



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย  
เรื่อง แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ มท๐๘๐๘.๓/ว๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และเพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ตามหนังสือสั่งการดังกล่าว เช่น การดำเนินการจัดทำหรือปรับแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ประจำปี โดยการกำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินให้ถูกต้อง ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า แจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ , พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๔ และตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงาน อย่างมีระบบเป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อราชการต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

# คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ในส่วนที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้นั้นจะต้องอาศัยการจัดทำแผนการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยให้ครอบคลุมถึงกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ทันตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กองคลังงานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการต่อไป

จัดทำโดย  
นางอรพินทร์ ไสผอม  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑-๓
แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
- การปฏิบัติงานแยกตามหัวระยะเวลา	๔
- การปฏิบัติงานแยกตามขั้นตอนของกิจกรรม	๕-๖
- แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๖
- สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๗-๘
แผนการจัดเก็บภาษีป้าย	
- การปฏิบัติงานแยกตามหัวระยะเวลา	๑๐
- การปฏิบัติงานแยกตามขั้นตอนของกิจกรรม	๑๑-๑๒
- แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑๓
- สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	๑๔-๑๕
ตารางแผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐
ตารางแผนการจัดเก็บภาษีป้าย	๒๑
แผนการจัดเก็บค่าน้ำประปา	๒๒
ช่องทางในการให้บริการ	๒๓

**แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**กองคลัง งานจัดเก็บรายได้**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่กระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๕๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ และคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย มีนโยบายในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาตำบลหาดยาย ได้มากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย มีรายได้เพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**๓. เป้าหมาย**

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้และพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษี มากยิ่งขึ้น

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

**๔. วิธีการดำเนินการ**

๔.๑ ชั้นเตรียมการ

-ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีจากงบประมาณ ๒๕๖๕

-สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

#### ๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี
- ออกพื้นที่สำรวจภาษี
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ และรับชำระภาษีที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

#### ๔.๓ ขั้นตอนหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๖

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

#### ๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร


#### ๗. งบประมาณ

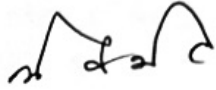
ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ


๒๕๖๖

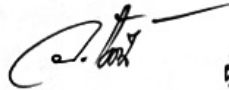
#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน
- ๘.๒ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย มีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาตำบลหาดยาย ให้เจริญยิ่งขึ้น
- ๘.๓ ทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น
- ๘.๔ ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๘.๕ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผน  
(นางอรพินทร์ ไสผอม)  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบแผน  
(นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน  
(นางกรวิภา ทักซิณ)  
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน  
(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

## ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

#### แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

กันยายน

ตุลาคม

- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี
- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
- ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พฤศจิกายน - ธันวาคม

- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข

ธันวาคม

- โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อปท. รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

มกราคม-กุมภาพันธ์

- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ (ภ.ด.ส.๑)
- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ (ภ.ด.ส.๑)
- แจ้งผลการประเมินภาษีเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖(ภ.ด.ส.๖,๗)
- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- รับชำระภาษี

มีนาคม-เมษายน

พฤษภาคม - กันยายน

- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๑๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

- รับชำระภาษีเลยระยะภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

พฤษภาคม

- ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีการส่งจดหมายติดตามทวงถามการชำระภาษี

พฤษภาคม- มิถุนายน

- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี
- ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สินตาม มาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มิถุนายน

(ก่อน)มกราคม ๒๕๖๖

- รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ
- รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามมาตรา ๒๔

## แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

### ก. ชั้นเตรียมการ

- ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี กันยายน
- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
- ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) พฤศจิกายน - ธันวาคม
- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข
- โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อปท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วน ธันวาคม
- ที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว ๓ ก.ย. ๖๓
- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ มกราคม-กุมภาพันธ์
- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖
- แจ้งผลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖

### ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีนาคม-เมษายน
- รับชำระภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด พฤษภาคม-กันยายน

### กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มีนาคม - เมษายน

### กรณีพิเศษ

#### (๑) ชำระเกินเวลาที่กำหนด

- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๑๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน
- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- รับชำระภาษีเลยระยะภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

#### (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- ๑.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม- มีนาคม
- ๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ มกราคม-มิถุนายน
- ๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มกราคม-กรกฎาคม
- ๔.รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม-กันยายน
- ๕.ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)



**ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

**๑. ไม่มาติดต่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในกำหนดเวลา**

- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี
- ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตาม มาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการ แจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

**นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้**

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๖. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.๓ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน ภ.ด.ส.๖,๗ หรือ ๘ ถ้ามี
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ด.ส.๙ , ๑๐
๔. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๕. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

