



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก

เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแก ได้จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ในเขตเทศบาลตำบลหนองแก

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ พร้อมทั้งการลดขั้นตอนแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน เทศบาลตำบลหนองแก จึงประกาศใช้แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรัฐศรัณย์ ตันทะอธิพานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก



แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง

เทศบาลตำบลหนองแก
อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแก เป็นหน่วยงานท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน มีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และทันตามกำหนดระยะเวลา สามารถจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองแก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น โดยมุ่งหวังให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก เป็นไปตามเป้าหมายมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ต่อไป

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลหนองแก

อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๑-๓
แนวทางและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้	๔-๕
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๖-๑๒
ภาษีป้าย	๑๓-๑๕
ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ	๑๖-๑๘
ส่วนที่ ๑ แผนการจัดเก็บรายได้	
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๙-๒๒
ภาษีป้าย	๒๔
ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ	๒๕
ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้	
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๖
ภาษีป้าย	๒๗
ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ	๒๘
ส่วนที่ ๓	
แผนการปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่	๒๙
ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่	๓๐
แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๓๑-๓๒
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐	๓๓-๓๘
ภาคผนวก	
แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
แผนภูมิขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	

ส่วนที่ ๑

แผนการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. ภาษีป้าย

๓. ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาล มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อม หรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลหนองแก เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ

การปฏิบัติงานมีหลักปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาคณะ และพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองแก จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้ เทศบาลตำบลหนองแก มีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาเทศบาล ได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับเทศบาลตำบลหนองแก

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
- ๓.๒ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒-๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๗๐
- ๓.๓ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบโดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ภ.ด.ส. ๓

๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้าโดยขอความร่วมมือจากหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และเสียงตามสายของเทศบาล
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับภาษีต่าง ๆ
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนดเวลา
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์, ป้ายประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ เทศบาล ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการการชำระภาษีประเภทต่าง ๆ
- ออกพื้นที่สำรวจภาษี
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บรายได้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากโครงการพัฒนารายได้ และโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

๘. ผลที่คาดว่าจะ...

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นธรรม
- ๘.๒ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองแก ได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒-๓
- ๘.๓ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๘.๔ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ/เสนอแผน
 (นางสุตารัตน์ บุคตาชุย)
 หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบแผน
 (นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
 (นางอนงค์รัก เอื่องสัจจะ)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
 (นางประภาพร เปรมประโยชน์)
 รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน
 (นายรัฐศรัณย์ ตันทะอธิพานิช)
 นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้

มาตรการที่ ๑ สร้างการมีส่วนร่วม

๑. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลหนองแก ทุกระดับต้องให้ความสำคัญและตระหนักว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องได้รับการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรม หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารงานของหน่วยงาน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลหนองแก มีส่วนร่วมในกิจการของประชาชนในท้องถิ่น โดยเฉพาะกลุ่มประชาคมหมู่บ้าน ได้แก่ ผู้นำชุมชน วัด กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพต่างๆ สหกรณ์ต่างๆ ผู้ประกอบการ ฯลฯ เพื่อสร้างความสนิทสนม สร้างความประทับใจ ความสัมพันธ์อันดี และให้สอดแทรกความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจงานจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

๓. ให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการติดตามหนี้ผู้ค้างชำระภาษีหรือหลีกเลี่ยงภาษีโดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติการออกตรวจสอบ เพื่อออกเยี่ยมเยียนพร้อมตรวจสอบหาข้อมูลที่เป็นจริงในการเร่งรัดและจัดเก็บภาษี พร้อมทั้งปรับแผนให้สอดคล้องถูกต้องตรงสภาพความเป็นจริง มีความถูกต้องแม่นยำ และอ้างถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องไปปรับปรุงปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

มาตรการที่ ๒ สร้างการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนที่มีต่อสังคมต่อท้องถิ่น ในเรื่องการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อการพัฒนาความเจริญแก่ท้องถิ่น

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนว่าเงินภาษีจะนำมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนาการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในรูปของสาธารณูปโภคต่าง ๆ อย่างจริงจัง และทำให้ประชาชนเห็นถึงเงินที่ได้จากการชำระภาษีสามารถนำมาพัฒนาท้องถิ่น ให้เจริญก้าวหน้าได้จริง เช่น โครงการต่าง ๆ แต่ละปี ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และงานกิจกรรม ประเพณีต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น

๓. ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอน วิธีการชำระภาษี และโทษที่จะได้รับกรณีไม่ชำระภาษีตามกำหนด

๔. การจัดทำแผ่นพับ งานเกี่ยวกับรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดถึงอัตรา และวิธียื่นแบบชำระภาษี โดยนำไปแจกจ่ายแก่ผู้ประกอบการด้วยตนเอง และประชาสัมพันธ์ ณ.จุดศูนย์รวมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันไปอย่างคึกคัก

มาตรการที่ ๓ สร้างความประทับใจแก่ผู้ชำระภาษี

๑. แสดงความขอบคุณผู้ชำระภาษี ที่ให้ความร่วมมือชำระภาษี มีการประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันว่า “การมาติดต่อประสานงานและชำระภาษีไม่ยุ่งยาก อย่างที่คิด” และรู้จักเทศบาลตำบลหนองแก ของเรามากยิ่งขึ้น

๒. การให้การต้อนรับของเจ้าหน้าที่ด้วยไมตรี ดุจญาติมิตร เป็นกันเอง ตลอดถึงผู้ที่มาติดต่อประสานงาน

๓. การให้บริการน้ำดื่ม กาแฟ บริการหนังสือพิมพ์ และข่าวสารอื่น ๆ

๔. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการชำระภาษี ทาง Internet บนเว็บไซต์ www.nong-kae.go.th และ ทาง facebook เพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ได้เข้าถึง และเป็นທີ່ประจักษ์

๕. การให้บริการรับชำระภาษีที่เป็นขั้นตอนเดียวด้วยระยะเวลา ๓-๕ นาที/ราย

๑. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กำหนดระยะเวลาชำระภาษี เดือน กุมภาพันธ์ – เมษายน ของทุกปี)

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน และเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีอัตราภาษีท้าย พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ **ที่ดิน** หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้) ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์ นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น 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

๑.๒ **“สิ่งปลูกสร้าง”** หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕” ดังนั้น การพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณาถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปีนั้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น ทรัพย์สินของพรรคการเมือง ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทรัพย์สินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

๒ ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่าผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยสาปสูญ

/(๓) ผู้แทนโดยชอบ.....

