑๐ บาท
		ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕ บาท
๒	ประเภท ๒ อักษรไทยปนกับภาษาต่างประเทศ/รูปภาพ/เครื่องหมาย	ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	๕๒ บาท
		ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๒๖ บาท
๓	ประเภท ๓ ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ต่ำกว่าภาษาต่างประเทศบางส่วน	ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้	๕๒ บาท
		ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕๐ บาท

เมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

๓. การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

- ๑๐,๐๐๐ หาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

<u>เงินเพิ่ม</u>

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี

/๒. ยื่นแบบแสดงรายการฯ...

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม ๑ และ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

<u>บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย</u>

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

<u>การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย</u>

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

<u>การขอคืนเงินภาษีป้าย</u>

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

๒.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนิยาม

๑. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ **ที่ดิน** หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข สปก. ๔, ก.ส.น., ส.ค.๑, นค.๑, นค.๓ ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก, นส.๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น

๑.๒ **"สิ่งปลูกสร้าง"** หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า "โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ดังนั้น การพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

๒. ทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา ๘ ดังนี้

๒.๑ ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐหรือในกิจการสาธารณะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์ เช่น ที่ดินของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับการบริจาคแต่ยังมิได้ใช้ประโยชน์ในกิจการของมหาวิทยาลัย หรือที่ดินของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยที่ยังมิได้ใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยงาน เป็นต้น

๒.๒ ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษีให้ตามสนธิสัญญาหรือความตกลงอื่นใด เช่น ที่ดินและอาคารที่ทำการองค์การสหประชาชาติ เป็นต้น

/๒.๓ ทรัพย์สินที่เป็นฯ...

๒.๓ ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ซึ่งเป็นไปตามหลักถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกัน เช่น ที่ดินและอาคารที่เป็นที่ตั้งของสถานทูตต่างๆ เป็นต้น

๒.๔ ทรัพย์สินของสภากาชาดไทย เช่น ที่ดินและอาคารของสถานเสาวภา เป็นต้น

๒.๕ ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักพรต นักบวช หรือบาทหลวง ไม่ว่าศาสนาใด หรือทรัพย์สินที่เป็นศาลเจ้าที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์ เช่น ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในวัดซึ่งใช้ประกอบศาสนกิจ เป็นต้น

๒.๖ ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะที่มิได้รับประโยชน์ตอบแทน เช่นที่ฝังศพที่ไม่คิดค่าบริการ เป็นต้น

๒.๗ ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์ จึงจะได้รับการยกเว้นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของมูลนิธิ หรือสมาคม ตามประกาศกระทรวงการคลัง กำหนดให้ทรัพย์สินของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามประกาศกระทรวงการคลังว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกตามความในมาตรา ๔๗ (๗) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์

๒.๘ ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด เช่น ทรัพย์สินที่ประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเจ้าของทรัพย์สินร่วมกันจัดทำข้อตกลงให้ใช้ทรัพย์สินเพื่อสาธารณะประโยชน์เป็นหนังสือลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย และยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์ตลอดทั้งปีภาษี รวมทั้งต้องปิดประกาศความยินยอมให้ใช้ทรัพย์สินเพื่อสาธารณะ ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในที่ซึ่งทรัพย์สินนี้ตั้งอยู่

๒.๙ ทรัพย์ส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด เช่น สระว่ายน้ำ ห้องฟิตเนส และสวนสาธารณะในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด เป็นต้น

๒.๑๐ ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน เช่น ถนน สวน หรือสนามเด็กเล่น เป็นต้น

๒.๑๑ ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเช่น ถนนในเขตนิคมอุตสาหกรรม

๒.๑๒ ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เช่น ทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เฉพาะที่ไม่ได้ใช้หาผลประโยชน์ ทรัพย์สินของรัฐวิสาหกิจที่อยู่ระหว่างการพัฒนาและยังไม่ได้ใช้หาผลประโยชน์ ทรัพย์สินที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม เป็นต้น ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ยกเว้น

๓. ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

/๔. ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินฯ...

๔. ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และเป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีตามมาตรา ๓๖ (มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และคณะอนุกรรมการประจำจังหวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการและคณะกรรมการประจำจังหวัดตามพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๕. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

๕.๑ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทรัพย์สินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๕.๒ ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่าผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๕.๓ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๕.๔ กรณีที่ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ

/การประเมินภาษี...

