

คู่มือปฏิบัติงาน ด้านจัดเก็บรายได้



งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่จะดำเนินการในทุกขั้นตอน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

จัดทำแผนโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภोजัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๑-๓
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔-๙
ภาษีป้าย	๑๐-๑๕
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บและขนมูลฝอย	๑๖
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๙
สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร	๒๐

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีฐานะการคลังที่เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ข้างต้น และให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูป ระบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการ ที่ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผล สัมฤทธิ์ธำรงกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนรวมถึง การส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบงานโครงการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลกุดน้ำใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงานและติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี และโครงการที่จะดำเนินการจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ของตำบลกุดน้ำใส
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเป็นธรรม เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีให้มีความร่วมมือ เข้าใจในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น โดยการชำระภาษี อีกทั้งผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการบริการชำระภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ
๓. ดำเนินการโครงการที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายงานจัดเก็บรายได้ เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่ตำบลกุดน้ำใส

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายงานจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บ ภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนอง วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัด ชัยภูมิ

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์กรบริหารส่วน ตำบลกุดน้ำใส เพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติงานหน้าที่ได้รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

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

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ออกหนังสือ, จัดทำประกาศแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. แจ้งผลการประเมิน
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๖. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๗. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๘. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๙. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๑๐. แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เพื่อดำเนินระงับสิทธิและนิติกรรมที่ดินต่อผู้ค้างชำระภาษี
๑๑. ตรวจสอบการรายงานประสานงานด้านภาษีฯ กับองค์กรภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๒. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๓. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๔. ควบคุมติดตามการรายงานประสานงานด้านภาษีฯ กับองค์กรภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ออกคำสั่งพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ดำเนินการตามคำร้อง การแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คำนิยาม

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีคือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และทะเลไม่ถือเป็น ที่ดิน ตามพระราชบัญญัติ) 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 หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ ใช้อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือ สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕” ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไร เป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณาถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำ จังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคา ประเมินทุนทรัพย์

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และเป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ตามมาตรา ๓๖ (มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒) กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และคณะอนุกรรมการประจำจังหวัด ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการ และคณะกรรมการประจำจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

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

๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย สาสัญญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน ๔ กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูก สร้างนั้นเป็นผู้เสีย ภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์เพื่อ ปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สิน พระมหากษัตริย์เป็นผู้เสีย ภาษีเฉพาะในส่วนของผู้ที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของผู้ปลูกสร้าง ที่ตนเป็นเจ้าของ

การดำเนินการ

๑. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนเมษายน

๒. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษีให้เป็นตามรัฐธรรมนูญว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนด รายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีต้องชำระ

๓. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือ ส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าว ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๔. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่ง ให้แก่ ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการ ของบุคคล นั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือ ถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่สถานที่ ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได

๕. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ ครบถ้วนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมิน ภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น ๓ ปีนับแต่ วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

๖. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่ กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติ ตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้

๗. ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การ บริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขต อบต.

๘. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี

๙. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่านธนาคารหรือ โดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

