



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

**งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลลำคอหงษ์
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ ได้จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบเป็น ขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการ ดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชิตณรงค์ ขอเหนืยวกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

คำนำ

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจและรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีแผนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้น งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ จึงจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑-๒
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓
- การปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลา	๓
- การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม	๔-๕
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๖
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๗-๑๑
- ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๒
ภาษีบำรุงท้องที่	๑๓
- การปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลา	๑๓
- การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม	๑๔
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑๕
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๖-๒๐
- ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๑
ภาษีป้าย	๒๒
- การปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลา	๒๒
- การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม	๒๓-๒๔
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๒๕
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๖-๓๐
- ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๑
ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๒-๓๓
ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๔-๓๖
ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย	๓๗-๓๘
ตารางแผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่	๓๙

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลลำคอง อำเภอนอนสูง จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้าน การจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้ง นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการและคณะผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลลำคองหมีนโยบายดำเนินการการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้าน สังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบใน การชำระภาษีของประชาชนในเขตปกครององค์การบริหารส่วนตำบลลำคอง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุดุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหมี จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดง รายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในเขตปกครององค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหมีซึ่งจะช่วยให้ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้จากภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหมีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหมีรายได้เพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล ลำคองหมี

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. วิธีการดำเนินการ

๓.๑ ชั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือ แจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบ โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตามทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)

๓.๒ ชั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับยื่นแบบ และชำระภาษีนอกสถานที่

๓.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๕. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำคอง อำเภอนोनสูง จังหวัดนครราชสีมา

๖. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดเก็บรายได้จากภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำคอง

๗.๒ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองมีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองให้เจริญยิ่งขึ้น

๗.๓ ทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๗.๔ ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

การปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- กันยายน
- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕
 - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ตุลาคม
- สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ธันวาคม
- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
- มกราคม - กุมภาพันธ์
- รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง
 - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี
- มีนาคม - พฤษภาคม
- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
 - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด
 - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
 - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)
- มิถุนายน - สิงหาคม
- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
 - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
 - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)
 - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- กันยายน
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๔๔
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ตุลาคม
- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ
ทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี
(ภ.ร.ด.๘) | มกราคม - เมษายน |

กรณีปกติ

- | | |
|--|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
|--|------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|-----------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | มกราคม - พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนดเวลา | |
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ
(ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | กุมภาพันธ์ |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดี
แก่ผู้ไม่ยื่นแบบ | มีนาคม - พฤษภาคม |
| - รับชำระภาษี | เมษายน - กันยายน |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ | มีนาคม - กันยายน |

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

๒. ยืนแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

(ดำเนินการให้สอดคล้องกับการแจ้งผลการประเมินภาษี)

ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม - กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคมเป็นต้นไป
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรอง เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบอระเพ็ดหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๕ (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด.๒ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง ณ ที่ว่าการอำเภอโนนสูง เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

๑. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี

ประเภททรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีได้แก่ อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ กับที่ดินต่อเนื่องซึ่งใช้ปลูกสร้างอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ รวมถึงบริเวณที่ต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับอาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้นำทรัพย์สินดังกล่าวออกหาผลประโยชน์ตอบแทน นอกเหนือจากการอยู่อาศัยของตนเองโดยปกติหรือให้ผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ทรัพย์สินแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ โรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

๑.๒ ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ซึ่งหมายความว่าเป็นที่ดินซึ่งใช้เป็นที่ปลูกสร้างโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างนั้นๆ และที่ดินอันเป็นบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติ ใช้ประโยชน์ไปด้วยกันกับโรงเรือน อาคาร สิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

๒. ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

๒.๑ พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน

๒.๒ ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ใช้ในกิจการของรัฐบาล หรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการรถไฟโดยตรง

๒.๓ ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะและโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำการอันมิใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา

๒.๔ ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะในศาสนกิจอย่างเดียวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์

๒.๕ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปีและเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่นอกจากคนเฝ้าใน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน

๒.๖ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติ ที่ผู้เช่าซื้ออาศัยอยู่เองโดยมิได้ใช้เป็นที่พักสินค้าหรือประกอบ การอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ประกาศกระทรวงมหาดไทย ฉบับลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ยกเว้นพื้นที่อ่างเก็บน้ำ เขื่อนต่างๆ ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต ซึ่งเป็นที่ต่อเนื่อง

๓. การขอลดหย่อนภาษี

การขอลดหย่อนภาษี การขอยกเว้น การงดเว้น การขอลดภาษี การขอลดค่าภาษี จะทำได้ตั้งกรณีต่อไปนี้

- ถ้าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ถูกรื้อถอนหรือทำลาย ให้ลดยอดค่ารายปีของทรัพย์สินนั้นตามส่วนที่ถูกทำลายตลอดเวลาที่ยังไม่ได้ทำขึ้น แต่ในเวลานั้นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นต้องเป็นที่ซึ่งยังใช้ไม่ได้

- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งทำขึ้นในระหว่างปีนั้น ให้ถือเอาเวลาซึ่งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ นั้นได้มีขึ้นและสำเร็จจนควรเข้าอยู่ได้แล้วเท่านั้นมาเป็นเกณฑ์คำนวณค่ารายปี

- ถ้าเจ้าของโรงเรียนใดติดตั้งส่วนควบที่สำคัญที่มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกล เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้า เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรมบางอย่าง เช่น โรงสี โรงเลื่อย ฯลฯ ขึ้นในโรงเรียนนั้น ๆ ในการประเมินให้ลดค่ารายปีลงเหลือ หนึ่งในสามของค่ารายปีของทรัพย์สินนั้น รวมทั้งส่วนควบดังกล่าว แล้วด้วย

- เจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นได้รับความเสียหาย เพราะโรงเรียนว่างลงหรือชำรุด จึงจำเป็นต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ เจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นมีสิทธิขอลดภาษีได้ ทั้งนี้เป็นไปตามดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่จะลดค่าภาษีตามส่วนที่เสียหายหรือปลดภาษีทั้งหมดก็ได้

- ถ้าเจ้าของโรงเรียนมีเหตุเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินในปีที่ผ่านมาย่อมได้รับการยกเว้น งดเว้น ปลดภาษีหรือลดค่าภาษี แล้วแต่กรณี

๔. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ “ผู้รับประเมิน” ซึ่งหมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเว้นแต่ ถ้าที่ดินและ อาคาร โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เป็นคนละเจ้าของกันให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคาร โรงเรียน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๕. กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้ผู้รับประเมินยื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๖. ฐานภาษี

ฐานภาษี คือ ค่ารายปีของทรัพย์สิน ซึ่งหมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่าและค่าเช่านั้นเป็นจำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ให้ถือค่าเช่านั้นเป็นค่ารายปี แต่ถ้ามีกรณีที่เหมาะสมจะให้ พิจารณาได้ว่าค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือกรณีที่ไม่มีความเช่าเนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุอื่น ๆ ให้พิจารณากำหนดค่ารายปีโดยเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินที่ให้เช่าที่มีลักษณะ ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้งและบริการสาธารณะซึ่งทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์คล้ายคลึงกัน

๗. อัตราภาษี

อัตราภาษีให้เสียในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

๑. การยื่นแบบพิมพ์

ให้ผู้รับประเมินขอรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ได้ที่สำนักงานเขตโดยกรอกรายการในแบบ ภ.ร.ด.๒ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน รับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ วันที่ เดือน ปี กำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ ณ สำนักงานเขตที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ การส่งแบบพิมพ์ จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ (ให้ถือวันที่ส่งทางไปรษณีย์เป็นวันยื่นแบบพิมพ์)

๒. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

กรณีโรงเรียนรายใหม่ ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่เคยยื่นแบบเสียภาษีโรงเรียนและที่ดินมาก่อน ยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดจากปีที่ได้มีการใช้ประโยชน์ในโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

- โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น
- หนังสือสัญญาขาย หรือสัญญาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร, ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
- ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรียน, สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรียนที่พิกัดภาษี
- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- หลักฐานการเปิดดำเนินการกิจการ เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม / ทะเบียนพาณิชย์
- สำเนางบการเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานของสรรพากรเช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐
- ใบอนุญาตตั้งและ/หรือประกอบกิจการโรงงาน
- ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
- ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
- ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา / ไฟฟ้า
- สัญญาเช่าโรงเรียนที่พิกัดภาษี
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์โรงเรียนที่พิกัดภาษี

หมายเหตุ ให้ผู้รับประเมิน หรือ เจ้าของโรงเรียนถ่ายสำเนาหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับทุกฉบับ

กรณีโรงเรียนรายเก่า ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีเจ้าของเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒

๓. การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ให้ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน โดยสามารถชำระภาษีได้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำคอง หรือชำระโดยการส่งธนาคัตติ ตัวแลกเงินของธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยการชำระผ่านทางธนาคารก็ได้

๔. การขอผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ๓ งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี จะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้น จะต้องมียอดเงินค่าภาษีตั้งแต่ เก้าพันบาทขึ้นไป

๒. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีนั้น
๓. ได้แจ้งความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเก็บภาษี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๕. เงินเพิ่ม

เงินค่าภาษีค้างชำระให้เพิ่มจำนวนดังอัตราต่อไปนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๒. ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๓. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง
๔. ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

ถ้ามิได้มีการชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายใน ๔ เดือน นายกเทศมนตรีมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระค่าภาษีได้

ถ้าค่าภาษีค้างอยู่ และมีได้ชำระขณะเมื่อทรัพย์สินได้โอนกรรมสิทธิ์ไปเป็นของเจ้าของใหม่ โดยเหตุใด ๆ ก็ตาม เจ้าของเก่าและเจ้าของใหม่เป็นลูกหนี้ค่าภาษีนี้นั้นร่วมกัน

๖. การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง ได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไปหรือประเมินไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อ ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๙) และยื่นแบบดังกล่าว ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอหงษ์ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีสู่ศาล เว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ พิจารณาเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินยังไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินไม่ถูกต้อง และขอให้ศาลเพิกถอนการประเมินนั้นเสีย แต่ต้องทำภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับแจ้งคำชี้ขาด และการยื่นฟ้องต้องเป็นที่พอใจศาลว่าผู้รับประเมินได้ชำระค่าภาษีทั้งสิ้นซึ่งถึงกำหนดชำระหรือจะถึงกำหนดชำระระหว่างคดียังอยู่ในศาล

๗. การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้มีการลดจำนวนเงินที่ประเมินไว้ให้ยื่นคำขอรับเงินคืนได้ที่สำนักงานเขต โดยแนบเอกสาร ที่เกี่ยวข้องพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินประกอบด้วยกรณีที่ศาลพิพากษาให้ลดค่าภาษี ศาลจะพิพากษาคืนเงินส่วนที่ลดนั้นให้ภายใน ๓ เดือน

๘. บทกำหนดโทษ

- ผู้รับประเมิน ผู้เช่า หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินกรอกรายการในแบบพิมพ์ตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงลายมือชื่อของตนกำกับไว้แล้วส่งคืนไปยังพนักงาน เจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ การส่งแบบพิมพ์จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ได้ หากผู้ใด

ละเลยไม่แสดงข้อความข้างต้น เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ผู้ันมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท โดยมีอายุความ ๑ ปี

- ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้ว หรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อ เรียกร้องไม่นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม (ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่มีได้รับคำตอบจากผู้รับประเมินภายใน ๑๐ วัน หรือได้รับคำตอบอันไม่เพียงพอ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกหมายเรียกผู้รับประเมินมา ณ สถานที่ซึ่งเห็นสมควรและให้นำพยานหลักฐานในเรื่องอสังหาริมทรัพย์นั้นมาแสดง กับให้มีอำนาจซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการนั้น) ผู้ันมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท โดยมีอายุความ ๑ ปี

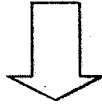
- ผู้ใด

ก) โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จ มาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควร

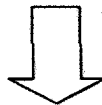
ข) โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควร ผู้ันมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ โดยมีอายุความ ๕ ปี

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

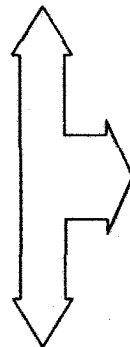
เจ้าของทรัพย์สินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
(แบบ ภ.ร.ด. ๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี



เจ้าหน้าที่รับและตรวจแบบแจ้งรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. ๒)



เจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมิน (แบบ ภ.ร.ด. ๘) ให้ผู้รับประเมินทราบ
ชำระค่าภาษีภายใน ๓๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน



กรณีไม่พอใจในการประเมินภาษี



ยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง

เจ้าหน้าที่รับชำระภาษี
ออกใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. ๑๒)

ภาษีบำรุงท้องที่

การปฏิบัติงานตามห่วงเวลา

- | | |
|-------------------|--|
| กันยายน | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก ภ.บ.ท.๕ และ ก.ค. ๑
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| พฤศจิกายน | - ประกาศแจ้งการเสียภาษีประจำปี |
| ธันวาคม | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม | - รับแบบ ภ.บ.ท. ๕ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง
- แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี |
| มกราคม – มีนาคม | - แจ้งผลการประเมินตาม มาตรา ๓๓ |
| มกราคม – เมษายน | - รับชำระภาษี |
| พฤษภาคม – กันยายน | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน ตาม เกณฑ์ค้างรับ (ก.ค.๒)
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |

การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
และควรรอออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|--|
| รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.บ.ท.๕) และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคมของปีแรก
ที่มีการตีราคาปานกลางของ
ที่ดินตามมาตรา ๑๖ |
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม – เมษายน |
| - แจ้งประเมินภาษี | มกราคม – มีนาคม
ของปีแรกที่มีการตีราคา
ปานกลางของที่ดินตาม
มาตรา ๓๓ |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม – กันยายน |

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรอง เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบอระเพ็ด
๓. รับแบบ ภ.บ.ท. ๕ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท. ๕
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ และขอลดหย่อนภาษี (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ (ลงทะเบียน)
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท.๕
๓. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ไม่ว่าจะส่วนบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยเจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลชามใหญ่ ให้ไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภบท.๕) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลชามใหญ่ ภายในเดือนมกราคมปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน และทุกๆ ๕ ปี จะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และประเมินใหม่ และชำระภาษีภายในเดือน มกราคม - เมษายน ของทุกปี

กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่ หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๑. ที่ดินที่ต้องเสียภาษี

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ พื้นที่ดิน รวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

๒. ที่ดินที่ไม่ต้องเสียภาษี

๒.๑ ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นส่วนสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๒.๒ ที่ดินที่เป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดินหรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์

๒.๓ ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่นหรือสาธารณะโดยมิได้หาผลประโยชน์

๒.๔ ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือการกุศลสาธารณะ

๒.๕ ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจ ศาสนาใดศาสนาหนึ่งหรือไม่ หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์

๒.๖ ที่ดินที่ใช้เป็นสุสานและฌาปนสถานสาธารณะโดยมิได้รับประโยชน์ตอบแทน

๒.๗ ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือการทำเรือของรัฐ หรือที่ใช้เป็นสนามบินของรัฐ

๒.๘ ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินอยู่แล้ว

๒.๙ ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้หรือหาผลประโยชน์ในที่ดินเฉพาะส่วนนั้น

๒.๑๐ ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้นตามอนุสัญญาหรือความตกลง

๒.๑๑ ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการของสถานทูต หรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติต่อกัน

๒.๑๒ ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของที่ดิน ซึ่งเป็นบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชนเช่น ผู้เช่าที่ดินของรัฐ

๔. ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษี คือ ราคาปานกลางที่ดิน ที่คณะกรรมการซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งได้ กำหนดขึ้น ปกติให้เสียภาษีตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ท้ายพระราชบัญญัติ ที่ดินที่ใช้ประกอบกิจกรรมเฉพาะ ประเภทไม้ล้มลุกให้เสียกึ่งอัตรา แต่ถ้าเจ้าของที่ดินประกอบกิจกรรมประเภทไม้ล้มลุกนั้นด้วยตนเองให้เสียอย่างสูงไม่เกินร้อยละ ๕ บาท และที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพของที่ดินให้เสียเพิ่มขึ้นอีก ๑ เท่า

ขั้นตอนการเสียภาษี

การยื่นแบบพิมพ์ : ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเพื่อเสียภาษีในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) ต่อเจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองษ์ โดยมีขั้นตอนการเสียภาษี ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

๑. ในปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน ให้เจ้าของที่ดินหรือผู้แทนยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคมของปี และให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา ๔ ปีนั้น (ปัจจุบันคือปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

๒. บุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมของเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงไป หรือเจ้าของที่ดินผู้ใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้มีการลดหย่อนที่ดินเปลี่ยนแปลงไป หรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่สำหรับที่ดินเปลี่ยนแปลงไปให้เจ้าของที่ดินผู้นั้นแจ้งเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงดังกล่าว ข้างต้นต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่มิเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ

๒. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ กรณีที่ดินรายใหม่ หรือปีที่มีการตีราคาปานกลาง ให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบเสียภาษีภายในเดือนมกราคมของปี ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดินหรือทุกรอบระยะเวลา ๔ ปี หรือภายใน ๓๐ วัน กรณี ที่ได้กรรมสิทธิ์ ใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่ โดยยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ พร้อมสำเนาหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

- หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน ตามที่กฎหมายกำหนดโฉนดที่ดิน เช่น โฉนด , น.ส.๓ , ส.ค.๑ ฯลฯ

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- หนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

- ใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีปีที่ผ่านมาหรือครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีที่ดินรายเก่า ให้เจ้าของที่ดินชำระเงินค่าภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี และเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อ โปรดนำใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้ายมาแสดงด้วย

๓. การขอลดหย่อนภาษี

บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียว หรือหลายแปลงที่อยู่ในจังหวัดเดียวกันและใช้ที่ดินนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของตน เป็นที่เลี้ยงสัตว์ของตน หรือประกอบกิจกรรมของตน ในกรณีเป็นที่ดินในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองษ์ ให้ลดหย่อน ได้ไม่เกิน ๓ ไร่ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองษ์

ที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง และใช้สิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นสถานการณ์ค้าหรือให้เช่าไม่ได้รับการลดหย่อน สำหรับส่วนของที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นสถานการณ์ค้าหรือให้เช่านั้น

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาหลายคนเป็นเจ้าของที่ดินร่วมกัน ให้ได้รับการลดหย่อนรวมกันตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ได้รับการลดหย่อนสำหรับที่ดินที่อยู่ในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่งแต่จังหวัดเดียว

ที่ดินที่ใช้ในการเพาะปลูก ถ้าในปีล่วงมาแล้วการเพาะปลูกในบริเวณนั้นเสียหายมากผิดปกติ หรือทำการเพาะปลูกไม่ได้ด้วยเหตุอันพ้นวิสัยที่จะป้องกันได้โดยทั่วไป ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจพิจารณายกเว้น หรือลดภาษีบำรุงท้องที่ให้ได้ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ที่ดินที่ใช้เป็นสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ โดยรับประโยชน์ตอบแทน อาจได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ใดเฉพาะที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

๔. เงินเพิ่ม

ให้เจ้าของที่ดินเสียเงินเพิ่ม นอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ในกรณีและอัตราดังนี้

๑. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

๒. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีก ๑ เท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

๔. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) (๒) หรือ (๓) มาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มตาม (๔) ด้วย

ทั้งนี้ เงินเพิ่ม ให้ถือว่าเป็นภาษีบำรุงท้องที่

๕. การชำระภาษี

๑. ในปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน ให้ยื่นหลักฐานการแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) พร้อมชำระเงินภายในเดือนเมษายน

กรณีได้รับแจ้งการประเมินหลังเดือนมีนาคมให้ชำระภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

๒. กรณีอื่น ๆ ให้ชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๖. การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่สามพันบาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระเป็น ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำนงเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ ๑ ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ ๒ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๑ งวดที่ ๓ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

๗. การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มิควินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาล ให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็ว เพื่อมาขอรับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้เสียภาษี

๘. การเร่งรัดภาษีค้างชำระ

ภาษีบำรุงท้องที่จำนวนใดที่เจ้าพนักงานประเมิน ได้แจ้งหรือประกาศการประเมินแล้วถ้ามิได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ ซึ่งทรัพย์สินของผู้ค้างชำระ อาจถูกยึดอายัดหรือขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ

๙. การอุทธรณ์

เจ้าของที่ดินที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์ให้อุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยยื่นอุทธรณ์แก่เจ้าพนักงานประเมินตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

เมื่อเจ้าพนักงานประเมินได้รับอุทธรณ์แล้ว ให้เสนออุทธรณ์นั้นตามลำดับถึงผู้ว่าราชการจังหวัด การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือคำพิพากษาของศาล ดังนั้น แม้จะยื่นอุทธรณ์เจ้าของที่ดินก็ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หากผลการอุทธรณ์จะต้องคืนเงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ยื่นคำร้องขอรับเงินคืนได้

เพื่อเป็นการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจมีหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดง ผู้อุทธรณ์ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกดังกล่าวหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยกอุทธรณ์นั้นเสีย เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นประการใดแล้วให้แจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานประเมิน และผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ยกอุทธรณ์ด้วยเหตุที่ผู้อุทธรณ์ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือไม่ยอมให้ถ้อยคำ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๑๐. บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือไม่ยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๓. ผู้ใดขัดขวางเจ้าพนักงาน ซึ่งปฏิบัติการตามคำสั่งผู้ว่าราชการจังหวัดที่ให้เข้าไปทำการสำรวจที่ดินหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดจำนวนเนื้อที่ดิน ในการยื่นแบบแสดงรายการที่ดินแทนเจ้าของที่ดิน หรือผู้ใดขัดขวาง นายอำเภอ หรือ นายกเทศมนตรี ในการปฏิบัติการตามหน้าที่เพื่อเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ โดยกระทำการเพื่อไม่ให้ นายอำเภอ หรือ นายกเทศมนตรี เข้าไปในที่ดินหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องแก่การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภายหลังจากที่เจ้าของที่ดินหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของนายอำเภอหรือนายกาเพื่อมา ให้ถ้อยคำ หรือส่งบัญชี หรือเอกสารมาตรวจสอบ และในกรณีเจ้าของที่ดิน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ทำตามคำสั่งที่ให้

ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ หรือผู้ใดขัดขวาง เจ้าพนักงานประเมินในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเข้าไปในที่ดินหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้อง แก่การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเวลากลางวันหรือเวลาทำการ เพื่อสอบถามบุคคล ตรวจสอบ ตรวจสอบบัญชี หรือเอกสาร หรือยึดอายัดบัญชี หรือเอกสาร เพื่อให้ทราบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ปฏิบัติถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่ ผู้ใดขัดขวางกรณีดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือนหรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๔. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งนายอำเภอหรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติการตามหน้าที่เพื่อเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ ซึ่งได้ให้เจ้าของที่ดินหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งบัญชี หรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือเจ้าของที่ดินหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่หรือผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานประเมินที่มีหนังสือสั่งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือผู้อุทธรณ์หรือบุคคลใดๆ ฝ่าฝืนคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด ที่มีหนังสือเรียกเพื่อมาให้ ถ้อยคำหรือส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงในการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ใดฝ่าฝืนต่อคำสั่งกรณีดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

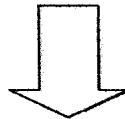
๕. ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้านายอำเภอ หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณีเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุก ให้มีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับได้ เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่นายอำเภอหรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดภายใน ๓๐ วัน คดีนั้นเป็นอันเสร็จเด็ดขาด ถ้าผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินคดีต่อไป

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

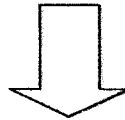
เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภ.ท.บ. ๕)
ภายใน เดือนมกราคม ของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน



เจ้าพนักงานประเมินทำการตรวจสอบและประเมินค่าภาษี
แจ้งการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ภายในเดือน มีนาคม
ของปีแรกหลังจากราคาปานกลางที่ดิน



ชำระค่าภาษี ต่อเจ้าพนักงานภายในเดือนเมษายนของทุกปี



อุทธรณ์การประเมินภาษีภายใน ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง

ภาษีป้าย

การปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- | | |
|----------------------|---|
| กันยายน | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕ |
| | - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| ธันวาคม | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม – มีนาคม | - รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง |
| | - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) |
| มกราคม – พฤษภาคม | - รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) |
| | - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) |
| กุมภาพันธ์ – กรกฎาคม | - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ |
| | - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) |
| เมษายน – กันยายน | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน |
| | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง) |
| | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| ตุลาคมเป็นต้นไป | - มีคำสั่งยึดอายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปัจุบันประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน
๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ชั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ธันวาคม

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - มีนาคม
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) มกราคม - เมษายน
 ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน - ธันวาคม
 ๓. การชำระค่าภาษี
 - กรณีปกติ**
 - รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม
 - กรณีพิเศษ**
 - กุมภาพันธ์ - กันยายน
- (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.๔) กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
 ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
 ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) มีนาคม - กรกฎาคม
 ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
 ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

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

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคมเป็นต้นไป
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรอง เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบอระเพ็ดหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

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

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีป้าย

ป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๑. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

ป้ายที่ต้องเสียภาษี ได้แก่ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมาย ที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๒. ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

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

(๖) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน

(๗) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(๘) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๙) ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(๑๐) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(๑๑) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะ โดยเฉพาะ

(๑๒) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

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

(ก) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

(ข) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

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

๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้าย แต่ในกรณีที่ปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) สำหรับป้ายใด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้น เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่ป้ายนั้น ติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้ายตามลำดับและให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือ ไปยังบุคคลดังกล่าว

๔. กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้ เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนเจ้าของป้าย เจ้าของป้ายผู้ใด

(๑) ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายในเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

(๒) ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

(๓) เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้าย แล้วอันเป็น เหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาดไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

๕. ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ การคำนวณพื้นที่ ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย คำนวณเป็นค่าภาษีป้าย ที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

(๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่นให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

- (๓) ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใด หรือไม่
 - (ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
 - (๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น
 - (๕) ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท
 - (๖) กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน
 - งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม คิดภาษี ๑๐๐%
 - งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน คิดภาษี ๗๕%
 - งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน คิดภาษี ๕๐%
 - งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม คิดภาษี ๒๕%

ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ได้ที่สำนักงานเขตโดยไม่คิดมูลค่า กรอกรายการในแบบ ภ.ป.๑ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนพร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานเขตที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่ สำหรับป้ายที่แสดงไว้ที่ยานพาหนะที่ต้องเสียภาษี ให้ยื่น ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ ซึ่งการจดทะเบียนยานพาหนะได้กระทำในท้องที่นั้น

๑. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฯ

กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษี พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- หลักฐานอื่น ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

กรณีป้ายเก่า ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย

กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

๒. การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป. ๓) ให้ชำระเงินภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมินโดยชำระภาษีได้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ การชำระภาษีป้ายจะ กระทำโดยส่งธนาคัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ก็ได้ การชำระ ภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

๓. การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอผ่อนชำระ เป็น ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลา ชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ ๑ ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ ๒ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้อง ชำระงวดที่ ๑ และงวดที่ ๓ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

๔. เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวน เงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้ง ให้ทราบถึงการละเว้านั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีสลดน้อยลง ให้ เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการ ภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(๓) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้อง เสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

๕. การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกไม่ยอม ให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหาร ท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้วินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อม ด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์มี สิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย อุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการยกอุทธรณ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามการอุทธรณ์นั้นไม่เป็นการทุเลาการเสีย ภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นว่าให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลเสียก่อน

๖. การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมิน ไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีป้ายโดยไม่ มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ ได้ ชำระเงินค่าภาษี

๗. บทกำหนดโทษ

ผู้ใดรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ คือ ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตร ต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละ ๑๐๐ บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด

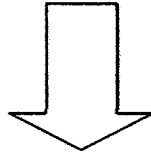
ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย คือ ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยไม่ให้เข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

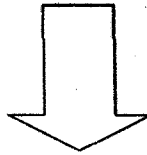
ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติเป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

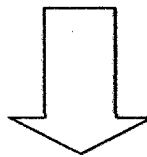
ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แบบ ภ.ป. ๑
ภายใน เดือนมีนาคมของทุกปี



เจ้าหน้าที่รับและตรวจแบบแจ้งรายการเกี่ยวกับป้าย (แบบ ภ.ป. ๑)
ประเมินค่าภาษีป้าย เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่า ป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้
เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท



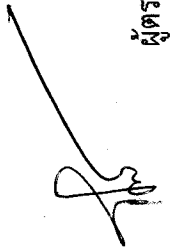
เจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมิน (แบบ ภ.ป. ๘) ให้ผู้รับประเมิน
ชำระค่าภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน




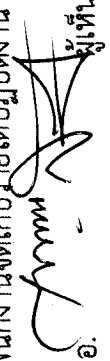
อุทธรณ์การประเมินภาษี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน


ตารางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลคอกหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

เดือน/พ.ศ.	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๐	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	
พฤศจิกายน ๒๕๖๐	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
ธันวาคม ๒๕๖๐	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	
มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) รับชำระภาษี	
มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๑	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่หรือชำระในกำหนดเวลา)	
เมษายน ๒๕๖๑	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / แจ้งประเมินภาษีตาม มาตรา ๒๔ ทวิ	
พฤษภาคม ๒๕๖๑	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑	
มิถุนายน ๒๕๖๑	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒	
กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๑	- ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี	
สิงหาคม ๒๕๖๑	- ตรวจสอบผู้เสียภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	
กันยายน ๒๕๖๑	- รายงานปีงบประมาณประจำปี / รายงานผลผู้ค้างชำระภาษี	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน (นางสาวอัญญาพร เพ็ชรกลาง) ผู้อำนวยการกองคลัง



ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน (นางสาวชมภูณัฐ หนูดี) หัวหน้างานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

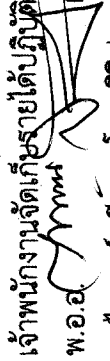
ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผน (ไพฑูริย์ สิลเสฎฐ์ศิริ ประเสริฐ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกหงษ์

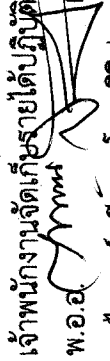
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน (นายชิดมรงค์ ขอนเหนียวกลาง) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคอกหงษ์

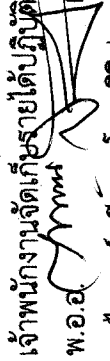
ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (Gantt Chart) ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

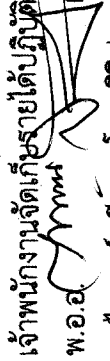
ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	↔											
๒	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	↔											
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	↔											
๔	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า	↔											
๕	รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง	↔											
๖	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี	↔											
๗	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)	↔											
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)	↔											
๙	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	↔											
๑๐	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)	↔											
๑๑	ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี	↔											
๑๒	ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ ๒๕๖๑	↔											
๑๓	รายงานปีงบประมาณประจำปี / รายงานผลงานผู้ค้างชำระภาษี	↔											

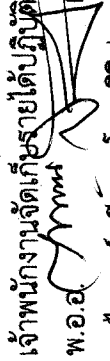
ลงชื่อ  ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวชญานุช หนูดี)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
ลงชื่อ พ.อ.อ.  ผู้เห็นชอบแผน

ลงชื่อ  (นายชิตณรงค์ ขอเหนียวกลาง)
ผู้ตรวจสอบแผน

ลงชื่อ  (ใหญ่ยศ สีสันฤทธิ์ ศิริประเสริฐ)
ผู้ประสานงานผู้ค้างชำระภาษี

ลงชื่อ  (นางสาวธัญพร เพ็ชรกลาง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ  (นายชิตณรงค์ ขอเหนียวกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

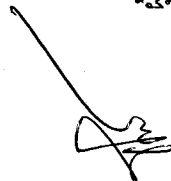
เดือน / พ.ศ.	ภาษีบำรุงท้องที่	หมายเหตุ
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี- จัดทำประมาณการรายรับจากการประเมินที่คิดว่าจะได้รับจากผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี- แต่งตั้งเจ้าพนักงานประเมินภาษีบำรุงท้องที่และเจ้าพนักงานสำรวจจำนวนเนื้อที่ดิน ลักษณะการทำประโยชน์- ประกาศแจ้งเจ้าของที่ดินเพื่อมายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) และประชาสัมพันธ์การเสียภาษี- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า- รับแบบแสดงรายการที่ดิน และตรวจสอบความถูกต้อง (ภ.บ.ท.๕) ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดินตามมาตรา ๑๖ แบบแสดงรายการที่ดินที่ยื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลาสี่ปีนั้น- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลงทะเบียนรับแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) เสนอต่อเจ้าพนักงานประเมิน	
มกราคม - เมษายน ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">- ประเมินภาษีบำรุงท้องที่- ติดประกาศการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๐) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์ และที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน- กรณีเจ้าของที่ดินอยู่นอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์ให้ทำหนังสือแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบ- รับชำระภาษี (ภายในเวลาที่กำหนด)- ในกรณีเจ้าของที่ดินไม่พอใจในการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันติดประกาศ	
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">- รับเรื่องอุทธรณ์/แจ้งผลการอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์)	
เมษายน ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">- แจ้งประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ตาม มาตรา ๓๓- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑	

เดือน / พ.ศ.	ภาษีบำรุงท้องที่	หมายเหตุ
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๑	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒ - ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี - ตรวจสอบผู้เสียภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ - รายงานปีงบประมาณประจำปี / รายงานผลผู้ค้างชำระภาษี	
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑		
สิงหาคม ๒๕๖๑		
กันยายน ๒๕๖๑		

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวชมภูษ หนูดี)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน



ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวรัชพร เพียรกลาง)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผน

(ไพบุลย์ สีลเสฏฐ์ ศิริประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

ลงชื่อ

(นายชิตณรงค์ ขอเหนียวกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (Gantt Chart) ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลค้อหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๑	คัดลอกบัญชีผู้เสียภาษีในงบประมาณ(ดูหมั้นตามเกณฑ์ค้างรับ) สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	↔														
๒	ประชาสัมพันธ์เรื่องภาษี		↔													
๓	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า		↔													
๔	รับยื่นแบบและชำระค่าภาษี (ชำระภายในเวลาที่กำหนด)						↔									
๕	แจ้งประเมินภาษี						↔									
๖	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน										↔					
๗	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเงินเพิ่ม)														↔	
๘	มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (๒ ครั้ง)														↔	
๙	ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี														↔	
๑๐	ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้เสียภาษีในงบประมาณ ๒๕๖๑														↔	
๑๑	รายงานปีงบประมาณ / รายงานผลงานผู้ค้างชำระภาษี														↔	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวชมภุช หนูดี)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ พ.อ.  ผู้เห็นชอบแผน

ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวอัญพร เพียรกลาง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน

(นายชิตณรงค์ ขอบเหนียวกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้อหงษ์

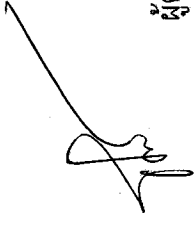
ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๑
 แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๑
 องค์การบริหารส่วนตำบลค้อหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

เดือน/พ.ศ.	ภาษีป้าย	หมายเหตุ
ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๐	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้เสียภาษีในทะเบียนปริมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) - สำราวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
ธันวาคม ๒๕๖๐	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มิหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า	
มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๑	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีสื่อแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่หรือชำระในกำหนดเวลา)	
เมษายน ๒๕๖๑	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕)	
พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๑	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕)	
มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๑	- ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี	
สิงหาคม ๒๕๖๑	- ตรวจสอบผู้เสียภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปริมาณ	
กันยายน ๒๕๖๑	- รายงานปิดงบประมาณประจำปี / รายงานผู้ค้างชำระภาษี	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน


(นางสาวชมภูช หนูดี)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวธัญพร เพ็ชรกลาง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.  ผู้เห็นชอบแผน

(ไพบุลย์ สีเสฏฐ์ ศิริประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อหงษ์

ลงชื่อ 

(นายจิตตณรงค์ ขอเหนียวกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้อหงษ์

ผู้อนุมัติแผน

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย (Gantt Chart) ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.			
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้เสียภาษีในงบประมาณ	↔															
๒	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	↔															
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี		↔														
๔	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภ.ป.๑			↔													
๕	รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				↔												
๖	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี					↔											
๗	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)						↔										
๘	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)												↔				
๙	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)												↔				
๑๐	ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี												↔				
๑๑	ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ ๒๕๖๑													↔			
๑๒	รายงานปีงบประมาณประจำปี / รายงานผลงานผู้ค้างชำระภาษี														↔		

ลงชื่อ

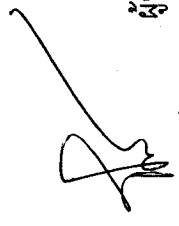


ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวชมกานุช หนูดี)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ

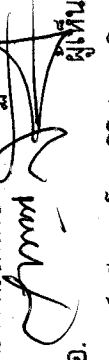


ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวรัชฎพร เพ็ชรกลาง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.

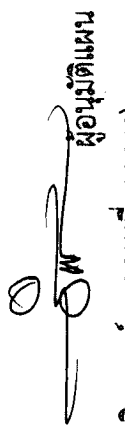


ผู้เห็นชอบแผน

(ไพบุลย์ สีสถัญญ์ ศิริประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์

ลงชื่อ




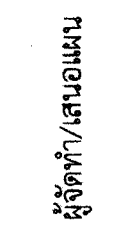
(นายชิตณรงค์ ขอเหนียวกลาง)

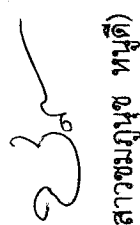
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำค้อหงษ์


ตารางแผนปฏิบัติการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

ลำดับที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่ให้การให้บริการจัดเก็บรายได้
๑.	ตุลาคม ๒๕๖๐	ประชาชนสัมพันธ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และประชาชนสัมพันธ์นอกสถานที่ ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ทราบถึงการเสียภาษีประจำปี ๒๕๖๑
๒.	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
๓.	ธันวาคม ๒๕๖๐	
๔.	มกราคม ๒๕๖๑	รับชำระที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และออกบริการนอกสถานที่ รับชำระที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และออกบริการนอกสถานที่ รับชำระที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และออกบริการนอกสถานที่ รับชำระที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และออกบริการนอกสถานที่
๕.	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	
๖.	มีนาคม ๒๕๖๑	
๗.	เมษายน ๒๕๖๑	
๘.	พฤษภาคม ๒๕๖๑	ออกตรวจสอบข้อมูลภาษี และพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี
๙.	มิถุนายน ๒๕๖๑	
๑๐.	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ประชาชนสัมพันธ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์ และประชาชนสัมพันธ์นอกสถานที่ ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ทราบถึงการเสียภาษีประจำปี ๒๕๖๑
๑๑.	สิงหาคม ๒๕๖๑	
๑๒.	กันยายน ๒๕๖๑	
๑๓.	ตุลาคม ๒๕๖๑	
๑๔.	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	
๑๕.	ธันวาคม ๒๕๖๑	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน (นางสาวธัญพร เพ็ชรกลาง) ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ/เสนอแผน (นางสาวชญานุช หนูดี) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผน (ไพฑูริย์ สีลเสฏฐ์ ศิริประเสริฐ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน (นายชิตณรงค์ ขอนเหนียวกลาง) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์