การประเมินภาษี

ส่วนที่ ๑

ฐานภาษี

คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (มาตรา ๓๒)

(๑) ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

(๒) สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

(๓) สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

ส่วนที่ ๒

การยกเว้นมูลค่าของฐานภาษี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักมูลค่าของฐานภาษีออกก่อนที่จะนำไปคำนวณภาษี หากเข้าหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นรวมกันไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

(๑.๑) กรณีเป็นเจ้าของแปลงเดียว ให้นำมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้นหักด้วย ๕๐ ล้านบาทส่วนที่เหลือคือมูลค่าของฐานภาษี หากมูลค่าของฐานภาษีที่คำนวณได้ดังกล่าวมีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับศูนย์ให้มูลค่าของฐานภาษีดังกล่าวเท่ากับศูนย์

(๑.๒) กรณีเป็นเจ้าของมากกว่า ๑ แปลง ให้นำมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้นหักด้วย ๕๐ ล้านบาท โดยให้หักมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของแปลงที่มีมูลค่าสูงสุดก่อนแล้วหักมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีมูลค่าสูงในลำดับรองลงมาตามลำดับ เมื่อหักครบ ๕๐ ล้านบาทแล้ว มูลค่าทรัพย์สินที่เหลือแต่ละแปลงคือมูลค่าของฐานภาษี หากมูลค่าของฐานภาษีดังกล่าวมีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับศูนย์ ให้มูลค่าของฐานภาษีดังกล่าวเท่ากับศูนย์

๒. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท โดยมีวิธีการคำนวณคือให้นำมูลค่าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหักด้วย ๕๐ ล้านบาท ส่วนที่เหลือคือมูลค่าของฐานภาษี หากมูลค่าของฐานภาษีที่คำนวณได้ดังกล่าวมีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับศูนย์ ให้มูลค่าของฐานภาษีดังกล่าวเท่ากับศูนย์

๓. กรณีที่บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง แต่ไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินและใช้สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวเป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท โดยมีวิธีการคำนวณ คือ ให้นำมูลค่าของสิ่งปลูกสร้างนั้นหักด้วย ๑๐ ล้านบาท ส่วนที่เหลือคือมูลค่าของฐานภาษีหากมูลค่าของฐานภาษีที่คำนวณได้ดังกล่าวมีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับศูนย์ ให้มูลค่าของฐานภาษีดังกล่าวเท่ากับศูนย์

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓
อัตราภาษี

๑. เพดานอัตราภาษี แยกตามการใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

๑.๑ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ๐.๑๕ ของฐานภาษี

๑.๒ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๐.๓ ของฐานภาษี

๑.๓ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) อัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี

๑.๔ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี

๒. อัตราที่ใช้จัดเก็บจริง ใน ๒ ปีแรก คือปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จะใช้อัตราภาษีตามมูลค่าของฐานภาษี ดังนี้

๒.๑ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	75	0.01
75	100	0.03
100	500	0.05
500	1,000	0.07
1,000	ขึ้นไป	0.1

๒.๒ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	25	0.03
25	50	0.05
50	ขึ้นไป	0.1

/๒.๓ สิ่งปลูกสร้างฯ...

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	40	0.02
40	65	0.03
65	90	0.05
90	ขึ้นไป	0.1

๒.๔ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยกรณีอื่นนอกจากการใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยตาม ข้อ ๓.๒. และ ข้อ ๓.๓

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	50	0.02
50	75	0.03
75	100	0.05
100	ขึ้นไป	0.1

๒.๕ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจากการประกอบเกษตรกรรมและเป็นที่อยู่อาศัย

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	50	0.3
50	200	0.4
200	1,000	0.5
1,000	5,000	0.6
5,000	ขึ้นไป	0.7

๒.๖. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

มูลค่าของฐานภาษี (ล้านบาท)		อัตราภาษี (ร้อยละ) ของฐานภาษี
เกินกว่า	ไม่เกิน	
0	50	0.3
50	200	0.4
200	1,000	0.5
1,000	5,000	0.6
5,000	ขึ้นไป	0.7

/๓. การประเมินภาษี...