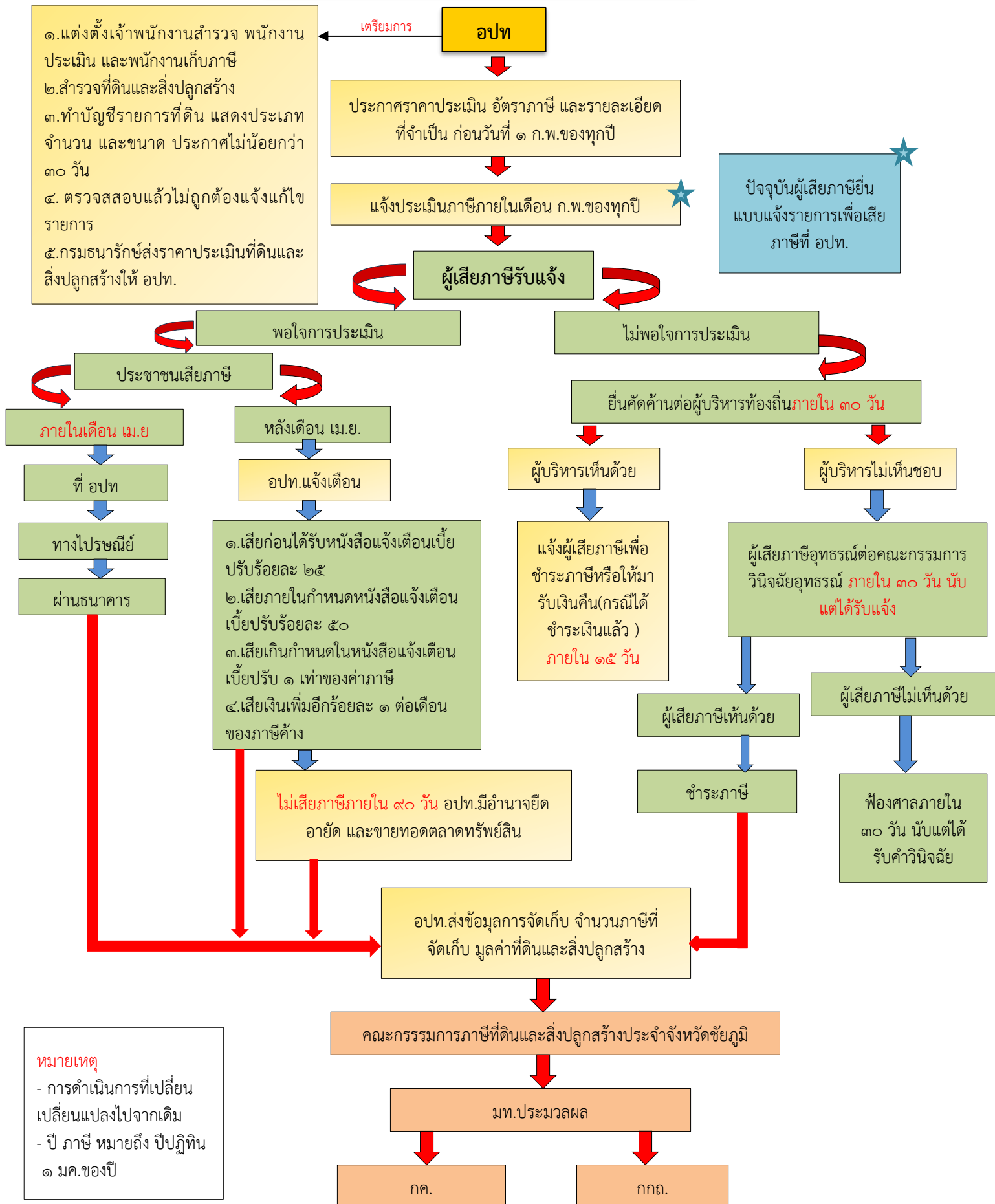
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้อปท./ ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ กรมธนารักษ์
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๘
	๑.๘.(ภ.ด.ส.๑) ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๙.แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๘
	๒. ออกรายการเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๘
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๘
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๘
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๘
	- รับชำระภาษีกรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๘
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๘
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๘
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๙

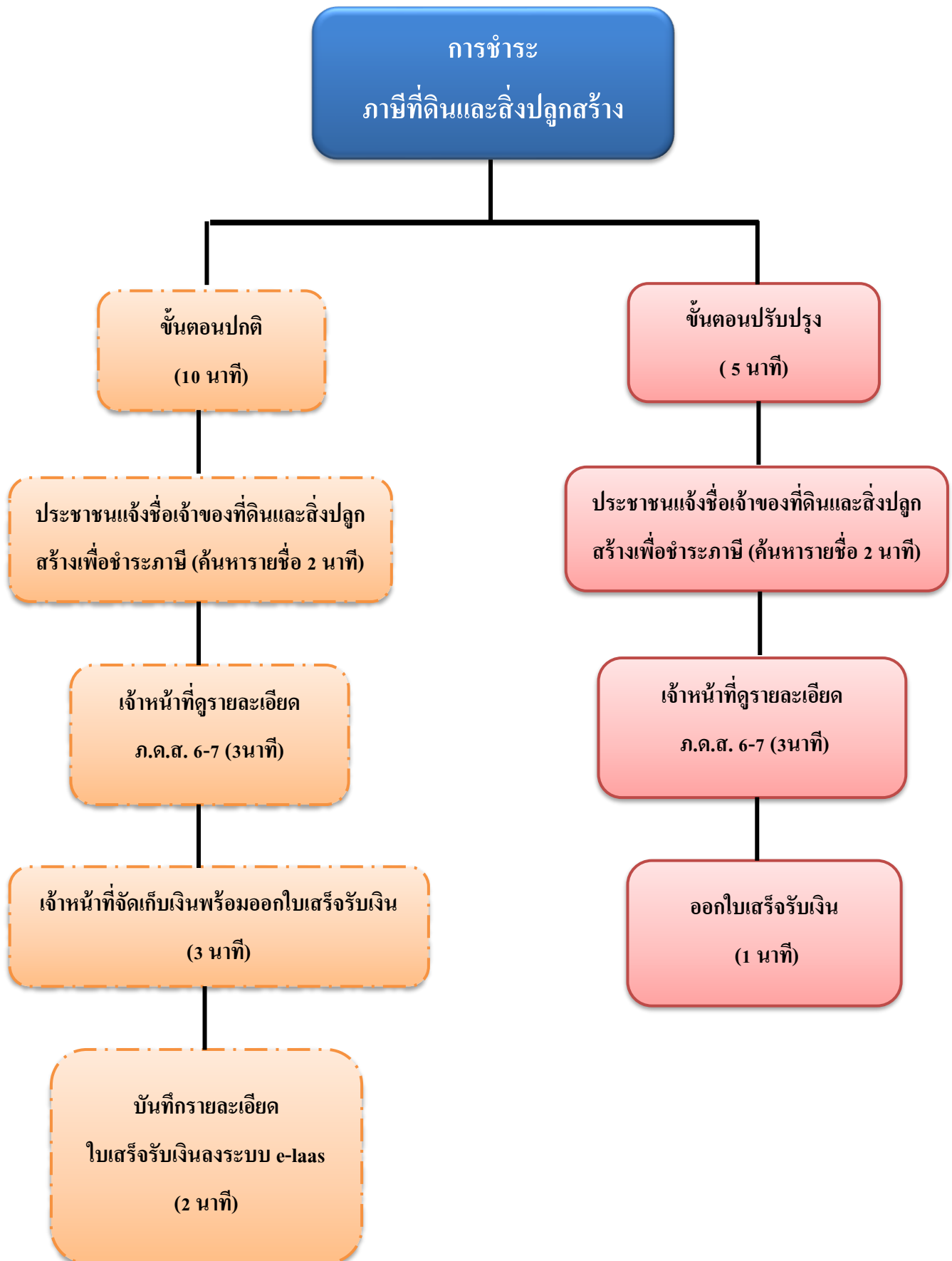
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๔

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



แผนผังลดขั้นตอนและแสดงการประหยัดเวลา
(บริการเร็วขึ้น)



ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ใน การประกอบการค้าหรือ ประกอบ

กิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่ วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัว เจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่เป็นผู้เสียภาษีป้าย

การยื่นแบบภาษีป้าย

๑. ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี

ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย

ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคน เสมือนไร้ ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการ ทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไข พื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

๓. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับโอน

การชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมหลักฐาน

๒. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้น ต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ชั่วโมง ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อชั่วโมงตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือ ภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อชั่วโมงตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท ต่อชั่วโมงตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือ ทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

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

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้อง เสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะ ได้แจ้งให้ ทราบถึงการละเว่นั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสีย เงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดง รายการภาษี ป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี ป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (๑) และ (๒) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำ พยานหลักฐาน เท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

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

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน เจ้าหน้าที่ซึ่งสั่ง ให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลา อันสมควรต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้ง จำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มี สิทธิ อุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่ได้รับแจ้ง การประเมิน

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงิน คืน ได้โดย ยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

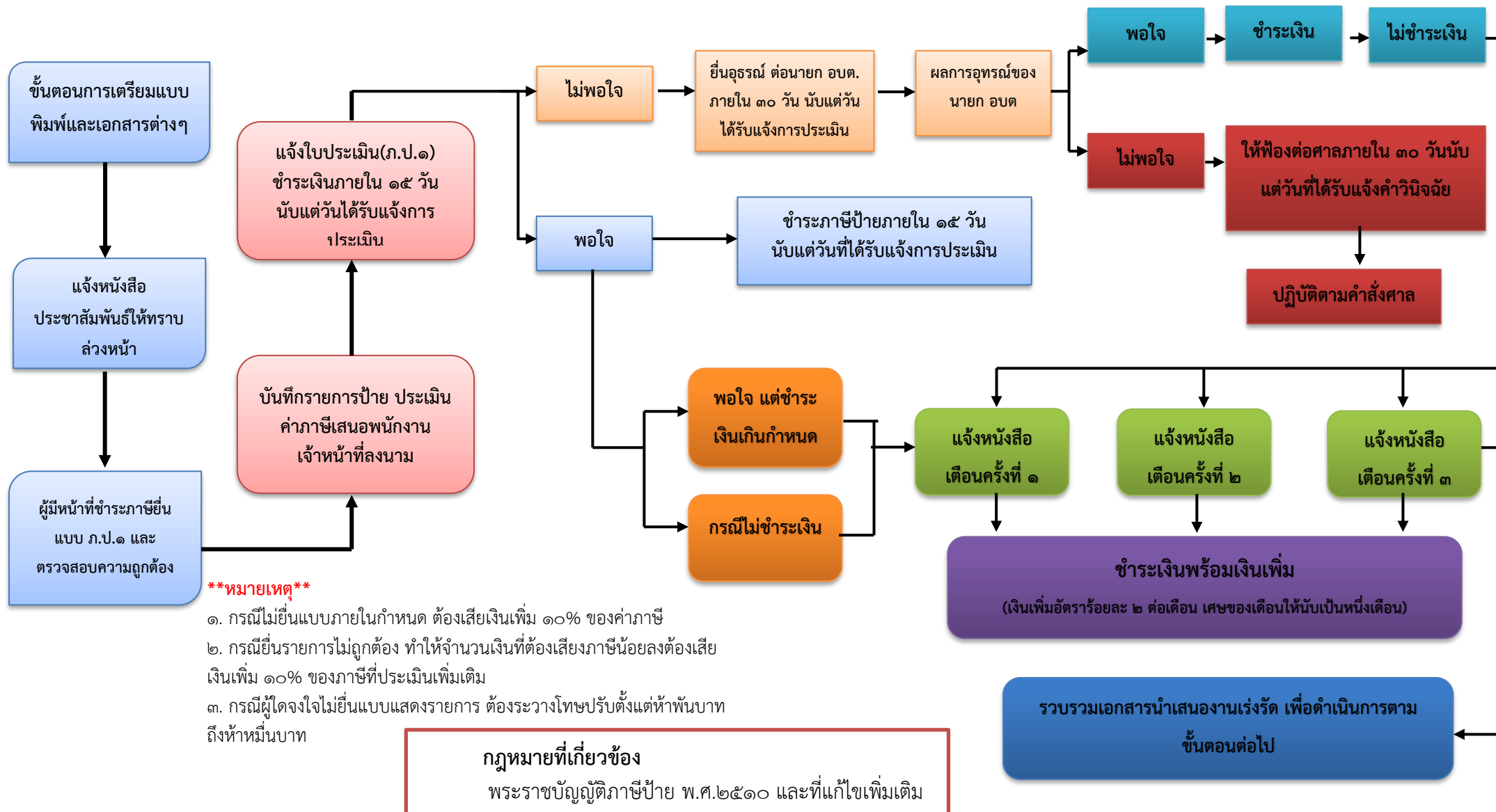
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ	ธันวาคม ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘
	-	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘
	- การชำระค่าภาษี	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม (หลังติดตั้งป้าย ๑๕ วัน)	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๘
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๘
	- การชำระค่าภาษี	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๘
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๘
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๘
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

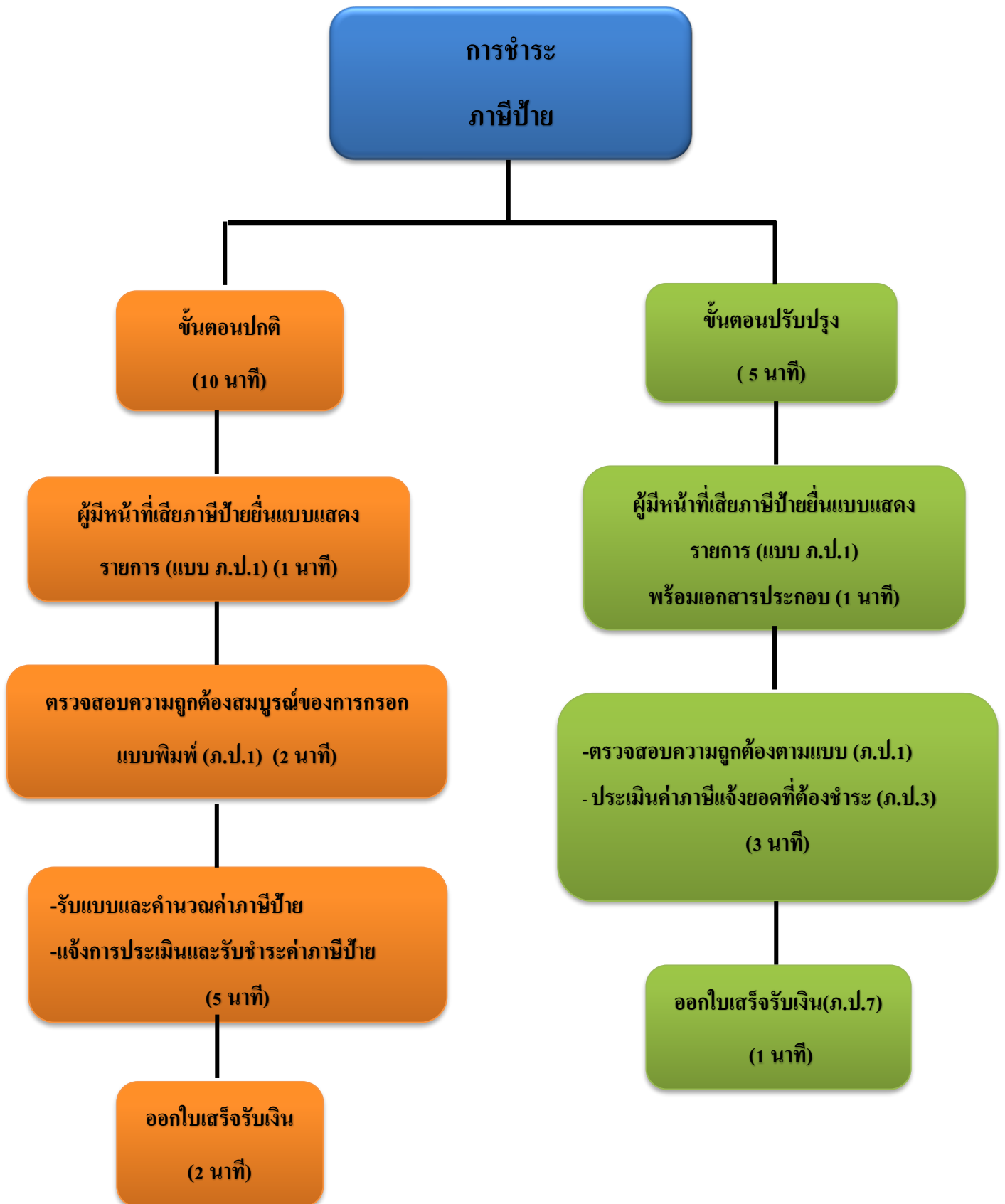
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๘
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๘
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๘
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑	
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๘
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๘
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภ.ป.๑ (แบบแสดงรายการภาษีป้าย) ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี



แผนผังลดขั้นตอนและแสดงการประหยัดเวลา
(บริการเร็วขึ้น)



ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

นิยามของสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ข้อบังคับข้อที่ ๓ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๑

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า หรือถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว มุสสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาดที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่น

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือสัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ดึก บ้านเรือนโรง ร้าน แพร คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งสร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอย

การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส แต่ฝ่ายเดียวเท่านั้น

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อาจมอบให้บุคคลใดดำเนินการบรรเทาหนึ่งแทนก็ได้

ห้ามมิให้ผู้ใด ถ่ายเท ทิ้ง หรือทำให้มีสิ่งปฏิกูล ในที่หรือทางสาธารณะเป็นต้นว่า ถนน ครอก ซอย แม่น้ำ คลองคู สระน้ำ บ่อน้ำ เว้นแต่ในที่ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จัดตั้งไว้ให้โดยเฉพาะ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ห้ามมิให้ผู้ใด นำสิ่งปฏิกูลไปในที่หรือทางสาธารณะ เว้นแต่จะได้ใส่ภาชนะที่เก็บมิดชิด ไม่ให้มีสิ่งปฏิกูลหรือกลิ่นเหม็นรั่วออกมาข้างนอก

ห้ามมิให้ผู้ใด ถ่าย เท ทิ้ง สิ่งปฏิกูลลงในที่รองรับมูลฝอย

ห้ามมิให้ผู้ใด ทำการถ่าย เท ขนหรือเคลื่อนย้ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในถังรับรถขน เรือขน สถานที่เท เก็บ หรือพักสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

เจ้าของหรือผู้ใดครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ต้องจัดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในอาคารหรือสถานที่นั้น ๆ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะที่รองรับสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยต้องเป็นภาชนะปิดมิดชิด ไม้รั่ว ไม้ซึม และไม่มียกกลิ่นเหม็นรั่วออกมาข้างนอก และที่รองรับมูลฝอยต้องไม่รั่วมิดชิดกันแมลงและสัตว์ได้ ตามแบบซึ่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ต้องรักษาบริเวณอาคารหรือสถานที่นั้นไม่ให้มีการถ่าย เท หรือสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในประการที่ขัดต่อสุขลักษณะ

อัตราค่าธรรมเนียมการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
<u>อัตราค่าเก็บขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย</u>		
๑	ค่าเก็บและอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่งๆ	ไม่เกิน
	(๑.๑) เศษลูกบาศก์หรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์ต่อไปลูกบาศก์เมตรละ	๑๕๐
	(๑.๒) เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรต่อไป เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร	๑๐๐
๒	(๒.๑) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๒๐
	- วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ	๓๐
	- วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ	๕๐
	- วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ	๗๐
	- วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ	๙๐
	- วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๕๐
	- วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ	๒๕๐
	- วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ	๓๕๐
	- วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ	๔๕๐
	(๒.๒) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร ขึ้นไป	
	- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ -	๑,๐๐๐
	วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๑,๒๐๐
	(๒.๓) ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่งๆ	
	- ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ	๓๕
	- เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๔๐
<u>อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วย การคิดค่าบริการ</u>		ไม่เกิน
๓	(๓.๑) รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ	๒,๐๐๐
	(๓.๒) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ฉบับละ	๒,๐๐๐
	(๓.๓) ให้บริการตั้งห้องสุขาภิบาลชั่วคราว ฉบับละ	๒๕๐
	(๓.๔) ให้บริการรถสุขาชั่วคราว ฉบับละ	๒๐๐

ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย มีความเข้าใจในกระบวนการงาน และดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ตลอดจนรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการจัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
๒. จัดเก็บขยะมูลฝอยและประเมินปริมาณขยะมูลฝอยเพื่อคำนวณอัตราค่าธรรมเนียม
๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งการออกให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการเก็บเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ซึ่งมีช่องทางการชำระเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๓ ช่องทางดังนี้
 - ๔.๑ ชำระเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยผ่านเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
 - ๔.๒ ชำระผ่านการโอนเข้าบัญชีธนาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
 - ๔.๓ ชำระเงินสดด้วยตนเอง ณ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
๕. ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
๖. นำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยให้ฝ่ายการเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลารับชำระค่าขยะมูลฝอย

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑. ผู้ใช้บริการขยะมูลฝอยแจ้ง ชื่อ – สกุล หมู่ที่ และบ้านเลขที่ที่ใช้บริการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลผู้ให้บริการขยะมูลฝอย	๑ นาที
๒. รับเงิน / ออกใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย	๑ นาที

แนวทางการดำเนินการกับผู้นำฝืนไม่ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับตำบลนี้ มีความผิดตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๑

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม บาท/ปี
	<u>อัตราค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</u>	
๑	โรงสีข้าว	๑๕๐
๒	การเลี้ยงโค กระบือ สุกร หรือสัตว์เลื้อยคลาน	
	- โค - กระบือ ๑๕ - ๒๐ ตัว	๑๐๐
	- โค - กระบือ ๒๑ - ๕๐ ตัว	๒๐๐
	- โค - กระบือ ๕๑ - ๑๐๐ ตัว	๓๐๐
	- โค - กระบือ ๑๐๑ ตัวขึ้นไป	๕๐๐
	- สุกร ๕ - ๕๐ ตัว	๑๐๐
	- สุกร ๕๑ - ๑๐๐ ตัว	๓๐๐
	- สุกร ๑๐๑ ตัว ขึ้นไป	๕๐๐
	เลี้ยงตั้งแต่ ๕ ตัวขึ้นไปต้องห่างจากชุมชน ๑,๐๐๐ เมตร	
๓	โรงขนมจีน	๓๐๐
๔	ฟาร์มไก่	
	- จำนวน ๓,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ ตัว	๕๐๐
	- จำนวน ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ ตัว	๑,๐๐๐
	- จำนวน ๒๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ ตัว	๒,๐๐๐
	- จำนวน ๑๐๐,๐๐๑ ตัว ขึ้นไป	๕,๐๐๐
๕	บ่มน้ำมัน หัวฉีดละ	๕๐๐
๖	ร้านซ่อมรถยนต์ทุกชนิด	๒๐๐

สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม บาท/ปี
	<u>อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่ง มีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด</u>	
๑	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม บาท/ปี
	<u>อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด</u>	
๑	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท