



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราง
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปรางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราง จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนำลาภ อิ่มท้าว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราง

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ
อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

๑. ชื่อแผน/โครงการ แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วย พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป และให้จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เนื่องจากภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีประเภทใหม่ที่จะนำมาใช้ทดแทนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ได้มีการประกาศกฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔

ภายใต้อัตราภาษีที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงในทิศทางที่เพิ่มขึ้น และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เป็นพลวัต ทำให้ยากต่อการนำมาปฏิบัติ อีกทั้งคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีนโยบายพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ เน้นการปฏิบัติงานเชิงรุก โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน มาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ถูกต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนจนโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ด้านภาษีทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ
ปราณ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้
มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดย
กำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ ของรายได้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๑ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จัดเก็บได้
๑๘,๓๘๕,๙๓๕.๔๔ บาท

๓.๒ ภาษีป้าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จัดเก็บได้ ๔๗๒,๔๙๓.- บาท

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๔. เป้าหมาย

เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยกำหนดแนวทาง
ปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย สามารถ
จัดเก็บได้เพิ่มขึ้น และให้บริการประชาชนด้วยความสะดวกรวดเร็ว และประทับใจ ได้รับบริการด้วยความ
เสมอภาค โดยมีเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒ และปฏิบัติงานจัดเก็บ
ภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ขั้นตอน
และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๕. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษี
ป้าย

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในแต่ละแผนงาน

๓. ทำการสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตลอดจนความพร้อมในด้านต่างๆ ในการ
ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผน

๔. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบ

๕. จัดทำโครงการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ และโครงการกิจกรรมอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้องในการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น

๖. กำหนดสถานที่วัน เวลา และระยะเวลาดำเนินการ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามช่วงเวลาทุกระยะ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ อำเภอปราณบุรี จังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกองคลัง หมวด
ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - เมษายน
	๑.๒ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลา ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม
	๑.๓ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	๑.๔ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง (รายบุคคล)	พฤศจิกายน - ธันวาคม
	๑.๕ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ แก้ไข	พฤศจิกายน - มกราคม
	๑.๖ ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบแก้ไขและแจ้งผลให้ทราบ	พฤศจิกายน - มกราคม
	๑.๖ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๗ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
	๑.๘ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย ภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์
	๑.๙ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - กันยายน
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓. รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นภาษีที่จัดเก็บตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และให้เริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งจัดเก็บตามนโยบายรัฐบาล ที่มุ่งปฏิรูปโครงสร้างระบบภาษีทรัพย์สินของประเทศไทยให้มีความทันสมัยและเป็นสากล และแก้ปัญหาโครงสร้างภาษีแบบเดิม

มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ๑.๑ การแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานเก็บภาษี และพนักงานประเมิน
- ๑.๒ การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๓ การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๔ การจัดทำและประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี
- ๑.๕ ทำบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวนและขนาด และประกาศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๑.๖ การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีให้ประชาชนทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ๒.๑ จัดส่งบัญชีรายการข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ
- ๒.๒ รับแจ้งและแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๒.๓ ประเมินภาษีและแจ้งผลการประเมินภาษีให้ผู้ชำระภาษีทราบ
- ๒.๔ รับคำร้องการอุทธรณ์การประเมินภาษี
- ๒.๕ รับชำระภาษี

ขั้นตอนที่ ๓ บทกำหนดโทษและการดำเนินคดีกรณีหลีกเลี่ยงภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ๓.๑ บทกำหนดโทษ
- ๓.๒ การดำเนินคดี

บรรยายลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ การแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานเก็บภาษี และพนักงานประเมิน

ในการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นการทำงานตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้หลายประการ จึงต้องประกาศแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานเก็บภาษี และพนักงานประเมินไว้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายในระหว่างปีเกิดขึ้นและเพื่อเป็นการดำเนินการตามคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้อย่างชัดเจน

พนักงานสำรวจ หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ผู้เสียภาษีเป็นเจ้าของหรือครอบครองอยู่

พนักงานประเมิน หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินภาษี

พนักงานเก็บภาษี หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับชำระภาษีและเร่งรัดการชำระภาษี

๑.๒ การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี

การประชาสัมพันธ์เป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท เพราะการประชาสัมพันธ์ย่อมมีความมุ่งหมายที่จะสร้างความเข้าใจให้ประชาชนทั่วไป เกิดทัศนคติที่ดีต่อการเสียภาษีอากรแก่ท้องถิ่น และให้ความร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เพียงแต่ภาษีอากรของตนเองเท่านั้น แต่จะช่วยชักชวนและชี้แจงให้ผู้อื่นให้ความร่วมมือด้วยลักษณะการประชาสัมพันธ์ ซึ่งสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งการใช้สื่อประเภทต่างๆ และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ เป้าหมายสำคัญคือ มุ่งสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมายของท้องถิ่นให้ทั่วถึงที่สุด เช่น การติดตั้งแผ่นป้ายประกาศกำหนดเวลาการชำระภาษี จัดทำแผ่นสปอร์ตโฆษณาให้ประชาชนทราบจัดทำเอกสาร แผ่นพับ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการชำระภาษีแก่ประชาชนทั่วไป ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงและให้บริการตอบปัญหาภาษีทางโทรศัพท์

๑.๓ การสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การสำรวจที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบว่ามียี่สิบไร่ใด แปลงใดอยู่ในข่ายต้องเสียภาษี รวมทั้งสำรวจรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินแปลงนั้น เช่น สำรวจขนาดของที่ดิน ลักษณะของโรงเรือน การใช้ประโยชน์และอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง วิธีการสำรวจ อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ สังเกต และการวัดขนาดพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหนังสือแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์

๒.๒ รับชำระภาษีภายในเดือนเมษายน

๒.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี ภายในเดือนพฤษภาคม

๒.๔ แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินทราบ ภายในเดือนมิถุนายน

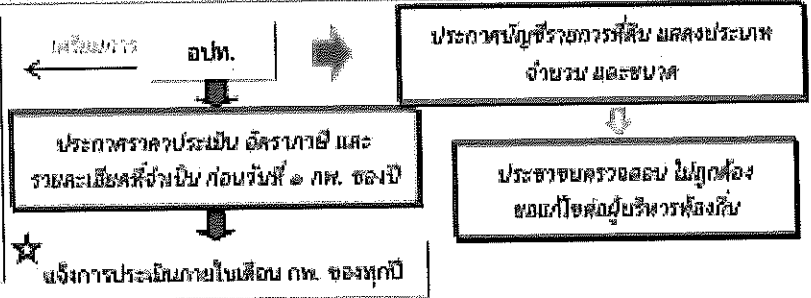
ขั้นตอนที่ ๓ บทกำหนดโทษและการดำเนินคดีกรณีหลีกเลี่ยงภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

โทษทางอาญา

๑. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือ มาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหารท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓(๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือของพนักงานประเมิน ตามมาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓(๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
๓. ผู้ใดไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๔. ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือทำลาย ย้ายไป เสียซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึด หรืออายัดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
๖. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
๗. ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นด้วย

