บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต.ทองมงคล กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) โทร.๐๘๙-๙๑๙๑๓๓๗

ปข ๗๓๗๐๒/ ๑๙๑๓ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเสนอแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีนโยบายมุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการจัดเก็บรายได้ และการให้บริการประชาชนอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดติดตามการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีระบบ ครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมาย ตลอดจนใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันตามกำหนดเวลา มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด อีกทั้งยังช่วยยกระดับการให้บริการประชาชนในการชำระภาษีให้มีความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กองคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารงานจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงขอเสนอแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) นักจัดการงานทั่วไป
(นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย)

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุนันญา ม่วงทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)
(นายบุญส่ง โพธิ์ทอง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบราหารส่วนตำบลทองมงคล

(ลงชื่อ)
(นายสมปอง นุชนงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

โดยที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีหน้าที่และอำนาจในการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำรายได้ไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานจัดเก็บรายได้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี และรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง แม่นยำ ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเร่งรัดติดตามการจัดเก็บรายได้ ตลอดจนเพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงประกาศใช้ แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติราชการและแนวทางในการดำเนินงานจัดเก็บภาษีอากรของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามแผนการจัดเก็บรายได้แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสมปอง นุชนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนการจัดเก็บรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ ก
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ข – ง
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ จ – ฉ
แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้ ช – ฌ

ส่วนที่ ๑ คำแนะนำภาษีท้องถิ่น

๑) ภาษีป้าย ญ – ฐ
๒) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฑ – บ

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการและปฏิทินแผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี

๑) ภาษีป้าย ๑ – ๖
๒) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๗ – ๑๐
๓) ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่ ๑๑
๔) แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ๑๒

ภาคผนวก
ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการดำเนินการจัดเก็บและพัฒนารายได้ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งรายได้ที่ต้องดำเนินการจัดเก็บเอง ประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ ทั้งนี้ การบริหารงานจัดเก็บรายได้ทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพและบังคับใช้กฎหมายได้อย่างครอบคลุมนั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดขั้นตอน กิจกรรม และระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม งานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงได้จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการบริหารจัดการด้านรายได้ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ สามารถอำนวยประโยชน์สูงสุดให้แก่ราชการและประชาชนในท้องถิ่นสืบไป

จัดทำโดย

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

----------∞∞∞∞∞----------

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่การบริหารงานคลังและจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จำเป็นต้องดำเนินงานด้วยความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการและหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

งานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงได้จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอน และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยแผนการดำเนินงานฉบับนี้ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบถึงกรอบภารกิจที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ และสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน การประสานงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการ และกิจกรรมด้านการพัฒนารายได้ทั้งหมด ที่จะดำเนินการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง และเป็นธรรม ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดอัตราการเติบโตของรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ เมื่อเปรียบเทียบกับยอดจัดเก็บจริงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๔ เพื่อปรับปรุงและลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงาน อำนวยความสะดวกให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการเสียภาษี ส่งผลให้ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีเกิดความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ

๓. วิธีการดำเนินงาน

๓.๑ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนและกำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ซึ่งครอบคลุมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับต่าง ๆ

๓.๓ จัดทำโครงการและกิจกรรมสนับสนุนการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓.๔ ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่กำหนดไว้

๓.๕ ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีกรอบระยะเวลาในการจัดกิจกรรม โครงการ และการบังคับใช้มาตรการเร่งรัดจัดเก็บภาษี โดยจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จครบถ้วนภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน: งานจัดเก็บรายได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติรายได้ ฐานข้อมูลผู้เสียภาษี เพื่อจัดทำเล่มแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้เสนอขออนุมัติใช้งาน

ขั้นตอนที่ ๒ การขับเคลื่อนและปฏิบัติงานตามแผน: งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง นำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ลงสู่การปฏิบัติภาคสนามในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตุลาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๗๐) ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีกรอบทิศทางและแผนงานที่ชัดเจนในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

๖.๒ การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนารายได้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ ระบบการจัดเก็บภาษีและรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖.๔ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีเครื่องมือในการบริหารงาน การประสานราชการตลอดจนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล (ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี ทราบถึงขั้นตอน รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ โครงการ และกิจกรรมด้านภาษีทั้งหมดที่จะดำเนินการในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๙.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติราชการด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง และเป็นธรรม

๙.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีรายได้จัดเก็บเองจากภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๙.๔ ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีเกิดความเข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

๙.๕ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจทานแผน

(นางสาวสุนันญา ม่วงทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบแผน

(นายบุญส่ง โพธิ์ทอง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผน

(นายสมปอง นุชนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนกำหนดความรับผิดชอบและขอบเขตหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

----------∞∞∞∞∞----------

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการประสานงานที่สอดคล้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละระดับสายงานไว้ดังต่อไปนี้

๑.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

๑.๑ ด้านการเตรียมการและสำรวจข้อมูล:

๑) ดำเนินการจัดเตรียมและควบคุมแบบพิมพ์ คำร้อง และเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ทั้งหมด

๒) ตรวจสอบฐานข้อมูล รวบรวมข้อมูลภาคสนาม และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ผู้อยู่ในเกณฑ์ประเมินภาษี) ประจำปีงบประมาณถัดไป

๑.๒ ด้านการประเมินและรับยื่นแบบ:

๑) ดำเนินการออกหนังสือแจ้งเตือนและการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบกำหนดการล่วงหน้า

๒) บริการรับยื่นแบบแสดงรายการภาษี คำร้อง คัดค้าน หรือคำร้องขออุทธรณ์ต่าง ๆ จากประชาชน

๓) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐานเบื้องต้นประกอบการยื่นแบบ

๑.๓ ด้านการจัดเก็บและนำส่งรายได้:

๑) บริการรับชำระเงินภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ พร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒) รวบรวมและนำส่งเงินรายได้ประจำวันให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามระเบียบการรับส่งเงินของทางราชการ

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกรอบระยะเวลาการจัดเก็บภาษีแก่ประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๑ ด้านการควบคุมและตรวจสอบ:

๑) ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการ เอกสารสิทธิ์ และหลักฐานประกอบการประเมินภาษีทั้งหมด

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณฐานภาษี อัตราภาษี และค่าภาษีให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินค่าภาษี/มูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงและหลักฐานเชิงประจักษ์

๒.๒ ด้านการเร่งรัดและแจ้งประเมิน:

๑) ดำเนินการแจ้งผลการประเมินภาษีให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด

๒) ดำเนินการออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) ดำเนินการออกหนังสือเตือนผู้ค้างชำระภาษี และอำนวยการออกตรวจติดตามผู้ค้างชำระภาษีในพื้นที่

๔) ดำเนินการแจ้งผลการชี้ขาดกรณีพิจารณาคำร้องคัดค้านหรืออุทธรณ์ภาษีตามมติของผู้บริหาร

๕) ควบคุมดูแลการประชาสัมพันธ์และรณรงค์การจัดเก็บภาษีในภาพรวมของกองคลัง

๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑ ด้านการกำกับดูแลและกลั่นกรองงาน:

๑) กำกับ ดูแล และตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการประเมินและการจัดเก็บค่าภาษีในภาพรวม

๒) ร่วมกลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินมูลค่าทรัพย์สินและค่าภาษีตามข้อเท็จจริง ก่อนนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๓) ตรวจสอบและลงนามกลั่นกรองหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการ หรือหนังสือเตือนผู้ค้างชำระภาษีตามอำนาจหน้าที่

๓.๒ ด้านการบริหารและการประเมินผล:

๑) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ให้เป็นไปตามแผนงาน

๒) สนับสนุนและอำนวยการด้านการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ในระดับนโยบายขององค์กร

๔. ผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑ ด้านการวินิจฉัยและชี้ขาด:

๑) พิจารณาคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี หรือคำร้องอุทธรณ์ภาษีของประชาชน (พิจารณาทบทวนการประเมินใหม่)

๒) วินิจฉัยและลงมติชี้ขาดตามคำร้องอุทธรณ์ พร้อมทั้งสั่งการให้แจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบตามกฎหมาย

๔.๒ ด้านการบังคับใช้กฎหมายและมาตรการทางศาล:

๑) อนุมัติและมอบอำนาจในการแจ้งความดำเนินคดีอาญาแก่ผู้หลีกเลี่ยงหรือไม่มายื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนดเวลา

๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเพื่อดำเนินการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษีตามมาตรการเร่งรัดค้างชำระภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. นิติกร

๕.๑ ด้านกฎหมายและการดำเนินคดี:

๑) ดำเนินการทางกฎหมายและดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น และผู้ค้างชำระภาษีที่ฝ่าฝืนมาตรการแจ้งเตือน

๒) รวบรวมพยานหลักฐาน ข้อกฎหมาย และจัดทำความเห็นทางกฎหมายเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งการดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้กำหนดมาตรการเชิงรุกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้

มาตรการที่ ๑: การสร้างการมีส่วนร่วมและความร่วมมือจากทุกภาค

เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้ดังต่อไปนี้

๑.๑ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง :

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ต้องให้ความสำคัญและตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาองค์ความรู้ โดยส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้อย่างสม่ำเสมอ ผ่านการเข้าร่วมการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการศึกษาดูงาน เพื่อยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ การบูรณาการเครือข่ายและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน :

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาชนในท้องถิ่น โดยเฉพาะกลุ่มประชาคมหมู่บ้าน องค์กรชุมชน และศาสนาสถาน (เช่น วัด โรงเรียน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ สหกรณ์ และศูนย์กีฬาประจำตำบล) เพื่อสร้างความใกล้ชิด ความประทับใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างส่วนราชการกับประชาชน พร้อมทั้งถือเป็นโอกาสในการสอดแทรกความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ และภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ การรักษาความถูกต้องเป็นธรรมและหลักความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่:

มุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักนิติธรรม โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีอิสระในการบังคับใช้กฎหมาย การติดตามเร่งรัดหนี้สินภาษีค้างชำระ หรือการดำเนินมาตรการกับผู้หลีกเลี่ยงภาษี ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น เพื่อรักษามาตรฐานและความเป็นธรรมในการจัดเก็บรายได้

๔.๔ การสำรวจข้อมูลเชิงรุกและการคำนึงถึงสภาวการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจ:

