



ประกาศเทศบาลตำบลท่าเยียม

เรื่อง แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือสั่งการที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ 2569 มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ในแต่ละปี โดยกำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม เช่น การจัดตั้งฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง การประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในการจัดเก็บภาษี เป็นต้น

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569 เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีแบบแผน ขั้นตอนในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ จึงประกาศแนบพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569
จึงออกประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือนกันยายน พ.ศ. 2568

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม



แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

งานพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลท่าเยียม
อำเภอโซคชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลท่าเยื่อม เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 ตามความในมาตรา 66 ซึ่งกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ในส่วนที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2562 โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป และยกเลิกพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 นั้น เทศบาลตำบลท่าเยื่อมจึงมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ในส่วนที่ท้องถิ่นที่จัดเก็บเอง ประจําปีงบประมาณ 2569 ซึ่งประกอบไปด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องอาศัยการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยให้ครอบคลุมถึงกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ และที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าเยื่อม เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ส่วนงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าเยื่อม จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น เพื่อให้สำหรับการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการต่อไป

จัดทำโดย

ฟ้าสุภา

(นางสาวหัตถยา จันทร์กลาง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สารบัญ

เรื่อง

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- การปฏิบัติงานแยกตามช่วงเวลา
- การปฏิบัติงานแยกตามขั้นตอนของกิจกรรม
- การปฏิบัติงานแยกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- สารสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีป้าย

- การปฏิบัติงานแยกตามช่วงเวลา
- การปฏิบัติงานแยกตามขั้นตอนของกิจกรรม
- การปฏิบัติงานแยกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- สารสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย
- ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษีป้าย

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย

ตารางแผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่

ภาคผนวก

หน้า

1

4

4

5-6

6-7

8-10

11

12

12

12-13

14

15-19

20

21

23

24

25

26

27

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดนครราชสีมา

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ ประกอบกับการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2562 และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ประกาศเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2562 โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่ นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าเยียม จึงมีนโยบายในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะทางด้านสังคม สภาพเศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าเยียม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ เทศบาลตำบลท่าเยียม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าเยียม บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาตำบลท่าเยียมได้มากขึ้น

2.2 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มากขึ้น

2.3 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับเทศบาลตำบลท่าเยียม

2.4 เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

3. เป้าหมาย

3.1 การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าเยียม เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้และพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น

3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

4. วิธีการดำเนินงาน

4.1 ขั้นตอนวิธีการ

- ตรวจสอบข้อมูลและรายชื่อผู้ที่เคยเสียภาษีตามกฎหมายปี 2568
- จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 ขั้นตอนการ

- จัดทำประกาศ บัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ ประชาสัมพันธ์การเก็บภาษี และการออก

สำรวจข้อมูลภาคสนามในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าเยียม

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ขยายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาในการยื่นแบบและชำระภาษี
- ออกพื้นที่สำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำประกาศตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.3 , ก.ด.ส.4)
- จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
- บริการรับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยียม และนอกสถานที่

4.3 ขั้นตอนดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ

2569

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569

6. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

7. งบประมาณ

จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลตำบลท่าเยียม เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าเยียม สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน

8.2 ทำให้เทศบาลตำบลท่าเยียมมีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาตำบล
ท่าเยียมให้เจริญยิ่งขึ้น

8.3 ทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น

8.4 ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

8.5 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

/(ลงชื่อ).....