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียหายเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียหายเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียหายเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียหายเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔. กรณีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียหาย กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ดินเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียหายเฉพาะในส่วนของผู้เช่า และเอกชนเป็นผู้เสียหายเฉพาะในส่วนของผู้ปลูกสร้างที่ดินเป็นเจ้าของ

การแจ้งประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียหายภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ทั้งนี้ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประเมินภายหลังเดือนกุมภาพันธ์ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรระมัดระวังแจ้งการประเมินให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยหนังสือแจ้งประเมินให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด พร้อมส่งรายละเอียด การคำนวณภาษีให้ผู้เสียหายทราบด้วย

๒ การส่งหนังสือแจ้งประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้เสียหายโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้เสียหาย ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียหายจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้เสียหายนั้นก็ได้

๓. ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือได้ ให้ปิดหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียหายนั้น หรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ก็ได้ เมื่อเวลาล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เสียหายได้รับหนังสือแล้ว

๔ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่ามีการประเมินภาษีผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมียาที่จะต้องเสียภาษีได้โดยทบทวนได้เพียง ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษี โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) กรณีที่ต้องชำระเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินให้แก่ผู้เสียหายและให้ผู้เสียหายชำระภาษีที่ต้องเสียเพิ่มเติมโดยไม่ต้องเสียเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

(๒) กรณีที่มีการชำระภาษีไ้เกินกว่าจำนวนที่จะต้องเสีย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ผู้เสียหายทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีผิดพลาด เพื่อให้มารับเงินที่ชำระเกินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

/๓. หลักฐานที่แสดง...

๓. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นของที่ดิน เช่น โฉนด,น.ส.๓., ส.ป.ก. ฯลฯ
๔. หนังสือรับรองทางหุ้นส่วนบริษัท
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน
๖. หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ เมื่อเทศบาลมีหนังสือแจ้งการประเมินแก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์แล้ว ผู้เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระต่อพนักงานเก็บภาษีภายในเดือนเมษายน ณ สำนักงานเทศบาลหรือสถานที่อื่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด โดยให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี

๑.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะมอบให้ส่วนราชการรับชำระภาษีแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทำความตกลงเป็นหนังสือกับส่วนราชการนั้น และให้ส่วนราชการที่รับชำระภาษีแทน สามารถหักค่าใช้จ่ายในอัตราร้อยละ ๓ ของภาษีที่รับชำระไว้แทนได้ โดยให้ถือว่าวันที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี

๑.๓ ผู้เสียภาษีอาจชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือโดยการชำระผ่านธนาคาร หรือโดยวิธีการอื่นใด เช่น ชำระภาษีผ่านจุดบริการ เป็นต้น กรณีชำระภาษีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยส่งธนาคัตติ ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เช็คราคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองส่งจ่ายให้แก่้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษีกรณีชำระโดยผ่านทางธนาคารหรือวิธีการอื่นใด ให้ถือว่าวันที่ธนาคารได้รับเงินค่าภาษีหรือวันที่มีการชำระเงินค่าภาษีผ่านจุดบริการ เป็นวันที่ชำระภาษี

๒. การผ่อนชำระภาษี

ผู้เสียภาษีจะขอผ่อนชำระภาษีก็ได้ โดยวงเงินที่จะขอผ่อนชำระจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป และต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อ้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเดือนเมษายน ซึ่งกำหนดเวลาในการผ่อนชำระให้แบ่งได้ไม่เกิน ๓ งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน ดังนี้

- ๒.๑ งวดที่ ๑ ชำระภายในเดือนเมษายน
- ๒.๒ งวดที่ ๒ ชำระภายในเดือนพฤษภาคม
- ๒.๓ งวดที่ ๓ ชำระภายในเดือนมิถุนายน

๓. การเร่งรัดภาษีค้างชำระ

ถ้าผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน หรือไม่ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่ขอผ่อนชำระ หรือไม่ชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินเพิ่มเติม ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ที่จะต้องติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระดังกล่าว โดยให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคมของปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

๓.๒ ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่สาขานั้นทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ต่อไป

๓.๓ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้จะไม่ทำได้ หากปรากฏหลักฐานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีภาษีค้างชำระสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ดังนั้น หากต่อมาผู้เสียภาษีได้มาชำระภาษีค้างชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่มแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาทราบ เพื่อถอนการอายัดดังกล่าวต่อไป

เงินเพิ่ม เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

ถ้าผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียภาษีค้างชำระรวมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ดังนี้

๑ ถ้าผู้เสียภาษีมิได้มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้มาชำระภาษีก่อนที่จะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๒ ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๓ ถ้าผู้เสียภาษีมาชำระภาษีภายหลังจากที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้คิดเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ

๔ ผู้เสียภาษีที่มีได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน โดยให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่ไม่ให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

๕ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายในกำหนดเวลาที่ขยายให้นั้น ให้คิดเงินเพิ่มลดลงเหลือร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือน

๖ เบี้ยปรับอาจงดได้ ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกยึดหรืออายัดตามกฎหมาย โดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อขอลดเบี้ยปรับของภาษีที่ค้างชำระ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งงดเบี้ยปรับนับแต่วันที่ศาลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งให้ยึดอายัดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างแล้วแต่กรณี

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

โทษทางอาญา

๑. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือมาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือของพนักงานประเมินตามมาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือทำลาย ย้ายไปเสียซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึด หรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

/๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม.....

๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตาม มาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๖. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการ เสียภาษีต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปี หรือปรับไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๗. ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจาก การสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของ นิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่ กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

ความผิดตามข้อ ๑ , ๒ , ๓ และ ๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับได้ และเมื่อผู้กระทำความผิดชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน ให้ถือว่าคดีเล็กน้อย ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินคดีต่อไปเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดให้ตกเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

การอุทธรณ์

ผู้เสียภาษียรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่เห็นด้วยกับการประเมินตามมาตรา ๔๔ ประเมินเพิ่มเติมตามมาตรา ๕๓ หรือการเรียกเก็บภาษีตามมาตรา ๖๑ เนื่องจากเห็นว่า การประเมินภาษีหรือ การเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้อง มีสิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือการ เรียกเก็บภาษีได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี หรือการเรียกเก็บภาษี

๒. ผู้บริหารต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องดังกล่าว และ แจ้งคำสั่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษีโดยไม่ชักช้า

๓. หากผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน จะถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็น ชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี

๔. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้แจ้งจำนวนภาษีที่จะต้องเสีย เป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง ดังกล่าว

๕. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษียมีสิทธิ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ดังกล่าว

๗. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์หรือ บุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานใดมาแสดงได้ โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือเรียก หากผู้อุทธรณ์ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะ กรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีจะยกอุทธรณ์นั้นก็ได้

๘. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำอุทธรณ์จากผู้บริหารท้องถิ่น และต้องแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมด้วยเหตุผล

เป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาเสร็จ โดยจะเรียกเก็บภาษีเกินกว่าจำนวนภาษี
ที่ทำการประเมินไม่ได้ เว้นแต่จะได้มีการประเมินภาษีใหม่

๙. หากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะ
เวลาที่กำหนด อาจขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบ
กำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน และให้มีหนังสือแจ้งระยะเวลาที่ขยายออกไปพร้อมกับวันครบกำหนดระยะเวลา
ให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

๑๐. ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ขยาย
ออกไปให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้โดยไม่ต้องรอฟังผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา
อุทธรณ์การประเมินภาษี แต่ต้องยื่นฟ้องต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอรับเงินคืน เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องเสียเงินเพิ่มในกรณี
และอัตราดังต่อไปนี้

กรณีที่ผู้เสียภาษีเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสีย หรือเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสีย ไม่ว่า
โดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืน
โดยดำเนินการ ดังนี้

๑ ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ชำระภาษี พร้อมทั้งส่ง
เอกสารหลักฐาน หรือคำชี้แจงใด ๆ ประกอบคำร้องด้วย

๒ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

๓ ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงิน
ให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้นำคำสั่ง

๔ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้
บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืน
โดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๕ ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



2. ภาษีป้าย

ภาษีป้าย (กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคมของทุกปี)

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) ได้ที่เจ้าหน้าที่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้าย อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

๓. ในกรณีที่มีการโอนย้าย(เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

หลักฐานที่ประกอบการเสียภาษีป้าย

-กรณีป้ายติดตั้งใหม่ ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท

๕. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

- กรณีป้ายเก่าให้ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งเก่ามาแสดงด้วย

/ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย...

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้
 - ๒.๑ กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด
 - ๒.๒ กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

๔. การชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๒) สถานที่ชำระภาษี

- สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
- หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

๓) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารสั่งจ่ายเทศบาลตำบลหนองแก
- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒)

๔) การผ่อนชำระ

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน

๓. แจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก
- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
- งวดละ ๓ เดือน
- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม – มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน – มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม – กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม – ธันวาคม = ๒๕ %

งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม = ๒๕ %

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และคำนวณภาษีป้าย

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด X ส่วนยาว ที่สุด ของขอบเขตป้าย

๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ โดยถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ข้อ ๑

๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๒. อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร)

ประเภท	ลักษณะเฉพาะป้าย	อัตรา/๕๐๐ตร.ซม.
ประเภท ๑ อักษรไทยล้วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๑๐ บาท ๕ บาท
ประเภท ๒ อักษรไทยปนกับภาษาต่างประเทศ/รูปภาพ/เครื่องหมาย	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕๒ บาท ๒๖ บาท
ประเภท ๓ ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ต่ำกว่าภาษาต่างประเทศ(	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ (ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	๕๒ บาท ๕๐ บาท
ภาษีป้ายคิดเป็นรายปี อัตราภาษีป้ายขั้นต่ำ ๒๐๐ บาท		

๓. การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

➤ ๑๐,๐๐๐ ทหาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม ๑ และ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย



3. ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ

ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ (กำหนดระยะเวลาในการต่อใบอนุญาต เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ของทุกปี)

ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต หมายถึง ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เทศบาลจัดเก็บตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่เทศบาลได้ตราไว้เป็นเทศบัญญัติ เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ , ใบอนุญาตสะสมอาหาร , การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูล ค่าใบอนุญาตใช้สถานที่แต่งผม , ค่าใบอนุญาตบุคคลแต่งผม ฯลฯ

ผู้มีหน้าที่ขอใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียม

ผู้มีหน้าที่ขอใบอนุญาต ได้แก่

1.กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง กิจการที่มีกระบวนการผลิตหรือกรรมวิธีการผลิต ที่ก่อให้เกิดมลพิษหรือสิ่งที่ทำให้เกิดโรค ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของ คนงานหรือผู้ประกอบการ หรือ ประชาชนที่อยู่ในบริเวณข้างเคียงนั้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดิน ทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน รังสี ฝุ่นละออง เขม่า เถ้า หรือมลพิษอื่นใด

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๕/ ๒๕๓๘ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๓๘ และ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๖ กำหนดให้กิจการ ๑๓๓ ประเภท ซึ่งแบ่งออกเป็น ๑๓ กลุ่มประเภท กิจการ เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ได้แก่

- (๑) กิจการที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ มี ๓ กิจการ
- (๒) กิจการที่เกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ มี ๘ กิจการ
- (๓) กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม มี ๒๖ กิจการ
- (๔) กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง มี ๕ กิจการ

- (๕) กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร มี ๙ กิจการ
- (๖) กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ มี ๖ กิจการ
- (๗) กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล มี ๗ กิจการ
- (๘) กิจการที่เกี่ยวกับไม้ มี ๘ กิจการ
- (๙) กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ มี ๑๕ กิจการ
- (๑๐) กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ มี ๘ กิจการ
- (๑๑) กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราาย ซีเมนต์หรือวัตถุที่คล้ายคลึง มี ๑๑ กิจการ
- (๑๒) กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี มี ๑๗ กิจการ
- (๑๓) กิจการอื่นๆ มี ๑๐ กิจการ

2. สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

๒. สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

๓. สถานที่สะสมอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสด หรือของแห้ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบ หรือปรุง เพื่อบริโภคในภายหลัง

๔. ผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่หรือทางสาธารณะ หมายถึง สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

สินค้า หมายถึง ข้าวของ วัสดุทุกชนิด ที่นำมาขาย จำหน่ายได้ ซึ่งรวมถึงอาหารและน้ำดื่ม น้ำแข็งด้วย หรือกล่าวอย่างเป็นรูปธรรมก็คือ หาบเร่ แผงลอยที่จำหน่ายในที่หรือทางสาธารณะนั่นเอง

๕. ร้านเสริมสวย , ร้านตัดผมชาย

วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นเรื่องขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๑. การขอรับ/ขอมิใบอนุญาต (ครั้งแรก /รายใหม่) ให้ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการในเขตเทศบาล ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ กรอกแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

๑.๒ แนบเอกสาร ประกอบการพิจารณา ได้แก่

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบอนุญาตโรงงานอุตสาหกรรม, แผนผังอาคาร/แผนที่รูปที่ดิน, ภาพถ่ายสถานประกอบการ, ทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ

- ใบรับรองแพทย์ เฉพาะประกอบกิจการร้านอาหารและ/หรือแผงลอยจำหน่ายอาหาร เท่านั้น

๑.๓ เจ้าหน้าที่เทศบาลตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน

๑.๔ เจ้าหน้าที่เทศบาลออกตรวจสอบสถานที่/สถานประกอบการ ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ยื่นคำขอ

๑.๕ แจ้งผลการพิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ยื่นคำขอ

๑.๖ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้ และรับใบเสร็จรับเงิน

๒. การขอต่ออายุใบอนุญาต (ปีที่ ๒/รายเก่า) ให้ผู้เป็นเจ้าของกิจการ / ผู้ได้รับมอบอำนาจ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กรอกแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาต

๒.๒ ใบอนุญาตฉบับเดิม

๒.๓ กรณีไม่มีใบอนุญาตฉบับเดิม ให้แนบเอกสาร ประกอบการพิจารณา ได้แก่

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบอนุญาตโรงงานอุตสาหกรรม, แผนผังอาคาร/แผนที่รูปที่ดิน, ภาพถ่ายสถานประกอบการ, ทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ

- ใบรับรองแพทย์ เฉพาะประกอบกิจการร้านอาหารและ/หรือแผงลอยจำหน่ายอาหาร เท่านั้น

๒.๔ เจ้าหน้าที่เทศบาลตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน

๒.๕ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้ และรับใบเสร็จรับเงิน

๒.๖ รับใบอนุญาต ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

อายุใบอนุญาต

- ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี (๓๖๕ วัน) การต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันสิ้นอายุใบอนุญาต หรือยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตได้

อัตราค่าธรรมเนียม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑. ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ๑๓๓ ประเภท ค่าธรรมเนียมฉบับละเท่าใด (ขึ้นกับลักษณะของกิจการแต่ละประเภท) ดังนี้

- กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ ฉบับละ ๕๐๐ - ๒,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการเกี่ยวกับสัตว์และผลิตภัณฑ์ ฉบับละ ๑๐๐ - ๒,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ฉบับละ ๕๐๐ - ๕,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์ชำระล้าง

ฉบับละ ๘๐๐ - ๒,๐๐๐ บาทต่อปี

- กิจการที่เกี่ยวกับการเกษตร ฉบับละ ๕๐๐ - ๓,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับโลหะหรือแร่ ฉบับละ ๕๐๐ - ๑,๕๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องกล ฉบับละ ๕๐๐ - ๕,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับไม้ ฉบับละ ๒๐๐ - ๓,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับการบริการ ฉบับละ ๒๐๐ - ๓,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับสิ่งทอ ฉบับละ ๕๐๐ - ๑,๕๐๐ บาทต่อปี
- กิจการที่เกี่ยวกับหิน ดิน ทราย ซีเมนต์ หรือวัตถุที่คล้ายคลึง ฉบับละ ๕๐๐ - ๕,๐๐๐

บาทต่อปี

- กิจการที่เกี่ยวกับปิโตรเลียม ถ่านหิน สารเคมี ฉบับละ ๕๐๐ - ๓,๐๐๐ บาทต่อปี
- กิจการอื่น ๆ ฉบับละ ๓๐๐ - ๓,๐๐๐ บาทต่อปี

๒. ใบอนุญาตใช้สถานที่แต่งผม ฉบับละ ๑๐๐ บาท/ปี

๓. ใบอนุญาตให้บุคคลรับจ้างแต่งผม ฉบับละ ๓๐ บาท/ปี

๔. หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่าย หรือสะสมอาหาร (ขึ้นกับขนาดพื้นที่)
ฉบับละ ๑๐๐-๑,๐๐๐ บาท/ปี

๕. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย หรือสะสมอาหาร ฉบับละ ๑,๕๐๐-๓,๐๐๐ บาท/ปี
(ขึ้นกับขนาดพื้นที่)

๖. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอกชน ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท/ปี

๗. ใบอนุญาตรับทำการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท/ปี

๘. ค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย คร่าวเรือนละ ๒๐ บาท/เดือน

** กรณีเป็นร้านค้าหรือสถานประกอบกิจการค้า - การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขึ้นกับปริมาณการผลิตมูลฝอย
(เฉลี่ยเป็นรายเดือน) อัตราค่าธรรมเนียมอยู่ระหว่าง ๒๐-๒,๐๐๐ บาท / เดือน



ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. ภาษีป้าย

๓. ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนางรอง จังหวัดขอนแก่น

เดือน / พ.ศ.	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม)	เป้าหมาย
กันยายน ๒๕๖๙	ก. ขั้นเตรียมการฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑.๑ เทศบาลนำข้อมูลเอกสารสิทธิที่ได้รับจากกรมที่ดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมธนารักษ์ สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ฯลฯ มาจัดทำฐานข้อมูลและตรวจสอบเพิ่มเติมฐานข้อมูลเดิมที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีบำรุงท้องที่มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการสำรวจเพิ่มเติม	ให้ที่ดินทุกแปลง ในเขตเทศบาล ตำบลหนองแก อยู่ในฐานภาษี
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑.๒ เทศบาลออกคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ๑.๒.๑ พนักงานสำรวจ เพื่อทำหน้าที่ในการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยควรแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่าง / เจ้าหน้าที่จัดเก็บเป็นพนักงานสำรวจ ๑.๒.๒ พนักงานประเมิน เพื่อทำหน้าที่ประเมินภาษี โดยควรแต่งตั้งปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นพนักงานประเมิน ๑.๒.๓ พนักงานเก็บภาษี เพื่อทำหน้าที่รับชำระภาษี และเร่งรัดการชำระภาษี โดยควรแต่งตั้ง ผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นพนักงานเก็บภาษี	
	๑.๓ ก่อนการสำรวจข้อมูลเทศบาลจัดทำประกาศกำหนดระยะเวลาที่ทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยกำหนดระยะเวลาการสำรวจตามแผนงาน ความจำเป็น และความเหมาะสมแต่ละพื้นที่ และปิดประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ สำนักงานเทศบาล และที่ทำการผู้ใหญ่บ้านในเขตเทศบาล ๑.๔ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เช่น ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ / แจกแผ่นพับ ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ ส่งหนังสือถึงผู้นำหมู่บ้านให้ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและส่งเจ้าหน้าที่ออกไปให้คำแนะนำเชิญชวนให้มาเสียภาษี ในวันประชุมหมู่บ้าน ๑.๕ จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากฐานข้อมูลที่ได้จากการออกสำรวจ (แบบ ภ.ด.ส. ๓) ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และปิดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	
ธันวาคม ๒๕๖๙	๑.๖ ส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ (ทางไปรษณีย์ตอบรับ) หากเห็นว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ผู้เสียภาษีมีสิทธิยื่นคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	
มกราคม - มีนาคม ๒๕๗๐	๑.๗ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข ๑.๘ เทศบาลนำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อ ๑.๕ มาใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ เพื่อปิดประกาศภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาล / เว็บไซต์ของเทศบาล บัญชีประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) มีรายละเอียดดังนี้ ๑.๘.๑ ข้อมูลที่ดิน ได้แก่ ประเภทที่ดิน(โฉนด / น.ส.๓/ส.ป.ก./นสล.เป็นต้น) เลขที่ ลักษณะการทำประโยชน์ จำนวนเนื้อที่ดิน(ไร่/งาน/วา) ราคาประเมินต่อ ตร.ว. และรวมราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน	

๑.๘.๒ ประเภทสิ่งปลูกสร้าง (ตามบัญชีกรมธนารักษ์) ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.) ราคาประเมินต่อ ตร.ม. รวมราคาส่งปลูกสร้างค่าเสื่อม (ตามตารางคำนวณค่าเสื่อมที่กรมธนารักษ์กำหนด) ราคาประเมินหลังหักค่าเสื่อม

๑.๘.๓ ฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ต้องชำระภาษี และอัตราภาษี

๑.๙ การคำนวณภาษี ให้นำฐานภาษีของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง) ที่คำนวณได้ หักด้วยมูลค่าฐานภาษีที่ได้รับการยกเว้นแล้วคูณด้วยอัตราภาษีตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์

๑.๑๐ อัตราภาษี ที่จัดเก็บในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ตามบทเฉพาะกาลของกฎหมาย แบ่งตามประเภทการใช้ประโยชน์ดังนี้

๑.๑๐.๑ เกษตรกรรม

ประเภทที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (บุคคลธรรมดา เป็นเจ้าของ)	ไม่เกิน ๗๕	๐.๐๑
	เกิน ๗๕ - ๑๐๐	๐.๐๓
	เกิน ๑๐๐ - ๕๐๐	๐.๐๕
	เกิน ๕๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๐๗
	เกิน ๑,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๑๐

ประเภทที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
เกษตรกรรม (นิติบุคคลเป็น เจ้าของ)	ไม่เกิน ๗๕	๐.๐๑
	เกิน ๗๕ - ๑๐๐	๐.๐๓
	เกิน ๑๐๐ - ๕๐๐	๐.๐๕
	เกิน ๕๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๐๗
	เกิน ๑,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๑๐

๑.๑๐.๒ อยู่อาศัย

ประเภทที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัยหลังหลัก (กรณีเฉพาะสิ่งปลูก สร้างเป็นของบุคคล)	ไม่เกิน ๔๐	๐.๐๒
	เกิน ๔๐ - ๖๕	๐.๐๓
	เกิน ๖๕ - ๙๐	๐.๐๕

		ธรรมดาและมีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้าน ตามกฎหมายว่า ด้วยการทะเบียน ราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษี นั้น)	เกิน ๙๐ ขึ้นไป	๐.๑		
		ประเภทที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)		
		ที่อยู่อาศัยหลักหลัก (กรณีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างเป็นของ บุคคลธรรมดาและ มีชื่ออยู่ในทะเบียน บ้านตามกฎหมาย ว่าด้วยการทะเบียน ราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษี นั้น)	ไม่เกิน ๒๕	๐.๐๓		
			เกิน ๒๕ - ๕๐	๐.๐๕		
			เกิน ๕๐ ขึ้นไป	๐.๑		
		ที่อยู่อาศัยหลังอื่นๆ (กรณีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างเป็นของ บุคคลธรรมดาไม่มี ชื่ออยู่ในทะเบียน	ไม่เกิน ๕๐	๐.๐๒		
			เกิน ๕๐ - ๗๕	๐.๐๓		
			เกิน ๗๕ - ๑๐๐	๐.๐๕		

	<table border="1" data-bbox="622 201 1272 405"> <tr> <td>บ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาคนั้น)</td><td>เกิน ๑๐๐ ขึ้นไป</td><td>๐.๑</td></tr> </table> ๑.๑๐.๓ อื่น ๆ เช่น ประกอบการค้า , บ้านเช่า , โรงแรม ฯลฯ และที่ว่างเปล่าไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ <table border="1" data-bbox="622 523 1283 978"> <thead> <tr> <th>ประเภทที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง</th><th>มูลค่า (ล้านบาท)</th><th>อัตราภาษี (ร้อยละ)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. อื่น ๆ</td><td>ไม่เกิน ๕๐</td><td>๐.๓</td></tr> <tr> <td>๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ (เสียเพิ่ม ๐.๓ % ทุก ๓ ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓%)</td><td>เกิน ๕๐ - ๒๐๐</td><td>๐.๔</td></tr> <tr> <td></td><td>เกิน ๒๐๐ - ๑,๐๐๐</td><td>๐.๕</td></tr> <tr> <td></td><td>เกิน ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐</td><td>๐.๖</td></tr> <tr> <td></td><td>เกิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป</td><td>๐.๗</td></tr> </tbody> </table> ๑..๑๑ แจ่งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๗) (ลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ) (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐) ๑.๑๒ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสียภาษี ๑.๑๓ รับคำร้องอุทธรณ์กรณีไม่เห็นด้วยกับการประเมินภาษีและแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ	บ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาคนั้น)	เกิน ๑๐๐ ขึ้นไป	๐.๑	ประเภทที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	๑. อื่น ๆ	ไม่เกิน ๕๐	๐.๓	๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ (เสียเพิ่ม ๐.๓ % ทุก ๓ ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓%)	เกิน ๕๐ - ๒๐๐	๐.๔		เกิน ๒๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๕		เกิน ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๐.๖		เกิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗	
บ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาคนั้น)	เกิน ๑๐๐ ขึ้นไป	๐.๑																					
ประเภทที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)																					
๑. อื่น ๆ	ไม่เกิน ๕๐	๐.๓																					
๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ (เสียเพิ่ม ๐.๓ % ทุก ๓ ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓%)	เกิน ๕๐ - ๒๐๐	๐.๔																					
	เกิน ๒๐๐ - ๑,๐๐๐	๐.๕																					
	เกิน ๑,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๐.๖																					
	เกิน ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗																					
กุมภาพันธ์- เมษายน ๒๕๗๐	ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ ๑. การชำระภาษี (กรณีปกติ) ๑.๑ รับชำระภาษี - รับชำระหนี้ที่ตามแบบแจ้งผลการประเมินภาษี ภ.ด.ส. ๗ - รับชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (เดือน เมษายน ๒๕๗๐) ๑.๒ การผ่อนชำระภาษี ผู้เสียภาษีอาจขอผ่อนชำระภาษีได้ในวงเงินที่ขอผ่อนชำระตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผ่อนชำระได้ ๓ งวด ๆ ละ เท่า ๆ กัน งวดที่ ๑ เดือน เมษายน งวดที่ ๒ เดือนพฤษภาคม และงวดที่ ๓ เดือนมิถุนายน ๑.๓ ถ้าผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระและต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ																						

พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐	๒. การชำระภาษี (กรณีพิเศษ) ๒.๑ ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง) - รับชำระภาษีและค่าปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน ๒.๒ ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง) - รับชำระภาษีและค่าปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน ๒.๓ ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน ๒.๔ ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๒.๔.๑ รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ๒.๔.๒ ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ๒.๔.๓ ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ๒.๔.๔ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐	ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๑. เมื่อใกล้ครบกำหนดเวลาชำระภาษีให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษีพร้อมแจ้งให้ทราบเรื่องเงินเพิ่ม ๑.๑ มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑ รับชำระภาษี / ค่าปรับ (ร้อยละ ๒๐) / เงินเพิ่ม (ร้อยละ ๑ ต่อเดือน) ภายใน ๑๕ วัน ๑.๒ มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒ รับชำระภาษี / ค่าปรับ (ร้อยละ ๔๐) / เงินเพิ่ม (ร้อยละ ๑ ต่อเดือน) เกิน ๑๕ วัน ๑.๓ มีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่สำนักงานที่ดินสาขาที่ดินที่เทศบาลตั้งอยู่ ให้อายัดการจดทะเบียนหรือทำนิติกรรมใด ๆ ของที่ดินแปลงนั้น (มาตรา ๖๐) เมื่อผู้เสียภาษีมาชำระค่าภาษีพร้อมค่าปรับและเงินเพิ่มแล้ว ให้เทศบาลเร่งดำเนินการแจ้งถอนการอายัดไปที่สำนักงานที่ดินสาขานั้น	
สิงหาคม ๒๕๗๐	๑.๔ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	
กันยายน ๒๕๗๐	รายงานปิดงบประจำปี	
มกราคม ๒๕๗๑	ให้เทศบาลรายงานข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดในเดือน มกราคม ของทุกปี โดยข้อมูลประกอบด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ จำนวนผู้เสียภาษี จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษีและจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระ ๒. ข้อมูลการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีทุกรายตามแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสุดารัตน์ บุคดาชุย)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น