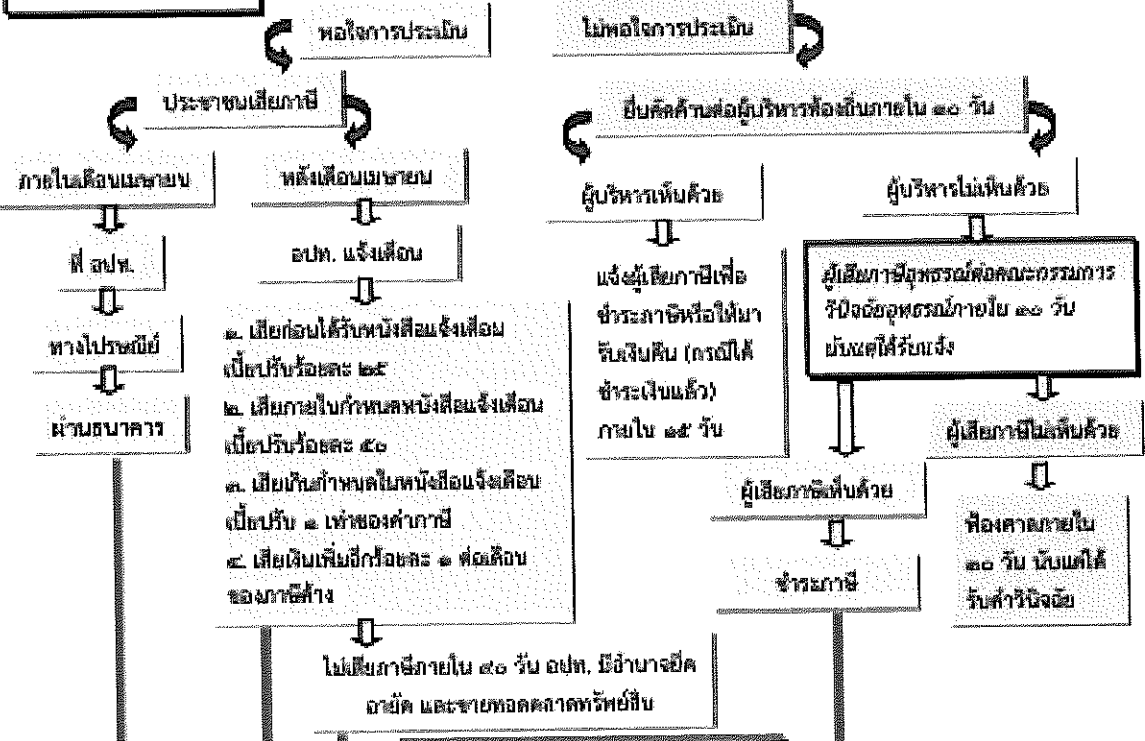
แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พิจารณาชำระหนี้ และพนักงานเก็บภาษี
๒. ยื่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ทำบัญชีรายจ่ายที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน และขนาด
๔. กำหนดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ อบต.



ปัจจุบันผู้ใช้ภาษียื่นแบบ มีสิ่งรายการเพื่อเสียภาษี ที่ อบต.

ผู้เสียภาษีรับแจ้ง



๑. เบิกก่อนได้รับหนังสือแจ้งประเมิน เป็นวันร้อยละ ๒๕
๒. เสียภายในกำหนดหนังสือแจ้งประเมิน เป็นวันร้อยละ ๕๐
๓. เบิกเกินกำหนดในหนังสือแจ้งประเมิน เป็นวัน ๑ เท่าของค่าภาษี
๔. เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของภาษีค้าง

ไม่เสียภาษีภายใน ๑๐ วัน อปท. มีอำนาจยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บ จำนวนภาษี ที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

บพ. ประมวลผล

กค. กกก.

หมายเหตุ
การดำเนินการที่ เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ปีภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มค. ของปี)

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราด

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน - ตุลาคม
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	กันยายน
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ตุลาคม - พฤศจิกายน
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - มีนาคม
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - กันยายน
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - กันยายน
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - มีนาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	กุมภาพันธ์ - กรกฎาคม
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน	
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป	

ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บภาษีป้าย

ภาษีป้าย เป็นภาษีที่จัดเก็บตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และปัจจุบันได้มีกฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔

ภาษีป้ายเป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการจัดเก็บภาษีป้าย

- ๑.๑ การเตรียมแบบพิมพ์
- ๑.๒ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินเร่งรัดและการจัดเก็บภาษีป้าย
- ๑.๓ การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีที่ให้ประชาชนทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเก็บภาษีป้าย

- ๒.๑ การรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย
- ๒.๒ ป้ายที่ได้รับยกเว้น
- ๒.๓ การประเมินภาษีป้าย
- ๒.๔ การคำนวณภาษีป้าย
- ๒.๕ การแจ้งการประเมิน
- ๒.๓ การรับชำระภาษีป้าย
- ๒.๔ อุทธรณ์ภาษีป้าย

ขั้นตอนที่ ๓ บทกำหนดโทษ

- ๓.๑ บทกำหนดโทษ

บรรยายลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการจัดเก็บภาษีป้าย

๑.๑ การเตรียมแบบพิมพ์

การเตรียมแบบพิมพ์ในการจัดเก็บภาษีป้ายเป็นสิ่งสำคัญ ถ้าแบบพิมพ์ไม่เพียงพอจะทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง จึงควรจัดเตรียมแบบพิมพ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาษีป้ายไว้เพียงพอ เช่น

๑. สมุดรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย
๒. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (แบบ ภ.ป.๑)
๓. แบบแจ้งการประเมิน (แบบ ภ.ป.๓)
๔. แบบอุทธรณ์ภาษีป้าย (แบบ ภ.ป.๔)
๕. แบบแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ (แบบ ภ.ป.๕)
๖. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (แบบภ.ป.๗)

๑.๒ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินเร่งรัดและการจัดเก็บภาษีป้าย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินภาษีป้ายและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับอุทธรณ์ภาษีป้าย
- ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้ายและรับแจ้งการโอนย้ายและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษี
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้ายและรับแจ้งการโอนย้ายและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษี
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้ายและรับแจ้งการโอนย้ายและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษี

๑.๓ การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์เป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท เพราะการประชาสัมพันธ์ย่อมมีความมุ่งหมายที่จะสร้างความเข้าใจให้ประชาชนทั่วไป เกิดทัศนคติที่ดีต่อการเสียภาษีอากรแก่ท้องถิ่น และให้ความร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เพียงแต่ภาษีอากรของตนเองเท่านั้น แต่จะช่วยเหลือและชี้แจงให้ผู้อื่นให้ความร่วมมือด้วยลักษณะการประชาสัมพันธ์ ซึ่งสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ ทั้งการใช้สื่อประเภทต่างๆ และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ เป้าหมายสำคัญคือ มุ่งสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมายของท้องถิ่นให้ทั่วถึงที่สุด เช่น การติดตั้งแผ่นป้ายประกาศกำหนดเวลาการชำระภาษี จัดทำแผ่นสปอร์ตโฆษณาให้ประชาชนทราบจัดทำเอกสาร แผ่นพับ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการชำระภาษีแก่ประชาชนทั่วไป ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุกระจายเสียงและให้บริการตอบปัญหาภาษีทางโทรศัพท์

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดเก็บภาษีป้าย

๒.๑ การรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (แบบภ.ป.๑)

๒.๒ ป้ายที่ได้รับยกเว้นภาษี

(๑) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณาโรงมหรสพ

(๒) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือสิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า

(๓) ป้ายที่แสดงไว้ที่บริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

(๔) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

(๕) ป้ายที่แสดงไว้ที่ภายในอาคารที่ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น หรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้แต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (กฎกระทรวงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดไว้ต้องเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร) แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(๖) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๗) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(๘) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๙) ป้ายโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่แสดงไว้ ณ อาคาร หรือบริเวณโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(๑๐) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(๑๑) ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการอื่นเพื่อประโยชน์แก่ศาสนาหรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

(๑๒) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(๑๓) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๓ การประเมินภาษีป้าย

กระประเมินภาษีป้าย เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่การประเมินถือหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ กำหนดไว้ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (บาท/500 ตร.ซม.)				
	บัญชีท้าย พ.ร.บ. กฎกระทรวง (ฉ.5) พ.ศ. 2535	กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563		
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	10	3	(ก) บัณฑิตเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	10
			(ข) บัณฑิตไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับ ตัวประหลาดภาพ/ เครื่องหมายอื่น	100	20	(ก) บัณฑิตเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) บัณฑิตไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	26
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/ อักษรไทยอยู่ใต้ ตัวอักษรต่างประเทศ	200	40	(ก) บัณฑิตเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) บัณฑิตไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	50

๒.๔ การคำนวณภาษีป้าย

เมื่อเจ้าของได้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (แบบ ภ.ป.๑) แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการประเมินภาษีป้าย โดยถือพื้นที่ของป้ายและกำหนดประเภทของป้าย

การคำนวณใช้แนวทางการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

แนวทางการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	เรื่อง	คำอธิบาย
๑	ชื่อผู้ประกอบการ	กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๒	หลักเกณฑ์การประเมิน	เริ่มใช้พระราชกำหนดอัตราภาษีป้าย เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามกฎหมายกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้วิธีคำนวณจากมูลค่าป้าย ซึ่งไม่คิดมูลค่าเพิ่มจากมูลค่าของป้ายหรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ใช้กับป้ายในกิจการนั้น และควรแจ้งไปยังกรมสรรพากรให้ทราบก่อนยื่นใบรับ ซึ่งได้รับส่งมอบกฎกระทรวงนี้
๓	วันที่มีผลใช้บังคับ	ใช้บังคับสำหรับป้ายที่ออกตั้งขึ้นในวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
๔	ป้ายที่ติดหรือแก้ไขป้ายก่อนวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ใช้วิธีคำนวณกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓
๕	วิธีการยื่นขอลดหย่อนภาษี	<p>(๑) ยื่นขอลดหย่อนภาษี</p> <p>บริษัท สป้า จำกัด</p> <p>(๑) ยื่นขอลดหย่อนภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ เมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐๖-๓๒๖๒๒๑ (๒) ยื่นขอลดหย่อน (๑) ไปรษณีย์ โทร. ๕-๒๒๒ ๕๒-๒๒๒-๕๒๒๑-๕๒๒๑</p> <p>(๒) ยื่นขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีตามข้อ ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ และพิธีรับยื่นขอลดหย่อนภาษี</p> <p>บริษัท สป้า จำกัด SPA CO., LTD.</p> <p>(๑) ยื่นขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สุพรรณบุรี โทร. ๐๖-๓๒๖๒๒๑ (๒) ยื่นขอลดหย่อน (๑) ไปรษณีย์ โทร. ๕-๒๒๒ ๕๒-๒๒๒-๕๒๒๑-๕๒๒๑</p> <p>(๓) ยื่นขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สุพรรณบุรี โทร. ๐๖-๓๒๖๒๒๑ (๔) ยื่นขอลดหย่อน (๑) ไปรษณีย์ โทร. ๕-๒๒๒ ๕๒-๒๒๒-๕๒๒๑-๕๒๒๑</p> <p>(๕) ยื่นขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สุพรรณบุรี โทร. ๐๖-๓๒๖๒๒๑ (๖) ยื่นขอลดหย่อน (๑) ไปรษณีย์ โทร. ๕-๒๒๒ ๕๒-๒๒๒-๕๒๒๑-๕๒๒๑</p>

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราชญ์ ประจำปีงบประมาณ 2566

ที่	การดำเนินงาน	ปี 2565												ปี 2566			ปี 2567		
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.		
1	ประชาสัมพันธ์ขึ้นคอมพิวเตอร์ภาษีให้ประชาชนทราบ																		
2	แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี																		
3	สำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม																		
4	ประกาศไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติมให้ประชาชนตรวจสอบ																		
5	ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข																		
6	ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบภายใน 15 วัน																		
7	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมิน และอัตราภาษีที่ดิน																		
8	แจ้งการประเมินภาษี																		
9	รับคำร้องการอุทธรณ์ประเมินภาษี																		
10	ชำระภาษี																		
11	มีหนังสือแจ้งเตือน																		
12	แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา																		
13	ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด แจ้งเตือนภาษีค้างชำระ																		
14	ดำเนินการบังคับภาษีค้างชำระตามกฎหมาย																		
15	รวบรวมและจัดส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดทราบ																		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นขอแบบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวชฎัญญาทิศา บุญฉิม) (นางสุรินทร์ เมฆขยาย) (นายทริสศักดิ์ ศรีทองกิติคุณ) (นายนำลาท อิ่มทั่ว)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราชญ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราชญ์ นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราชญ์