

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วย ฝ่ายจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ บาลตำบลดงหม้อทองใต้ จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

นายวีระยุทธ อุประ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี ๒๕๖๙
ฝ่ายพัฒนารายได้กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบาย การปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อ สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับ บริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่ จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยสามารถ นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนและการดำเนินงานตามแผน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ และการดำเนินการตามแผนต้องแล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

ฝ่ายพัฒนารายได้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วทองใต้เพิ่มขึ้น ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี (แผนยุทธศาสตร์ จังหวัดสกลนคร)

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

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

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาด

1 การจัดทำบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



อปท. แต่งตั้งพนักงานสำรวจ
และประกาศกำหนดเวลาสำรวจ
ก่อนการสำรวจ **ไม่น้อยกว่า 15 วัน**



อปท. สำรวจประเภท จำนวน
ขนาด และการใช้ประโยชน์ของ
ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง



อปท. จัดทำบัญชี
รายการที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง



อปท. ปิดประกาศบัญชี
รายการที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง
ไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งข้อมูล
ตามบัญชี ให้ผู้เสียภาษี
ตรวจสอบก่อนประเมินภาษี
เมื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

กระบวนการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

2 การประเมินภาษี

อปท. ประกาศราคาประเมิน
จากผู้รับที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง
และอัตราภาษีที่จัดเก็บ

อปท. ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษี
(รายการ ราคาประเมินที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/
อัตราภาษี/จำนวนภาษี) ให้ผู้เสียภาษี

3 การชำระภาษี



ผู้เสียภาษี

✓ จ่ายด้วย

เกินกำหนดเวลา

✓ ไม่จ่ายด้วย

ชำระภาษีภายใน เม.ย. 2567
(ปี 2567 ชำนาญการถึง มี.ค. 2567)

• ส่วนภาษี
• เบื้องต้น
• เงินเพิ่ม

1 ยื่นคำร้องคัดค้านภายใน 30 วัน
ผู้พิจารณาจะยื่นพิจารณาคำร้องภายใน 60 วัน

✓ ถ้าเห็นชอบ / ยื่นเงินคืนภายใน 1 ปี ✓ ถ้าไม่เห็นชอบ

2 ยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน
กกท. พิจารณาอุทธรณ์ภายใน 60 วัน

✓ ถ้าเห็นชอบ ยื่นเงินคืนภายใน 1 ปี ✓ ถ้าไม่เห็นชอบ / ยื่นเงินคืน

3 ยื่นศาลภายใน 30 วัน
• ศาลภาษีอากร

1 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ฐานภาษี

มูลค่าราคาประเมินทุนทรัพย์
ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เจ้าของห้องชุด
- ผู้ครอบครองทรัพย์สิน
หรือทำประโยชน์ในทรัพย์สิน
ของรัฐ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

ผู้เสียภาษี

การกำไรรายได้ใน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม

ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์
เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่น
ตามที่ประกาศกำหนด

การจัดเก็บ : ดูตามสภาพข้อเท็จจริง ทำเกษตรกรรมไม่เต็มพื้นที่
เสียภาษีตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์ รวมถึงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่อเนื่อง
ที่ใช้สำหรับเกษตรกรรม

บ้านหลังหลัก

เจ้าของบ้านและที่ดิน/เจ้าของเฉพาะตัวบ้าน
มีชื่อในเอกสารกรรมสิทธิ์ทะเบียนบ้าน
(ไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน/
เจ้าของคนใดคนหนึ่งมีชื่อในทะเบียนบ้าน)

บ้านหลังอื่นๆ

เจ้าของบ้านมีชื่อในโฉนด
แต่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

ที่อยู่อาศัย

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
ที่เจ้าของใช้อยู่อาศัย

อื่นๆ

พาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม
โรงแรม อพาร์ทเมนต์
บ้านให้เช่าและอื่นๆ

ที่ว่างเปล่า / ไม่ทำประโยชน์
ตามควรแก่สภาพ

ทั้งที่ดินไว้ว่างเปล่า
หรือไม่ทำประโยชน์ในปีก่อนหน้า

อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

อัตราจัดเก็บ

(เพดาน 0.15%)

มูลค่า(ลบ.)	อัตรา(%)
0-75	0.01
75-100	0.03
100-500	0.05
500-1000	0.07
1000 ขึ้นไป	0.10

เกษตรกรรม

บุคคลธรรมดา
ได้รับยกเว้น
อปท. ละไม่เกิน
50 ล้านบาท

ที่อยู่อาศัย

(เพดาน 0.3%)

มูลค่า(ลบ.)	บ้าน (บ้านหลังหลัก)	บ้าน+ที่ดิน (บ้านหลังหลัก)	บ้านหลังอื่น
0-10	ยกเว้นภาษี	ยกเว้นภาษี	0.02
10-50	0.02	ยกเว้นภาษี	0.02
50-75	0.03	0.03	0.03
75-100	0.05	0.05	0.05
100 ขึ้นไป	0.10	0.10	0.10

อัตราจัดเก็บ

(เพดาน 1.2%)

มูลค่า(ลบ.)	อัตรา(%)
0-50	0.3
50-200	0.4
200-1,000	0.5
1,000-5,000	0.6
5,000 ขึ้นไป	0.7

อื่นๆ / ที่รกร้าง ว่างเปล่า

สำหรับที่ว่างเปล่า/
ไม่ทำประโยชน์
ตามควรแก่สภาพ
เพิ่มอัตรา 0.3% ทุก 3 ปี
แต่อัตราภาษีรวมไม่เกิน 3%

การดูแลผลกระทบ

บ้านหลังหลัก

- ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 50 ลบ. ในกรณีที่เจ้าของบ้านและที่ดิน
- ส่วนของมูลค่าที่ไม่เกิน 10 ลบ. ในกรณีที่เจ้าของเฉพาะบ้าน

ที่ดินเกษตรกรรม ของบุคคลธรรมดา

- ไม่ต้องเสียภาษีใน 3 ปีแรก (ปี 2563 - 2565)
- ปีที่ 4 เป็นต้นไปได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษี
ในแต่ละ อปท. รวมกันไม่เกิน 50 ลบ. เป็นการถาวร

ยกเว้น

- ทรัพย์สินส่วนของรัฐที่ไม่ได้หาผลประโยชน์
ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ (รัฐ/เอกชน)
- สหประชาชาติ สถานทูต
- ทรัพย์สินกลางของอาคารชุด
ที่ดินสาธารณูปโภคหมู่บ้านจัดสรร และนิคมอุตสาหกรรม

ลดหย่อน

- กิจการสาธารณะ เช่น โรงเรียน โรงผลิตไฟฟ้า สถานีรถไฟ
ที่จัดตั้งโดยสาธารณะ เป็นต้น
- ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างพัฒนาเพื่อทำโครงการพักอาศัย
และนิคมอุตสาหกรรม (3 ปี ตั้งแต่วันขออนุญาต)
- ทรัพย์สินที่เป็น NPA ของสถาบันการเงิน (5 ปี)
- บ้านพักอาศัยซึ่งได้กรรมสิทธิ์มาจากการรับมรดก
ก่อนที่ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลบังคับใช้

ประเมินภาษี

องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแจ้ง
การประเมินภาษี
โดยส่งแบบประเมิน
ภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี

ภายในเดือนกุมภาพันธ์**

ชำระภาษี

โดยต้อง
ชำระภายใน
เดือนเมษายน
ของทุกปี**

ผ่อนชำระ

สามารถ
ผ่อนชำระได้ 3 งวด
เมษายน พฤษภาคม
และ มิถุนายน **

หากมียอดภาษี
ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป

**หมายเหตุ: หรือตามประกาศการขยายกำหนดเวลาดำเนินการของกระทรวงมหาดไทย
หรือตามประกาศการขยายกำหนดเวลาดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

กรณีที่ผู้เสียภาษีไม่ได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ 40 ของจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระและ
ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระ

อัตราโทษและค่าปรับ

- 1 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจ
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 2 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น
ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท ฯลฯ

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๘
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๘
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธ.ค. ๖๘ ถึง ก.พ. ๖๙
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	มกราคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๙
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	ก.พ. ถึง พ.ค. ๒๕๖๙
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	ก.พ. ถึง มิ.ย. ๒๕๖๙
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มี.ค. ถึง ก.ค. ๒๕๖๙

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มี.ค. ถึง ก.ย. ๒๕๖๙
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๙
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๙
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เม.ย. ถึง ก.ย. ๒๕๖๙
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๖๙
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๙
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พ.ค. ถึง ก.ย. ๒๕๖๙
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

การรับชำระภาษีป้าย

สถานที่ให้บริการ

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

กำหนดให้**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้

ขั้นตอน

ยื่นเอกสาร

1. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
ระยะเวลา : ภายในเดือนมีนาคมของปี หรือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้ง หรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันที่เปลี่ยนแปลงในป้ายเดิม
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
4. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง
จำนวน 1 ฉบับ
5. หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์
สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
สำเนา จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล)
ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
7. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) สำเนา จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

การตรวจสอบเอกสาร

เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)

การพิจารณา

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
และแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.3)

ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน
นับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)

เจ้าของป้ายชำระภาษี

ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน
(กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด)





ตัวอย่างการคำนวณ

1. คำนวณพื้นที่ที่เป็น ตร.ชม. (การคำนวณภาชีป่าย 1 ด้าน = 1 ป้าย)

400 ซม.



280 ซม.

พื้นที่ป้าย = $400 \times 280 = 112,000$ ตร.ชม.

2. คำนวณภาชีป่าย

$$\frac{\text{พื้นที่ป้าย} \times \text{อัตราภาชีป่าย}}{500}$$

ตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{ภาชีป่าย} &= 112,000 \text{ ตร.ชม.} \times 5 / 500 \text{ (ป้ายอักษรไทยล้วน เคลื่อนที่ไม่ได้)} \\ &= 1,120 \text{ บาท} \end{aligned}$$

*ป้ายใด เสียน้อยกว่า 200 บาท ให้เสีย 200 บาท