เดือน/พ.ศ.	ป้าย/ค่าธรรมเนียม	เป้าหมาย
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปัจุบันประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒-๓ %
ธันวาคม ๒๕๖๙	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า	
มกราคม – มีนาคม ๒๕๗๐	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓	
เมษายน ๒๕๗๐	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)	
พฤษภาคม ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)	
มิถุนายน ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)	
กรกฎาคม ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)	
สิงหาคม ๒๕๗๐	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี - ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี	
กันยายน ๒๕๗๐	- รายงานปิดงบประมาณประจำปี	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
 (นางสุดารัตน์ บุตดาสุข)
 หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน
 (นางสาวสุรารัตน์ โคตรทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน
 (นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

แผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนางรอง จังหวัดขอนแก่น

เดือน/พ.ศ.	ค่าธรรมเนียม / ใบอนุญาตต่าง ๆ ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	เป้าหมาย
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในฐานข้อมูลผู้ขอใบอนุญาต/ค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (รายเดิม) ในปีงบประมาณ - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	รายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒-๓ %
ธันวาคม ๒๕๖๙	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่ขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต ให้ทราบล่วงหน้า	
มกราคม – มีนาคม ๒๕๗๐	- รับคำร้องขอต่อใบอนุญาต(รายเดิม) และตรวจสอบความถูกต้อง / รับชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต และต่อใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ - ออกสำรวจผู้ประกอบการรายใหม่ ออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้มาขอใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	
เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐	- รับชำระค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต	
พฤษภาคม ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่มาต่อใบอนุญาต ครั้งที่ ๑	
มิถุนายน ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่มาต่อใบอนุญาต ครั้งที่ ๒	
กรกฎาคม ๒๕๗๐	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่มาต่อใบอนุญาต ครั้งที่ ๓	
สิงหาคม ๒๕๗๐	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต - จัดทำบัญชีลูกหนี้รายได้อื่น ๆ	
กันยายน ๒๕๗๐	- รายงานปิดงบประมาณประจำปี	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสุดารัตน์ บุคตาสุข)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการนายกเทศมนตรี

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนางรอง จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ข้อมูลรูปแบบที่ดินที่ได้จากกรมที่ดินและประเภทสิ่งปลูกสร้างกรมธนารักษ์) จัดทำประกาศการออกสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตเทศบาล , ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ ประเมินจัดเก็บภาษี ออกสำรวจข้อมูล	↔												
๒	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบ ภ.ด.ส. ๓) และแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบโดยตรง (ทางไปรษณีย์ตอบรับ)		↔											
๓	จัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการชำระภาษี		↔											
๔	จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (แบบ ภ.ด.ส.๖) ให้แก่ผู้เสียภาษีทุกรายทราบ(ทางไปรษณีย์ตอบรับ)					↔								
๕	รับเรื่องคัดค้านการประเมินภาษี กรณีผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วยกับการประเมินภาษีตามแบบ ภ.ด.ส. ๖ ที่เทศบาลแจ้งไป					↔								
๕	รับชำระค่าภาษี (ชำระภายในเวลาที่กำหนด)							↔						
๖	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีและจัดส่งรายชื่อไปสำนักงานที่ดินสาขาเพื่ออายัดการจัดทำนิติกรรมที่ดิน									↔				
๗	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีค่าปรับและเงินเพิ่ม)									↔				
๘	มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (๓ ครั้ง)									↔				
๙	ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ											↔		
๑๐	รายงานปิดงบประมาณปี												↔	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสุภารัตน์ บุคดาชุย)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอนงค์รัก เอื้องสังจะ)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้เสียภาษีในเขตพื้นที่ภาษีในปีงบประมาณ	←→												
๒	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	←→												
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี		←→											
๔	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า			←→										
๕	รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				←→									
๖	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี				←→									
๗	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)				←→									
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนด(๓ ครั้ง)							←→						
๙	ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี										←→			
๑๐	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน							←→						
๑๑	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)							←→						
๑๒	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี									←→				
๑๓	ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ										←→			
๑๔	รายงานปิดงบประจำปี											←→		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสุภารัตน์ บุคตาชุย)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนางรอง จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ											หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต (รายเก่า) และออกสำรวจรายใหม่ในปีงบประมาณ	←	→										
๒	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	←	→										
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการต่อใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม		←	→									
๔	ออกหนังสือแจ้งผู้ประกอบการมาต่อใบอนุญาต(รายเดิม)			←	→								
๕	รับคำร้องขอต่อใบอนุญาต (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				←	→							
๖	รับชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต และออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ				←	→							
๗	ออกตรวจสอบผู้ประกอบการว่ามีใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่				←	→							
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มีใบอนุญาตให้ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข ฯ (รายใหม่) แบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๓ ครั้ง)							←	→				
๙	ออกหนังสือแจ้งเตือนต่อใบอนุญาต(รายเดิม)ให้ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข ฯ ภายในกำหนด (๓ ครั้ง)							←	→				
๑๐	รับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต								←	→			
๑๑	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตปัจจุบัน											↔	
๑๒	รายงานปิดงบประมาณประจำปี												↔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสุตารัตน์ บุคตาชุย)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุวรรณี โคตรทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ)
รองปลัดฯ รักษาการแทน ปลัดเทศบาล

ส่วนที่ ๓

๑. แผนการปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่

๒. ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่

๓. แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่ให้บริการจัดเก็บรายได้
๑	ตุลาคม	เตรียมสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยทำการสำรวจที่ดินทุกแปลงในเขตเทศบาล ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒	พฤศจิกายน	
๓	ธันวาคม	ประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ , ออกสำรวจผู้อยู่ในข่ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี (รายใหม่)
๔	มกราคม	รับชำระที่ เทศบาลตำบลหนองแก (รวมถึงช่วงพักเที่ยง)
๕	กุมภาพันธ์	รับชำระที่ เทศบาลตำบลหนองแก (รวมถึงช่วงพักเที่ยง) และออกบริการนอกสถานที่
๖	มีนาคม	รับชำระที่ เทศบาลตำบลหนองแก (รวมถึงช่วงพักเที่ยง) และออกบริการนอกสถานที่
๗	เมษายน	รับชำระที่ เทศบาลตำบลหนองแก (รวมถึงช่วงพักเที่ยง) และออกบริการนอกสถานที่
๘	พฤษภาคม	รับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ที่ เทศบาลตำบลหนองแก (รวมถึงช่วงพักเที่ยง)
๙	มิถุนายน	
๑๐	กรกฎาคม	
๑๑	สิงหาคม	
๑๒	กันยายน	
๑๓	ตุลาคม	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี งบประมาณ ๒๕๗๐
๑๔	พฤศจิกายน	
๑๕	ธันวาคม	

หมายเหตุ : วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ปฏิทินการปฏิบัติงานบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	สถานที่ออกบริการ	ประจำเดือน												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	เทศบาลเคลื่อนที่ ครั้งที่ ๑ ณ ลานหน้าตลาดสด เทศบาลตำบลหนองแก			↔										
๒	เทศบาลเคลื่อนที่ ครั้งที่ ๒ ณ ลานหน้าตลาดสด เทศบาลตำบลหนองแก					↔								
๓	เทศบาลเคลื่อนที่ ครั้งที่ ๓ ณ ลานหน้าตลาดสด เทศบาลตำบลหนองแก								↔					

หมายเหตุ

๑. รับบริการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง,ภาษีป้าย ต่อใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

**เทศบาลตำบลหนองแก อำเภอนongเรือ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปี ๒๕๗๐**

.....

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ /เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

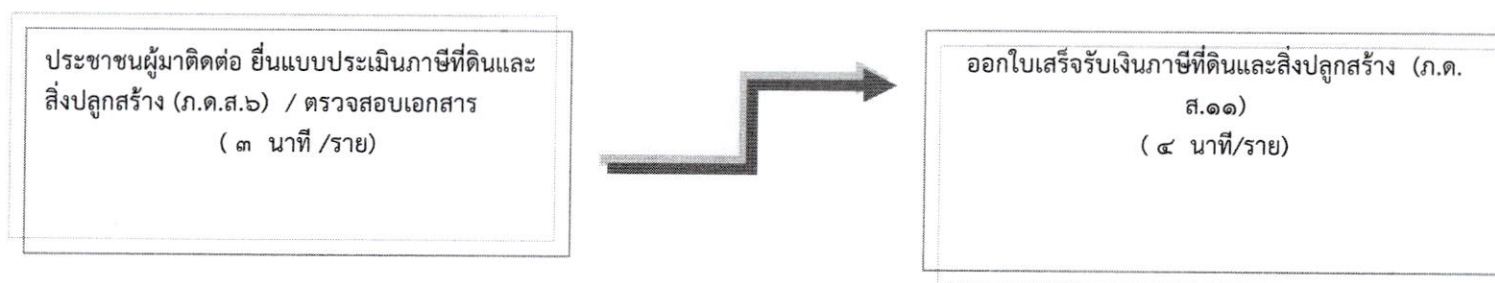


แผนผังแสดงขั้นตอน
และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

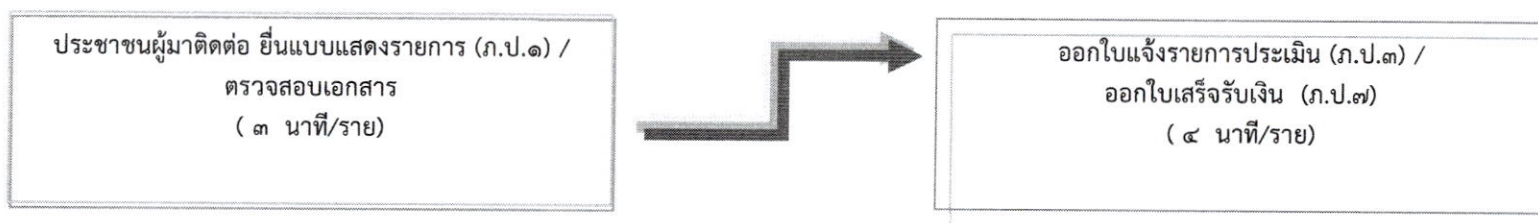


สรุปการให้บริการ ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๗.....นาที

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 ๒. นางสุตารัตน์ บุคตาชุย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีป้าย

๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระภาษีป้าย (พ.ศ. ๒๕๗๐ เฉพาะรายเดิม)



สรุปการให้บริการ ๒ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๗.....นาที

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวสุภารัตน์ บุคตาชุย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐)

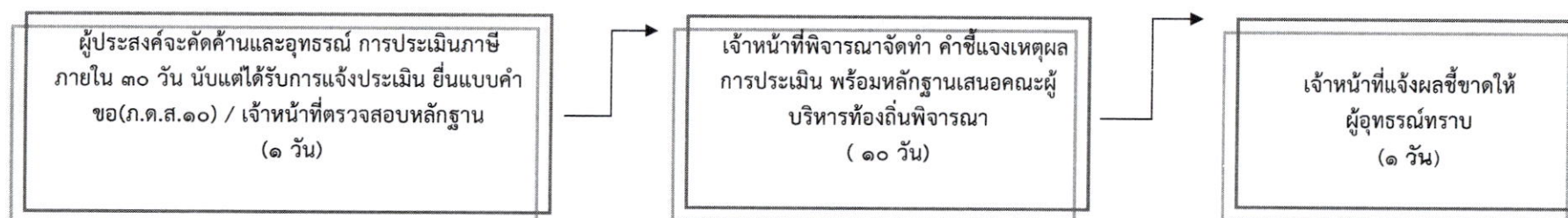
ยื่นคำร้อง / ออกใบเสร็จรับเงิน
(๕ นาที/ราย)

สรุปการให้บริการ ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๕.....นาที

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 ๒. นางสุดารัตน์ บุคตาชุย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการคัดค้านและการอุทธรณ์การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การคัดค้านและการอุทธรณ์การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
(ปี พ.ศ.๒๕๗๐)

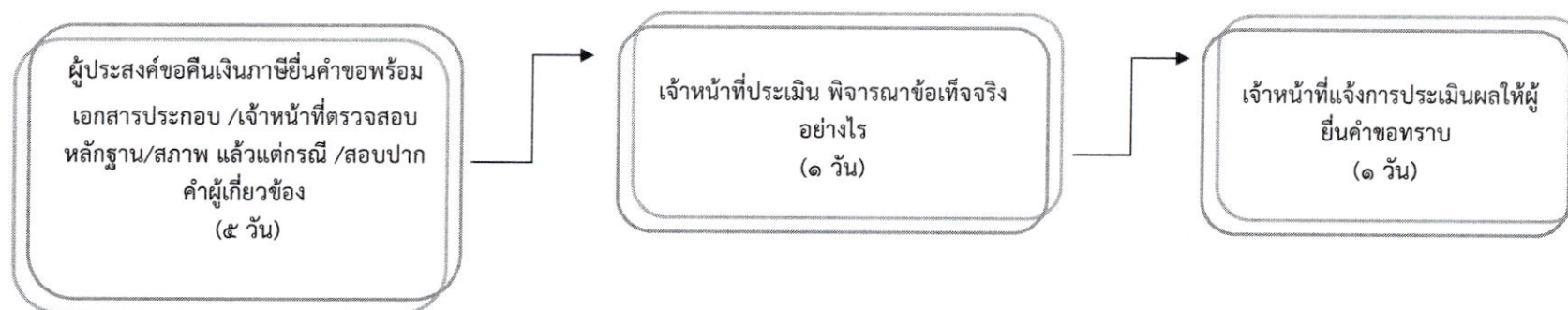


สรุปการให้บริการ ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๑๒.....วัน

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสุภารัตน์ บุคตาสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

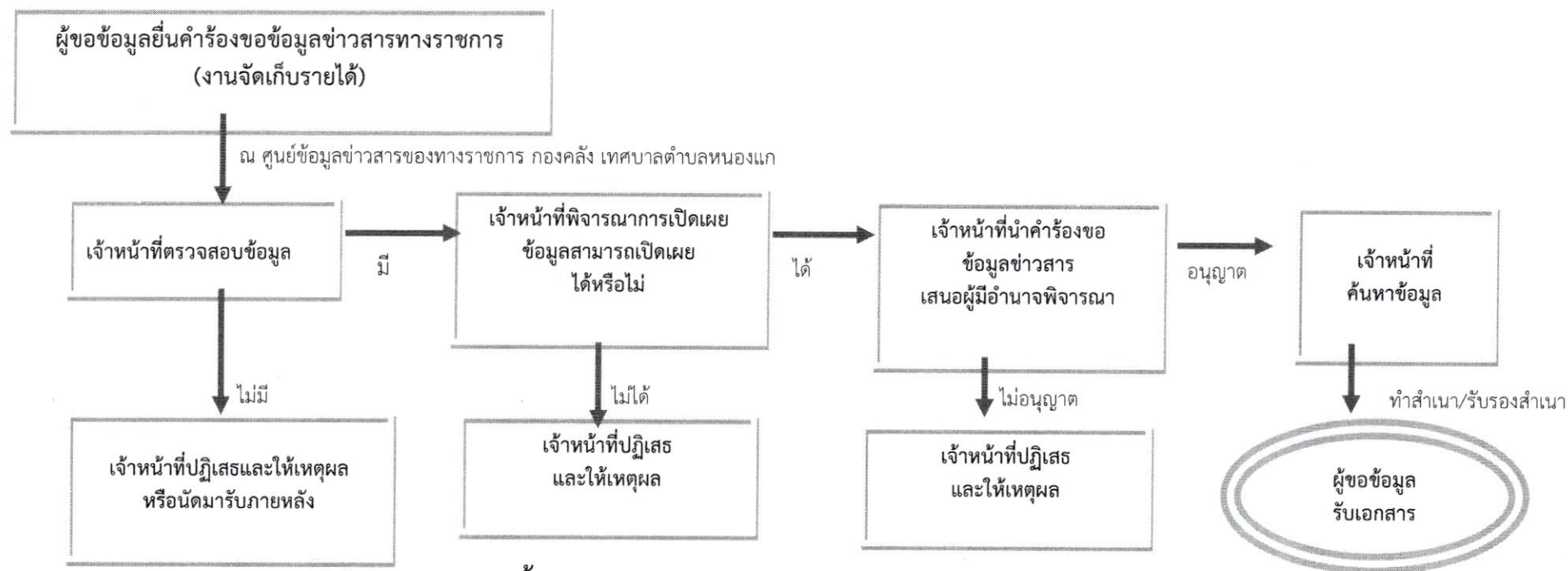
๑. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การขอคืนเงินภาษี (ปี พ.ศ. ๒๕๗๐)



สรุปการให้บริการ ๓ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๗.....วัน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวสุภารัตน์ บุคตาสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ งานภาษี)



สรุปการให้บริการ ๕ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา.....๓๐.....นาที

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวสุวรรณี โคตรทอง

๒. นางสุภารัตน์ บุคตาสุข

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

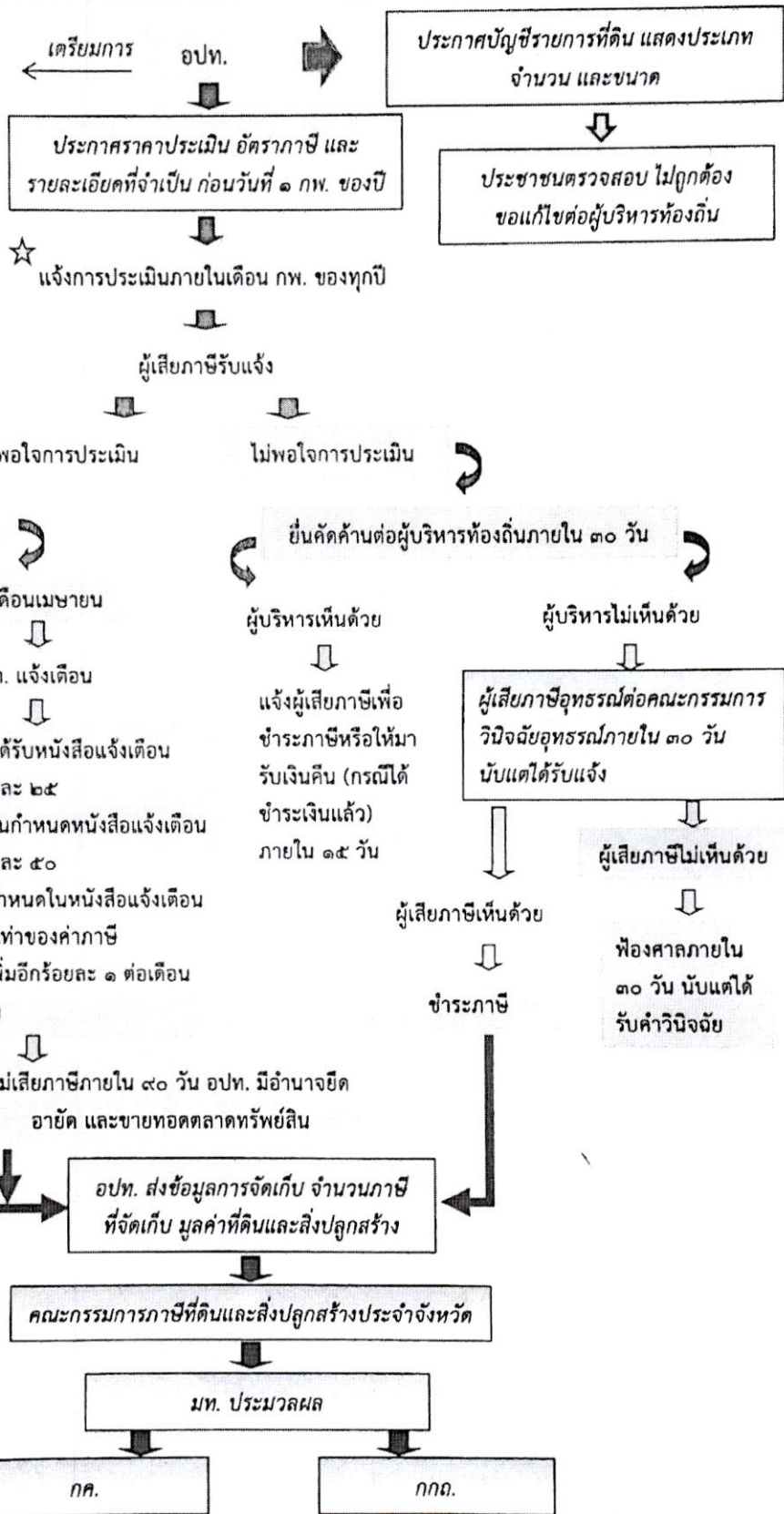
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ภาคผนวก

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
๒. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ทำบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด
๔. กรมธนารักษ์ส่งราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ อปท.

ปัจจุบันผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ อปท.



หมายเหตุ ☐
-การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ปีภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มค. ของปี)

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ ๒ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

เจ้าหน้าที่รับแบบและ
ตรวจสอบแบบ(ภ.ป.1)

แจ้งการประเมินค่าภาษี
(ภ.ป.3)

