



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ นค 72402/ วันที่ 9 สิงหาคม 2560
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๑. เรื่องเดิม

ด้วย งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอได้ดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ซึ่งอยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๒. ข้อเท็จจริง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงขอเสนอแผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้ ประจำปี 2561 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี 2561 สำหรับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

๓. ข้อกฎหมาย/ข้อบังคับ

อ้างอิงหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่นค.0023.3/ว 3981 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2558

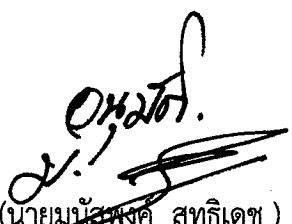
๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติต่อไป


(นางสาวกชพร แซ่หลี่)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้


(นางสาวกุลจิรา ไชยประยา)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้


(นางสุวรรณา ณ นคร)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นายมนัสพงศ์ สุทธิเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ


(นางสุวรรณา ณ นคร)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561
องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ เป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง เป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาพด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลกะหรอ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ 2561 ขึ้นมา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

2.2 เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

2.3 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

2.4 เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

3. เป้าหมาย

3.1 การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ภาษีป้ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ภาษีบำรุงท้องที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ของปีงบประมาณ 2560

3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

4. วิธีการดำเนินการ

4.1 ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตาม ภบท.6

4.2 ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้าโดยขอความร่วมมือจากหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และสถานีวิทยุชุมชน

/- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่.....

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานและคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีต่าง ๆ

- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนดเวลา
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์, ป้ายประชาสัมพันธ์, จดหมายข่าวประจำปี และเว็บไซต์ตอบต. ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีประเภทต่าง ๆ
- จัดทำโครงการจูงใจสำหรับผู้ชำระภาษีและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ
- ออกให้บริการรับการยื่นแบบ และชำระภาษีนอกสถานที่

4.3 หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561

6. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

7. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ภาษีป้ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ภาษีบำรุงท้องที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 ของปีงบประมาณ 2561
- 8.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- 8.3 การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวอศพร แซ่หลี)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวกุลจิรา ไชยประยา)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสุวรรณา ณ นคร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



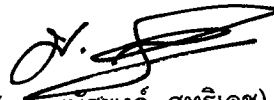
ผู้เห็นชอบแผน

(นางสุวรรณา ณ นคร)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายมนัสพงศ์ สุทธิเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

1. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภบท.5) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกะท้อ ภายในเดือนมกราคมปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน และทุก ๆ 4 ปี จะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และประเมินใหม่ และชำระภาษีภายในเดือน มกราคม - เมษายน ของทุกปี

กรณีเป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไปจนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไปจนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะท้อ ภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี นั้น

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีบำรุงท้องที่มาแล้ว)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โฉนด,น.ส.3ฯ
5. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีสุดท้ายให้นำมาด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมิน ภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

- เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.9 หรือ ภบท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีที่ได้รับใบแจ้งใบประเมินหลัง เดือนมีนาคม ต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้แบบ ภท.5 หรือ ภท.8 แล้วแต่กรณี

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน

- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบถึงจำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีในปีต่อไป จำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

- เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้

- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

- การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดิน ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

3. ชี้เขตแจ้งจำนวนที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียภาษีเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

4. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี หรือ ร้อยละ 2 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มเติมตาม ข้อ 1- ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน

เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

3. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้อยู่ค่าหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบหรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ที่ค้างชำระหรือไม่มาให้อยู่ค่าหรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์

ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือไม่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาล

ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่

ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับคืนภายใน 1 ปี ได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

2. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ตึก อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ฯลฯ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือซึ่งหาผลประโยชน์ โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่าง ๆ ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย หรือแสวงหารายได้ ซึ่งอยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.3. / น.ส.3.ก หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
5. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้ว
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
7. แผนที่ตั้งของโรงเรือนและที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์แบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2)
3. เจ้าหน้าที่ประเมิน ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสีย
4. พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภรด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ชำระไม่เกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ชำระไม่เกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ชำระไม่เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

การชำระค่าปรับ

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลายมือชื่อของตนกำกับไว้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท
2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียดไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาทถ้วน
3. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่หลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด (กรด.9) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาด

อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ชำระไม่เกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ชำระไม่เกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ชำระไม่เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

การชำระค่าปรับ

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลายมือชื่อของตนกำกับไว้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท
2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียดไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาทถ้วน
3. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่หลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด (กรด.9) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาด

3. การจัดเก็บภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้าย

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของหรือครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายได้ที่เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอหนองพิดำ จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในเดือน มกราคม - มีนาคม ของทุกปี
2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
3. ในกรณีที่มีการโอนย้าย (เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้า หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ อำเภอหนองพิดำ จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ รับโอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
7. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมหลักฐาน
2. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้น

ต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา 40 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
 - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีความหมายใด ๆ หรือไม่
 - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายตาม 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท
5. กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม คิดภาษี 100%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน คิดภาษี 75%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน คิดภาษี 50%
 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม คิดภาษี 25%

เงินเพิ่ม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเวานั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องต้องทำจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้าย โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

(แยกตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นตอนเตรียมการ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| 2. แต่งตั้งเจ้าพนักงาน ฯ | ตุลาคม - มกราคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ (กำหนดการสำรวจเพิ่มขึ้น) | พฤศจิกายน - ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. เจ้าของที่ดินยื่นแบบ/รับแบบ ภ.บ.ท. 5 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และการสำรวจของปีแรกที่สำรวจ | มกราคม |
| 2. ประเมินและคำนวณภาษีบำรุงท้องที่ | มกราคม |
| 3. การจัดทำทะเบียนเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.6) | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| 4. ตรวจสอบการเสียภาษีย้อนหลัง 10 ปี | มกราคม - รับคำร้องอุทธรณ์ |
| 5. แจ้งผลการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.9และ ภ.บ.ท.10) | มกราคมของปีแรกที่สำรวจ |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ประจำปี ตั้งแต่เดือน มกราคม - เมษายน ของทุกปี

กรณีพิเศษ

- ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดเสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือน (หลังเดือนเมษายนของทุกปี) ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - ธันวาคม

ค. ขั้นตอนการประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------|
| - ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายในกำหนด (ชำระเงินเพิ่ม 10 % ของเงินภาษี) | มกราคม - เมษายน |
| - รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ (หลังเดือนเมษายนของทุกปี) | พฤษภาคม - ธันวาคม |

(แยกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
3. รับแบบ ภ.บ.ท.5 (ลงทะเบียนรับแบบ)กรณีครบรอบภาษี 4 ปี/ครั้ง
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท.5
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.บ.ท. 12 (ลงทะเบียน)
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในกำหนด
5. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.บ.ท.5 และเอกสารประกอบ
2. แจกผลการประเมินตามแบบ ภ.บ.ท.9
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
4. แจกผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี ตามแบบ ภ.บ.ท.13

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษีประจำปี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.บ.ท.5
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเวียนเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.บ.ท.5 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. นำเสนอคำร้องขออุทธรณ์ภาษีต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาและชี้ขาดผลการอุทธรณ์ภาษี
2. แจกผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นเตรียมการ

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน
2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง
รายการทรัพย์สินและควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนธันวาคม - เมษายน

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - กุมภาพันธ์
2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน มกราคม - เมษายน

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

กรณีพิเศษ

- (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ - กันยายน
- (2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
 - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม - พฤษภาคม
 - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
 - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม - กรกฎาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
 - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในกำหนดเวลา
 - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.2) กุมภาพันธ์ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
 - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) มีนาคม - พฤษภาคม
 - เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
 - รับชำระภาษี เมษายน - กันยายน
 - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ มีนาคม - กันยายน
- หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม มาตรา 48
2. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี
 - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
 - ครั้งที่ 1 พฤษภาคม
 - ครั้งที่ 2 มิถุนายน

- ครั้งที่ 3
 - รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัดและขายทอดตลาด)
- (กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี)

กรกฎาคม

พฤษภาคม - กันยายน

ตุลาคมเป็นต้นไป

(แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา)

- | | |
|---------------------|--|
| กันยายน | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. 5 |
| | - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | - สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| ธันวาคม | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม - กุมภาพันธ์ | - รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง |
| | - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี |
| มีนาคม - พฤษภาคม | - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน) |
| | - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.9 (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้องแจ้งผลการชี้ขาด |
| | - รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) |
| | - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด (2 ครั้ง) |
| | - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม มาตรา 46 หรือมาตรา 48(ข) |
| มิถุนายน - สิงหาคม | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน |
| | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (3 ครั้ง) |
| | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| กันยายน | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม มาตรา 44 |
| | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| ตุลาคม | - มีคำสั่งยึด आयัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

(แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
4. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.2
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.บ.ท. 9 (ลงทะเบียนรับ)
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
5. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด 2 และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. 2
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี(พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

1. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
2. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย

(แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม)

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| 2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------|
| 1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) | มกราคม-เมษายน |
| 2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | เมษายน-ธันวาคม |
| - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) | เมษายน-ธันวาคม |
| 3. การชำระค่าภาษี | |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน15วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| 2. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.4) | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ(แบบ ภ.ป.5) | มีนาคม-กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล(กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|----------------|
| 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.1)ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | |
| ครั้งที่1 | เมษายน |
| ครั้งที่2 | พฤษภาคม |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | เมษายน-กรกฎาคม |

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 เมษายน-กันยายน
- 2. ยื่นแบบ ภ.ป.1แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
 - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยอมชำระภาษี
 - ครั้งที่1 พฤษภาคม
 - ครั้งที่2 มิถุนายน
 - ครั้งที่3 กรกฎาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
 - กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป

(แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียนรับแบบ)
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการการเงินและบัญชี

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.7
3. รับคำร้องอุทธรณ์กรณีไม่พอใจการประเมินภาษี
4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.7 ภายในกำหนด

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.7 และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.3
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.7
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี(พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน