

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย

งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลออนใต้
อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเองตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทมีประสิทธิภาพได้นั้นจะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลออนใต้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลออนใต้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบเป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ ต่อไป

จัดทำแผนโดย

(นายธนาพัทธ์ ยากุลี)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
เทศบาลตำบลออนใต้

สารบัญ

เรื่อง	*หน้า*
๑. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑-๔
๒. แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕
- แยกปฏิบัติตามห้วงระยะเวลา	๕
- แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม	๖-๗
- แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๘
- สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	๙-๑๔
- แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย	๑๕
๓. แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๖
- แยกปฏิบัติตามห้วงระยะเวลา	๑๖
- แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม	๑๗-๑๘
- แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑๙
- สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐-๒๒
- แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๓
ภาคผนวก	



แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

****

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบเป็นขั้นตอน เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ และคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลออนใต้มีนโยบายในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตพื้นรับผิดชอบของเทศบาลตำบลออนใต้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลออนใต้จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารท้องถิ่นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลออนใต้

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลออนใต้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นธรรม และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้มีงบประมาณไปพัฒนาตำบลออนใต้ได้มากขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับเทศบาลตำบลออนใต้

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. <u>เป้าหมาย</u>

๑. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลออนใต้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้และพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น

๓. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ทั่วถึง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

๔. <u>วิธีการดำเนินการ</u>

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีจากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลตำบลออนใต้

๒. จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

๔. ลงพื้นที่ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๕. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ

๖. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ระยะเวลาการยื่นแบบและการชำระภาษี

๗. แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

๘. ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ และรับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลออนใต้

๔.๓ ขั้นหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. <u>ระยะเวลาดำเนินการ</u>

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – เดือนกันยายน ๒๕๖๙

๖. ประโยชน์ของแผน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลออนใต้ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

๒. เทศบาลตำบลออนใต้ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการ และสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลออนใต้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ทำให้เทศบาลตำบลออนใต้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น และมีงบประมาณที่จะใช้พัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความเจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

๕. เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

๘. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลออนใต้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้แก่เทศบาล

๒. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

๓. จำนวนเงินรายได้ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บได้เองของเทศบาลตำบลออนใต้เพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕. เทศบาลตำบลออนใต้มีเงินงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความเจริญมากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผนฯ

(นายธนาพัทธ์ ยากุลี)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางสาวเรวดี วิวัฒน์รัตนกุล)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางสาววิทยาพร อินต๊ะเสา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)...พันจ่าเอก.....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(ธนัท สันป่าแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลออนใต้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายชนะนันท์ กันตีฟอง)
นายกเทศมนตรีตำบลออนใต้

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

****

แยกปฏิบัติตามห้วงระยะเวลา

กันยายน	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ตุลาคม - ธันวาคม	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนเกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)
มกราคม - มีนาคม	- รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) /รับชำระภาษี
มกราคม - พฤษภาคม	- รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) - รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด - รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง) - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร)
เมษายน - กันยายน	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง) - ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๘ — กันยายน

๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ — ตุลาคม - ธันวาคม

๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี — ตุลาคม – ธันวาคม

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ภ.ป.๑) — ธันวาคม

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง — มกราคม - มีนาคม
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) — มกราคม - เมษายน

๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม — เมษายน - ธันวาคม

- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง — เมษายน - ธันวาคม
- 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) — กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม

๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ — กุมภาพันธ์ - มิถุนายน

๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) — มีนาคม - กรกฎาคม

๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม — มีนาคม - กันยายน

๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) — มีนาคม
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
  - ครั้งที่ ๑ — เมษายน
  - ครั้งที่ ๒ — พฤษภาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เมษายน - กรกฎาคม
  เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
- 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 อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
  กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคม เป็นต้นไป

<u>แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ

๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า

๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น

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

ปลัดเทศบาลตำบลออนใต้

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 หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ป้ายที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

๑. ป้ายชื่อ เช่น ร้านส้มตำระเบิด

๒. ป้ายยี่ห้อ เช่น ป้าย SONY TOSHIBA

๓. ป้ายเครื่องหมายการค้า ป้ายร้านเซเว่น

๔. ป้ายโฆษณาการค้า เช่น ทำฟัน จัดฟัน

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 และบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๙. ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

๑๐. ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

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

<u>สรุปหลักเกณฑ์ป้ายที่ต้องเสียภาษี</u>

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

<u>ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย</u>

๑. เจ้าของป้าย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้จัดทำป้ายมาเพื่อแสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าของตนหรือโฆษณากิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้

๒. กรณีที่หาเจ้าของป้ายไม่ได้

- ลำดับที่ ๑ ผู้ครอบครองป้าย
- ลำดับที่ ๒ หาตัวผู้ครอบครองไม่ได้ กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนอาคารให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร

กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนที่ดินของผู้อื่นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่ <u>มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ</u>

<u>กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ</u>

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่นและมีพื้นที่เกิน ๒ ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทน หรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนเจ้าของป้าย เจ้าของป้ายผู้ใด

๑. ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

๒. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

๓. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็น เหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาดไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม ๑. ๒. หรือ ๓. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

<u>ฐานภาษีและอัตราภาษี</u>

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย คำนวณเป็นค่าภาษีป้าย ที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้าย ดังนี้

(๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(๓) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(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 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) ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้ โดยกรอกรายการในแบบ ภ.ป.๑ ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตน พร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้ จะนำส่งด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

กรณีป้ายใหม่ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) 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 ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย

กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. ๑

การชำระภาษีป้าย

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) โดยชำระภาษีได้ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลออนใต้ การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่ายได้ การชำระภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

การขอผ่อนชำระภาษี

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

เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตรา ดังนี้

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(๒) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

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

การอุทธรณ์

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

การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ได้ชำระเงินค่าภาษี

บทกำหนดโทษ

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

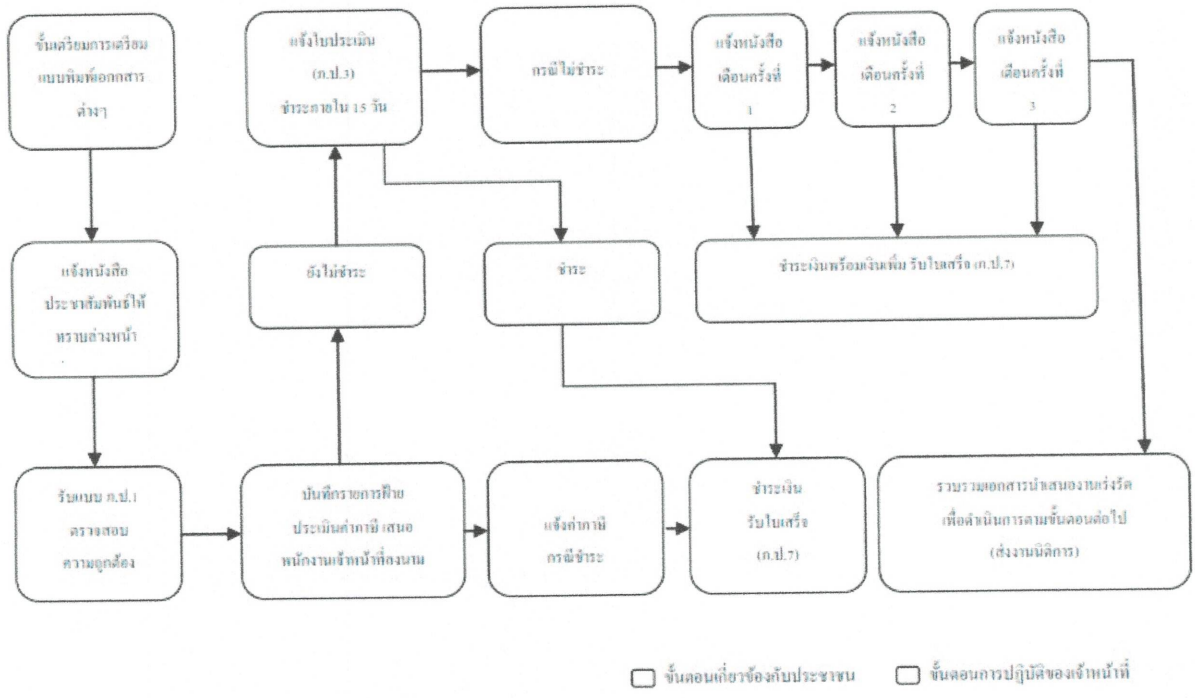
๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

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

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

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

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย



แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

****

แยกปฏิบัติตามห้วงระยะเวลา

กันยายน - ตุลาคม	- คัดลอกบัญชีรายชื่อผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ตุลาคม - พฤศจิกายน	- แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
	- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
	- ประกาศการสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง
	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
พฤศจิกายน – ธันวาคม	- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
	- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
	- แจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล
	- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดิน และขอคัดค้านเพื่อแก้ไข
มกราคม	- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)
	- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)
กุมภาพันธ์ – มีนาคม	- จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)
	- แจ้งผลการประเมินภาษีเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)
เมษายน	- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
พฤษภาคม – กันยายน	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม กรณีเกินเวลาที่กำหนด
	- 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 อายัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สินตาม มาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มิถุนายน	- รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ
มกราคม ๒๕๖๙	- รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามมาตรา ๒๔

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๘	กันยายน – ตุลาคม
- แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ตุลาคม – พฤศจิกายน
- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
- ประกาศการสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง	
- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	
- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)	พฤศจิกายน
- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)	พฤศจิกายน
- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) รายบุคคล	พฤศจิกายน – ธันวาคม
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข	
- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)	มกราคม
- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)	
- จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)	กุมภาพันธ์ – มีนาคม
- แจ้งผลการประเมินภาษีเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)	กุมภาพันธ์ – มีนาคม

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เมษายน
- รับชำระภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	เมษายน

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระเกินเวลาที่กำหนด

- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๑๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 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. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่มาติดต่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในกำหนดเวลา

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

<u>แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u>

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า

๒. สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น

๕. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

๖. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.๓ และเอกสารประกอบ

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.๑

๓. แจ้งผลการประเมิน ภ.ด.ส.๖, ๗ หรือ ๘ ถ้ามี

๔. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ด.ส.๙ , ๑๐

๕. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

๖. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

๗. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาลตำบลออนใต้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี

๒. ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน

๔. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด

๕. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหารเทศบาล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)

๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในกำหนด

๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด

๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

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 หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า "โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ดังนั้น การพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใดกรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติฉบับนี้

ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา ๘ ดังนี้

๑. ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ หรือ ในกิจการสาธารณะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์

๒. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ

๓. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ

๔. ทรัพย์สินของสภากาชาดไทย

๕. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ

๖. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะที่มิได้รับประโยชน์ตอบแทน

๗. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

๘. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

๙. ทรัพย์ส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

๑๐. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน

๑๑. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑๒. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ฐานภาษี

มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมีหนังสือ มอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ด.ส.๖,๗) ให้ชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน โดยสามารถชำระภาษีได้ ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลออนใต้ หรือชำระโดยการส่งธนาณัติ ตั๋วแลกเงินของธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยการชำระผ่านทางธนาคารก็ได้

การขอผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ ๓ งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้น จะต้องมีจำนวนเงินค่าภาษีตั้งแต่เก้าพันบาทขึ้นไป

๒. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนเมษายนของปีนั้น

๓. ได้แจ้งความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเก็บภาษี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

เงินค่าปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระล่าช้า

เงินค่าภาษีปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระค่าภาษีล่าช้ากว่ากำหนดตามอัตราต่อไปนี้

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

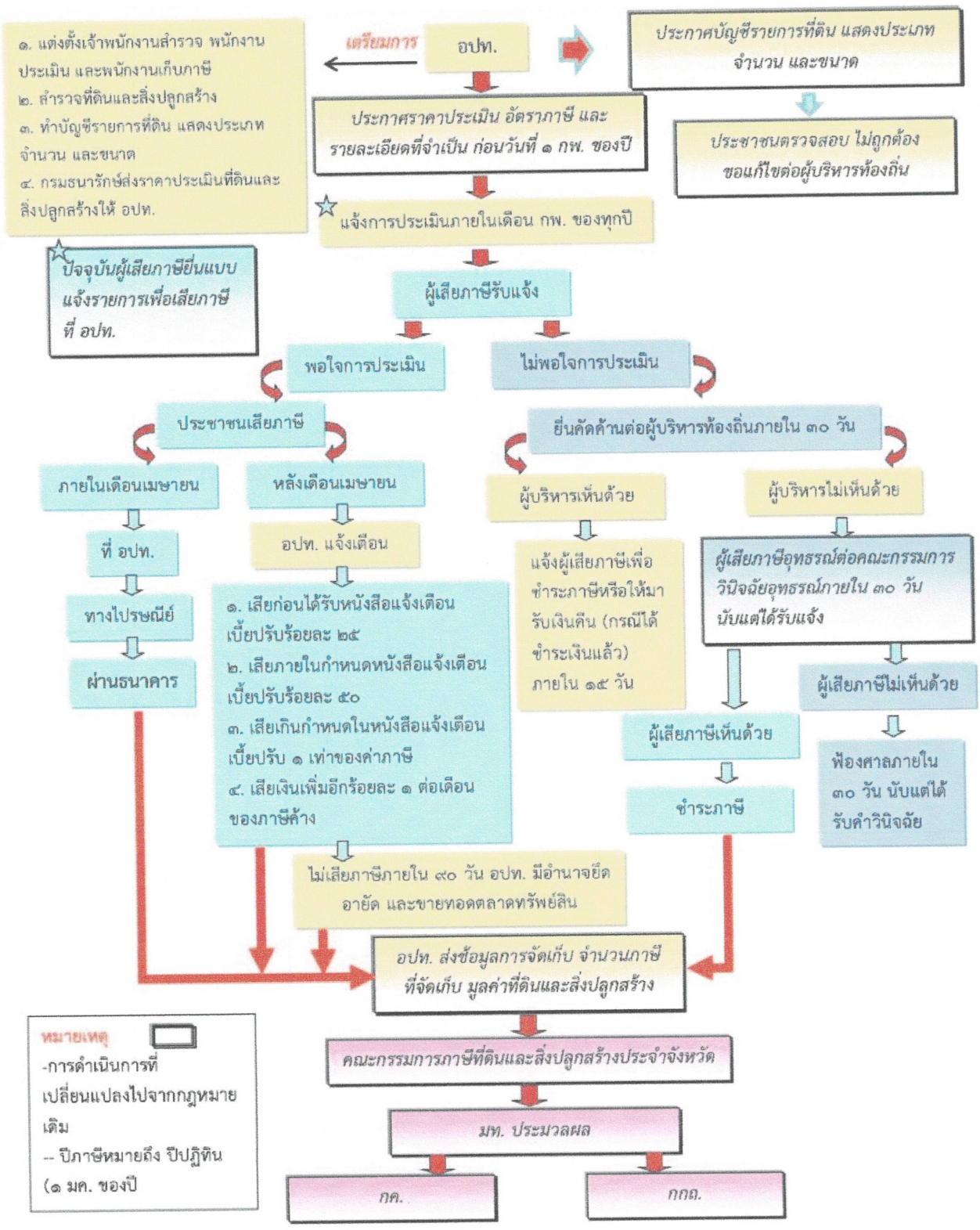
๒. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๓. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระชำระภาษีแต่ล่วงเลยระยะภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไปหรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ด.ส.๙,๑๐) และยื่นแบบดังกล่าว ณ ฝ่ายพัฒนารายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลออนใต้ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีสู่ศาล เว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่พิจารณาเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินยังไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่าการประเมินไม่ถูกต้องและขอให้ศาลเพิกถอนการประเมินนั้นเสีย แต่ต้องทำภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาด การอุทธรณ์ไม่ถือเป็นการทุเลาการบังคับภาษี และระยะเวลาในการชำระภาษียังคงอยู่ ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าเกินกำหนดต้องคิดเงินเพิ่ม ซึ่งผู้รับประเมินต้องชำระภาษีก่อนฟ้องทุกกรณี กรณีรัฐวิสาหกิจไม่พอใจคำชี้ขาดเนื่องจากจำนวนเงินสูงเกินสมควรให้รัฐวิสาหกิจนำเรื่องเสนอ ครม. มติ ครม. ถือเป็นที่สุด

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ภาคผนวก

<u>ช่องทางในการให้บริการรับยื่นแบบและชำระภาษี และรายได้ค่าธรรมเนียมต่างๆ</u>

สำนักงานเทศบาลตำบลออนใต้ กองคลัง (งานพัฒนาจัดเก็บรายได้)
เลขที่ ๖๒ หมู่ ๓ ตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๓๐
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐-๕๓๘๘-๐๖๕๖ ต่อ ๒๒ (งานพัฒนาจัดเก็บรายได้)
หมายเลขโทรศัพท์กองคลัง ๐-๕๓๘๘-๐๖๕๖ ต่อ ๒๒ (งานพัฒนาจัดเก็บรายได้)

เว็บไซต์ : **www.ontai.go.th**
Facebook/Page Facebook : **เทศบาลตำบลออนใต้ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**
อีเมล์ : **ontai๖๒๓@gmail.com**

****