ลงชื่อ **หิวัณ** ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวหิวัณ จันทร์กลาง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน
(นางสาวศิริรัฐ ลำชุมทด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผน
(นางสาววรรณดา ก้อยเมืองปัก)
รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเอี่ยม

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน
(นายสุนทร หายสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเฒ่าเอี่ยม

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนปฏิบัติงานทั้งระยะเวลา

กันยายน – พฤศจิกายน

- สำรวจบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตามกฎหมาย ข้อมูล ปีงบประมาณ 2568
- จัดเตรียมแบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำประกาศการออกสำรวจภาคสนาม
- จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ
- หนังสือประชาสัมพันธ์การออกสำรวจ
- คำสั่งการออกสำรวจในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าเยื้อง
- ออกสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่กองช่าง
- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.3)
- แจ้งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้กับเจ้าของ/ผู้ครอบครอง (รายการ)
- จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พ.ศ. 2562

พฤศจิกายน

ธันวาคม

- เจ้าของ/ผู้ครอบครองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามประกาศ กรณีข้อมูลผิดพลาดสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอแก้ไขข้อมูล

มกราคม

- กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และราคาประเมิน

ทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง

- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และการชำระภาษี
- จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

กุมภาพันธ์

- แจ้งรายการประเมินภาษี (ก.ด.ส.7)

เมษายน

- รับชำระภาษีแบบแบบแจ้งการประเมินภาษี

- รับคำร้อง กรณีอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ

พฤษภาคม

- ตรวจสอบรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี

- จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี

มิถุนายน

- แจ้งรายการผู้ค้างชำระภาษีให้กับสำนักงานที่ดิน

กันยายน

- จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนก่อนดำเนินการยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา 66 เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

/แยกปฏิบัติ....

แผนปฏิบัติการขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นตอนการ

1. สำรวจบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตามฐานข้อมูล ปีงบประมาณ 2568
2. จัดเตรียมแบบฟอร์มการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
3. จัดทำประกาศการออกสำรวจภาคสนาม
4. จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ
5. หนังสือประชาสัมพันธ์การออกสำรวจ
6. คำสั่งการออกสำรวจในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าเสา
7. ออกสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่กองช่าง
8. ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3)
9. แจ้งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้กับเจ้าของ/ผู้ครอบครอง (รายการ)
10. เจ้าของ/ผู้ครอบครองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามประกาศ กรณีข้อมูลผิดพลาดสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอแก้ไขข้อมูล
11. กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง
12. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และการชำระภาษี
13. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

1. แจ้งแบบประเมินภาษี (ภ.ด.ส.7)
2. รับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

กรณีพิเศษ

(1) ชำระเกินเวลาที่กำหนด

1. ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน
 - เบี้ยปรับ 10% ของยอดภาษีค้างชำระ + เงินเพิ่ม 1% ต่อเดือน
 2. ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดไว้หนังสือแจ้งเตือน
 - เบี้ยปรับ 20% ของยอดภาษีค้างชำระ + เงินเพิ่ม 1% ต่อเดือน
 3. ชำระภาษีเกินวันที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน
 - เบี้ยปรับ 40% ของยอดภาษีค้างชำระ + เงินเพิ่ม 1% ต่อเดือน
- เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน (ไม่นับเบี้ยปรับรับมาคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่ม)

กันยายน

กันยายน-พฤศจิกายน

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

กุมภาพันธ์

มีนาคม

มีนาคม-เมษายน

พฤษภาคม-กันยายน

2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
3. ชี้ขาดและแจ้งให้ผู้ร้องทราบ
4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

ค. ขึ้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดระยะเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี

ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ดำรงจับผู้ค้างชำระภาษี
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือน กรณีผู้ไม่ติดต่อชำระภาษี
- ออกพื้นที่ไปพบผู้ค้างชำระภาษีโดยตรง
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา 66 เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน
- รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ
- รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีประจำจังหวัดทราบ

กฎหมาย-เมษายน
กฎหมาย-มิถุนายน
มีนาคม-กรกฎาคม
มีนาคม-กันยายน

พฤษภาคม

พฤษภาคม-มิถุนายน

กันยายน

มิถุนายน

มกราคม

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้เสียภาษีในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณต่อไป
3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. ประชุมสัมมนาชี้แจงเรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสาร
6. แจ้งแบบประเมินภาษี
7. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินภาษี
3. รับคำร้องอุทธรณ์ภาษี
4. ออกตรวจสอบ / ติดตาม / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
5. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
6. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาลตำบล

1. ตรวจสอบความถูกต้องของคำภาษี
2. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
3. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีภายในกำหนด
4. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่ชำระภาษีภายในกำหนด
5. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
6. ประสานกับอำนาจขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

นิติกร

1. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำนาจ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ชำระภาษีภายในกำหนด
2. ประสานกับอำนาจขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้ความหมายรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบกิจการอุตสาหกรรม หรือพาณิชย์กรรม และให้ความหมายรวมถึงห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้ หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

ผู้เสียภาษี หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัติและให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัติด้วย

ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี

1. ทรัพย์สินของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งใช้ในกิจการของรัฐ หรือของหน่วยงานของรัฐหรือในกิจการสาธารณะ ทั้งนี้โดยมิได้ใช้หาผลประโยชน์
2. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ หน่วยงานชำนาญพิเศษขององค์การสหประชาชาติ หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษีให้ตามสนธิสัญญา หรือความตกลงอื่น
3. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักกติกายที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติต่อกัน

4. ทรัพย์สินของสงฆภาคไทย
5. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักพรต นักบวช หรือบาทหลวง ไม่ว่าในศาสนาใดหรือทรัพย์สินที่เป็นศาลเจ้า ทั้งนี้เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์
6. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะ โดยมีได้รับประโยชน์ตอบแทน
7. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การ หรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ทั้งนี้เฉพาะที่มิได้ใช้หาผลประโยชน์
8. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
9. ทรัพย์สินบางส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
10. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน
11. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
12. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การประเมินภาษี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษี โดยส่งแบบประเมินภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์

กำหนดระยะเวลาชำระภาษี

ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี

ฐานภาษี

ฐานภาษีเพื่อการค้าคำนวณภาษีตามพระราชบัญญัติ ได้แก่ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
2. สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
3. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

อัตราภาษี

1. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 0.15 ของฐานภาษี
2. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 0.3 ของฐานภาษี
3. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก 1 หรือ 2 ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 1.2

ของฐานภาษี

4. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่า หรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ 1.2 ของฐานภาษี

ภาษีค้างชำระ

มาตรา 58 ภาษีที่มีได้ชำระภายในเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ

มาตรา 61 เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีค้างชำระ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคมของปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

มาตรา 62 ถ้าผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับและเงินเพิ่มภายในเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือนตามมาตรา 61 เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี เพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องมาจากการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินนั้น

เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

มาตรา 68 ในกรณีให้ผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในกำหนด ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 40 ของจำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 10 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

มาตรา 69 ในกรณีให้ผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้ชำระภาษีภายในกำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือนตามมาตรา 61 ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 20 ของจำนวนภาษีค้างชำระ

มาตรา 70 ผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ให้นำเบี้ยปรับมารวมคำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มด้วย

ในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายในกำหนดเวลาให้ชดเชยให้เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ลดลงเหลือร้อยละ 0.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือน

บทกำหนดโทษ

มาตรา 83 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา 28 หรือมาตรา 29 หรือของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา 63 (3) หรือ (4) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 84 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา 29 หรือของพนักงานประเมินตามมาตรา 45 หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา 63 (1) หรือ (2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท

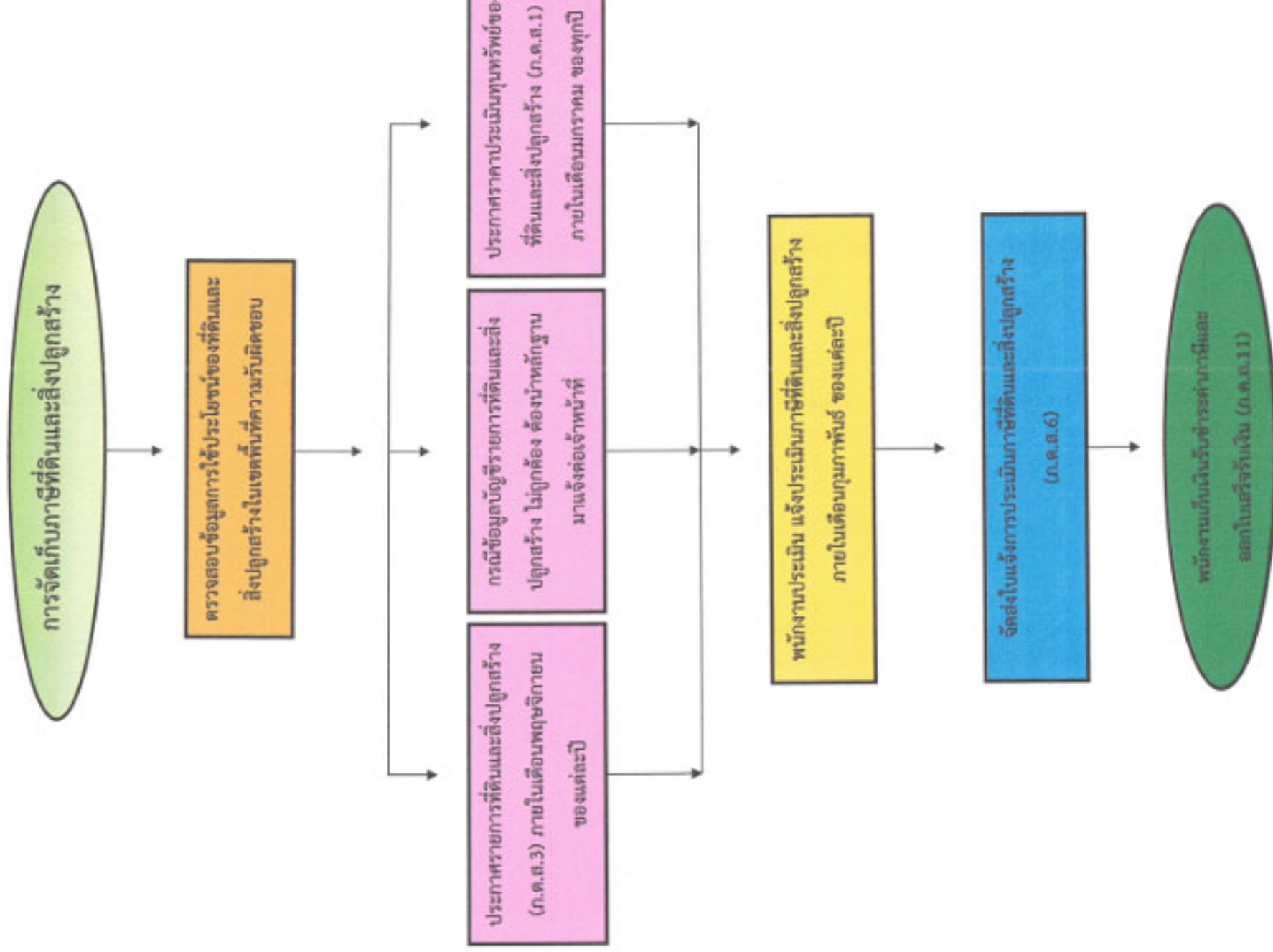
มาตรา 85 ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 33 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท

มาตรา 86 ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา 62 หรือทำลาย ย้ายไปเสีย ซ่อมแซม หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งยึดหรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 87 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา 80 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท

มาตรา 88 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 89 ในกรณีผู้กระทำการผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำพวามผิดของนิติบุคคลนั้น เกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่นิติบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่สั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย



ภาษีป้าย

แผนปฏิบัติการการจัดเก็บภาษีป้าย

แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

กันยายน

ตุลาคม-ธันวาคม

- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ 2568
- สํารวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ
- ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

มกราคม-มีนาคม

- รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) /รับชำระภาษี

มกราคม-พฤษภาคม

- รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด
- รับชำระภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนการไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (2 ครั้ง)
- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร)
- สํารวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (3 ครั้ง)
- ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

เมษายน-กันยายน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นตอนการ

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ 2568 กันยายน
2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์
4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ภ.ป.1) ธันวาคม

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

1. กรณียกก่อนเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม-มีนาคม
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) มกราคม-เมษายน
2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน-ธันวาคม
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) เมษายน-ธันวาคม

/3. การชำระภาษี

3. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)

มกราคม-พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

- (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประโยชน์)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4)
2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบที่
3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)
4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

กุมภาพันธ์-พฤษภาคม

กุมภาพันธ์-มิถุนายน

มินาคม-กรกฎาคม

มินาคม-กันยายน

ค. ขึ้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

(เมื่อใกล้ถึงสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

- ครั้งที่ 1

- ครั้งที่ 2

- ครั้งที่ 3

มินาคม

เมษายน

พฤษภาคม

กรกฎาคม

เมษายน-กันยายน

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25

- 2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ 1

- ครั้งที่ 2

- ครั้งที่ 3

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม-กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ตุลาคม เป็นต้นไป

แบบปฏิบัติงานความเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สํารวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในถึงประมาณหน้า
3. รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียน)
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.1 และความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.1 และเอกสาร ประกอบ
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.4
4. สํารวจผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนดเวลา
5. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.3
6. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
7. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
8. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดเทศบาลตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.1
3. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนผ่านฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนดเวลา
8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.5)
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนดเวลา
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

ป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ง่ายแก่ดูด้วยวิธีอื่น

ป้ายที่ต้องเสียภาษี

1. ป้ายชื่อ เช่น ร้านเกี๊ยวดี
2. ป้ายยี่ห้อ เช่น ป้าย SONY TOSHIBA
3. ป้ายเครื่องหมายการค้า ป้ายร้านชวน
4. ป้ายโฆษณาการค้า เช่น ทำฟัน จัดฟัน

ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

- (1) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ
- (2) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (3) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (4) ป้ายที่แสดงไว้ที่โคนหรือสัตว์
- (5) ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่สาธารณะ ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกิน 3 ตารางเมตรที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- (6) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- (7) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐหรือตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ
- (8) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการพาณิชย์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- (9) ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น
- (10) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
- (11) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนาหรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ
- (12) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ
- (13) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันมีฉบับที่ 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535)

ให้เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีป้าย สำหรับ

/(ก) ป้าย...

(ก) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

(ข) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

(ค) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (ก) และ (ข) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

สรุปหลักเกณฑ์ป้ายที่ต้องเสียภาษี

1. ต้องเป็นป้ายดังต่อไปนี้

1.1 ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย

- ใช้ในการประกอบการค้า
- ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

1.2 ป้ายโฆษณา

- โฆษณาการค้า
- กิจการอื่นเพื่อหารายได้

2. แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

3. ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้จัดทำป้ายมาเพื่อแสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นของคนเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าของคนหรือโฆษณากิจการอื่นของตนเองเพื่อหารายได้

2. กรณีที่หาเจ้าของป้ายไม่ได้

ลำดับที่ 1 ผู้ครอบครองป้าย

ลำดับที่ 2 หากตัวผู้ครอบครองไม่ได้ กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนอาคาร ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่ มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในครั้งแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้ติดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่งวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่ไม่เกิน 2 ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้น

/ภาษีป้าย...

ภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในอนุกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทน หรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อุปการะหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติตามหน้าที่ของป้าย เจ้าของป้ายผู้ใด

1. ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด
2. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

3. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว อันเป็น เหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระค่าประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาดไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม 1. , 2. หรือ 3. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แม้จะข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่ยอมรับสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ 500 ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น 500 ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย คำนวณเป็นค่าภาษีป้าย ที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ให้คิดอัตรา 10 บาทต่อ 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 5 บาท ต่อ 500 ตร.ชม.

2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ

เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา 52 บาท ต่อ 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อ 500 ตร.ชม.

3. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน

หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพเคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา 52 บาท ต่อ 500 ตร.ชม.

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา 50 บาท ต่อ 500 ตร.ชม.

4. ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

5. กรณีป้ายที่ติดตั้งครั้งแรก คิดภาษีเป็นรายงวด จดละ 3 เดือน

- งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม	คิดภาษี 100%
- งวดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน	คิดภาษี 75%
- งวดที่ 3 เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน	คิดภาษี 50%
- งวดที่ 4 เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม	คิดภาษี 25%

ขั้นตอนการยื่นเสียภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ได้ที่สำนักงานเทศบาล ตำบลท่าเยียม กรอกรายการในแบบ ภ.ป.1 ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนพร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่ง แทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

(กรณีป้ายใหม่) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมสำเนาหลักฐานและ

ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แบบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.01, ภ.พ.09, ภ.พ.20
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- หลักฐานอื่น ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

(กรณีป้ายเก่า) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย

กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แบบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. 1

การชำระภาษีป้าย

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.3) ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) โดยชำระภาษีได้ ณ กองคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) เทศบาลตำบลท่าเทียม การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งนาฉัตติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายได้ การชำระภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอผ่อนชำระเป็น 3 งวด งวดละเท่า ๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำนงค์เป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ 1 ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ 2 ภายใน 1 เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 1 และงวดที่ 3 ภายใน 1 เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 2

เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

- (1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย
- (2) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีย่อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
- (3) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน ทั้งนี้ไม่นับเงินเพิ่มตาม (1) และ (2) มากำหนดเป็นเงินเพิ่ม

การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) แล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกมาย่อมให้ด้วยคำ หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่เหตุอันสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้วินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยโดยอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการยกอุทธรณ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามการอุทธรณ์นั้นไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นว่าให้ออกราคาประเมินหรือคำพิพากษาของศาลเสียก่อน

/การขอคืน...

การขอคืนเงินค่าภาษี

ใบกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาดังที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่ยื่นคำร้องขอเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ได้อ่านใบคำภาษีเงินค่าภาษี

บทกวีภาษาไทย

1. ผู้ได้อยู่แล้วหรือโดยตั้งใจจะซื้อความลับเป็นเท็จ ให้ถือย่ำค่าเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอื่นเป็นเท็จหรือไม่นำพามาหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องรวบรวมโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปีหรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ตั้งใจจะยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องรวบรวมโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท

479

3. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ คือ ป้ายที่ติดบนซองอาหารมีทรัพย์สินของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร ต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละ 100 บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด
4. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย คือ ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
5. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยไม่ให้เข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระราชพิธีขึ้นและพระราชพิธีดก หรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือไม่ไปปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้จ่ายค่าหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระ

ภาษีป้าย

เจ้าของป้ายหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดง
รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

พร้อมหลักฐาน ภายในเดือนมีนาคม

พนักงานเจ้าหน้าที่รับแบบและตรวจสอบแบบ
รายการเกี่ยวกับป้าย พร้อมประเมินค่าภาษี

พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมิน (ภ.ป.๓)

ผู้รับประเมินชำระค่าภาษีภายใน ๑๕ วันนับแต่
วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)

กรณีผู้รับประเมินไม่พอใจการประเมินสามารถ
อุทธรณ์การประเมินภาษีได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่
วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2569
เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโขงเจียม จังหวัดนครราชสีมา

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
กันยายน - พฤศจิกายน 2568	- สำรวจบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตามฐานข้อมูล ปีงบประมาณ 2568 - จัดเตรียมแบบฟอร์ม และอุปกรณ์ในการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดทำประกาศการออกสำรวจภาคสนาม - จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจ - หนังสือประชาสัมพันธ์การออกสำรวจ - คำสั่งการออกสำรวจในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม - ออกสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่กองช่าง	มีรายได้เพิ่มขึ้น
พฤศจิกายน 2568	- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) - แจ้งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้กับเจ้าของ/ผู้ครอบครอง (รายคน)	
มกราคม 2569	- กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง - ประชาสัมพันธ์ขึ้นตอน และการชำระภาษี - จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
กุมภาพันธ์ 2569	- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - แจ้งรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.7)	
เมษายน 2569	- รับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี - รับคำร้อง กรณีอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	
พฤษภาคม 2569	- ตรวจสอบรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี	

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
มิถุนายน 2569 กันยายน 2569	- จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี - แจ้งรายการผู้ค้างชำระภาษีให้กับสำนักงานที่ดิน - จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนก่อนดำเนินการยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา 66 เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	มีรายได้เพิ่มขึ้น

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ 2569
เทศบาลตำบลท่าเยื้อง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
ตุลาคม-พฤศจิกายน 2567	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	มีรายได้เพิ่มขึ้น
ธันวาคม 2567	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า	
มกราคม-เมษายน 2568	- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.3 - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)	
พฤษภาคม 2568	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 1 (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)	
มิถุนายน 2568	- มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 2 (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)	
กรกฎาคม 2568	- มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 3 (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด)	
สิงหาคม 2568	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี	
กันยายน 2568	- รวบรวมงานผู้ค้างชำระภาษี	

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย (Gantt Chart) ประจำปีงบประมาณ 2569

เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

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.	
1	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ / สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ													
2	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี													
3	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภ.ป.1													
4	รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง													
5	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี													
6	รับชำระค่าภาษี (ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)													
7	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)													
8	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (2 ครั้ง)													
9	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี													
10	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน													
11	รายงานผลการจัดเก็บ													

ตารางแผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปีงบประมาณ 2569
เทศบาลตำบลท่าเยื้อง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่ให้บริการจัดเก็บรายได้
1	ตุลาคม 2568	เตรียมสำรวจผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ / จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ รายละเอียดผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2	พฤศจิกายน 2568	
3	ธันวาคม 2568	
4	มกราคม 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้อง
5	กุมภาพันธ์ 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้องและออกบริการรับชำระนอกสถานที่
6	มีนาคม 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้องและออกบริการรับชำระนอกสถานที่
7	เมษายน 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้องและออกบริการรับชำระนอกสถานที่
8	พฤษภาคม 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้อง / ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษีครั้งที่ 1
9	มิถุนายน 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้อง / ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษีครั้งที่ 2
10	กรกฎาคม 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้อง / ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษีครั้งที่ 3
11	สิงหาคม 2569	รับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลท่าเยื้องและออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี
12	กันยายน 2569	สำรวจผู้ค้างชำระภาษี / รายงานผลการจัดเก็บ
13	ตุลาคม 2569	เตรียมสำรวจผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ / จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ รายละเอียดผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อให้ทราบถึงการเสียภาษีต่อไป
14	พฤศจิกายน 2569	
15	ธันวาคม 2569	

/ภาคผนวก...

ภาคผนวก

ช่องทางในการให้บริการปรับเปลี่ยนแบบและรับพิจารณาภาษีและรายได้ค่าธรรมเนียมต่างๆ

1. สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม กองคลัง งานพัฒนารายได้ หมู่ที่ 4 ตำบลท่าเยี่ยม อำเภอไคศัณย จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ 044-75647, 098-1021598



ไลน์กลุ่มเพื่อปรึกษางานพัฒนารายได้



ไลน์กองคลัง ทด.ท่าเยี่ยม

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่*

เบอร์โทรศัพท์ 044-756470, 098-1021598

หรือทางเว็บไซต์ www.Tayumcity.go.th