๓. การประเมินภาษี

๓.๑. ในปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล แจ้งการประเมินภาษี โดยส่งหนังสือแจ้งประเมิน (ภดส.๖) และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภดส.๗) ให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๒ พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

๔. การชำระภาษี

๔.๑ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ชำระค่าภาษีได้นับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งประเมินจนถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ โดยชำระได้ที่ กองคลัง สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๔.๒ ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีสิทธิขอผ่อนชำระเป็นรายงวดโดยมีค่าภาษีจำนวนสามพันบาทขึ้นไป แบ่งชำระได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) งวดที่หนึ่ง ชำระภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๕

(๒) งวดที่สอง ชำระภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

(๓) งวดที่สาม ชำระภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕

๔.๓ ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบที่แจ้งประเมิน โดยสามารถส่งเช็คธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรอง สั่งจ่ายในนาม “องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล” และดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษี

๕. มาตรการบรรเทาการชำระภาษี

๕.๑ ในสามปีแรก (ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๕.๒ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีได้รับการประเมินภาษีในจำนวนที่สูงกว่าจำนวนภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือ ภาษีบำรุงท้องที่ ที่ต้องเสียหรือพึงชำระในปีก่อนที่การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามจำนวนที่ต้องเสียหรือ พึงชำระในปีก่อน เหลือจำนวนภาษีเท่าใด ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษี ดังนี้

(๑) ปีที่หนึ่ง ร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนภาษีที่เหลือ

(๒) ปีที่สอง ร้อยละห้าสิบของจำนวนภาษีที่เหลือ

(๓) ปีที่สาม ร้อยละเจ็ดสิบห้าของจำนวนภาษีที่เหลือ

๖. การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๖.๑ ถ้าผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๖.๒ ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ของจำนวนภาษีค้างชำระ

/๖.๓ ถ้าผู้เสียภาษีฯ...

๖.๓ ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๖.๔ ผู้เสียภาษีที่มิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

๖.๕ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายในกำหนดเวลาที่ขยายให้นั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือน

๖.๖ เบี้ยปรับอาจงดได้ ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกยึดหรืออายัดตามกฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อของดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งงดเบี้ยปรับนับแต่วันที่ศาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งให้ยึดอายัดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างแล้วแต่กรณี

๗. การเร่งรัดภาษีค้างชำระ

ถ้าผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน หรือไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่ขอผ่อนชำระหรือไม่ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินเพิ่มเติม ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ที่จะต้องติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระดังกล่าว โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคมของปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๗.๒ ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่สาขานั้นทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ต่อไป

๗.๓ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้จะทำไม่ได้ หากปรากฏหลักฐานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีภาษีค้างชำระสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ดังนั้น หากต่อมาผู้เสียภาษีได้มาชำระภาษีค้างชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่มแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบ เพื่อถอนการอายัดดังกล่าวต่อไป

๘. การขอรับเงินคืน

กรณีที่ผู้เสียภาษีเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสีย หรือเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสีย ไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓ ปีนับแต่วันที่ชำระภาษีพร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน หรือคำชี้แจงใด ๆ ประกอบคำร้องด้วย

๘.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

๘.๓ ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงินให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่ง

/๘.๔ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นฯ...

๘.๔ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืนโดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๘.๕ ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. สิทธิและการอุทธรณ์ภาษี

ผู้เสียภาษีรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่เห็นด้วยกับการประเมินตามมาตรา ๔๔ ประเมินเพิ่มเติมตามมาตรา ๕๓ หรือการเรียกเก็บภาษีตามมาตรา ๖๑ เนื่องจากเห็นว่า การประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้อง มีสิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือการเรียกเก็บภาษีได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษี

๒. ผู้บริหารต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งคำสั่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษีโดยไม่ชักช้า

๓. หากผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน จะถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี

๔. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้แจ้งจำนวนภาษีที่จะต้องเสียเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว

๕. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ดังกล่าว

๗. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานใดมาแสดงได้ โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเรียก หากผู้อุทธรณ์ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีจะยกอุทธรณ์นั้นก็ได้

๘. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำอุทธรณ์จากผู้บริหารท้องถิ่น และต้องแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาเสร็จ โดยจะเรียกเก็บภาษีเกินกว่าจำนวนภาษีที่ทำการประเมินไม่ได้ เว้นแต่จะได้มีการประเมินภาษีใหม่

๙. หากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน และให้มีหนังสือแจ้งระยะเวลาที่ขยายออกไปพร้อมกับวันครบกำหนดระยะเวลาให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

/๑๐. ในกรณีที่คณะกรรมการฯ...

๑๐. ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ขยายออกไปให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้โดยไม่ต้องรอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี แต่ต้องยื่นฟ้องต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

๑๑. กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยให้คืนเงินแก่ผู้อุทธรณ์ ให้แจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้มีคำสั่งคืนเงิน และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งคืนเงิน

๑๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี สั่งผู้บริหารท้องถิ่นให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืน โดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ชำระภาษีถึงวันที่มีคำวินิจฉัยให้คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๑๓. ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔. ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีโดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๑๕. การคัดค้านและการอุทธรณ์ ไม่เป็นการทุเลาการชำระภาษี เว้นแต่ผู้เสียภาษีจะยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นขอให้ทุเลาการชำระภาษีไว้ก่อน และผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีแล้ว ในกรณีนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีเฉพาะส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียในปีก่อน และจะสั่งให้วางประกันตามที่เห็นสมควรได้

๑๖. ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีไว้แล้ว ต่อมาปรากฏว่า ผู้เสียภาษีได้กระทำการใด ๆ เพื่อประวิงการชำระภาษี หรือจะกระทำการโอน ขาย จำหน่าย หรือยักย้ายทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อให้พ้นอำนาจการยึดหรืออายัด ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเพิกถอนคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีนั้นได้

๓.จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสานักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชยกิจตามที่กระทรวงพาณิชย์

กำหนดกำหนดระยะเวลา

การจดทะเบียนพาณิชย์ผู้ประกอบกิจการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือวันที่มี
การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี 3 ประเภท ได้แก่

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
2. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชยกิจรายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชยกิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

<u>แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม</u>

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการ</u>	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม – กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

ปฏิทินแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๔			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒๕									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
ก. ขั้นเตรียมการ													
1) สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	ต.ค.												
2) สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ต.ค.												
3) ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	ต.ค. - พ.ย.												
4) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ฯ (ภ.ป.1)			ธ.ค.										
ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ													
1) กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม													
- รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				ม.ค. - มี.ค.									
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน(ภ.ป.3) / รับชำระภาษี				ม.ค. - เม.ย.									
2) กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม													
- รับแบบ ภ.ป. 1(ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง							เม.ย. - ก.ย.						
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน(ภ.ป.3) / รับชำระภาษี							เม.ย. - ก.ย.						
3) การชำระภาษี													
กรณีปกติ													
-รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนดเวลา)				ม.ค. - พ.ค.									
กรณีพิเศษ													
- ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินภาษี - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม)				ก.พ. – ก.ย.									
4) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี													
- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4)					ก.พ. - พ.ค.								

- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่					ก.พ. - มิ.ย.									
- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.5)						มี.ค. - ก.ค.								
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม						มี.ค. - ก.ย.								
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)														
ค.ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ														
1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา														
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศ กำหนดให้ยื่นแบบ)						มี.ค.								
ครั้งที่ 1							เม.ย.							
ครั้งที่ 2								พ.ค.						
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ							เม.ย.-ก.ค.							
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา 25							เม.ย.-ก.ย.							
2) ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภายในกำหนดเวลา														
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 1								พ.ค.						
ครั้งที่ 2									มิ.ย.					
ครั้งที่ 3										ก.ค.				
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม							พ.ค.-ก.ย.							
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	เริ่มตั้งแต่ เดือน ตุลาคม เป็นต้นไป													
จ. ดำเนินการปิดงบประจำปี														
- ปิดงบประจำปี												ก.ย.		

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

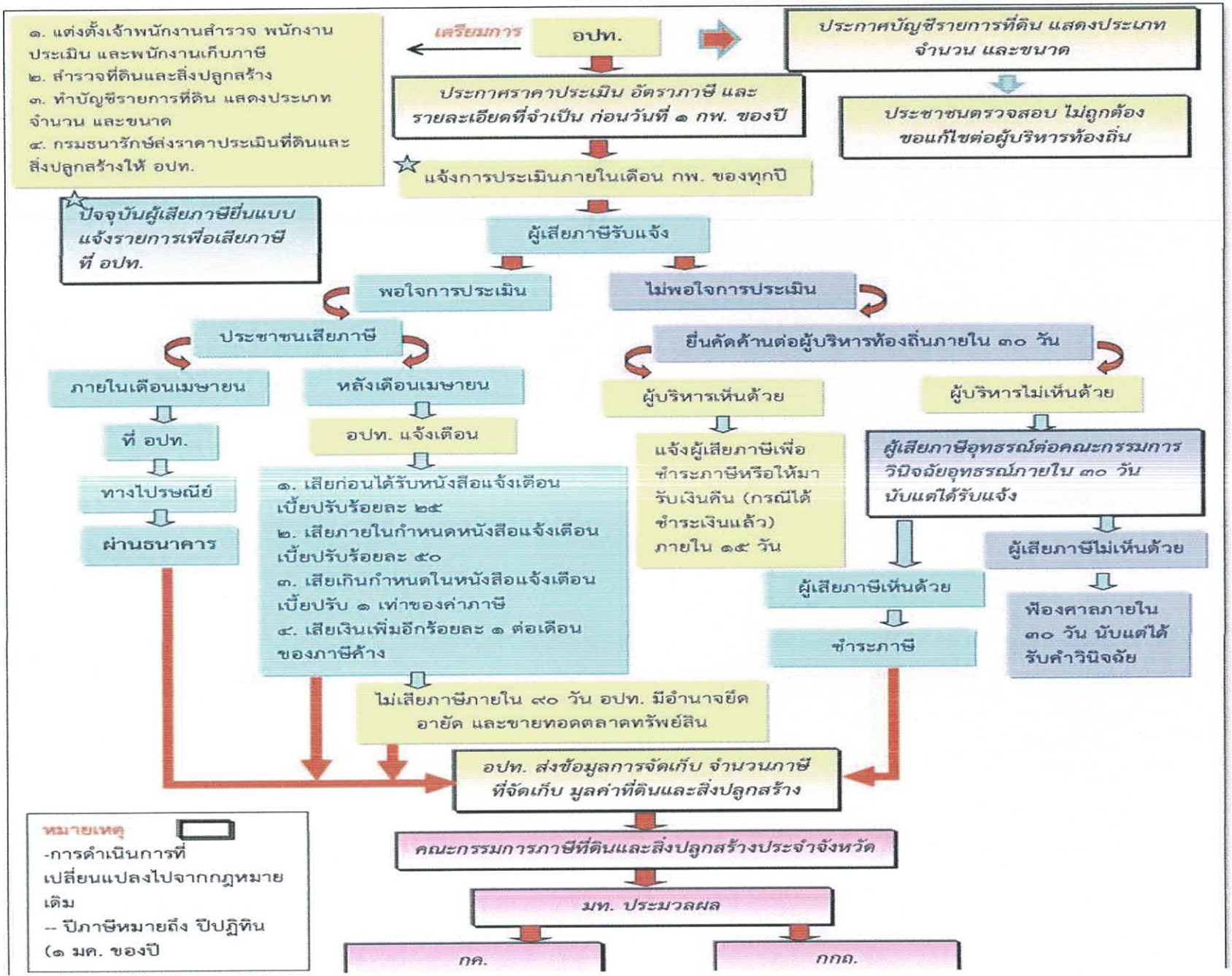
แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๕
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖,๗) (ลงทะเบียนตอบรับ)	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๑๐ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ –เมษายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๕
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๓	**<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>**	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๕
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๕
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๕
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๖

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เดือน	วัน เวลา และสถานที่การให้บริการจัดเก็บรายได้
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔	จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ธันวาคม ๒๕๖๔	ประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ , ออกสำรวจผู้อยู่ในข่ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ปรับปรุงแก้ไขและรายใหม่)
มกราคม ๒๕๖๕	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
มีนาคม ๒๕๖๕	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง / ออกบริการนอกสถานที่
เมษายน ๒๕๖๕	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง / ออกบริการนอกสถานที่
พฤษภาคม ๒๕๖๕	รับชำระภาษีที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
มิถุนายน ๒๕๖๕	
กรกฎาคม ๒๕๖๕	
สิงหาคม ๒๕๖๕	
กันยายน ๒๕๖๕	
ตุลาคม ๒๕๖๕	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
ธันวาคม ๒๕๖๕	

หมายเหตุ : วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สถานที่ออกบริการ	ประจำเดือน												วันที่ / เวลาที่ออกบริการ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๑						✓							วันที่ ๑๐ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๒						✓	✓						วันที่ ๖ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๓						✓	✓						วันที่ ๖ : ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๔						✓	✓						วันที่ ๘ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๕						✓	✓						วันที่ ๘ : ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๖						✓	✓						วันที่ ๗ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๗						✓	✓						วันที่ ๗ : ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๘						✓	✓						วันที่ ๙ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๙							✓						วันที่ ๙ : ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ศาลาหอประชุมฯ หมู่ที่ ๑๐							✓						วันที่ ๑๐ : ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

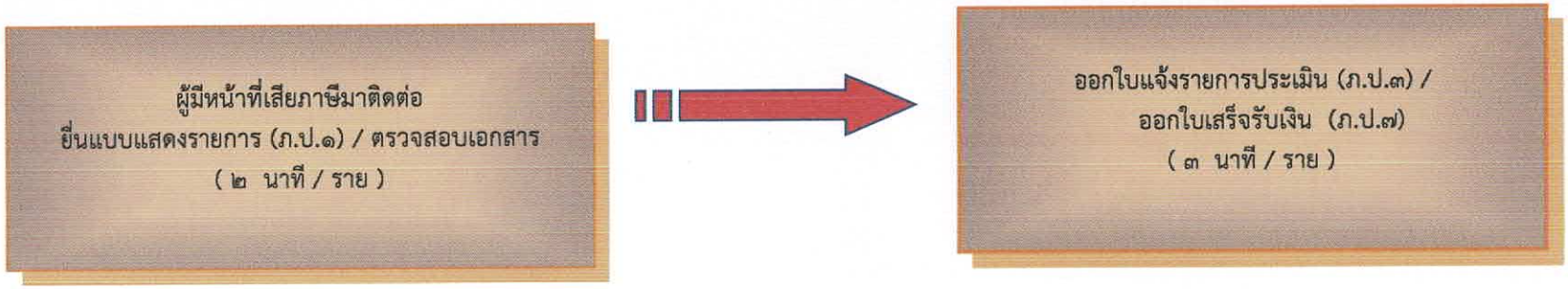
หมายเหตุ ๑. รับบริการงานภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. สถานที่ ณ. ศาลาหอประชุมประจำเดือน ของแต่ละหมู่บ้านวัน

๓. เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีป้าย

๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีป้าย (พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะรายเดิม)



สรุปการให้บริการ ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๕.....นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ (ปี พ.ศ. ๒๕๖๕)



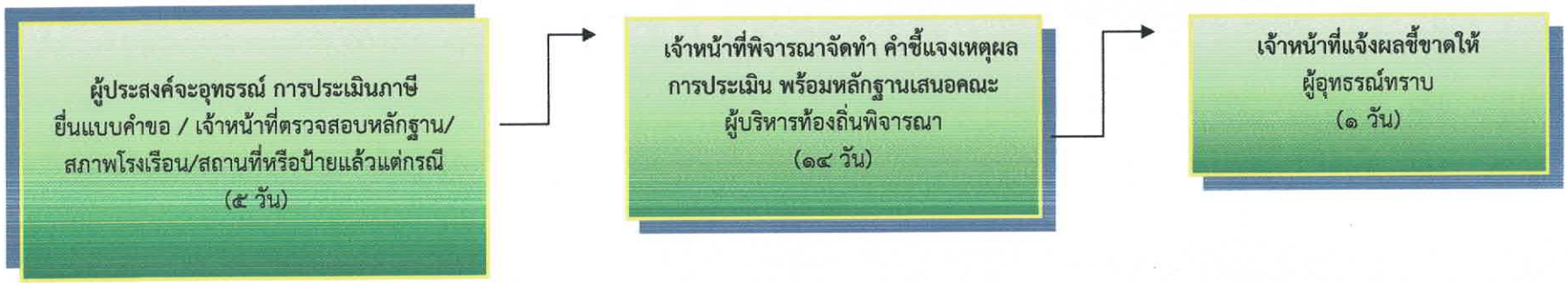
สรุปการให้บริการ ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๒.....นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอุทธรณ์การประเมินภาษี

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอุทธรณ์การประเมินภาษี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๕)



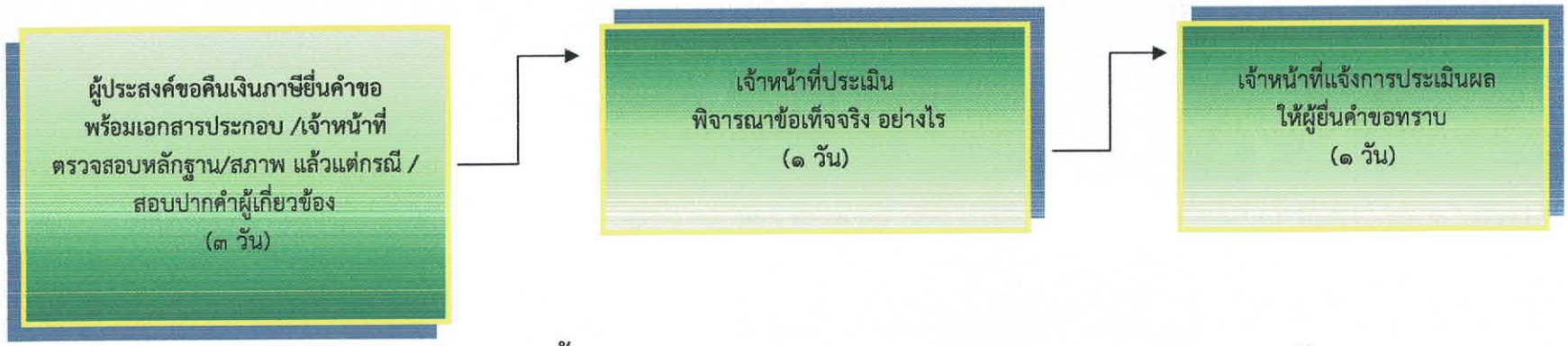
<u>สรุปการให้บริการ</u> ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๒๐.....วัน

<u>รับผิดชอบ</u> ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

การขอคืนเงินภาษี

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การขอคืนเงินภาษี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๕)



<u>สรุปการให้บริการ</u> ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๕.....วัน

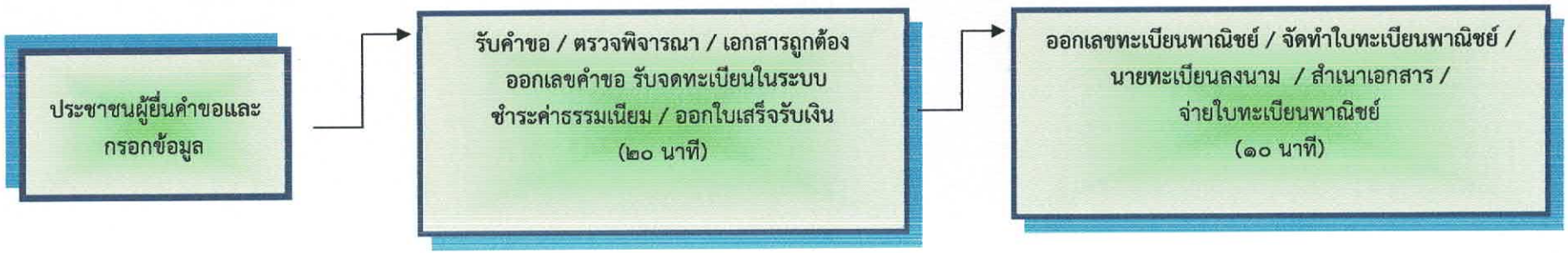
<u>รับผิดชอบ</u> ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

การจดทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์

- การจดทะเบียนพาณิชย์
- การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- การจดทะเบียนเลิก



<u>สรุปการให้บริการ</u> ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๓๐..... นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
จดทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๑. ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอและจดทะเบียนในระบบ,ชำระเงินค่าธรรมเนียม
๓. นายทะเบียนเซ็นรับรองและรับใบทะเบียนพาณิชย์

เอกสารประกอบ

จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงฯ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
๔. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๕. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงชื่อตัวและชื่อสกุล(ถ้ามี)

จดทะเบียนเลิก

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบทะเบียนพาณิชย์(ฉบับจริง)
๔. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๕. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบการ(กรณีถึงแก่กรรม)

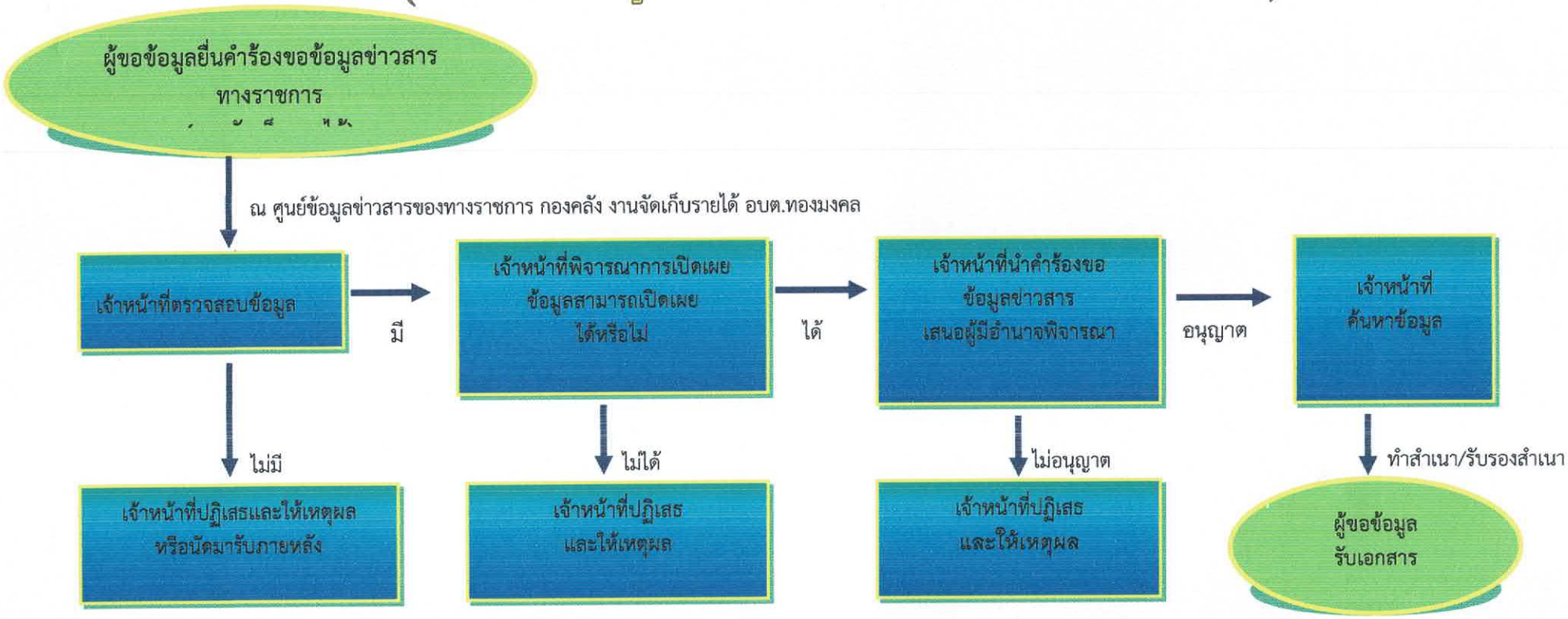
ขอใบแทน/คัดสำเนาเอกสาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการสูญหายของใบทะเบียนฯ (กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย)

ตรวจเอกสาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ งานภาษี)



สรุปการให้บริการ ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๓๐.....นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. เจ้าพนักงานสำรวจ สำรวจประเภท จำนวน ขนาด และการใช้ประโยชน์ของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง ใช้เวลาเฉลี่ย 30 นาที/ราย

2. งานจัดเก็บรายได้จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส. 4) (ถ้ามี) ภายในเดือนพฤศจิกายน

3. งานจัดเก็บรายได้ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.4) (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูลตามบัญชีฯ ให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบก่อนประเมินภาษี เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

4. งานจัดเก็บรายได้จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) (ถ้ามี) ภายในเดือนมกราคม

5. งานจัดเก็บรายได้ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.2) (ถ้ามี) และอัตราภาษีที่จัดเก็บ ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์

6. เจ้าพนักงานประเมิน จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.7) แบบแสดงรายการคำนวณภาษีอากรอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.8) (รายการ ราคาประเมินที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/อาคารชุด/ห้องชุด/อัตราภาษี/จำนวนภาษี) และประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.6) ภายในเดือนกุมภาพันธ์

7. งานจัดเก็บรายได้จัดส่งแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.7) แบบแสดงรายการคำนวณภาษีอากรอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.8) (รายการ ราคาประเมินที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/อาคารชุด/ห้องชุด/อัตราภาษี/จำนวนภาษี) และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.6) ให้ผู้เสียภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์

8. ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนเมษายน (ทางไปรษณีย์ ผ่านธนาคาร หรือวิธีการอื่นตามที่มหาดไทยประกาศกำหนด) ภายในเดือนเมษายน

*** ส่วนกรณี ผู้เสียภาษีที่ไม่เห็นด้วยกับการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของ อปท. และอัตราภาษีที่จัดเก็บ สามารถยื่นเอกสารคำร้องคัดค้าน ได้ตามขั้นตอนดังนี้

- ยื่นคำร้องคัดค้านภายใน 30 วัน ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องภายใน 60 วัน ถ้าเห็นชอบ/พิจารณาล่าช้า รับเงินคืนภายใน 1 ปี ถ้ายังไม่เห็นชอบ ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

9. ผู้เสียภาษียื่นขอผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนเมษายน วงเงินตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป แบ่งชำระได้ไม่เกิน 3 งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน งวดที่ 1 ภายในเดือนเมษายน งวดที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม งวดที่ 3 ภายในเดือนมิถุนายน

10. งานพัฒนารายได้จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคม

11. งานพัฒนารายได้แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือนมิถุนายน