

โครงการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ประจำปี 2553

องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

1. หลักการและเหตุผล

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ ที่ดินที่เป็นเจ้าของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน โดยที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ พื้นที่ดิน และพื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินที่ได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อนการชำระภาษีบำรุงท้องที่เป็นหน้าที่ของผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ เป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ก็เป็นภาษีที่ต้องดำเนินการจัดเก็บและมีระยะเวลาในการจัดเก็บเริ่มดำเนินการจัดเก็บตั้งแต่เดือน มกราคม - เมษายน ของทุกปี และนำเงินรายได้มาพัฒนาและสร้างรายได้เพื่อพัฒนาและสร้างคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ให้ประชาชนในพื้นที่ตำบลกะหรอ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามโครงการจึงจำเป็นต้องมีแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีบำรุงท้องที่มากขึ้น
2. เพื่อให้ประชาชนมาสำรวจและยื่นแบบแสดงรายการที่ดินในเขตตำบลกะหรอได้เพิ่มขึ้น คิดเป็น ร้อยละ 10 ของปีที่สำรวจของการตีราคาปานกลางของที่ดิน ในรอบปี 2549 - 2552

3. เป้าหมายของโครงการ

สามารถสำรวจและจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10

4. วิธีดำเนินการ

แยกตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

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

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

1. เจ้าของที่ดินยื่นแบบ/รับแบบ ภ.ท.บ. 5 การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และการสำรวจของปีแรกที่สำคัญ มกราคม
2. ประเมินและคำนวณภาษีบำรุงท้องที่ มกราคม
3. การจัดทำทะเบียนเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.ท.บ.6) มกราคม - กุมภาพันธ์
4. ตรวจสอบการเสียภาษีย้อนหลัง 10 ปี มกราคม-รับคำร้องอุทธรณ์
5. การแจ้งผลการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.ท.บ.9และภ.ท.บ.10) มกราคมของปีแรกที่สำคัญ

กรณีปกติ

- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ตั้งแต่เดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี

กรณีพิเศษ

- ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด พฤษภาคม- ธันวาคม
- เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือน (หลังเดือน เมษายน ของทุกปี)

ค. ขั้นตอนการประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

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

แยกตามหัวระยะเวลา

- | | |
|--------------------------|---|
| ตุลาคม – ธันวาคม | <ol style="list-style-type: none">1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี กค.1 (ปีงบประมาณถัดไป)2. ดำรงแบบพิมพ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี4. ออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อยื่นแบบ ภ.ท.บ. 5 (กรณีครบรอบปีภาษี 4 ครั้ง) หรือชำระภาษี |
| มกราคม | <ol style="list-style-type: none">1. รับยื่นแบบ ภ.ท.บ. 5 ภายในวันที่ 31 มกราคม ของปีแรกในรอบระยะเวลาภาษีใหม่ (4 ปี/ครั้ง) ตรวจสอบความถูกต้องของภ.ท.บ. 5 กับ ผ.ท. 4 /คำนวณภาษี/แจ้งการประเมิน |
| มกราคม – มิถุนายน | <ol style="list-style-type: none">1. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี2. รับชำระภาษีภายในเดือนเมษายน |

- พฤษภาคม – มิถุนายน**
1. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (กรณีชำระภาษีเกินกำหนดเวลา)
 2. ออกหนังสือแจ้งเตือน (ภ.บ.ท.14) ผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
จำนวน 2 ครั้ง ระยะเวลาครั้งละ 1 เดือน

- กรกฎาคม – กันยายน**
1. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
 2. ดำรวจและคัดลอกบัญชีรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี (ก.ค.2) ปีปัจจุบัน
 3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

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

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

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

หัวหน้าส่วนการคลัง

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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. นำเสนอคำร้องขออุทธรณ์ภาษีต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาและชี้ขาดผลการอุทธรณ์ภาษี
2. แจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

5.สถานที่ดำเนินการ

- สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ
- ศาลาประชาคมตามหมู่บ้านในเขต อบต.กะหรอ

6.การประเมินผล

จำนวนประชาชนที่มาสำรวจและชำระภาษีบำรุงท้องที่ ในปี 2553 เพิ่มขึ้นจากรอบปีสำรวจในปี พ.ศ. 2549-2552

7.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกะหรอมาชำระภาษีบำรุงท้องที่ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 10 จากรอบปีสำรวจในปี พ.ศ.2549 - 2552

(ลงชื่อ).....ผู้เขียน/เสนอโครงการ
(นางสาวจุรีย์ บุญเกื้อ)
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวกคดี ทองใบใหญ่)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวรรณา ณ นคร)
หัวหน้าส่วนการคลัง

สืบเอก.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(กำแพง กรงกรด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายมนัสพงศ์ สุทธิเดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