**คณะผู้บริหารอบต.**

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

**นิติกร**

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

## สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

“ที่ดิน” หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

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

“สิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า

“โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕” ดังนั้น การพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใดกรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้

### ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา ๘ ดังนี้

๑. ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ หรือ ในกิจการสาธารณะที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์

๒. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ

๓. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ

๔. ทรัพย์สินของสภาอากาศไทย

๕. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ

๖. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะที่มีได้รับประโยชน์ตอบแทน

๗. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนด

๘. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนด

๙. ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

๑๐. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน

๑๑. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑๒. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## ฐานภาษี

มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

### ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ
๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยสาบสูญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมีหนังสือ มอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคน รวมกัน

### การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ด.ส.๖,๗) ให้ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน โดยสามารถชำระภาษีได้ ณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบล ทายาท อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง หรือชำระโดยการส่งธนาคาญิต ตัวแลกเงินของธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยการชำระผ่านทางธนาคารก็ได้

### การขอผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ๓ งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี จะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้น จะต้องมียอดเงินค่าภาษีตั้งแต่ เก้าพันบาทขึ้นไป

๒. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนเมษายนของปี นั้น

๓. ได้แจ้งความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเก็บภาษี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

### เงินค่าปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระล่าช้า

เงินค่าภาษีปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระค่าภาษีล่าช้ากว่ากำหนดตามอัตราต่อไปนี้

๑. กรณีชำระเกินกำหนดแต่ก่อนจดหมายแจ้งเตือนออก คิดเงินค่าปรับร้อยละ ๑๐% และคิดเงินเพิ่มร้อยละ ๑% ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๒. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๓. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระชำระภาษีแต่ล่วงเลยระยะเวลาภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

### การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไปหรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ด.ส.๙,๑๐) และยื่นแบบดังกล่าว ณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีสู่ศาล เว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ พิจารณาเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินยังไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินไม่ถูกต้อง และขอให้ศาลเพิกถอนการประเมินนั้นเสีย แต่ต้องทำภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบคำชี้ขาด การอุทธรณ์ไม่ถือเป็นการทุเลาการบังคับภาษี และระยะเวลาในการชำระภาษียังคงอยู่ ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าเกินกำหนดต้องคิดเงินเพิ่ม ซึ่งผู้รับประเมินต้องชำระภาษีก่อนฟ้องทุกกรณี กรณีรัฐวิสาหกิจไม่พอใจคำชี้ขาดเนื่องจากจำนวนเงินสูงเกินสมควรให้รัฐวิสาหกิจนำเรื่องเสนอ กรม. มติ กรม.ถือเป็นที่สุด

## ภาษีป้าย

### แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย

#### แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

- |                |  |
|----------------|--|
| กันยายน        | - คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕   |
| ตุลาคม-ธันวาคม | - สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ<br>- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ<br>- ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า  |
| มกราคม-มีนาคม  | - รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง<br>- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) / รับชำระภาษี   |
| มกราคม-พฤษภาคม | - รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)<br>- รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด<br>- รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)<br>- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)<br>- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) |
| เมษายน-กันยายน | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน<br>- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)<br>- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)<br>- ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี   |

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. **ขั้นเตรียมการ**

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ภ.ป.๑)

กันยายน  
ตุลาคม  
พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์  
ธันวาคม

ข. **ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)

มกราคม-มีนาคม  
มกราคม-เมษายน  
เมษายน-ธันวาคม  
เมษายน-ธันวาคม

๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)

๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

มกราคม-พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

กุมภาพันธ์-พฤษภาคม  
กุมภาพันธ์-มิถุนายน  
มีนาคม-กรกฎาคม  
มีนาคม-กันยายน

ค. **ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ  
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
  - ครั้งที่ ๑
  - ครั้งที่ ๒
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)  
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

เมษายน-กรกฎาคม

เมษายน-กันยายน

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ ๑

- ครั้งที่ ๒

- ครั้งที่ ๓

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม-กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป

## แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- ๓.รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
- ๔.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
- ๕.รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

### **ผู้อำนวยการกองคลัง**

- ๑.ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑ และความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ
- ๓.รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
- ๔.สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
- ๕.แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
- ๖.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
- ๗.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
- ๘.ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

### **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย**

- 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.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

### **คณะผู้บริหาร**

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



## สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

**ป้าย** หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น **เพื่อหารายได้**ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

### ป้ายที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

- (๑) ป้ายชื่อ เช่น ป้ายโรงงานสหกรณ์นิคมหลังสวน
- (๒) ป้ายยี่ห้อ เช่น ป้าย True move
- (๓) ป้ายเครื่องหมายการค้า ร้านติดดาว
- (๔) ป้ายโฆษณาการค้า เช่น ป้ายร้านอาหารตามสั่ง

### 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 หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

(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

**สรุปหลักเกณฑ์ป้ายที่ต้องเสียภาษี**

๑. ต้องเป็นป้ายดังต่อไปนี้

๑.๑ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย

-ใช้ในการประกอบการค้า

-ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

๑.๒ ป้ายโฆษณา

-โฆษณาการค้า

-กิจการอื่นเพื่อหารายได้

๒. แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๓. ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย**

๑. เจ้าของป้าย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้จัดทำป้ายมาเพื่อแสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าของตนหรือโฆษณากิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้

๒. กรณีที่หาเจ้าของป้ายไม่ได้

ลำดับที่ ๑ ผู้ครอบครองป้าย

ลำดับที่ ๒ หากตัวผู้ครอบครองไม่ได้ กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนอาคารให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนที่ดินของผู้อื่นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่ **มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ**

**กำหนดระยะเวลาที่ยื่นแบบแสดงรายการ**

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

๑. ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังจากเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

๒. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

๓. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้าย แล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาด ไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วัน เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

### ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนด ได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขต กำหนดได้ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาว ที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นำเป็น ๕๐๐ ตาราง เซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย คำนวณเป็นค่าภาษีป้าย ที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษี ป้ายดังนี้

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาทต่อห้าร้อยตาราง เซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๓) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทย บางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความเครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษี แล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวน เงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

(๕) ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาทให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

(๖) กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน

- งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม	คิดภาษี	๑๐๐%
- งวดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน	คิดภาษี	๗๕%
- งวดที่ ๓ เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน	คิดภาษี	๕๐%
- งวดที่ ๔ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม	คิดภาษี	๒๕%

### ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย กรอกรายการในแบบ (ภ.ป.๑) ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนเองพร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

(กรณีป้ายใหม่) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียน

พาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.๐๑, ภ.พ.๐๙, ภ.พ.๒๐

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

- หลักฐานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

(กรณีป้ายเก่า) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมใบเสร็จรับเงิน การเสียภาษีครั้งสุดท้าย

กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

### การชำระภาษีป้าย

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) โดยชำระภาษีได้ ณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งธนาคัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายได้ การชำระภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

### การขอม่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอม่อนชำระเป็น ๓ งวด งวดละเท่าๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ ๑ ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ ๒ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๑ และงวดที่ ๓ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ ๒

### เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษิลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(๓) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

### การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้วินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการยกอุทธรณ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามการอุทธรณ์นั้นไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นว่าให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลเสียก่อน

### การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้ชำระเงินค่าภาษี

### บทกำหนดโทษ

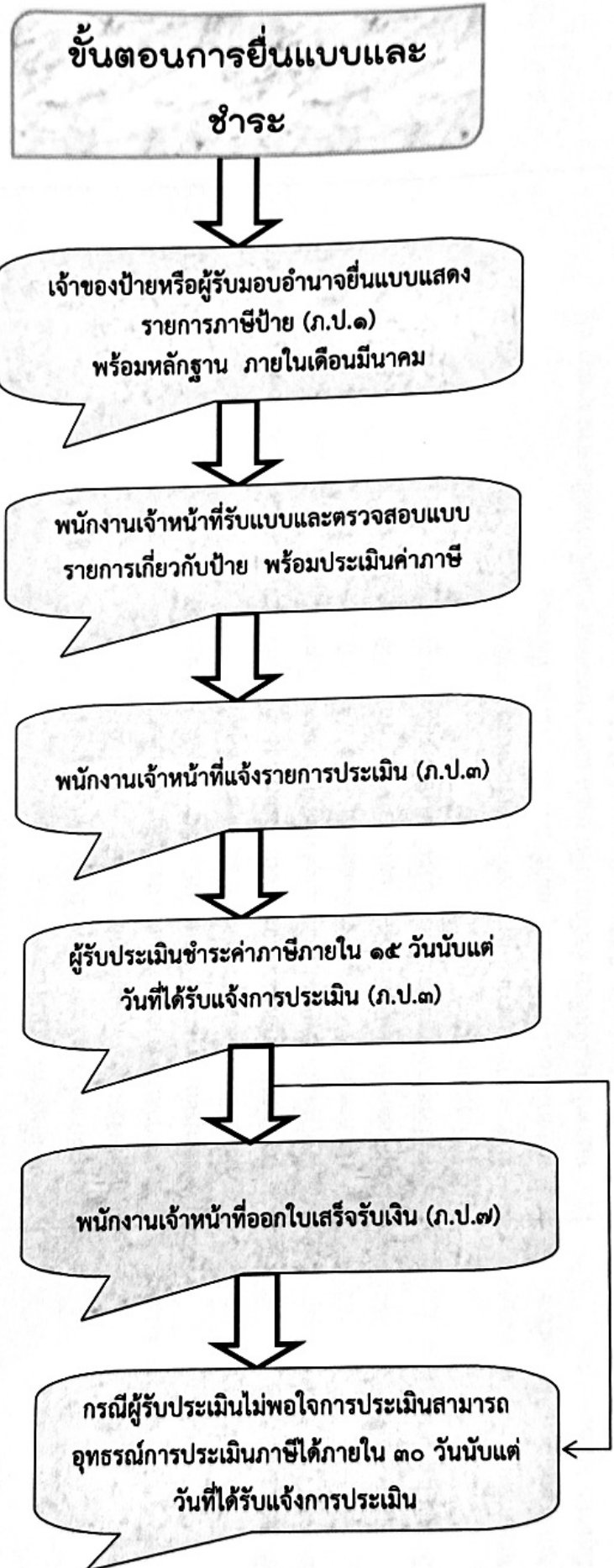
๑. ผู้ใดรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ คือ ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละ ๑๐๐ บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด

๔. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย คือ ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

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



แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
กันยายน ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"><li>- คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๕</li><li>- ประชาสัมพันธ์เรื่องขึ้นตอนและการเสียภาษี</li><li>- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ</li><li>- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ</li><li>- ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)</li><li>- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล</li><li>- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข</li><li>- โหลดข้อมูลจากกรมรกรับรอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว ๓ ก.ย. ๖๓</li></ul>	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔
พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๕</li><li>- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๕</li><li>- แจ้งผลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๕</li><li>- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li><li>- รับชำระภาษี</li><li>- รับชำระภาษีและเริ่มเก็บเงินค่าปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระล่าช้า</li><li>- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</li><li>- ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด อายัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สิน ตาม มาตรา ๖๒</li><li>- รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ</li><li>- รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำ จังหวัด ตามมาตรา ๒๔</li></ul>	
มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖		
พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖		
พฤษภาคม- มิถุนายน ๒๕๖๖		
มิถุนายน ๒๕๖๖		
(ก่อน)มกราคม ๒๕๖๖		

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ</li><li>- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ</li><li>- ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการเสียภาษี</li><li>- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า</li><li>- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓</li><li>- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)</li><li>- ดำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน</li><li>- มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)</li><li>- มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)</li><li>- มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)</li><li>- ออกตรวจสอบสวน/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี</li><li>- รายงานผลผู้ค้างชำระภาษี</li></ul>	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕
ธันวาคม ๒๕๖๕		
มกราคม-เมษายน ๒๕๖๖		
พฤษภาคม ๒๕๖๖		
มิถุนายน ๒๕๖๖		
กรกฎาคม ๒๕๖๖		
สิงหาคม ๒๕๖๖		
กันยายน ๒๕๖๖		



## แผนงานการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

### ก. ชั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้น้ำ กันยายน
๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ (ใบเสร็จรับเงิน) ตุลาคม
๓. ตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ให้พร้อมใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปค่าน้ำประปา

### ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- |               |                  |               |
|---------------|------------------|---------------|
| ๑. หมู่ที่ ๑  | บ้านทุ่งตาชุม    | จำนวน ๑/๖ วัน |
| ๒. หมู่ที่ ๒  | บ้านเขี้ยวย่าหมู | จำนวน ๑/๖ วัน |
| ๓. หมู่ที่ ๓  | บ้านทุ่งต้นยาง   | จำนวน ๑ วัน   |
| ๔. หมู่ที่ ๔  | บ้านหาดยาย       | จำนวน ๒ วัน   |
| ๕. หมู่ที่ ๕  | บ้านหัวหิน       | จำนวน ๑ วัน   |
| ๖. หมู่ที่ ๖  | บ้านแหลมปาย      | จำนวน ๑ วัน   |
| ๗. หมู่ที่ ๑๑ | บ้านทอนจันทน์    | จำนวน ๑ วัน   |

เป้าหมาย รายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔

### หมายเหตุ

ออกดำเนินการจัดเก็บตามหมู่บ้าน ในระหว่างวันที่ ๒๐ จนถึงสิ้นเดือน(ของทุกเดือน)

**ช่องทางในการให้บริการรับยื่นแบบและรับชำระภาษีและรายได้ค่าธรรมเนียมอื่นๆ**

๑. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)  
เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลหาดยาย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร  
โทร. ๐๗๗-๕๐๖๖๒๔
๒. ชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารกรุงไทย ระบบ Bill Payment และ KTB Corporate Online
๓. สแกนเข้ากลุ่มLine ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อบต.หาดยาย เพื่อชำระภาษี Online



หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่  
กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ เบอร์โทรศัพท์ ๐๗๗-๕๐๖๖๒๔  
ในวันและเวลาราชการ