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุก เพื่อออกตรวจเยี่ยมและตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลทรัพย์สินในภาคสนาม พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีให้สอดคล้องตรงตามสภาพความเป็นจริงอย่างแม่นยำ โดยอาศัยระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ทั้งนี้ต้องพิจารณาควบคู่กับสภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม และสถานการณ์ปัจจุบันในพื้นที่ เพื่อกำหนดแนวทางจัดเก็บภาษีที่เหมาะสม โดยมิให้เกิดผลกระทบเชิงลบหรือสร้างภาระเกินสมควรแก่ประชาชนผู้เสียภาษีในตำบล

๕.๕ การยึดมั่นในหลักวิชาชีพและคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน:

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องระลึกและใส่ใจในการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อกฎหมาย ตลอดจนหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญและความแม่นยำในการตีความข้อกฎหมาย ซึ่งการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและชัดเจนดังกล่าว จะช่วยส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี ประชาชนเกิดความศรัทธา เชื่อมั่นในตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และมีความไว้วางใจต่อระบบการบริหารงานคลังขององค์กรสืบไป

มาตรการที่ ๒: การสร้างการประชาสัมพันธ์และความเข้าใจ

มุ่งเน้นการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีแก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการเสียภาษีท้องถิ่น อันจะนำไปสู่ความร่วมมือในการชำระภาษีด้วยความเต็มใจ ผ่านแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ การสร้างความตระหนักรู้ในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม:

ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชนเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพลเมืองที่มีต่อสังคมและท้องถิ่น ในการชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ เพื่อนำรายได้ดังกล่าวมาใช้ในการขับเคลื่อนและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าให้แก่ชุมชน

๒.๒ การแสดงผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณภาษีเพื่อประโยชน์สาธารณะ:

สร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีให้แก่ประชาชน โดยการชี้แจงและแสดงข้อมูลเชิงประจักษ์ว่า เงินภาษีของประชาชนได้รับการนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและยกระดับการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง ในรูปแบบของการจัดสร้างและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน โครงการส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มอาชีพ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและการอนุรักษ์งานประเพณีวัฒนธรรมต่าง ๆ ในแต่ละปีงบประมาณ

๓.๓ การเผยแพร่ขั้นตอน วิธีการ และมาตรการทางกฎหมาย:

ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับกรอบระยะเวลา ขั้นตอน และวิธีการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างชัดเจน ตลอดจนการแจ้งให้ทราบถึงมาตรการทางกฎหมาย บทปรับ หรือโทษที่จะได้รับกรณีที่ไม่ดำเนินการชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อเป็นการป้องปรามและลดการค้างชำระภาษี

๓.๔ การจัดทำและกระจายสื่อประชาสัมพันธ์เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง:

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบแผ่นพับ วารสาร หรือเอกสารแนะแนวทางที่เกี่ยวข้องกับรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ซึ่งบรรจุรายละเอียดเกี่ยวกับอัตราภาษี ขั้นตอน วิธีการยื่นแบบแสดงรายการ และกำหนดการรับชำระภาษี โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำไปแจกจ่ายให้แก่ผู้ประกอบการร้านค้า และประชาชนในพื้นที่ด้วยตนเอง พร้อมทั้งดำเนินการติดตั้งและเผยแพร่ ณ จุดศูนย์รวมของชุมชน เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และเกิดการสื่อสารส่งต่อข้อมูลระหว่างกันอย่างทั่วถึง

มาตรการที่ ๓: การสร้างความประทับใจและความพึงพอใจแก่ผู้ชำระ

มุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการคลังท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ อันจะนำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและการบอกต่อในเชิงบวก ผ่านแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ การแสดงความขอบคุณและการสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อการติดต่อราชการ:

เจ้าหน้าที่ต้องแสดงความขอบคุณต่อประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีเพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งร่วมขับเคลื่อนการประชาสัมพันธ์และสร้างความรับรู้ในสังคมอย่างต่อเนื่องว่า “การติดต่อประสานงานและชำระภาษี ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีขั้นตอนที่สะดวก ไม่ยุ่งยากซับซ้อน” เพื่อให้ประชาชนเกิดความคุ้นเคยและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์กรมากยิ่งขึ้น

๓.๒ การให้บริการด้วยจิตบริการและไมตรีจิต:

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้อนรับและให้บริการแก่ประชาชนรวมถึงผู้มาติดต่อประสานงานราชการทุกท่าน ด้วยความสุภาพ นอบน้อม มีไมตรีจิตอันดี เป็นกันเอง และพร้อมให้ความช่วยเหลือดุจญาติมิตร เพื่อสร้างความประทับใจและลดความตึงเครียดในการติดต่อราชการ

๓.๓ การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในจุดบริการประชาชน:

ดำเนินการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานภายในศูนย์บริการประชาชนหรือจุดรับชำระภาษีอย่างเหมาะสม อาทิ การจัดบริการน้ำดื่มสะอาด กาแฟ และมุมบริการหนังสือพิมพ์หรือวารสารข้อมูลข่าวสารทางราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกระหว่างรอรับบริการ

๔.๔ การจัดให้มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายบริการฟรี

เปิดให้บริการระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สายความเร็วสูง (Free Wi-Fi) ภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในระหว่างรอรับบริการหรือใช้สืบค้นข้อมูลที่จำเป็น

๕.๕. การพัฒนาช่องทางดิจิทัลเพื่อการเข้าถึงข้อมูลรายได้:

ยกระดับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำ ขั้นตอน และกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องกับการชำระภาษีผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ขององค์กร ได้แก่ เว็บไซต์อย่างเป็นทางการ www.thongmongkol.go.th, เพจเฟซบุ๊ก (Facebook) และแอปพลิเคชันไลน์ (LINE) เพื่อให้ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง

๖.๖ การลดขั้นตอนและกำหนดกรอบเวลาการให้บริการที่รวดเร็ว:

ปรับปรุงกระบวนงานจัดเก็บรายได้ให้เป็นระบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ โดยกำหนดกรอบระยะเวลามาตรฐานในการให้บริการรับชำระภาษีให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็วภายใน ๓ - ๕ นาทีต่อราย เพื่อลดระยะเวลาการรอคอยและเพิ่มประสิทธิภาพการบริการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

----------∞ ❐❐❐❐❐❐❐❐∞----------

ส่วนที่ ๑

คำแนะนำภาษีท้องถิ่น

๑. ภาษีป้าย

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ภาษีป้าย

ภาษีป้าย (กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ 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 และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจอง ที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

(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 ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

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)
เกินกว่า	ไม่เกิน	ของฐานภาษี
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)
เกินกว่า	ไม่เกิน	ของฐานภาษี
0	25	0.03
25	50	0.05
50	ขึ้นไป	0.1

/๒.๓ สิ่งปลูกสร้างฯ...

๒.๓ สิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

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 ๒๕๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล แจ้งการประเมินภาษี โดยส่งหนังสือแจ้งประเมิน (ภดส.๖) และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภดส.๗) ให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐

๓.๒ พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

๔. การชำระภาษี

๔.๑ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๗๐ ชำระค่าภาษีได้นับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งประเมินจนถึงเดือนเมษายน ๒๕๗๐ โดยชำระได้ที่ กองคลัง สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๔.๒ ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีสิทธิขอผ่อนชำระเป็นรายงวดโดยมีค่าภาษีจำนวนสามพันบาทขึ้นไป แบ่งชำระได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละเท่ากัน ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) งวดที่หนึ่ง ชำระภายในเดือน เมษายน ๒๕๗๐

(๒) งวดที่สอง ชำระภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๗๐

(๓) งวดที่สาม ชำระภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๗๐

๔.๓ ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบที่แจ้งประเมิน โดยสามารถส่งเช็คธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรอง สั่งจ่ายในนาม “องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล” และดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษี

๕. มาตรการบรรเทาการชำระภาษี

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ไม่มีการบรรเทาการชำระภาษี ตามมาตรา ๙๗

๖. การคิดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๖.๑ ถ้าผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๖.๒ ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ของจำนวนภาษีค้างชำระ

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 เบี้ยปรับอาจงดได้ฯ...

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 กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืนโดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๘.๕ ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๙. สิทธิและการอุทธรณ์ภาษี...

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. ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ขยายออกไปให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้โดยไม่ต้องรอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี แต่ต้องยื่นฟ้องต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

๑๑. กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยให้คืนเงินแก่ผู้อุทธรณ์ให้แจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้มีคำสั่งคืนเงิน และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งคืนเงิน

/๑๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ...

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

----------∞ ❐❐❐❐❐❐❐❐∞----------

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการและปฏิทินแผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี

๑. ภาษีป้าย

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๙
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๗๐
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม – เมษายน ๒๕๗๐
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๗๐
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๗๐
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม – พฤษภาคม ๒๕๗๐

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๗๐
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๗๐
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๗๐
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๗๐

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

ปฏิทินแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐									
	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.					
ครั้งที่ 3								ก.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. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

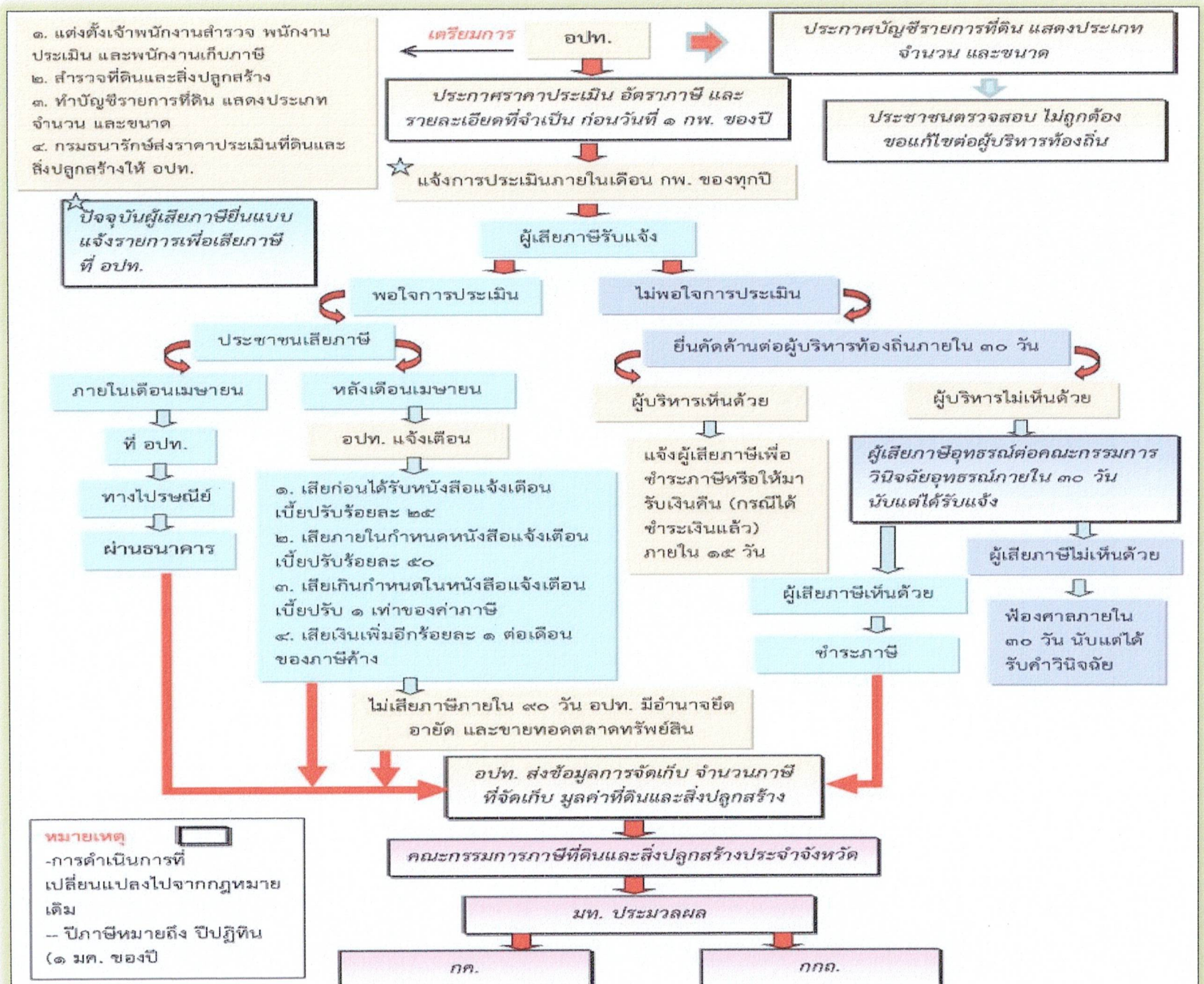
แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) เฉพาะรายใหม่,แก้ไข	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๙
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ดาวโหลดได้จากเว็บไซต์กรมธนารักษ์ เริ่มใช้งาน ๑ มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี โดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๖,๗) (ลงทะเบียนตอบรับ)	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๗๐
	๑.๑๑ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ –เมษายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐

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 ๒๕๗๐
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๗๐
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๗๐
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๓	**<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>**	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๗๐
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๑

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
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 ของแต่ละหมู่บ้าน

๓. วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม(หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบล่วงหน้า)

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

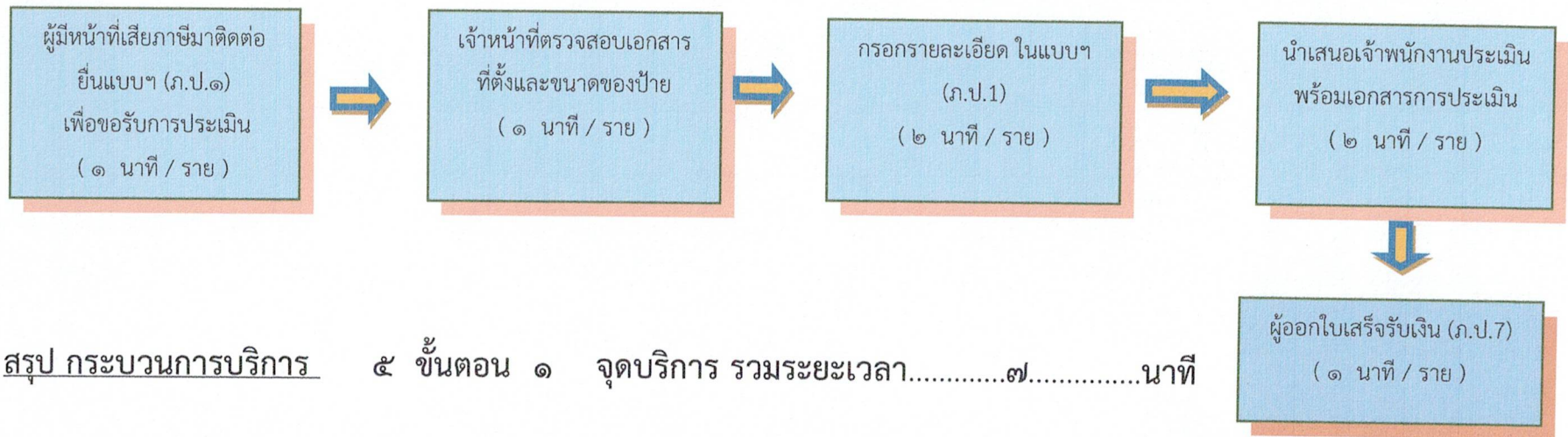
เดือน	วัน เวลา และสถานที่การให้บริการจัดเก็บรายได้
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙	จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ธันวาคม ๒๕๖๙	ประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ , ออกสำรวจผู้อยู่ในข่ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ปรับปรุงแก้ไขและรายใหม่)
มกราคม ๒๕๗๐	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
มีนาคม ๒๕๗๐	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง / ออกบริการนอกสถานที่
เมษายน ๒๕๗๐	รับชำระที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง / ออกบริการนอกสถานที่
พฤษภาคม ๒๕๗๐	รับชำระภาษีที่ อบต.ทองมงคล และให้บริการในช่วงพักเที่ยง
มิถุนายน ๒๕๗๐	
กรกฎาคม ๒๕๗๐	
สิงหาคม ๒๕๗๐	
กันยายน ๒๕๗๐	
ตุลาคม ๒๕๗๐	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ต่อไป
พฤศจิกายน ๒๕๗๐	
ธันวาคม ๒๕๗๐	

<u>หมายเหตุ</u> : วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ภาคผนวก

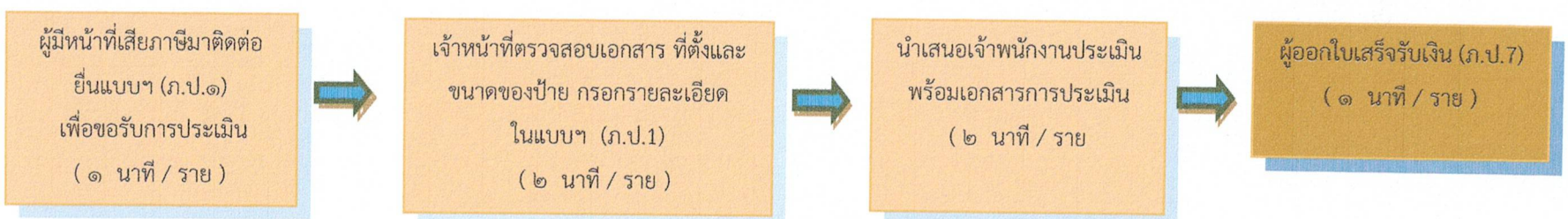
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการการจัดเก็บภาษีป้าย

๑. แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๗.....นาที

๒. แผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุง



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๖.....นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

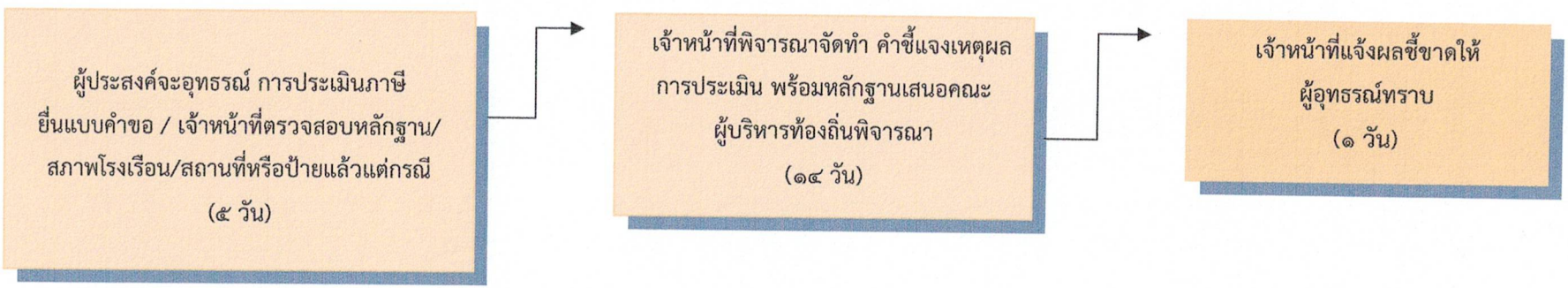
ประชาชนผู้มาติดต่อยื่นคำร้อง → ออกใบเสร็จรับเงิน
(๒ นาที / ราย)

สรุป กระบวนการบริการ ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๒.....นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอุทธรณ์การประเมินภาษี

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอุทธรณ์การประเมินภาษี



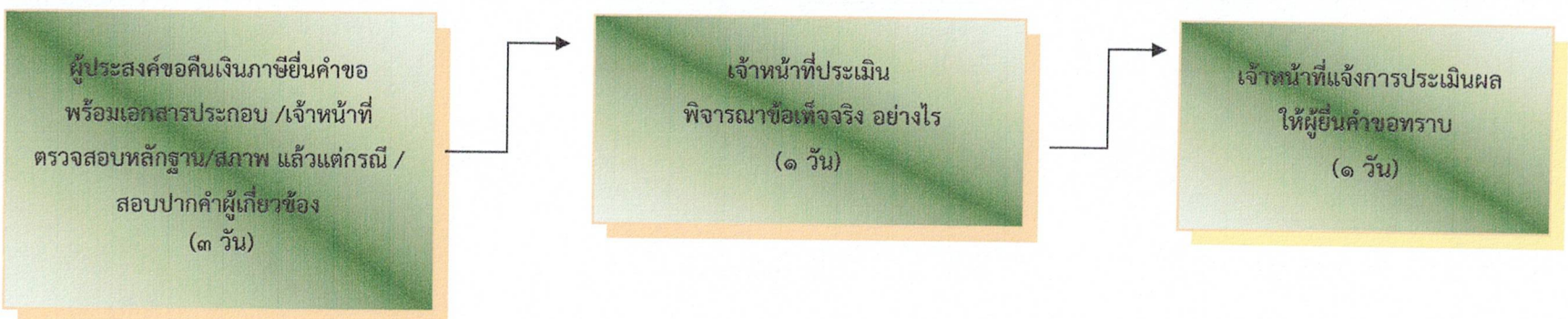
สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๒๐.....วัน

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

การขอคืนเงินภาษี

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การขอคืนเงินภาษี



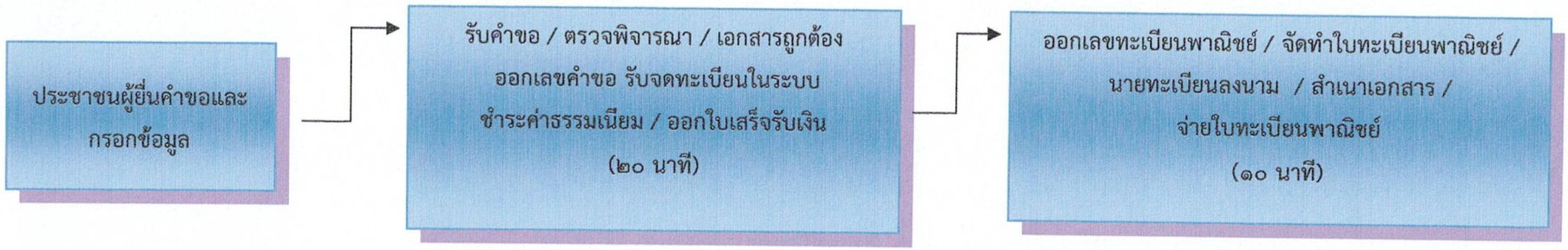
สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๕.....วัน

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

การจดทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์

- การจดทะเบียนพาณิชย์
- การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- การจดทะเบียนเลิก



สรุป กระบวนการบริการ ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๓๐..... นาที

รับผิดชอบ ๑. นางสาวฟ้ารุ่ง แสนสบาย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

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)

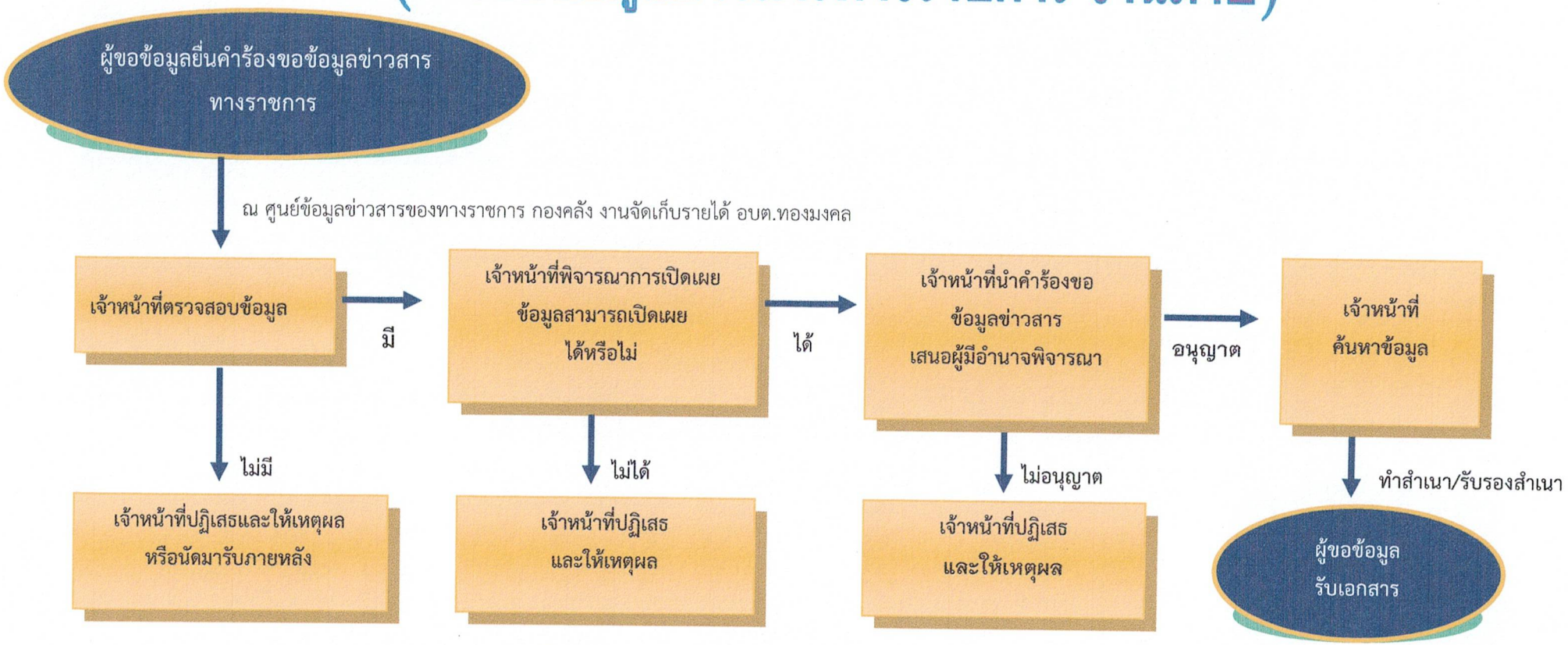
ขอใบแทน/คัดสำเนาเอกสาร

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 นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวสาวิตรี ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ขั้นตอนการสำรวจและจัดทำบัญชีรายการ

๑.๑ การสำรวจข้อมูล: เจ้าพนักงานสำรวจลงพื้นที่สำรวจประเภท จำนวน ขนาด และลักษณะการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยใช้เวลาเฉลี่ย ๓๐ นาที ต่อราย

๑.๒ การจัดทำบัญชีรายการ (ภายในเดือนพฤศจิกายน): งานจัดเก็บรายได้จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) และบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส. ๔)

๑.๓ การประกาศและตรวจสอบบัญชีรายการ: งานจัดเก็บรายได้ ดำเนินการปิดประกาศบัญชีรายการ ฯ (ภ.ด.ส. ๓ และ ภ.ด.ส. ๔) ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานที่ที่กำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมจัดส่งข้อมูลให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้อง โดยผู้เสียภาษีสามารถยื่นคำร้อง ขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๒. ขั้นตอนการประเมินราคาทุนทรัพย์และอัตราภาษี

๒.๑ การจัดทำบัญชีราคาประเมิน (ภายในเดือนมกราคม): งานจัดเก็บรายได้จัดทำบัญชีราคาประเมิน ทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของห้องชุด (ภ.ด.ส. ๒)

๒.๒ การประกาศราคาประเมินและอัตราภาษี (ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์): งานจัดเก็บรายได้ดำเนินการประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ฯ (ภ.ด.ส. ๑ และ ภ.ด.ส. ๒) พร้อมทั้งอัตราภาษีที่จัดเก็บ ให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกัน

๓. ขั้นตอนการแจ้งประเมินและการชำระภาษี

๓.๑ การคำนวณและแจ้งประเมินภาษี (ภายในเดือนกุมภาพันธ์): เจ้าพนักงานประเมินจัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๗) หรือแบบแสดงรายการคำนวณภาษีห้องชุด (ภ.ด.ส. ๘) พร้อมจัดส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๖) ให้แก่ผู้เสียภาษี

๓.๒ การชำระภาษี (ภายในเดือนเมษายน): ผู้เสียภาษีดำเนินการชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมิน ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ผ่านธนาคาร หรือช่องทางอื่นตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๓.๓ การขอผ่อนชำระภาษี (ภายในเดือนเมษายน): กรณีค่าภาษีมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้เสียภาษีมีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ไม่เกิน ๓ งวด แบ่งเป็นจำนวนเท่ากันทุกงวด ดังนี้

- งวดที่ ๑: ภายในเดือนเมษายน
- งวดที่ ๒: ภายในเดือนพฤษภาคม
- งวดที่ ๓: ภายในเดือนมิถุนายน

/๔. ขั้นตอนการเร่งรัดและติดตามฯ...

๔. ขั้นตอนการเร่งรัดและติดตามภาษีค้างชำระ

๔.๑ การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ (ภายในเดือนพฤษภาคม): งานจัดเก็บรายได้จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนให้แก่ผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระ

๔.๒ การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ภายในเดือนมิถุนายน): งานจัดเก็บรายได้จัดส่งรายงานข้อมูลบัญชีรายการภาษีค้างชำระให้แก่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สำนักงานที่ดินสาขา เพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๔.๓ กระบวนการยื่นคำร้องคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี

๑) การยื่นคำร้องคัดค้าน: ผู้เสียภาษีที่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินภาษีหรือราคาประเมินทุนทรัพย์ มีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๖)

๒) การพิจารณาคำร้อง: ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาคำร้องคัดค้านให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องคัดค้าน

- กรณีเห็นชอบด้วยกับคำร้องคัดค้าน (หรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ให้ถือว่าเห็นชอบ):

๓) การยื่นอุทธรณ์: หากผู้บริหารท้องถิ่นยกคำร้องคัดค้าน (ไม่เห็นชอบ) ผู้เสียภาษีมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นหนังสืออุทธรณ์ผ่านผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำร้องคัดค้าน

----------∞ ❐❐❐❐❐❐❐∞----------

ภาคผนวก

ช่องทางในการให้บริการงานจัดเก็บรายได้ / สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

เลขที่ ๑๖๐ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๒๓๐

หมายเลขโทรศัพท์ สำนักงาน ๐-๓๒๘๑-๘๕๘๘

โทรสาร ๐-๓๒๘๑-๘๕๘๙

มือถือ ๐๘๙-๙๑๙๑๓๓๗

เว็บไซต์ : https://thongmongkol.go.th

Facebook/page Facebook : เพจ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.ทองมงคล

LINE Official : งานจัดเก็บรายได้

----------∞ ❐❐❐❐❐❐❐❐∞----------

