****

**แผนการจัดเก็บรายได้**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖**

**กองคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก**

**อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**



**ประกาศเทศบาลตำบลเขาเจียก**

**เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖**

**----------------------------------**

 ด้วยเทศบาลตำบลเขาเจียก ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๔๓ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลเขาเจียก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ เทศบาลตำบลเขาเจียก จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

 (ลงชื่อ)

 ( นายไกรวัฒน์ ธรรมเพชร )

 นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก

**คำนำ**

 ด้วยเทศบาลตำบลเขาเจียก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้ จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฎิบัติ ที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เทศบาลตำบลเขาเจียก จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

จัดทำโดย

 กองคลัง

เทศบาลตำบลเขาเจียก

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 255๖**

หลักการและเหตุผล,วัตถุประสงค์,เป้าหมาย,วิธีดำเนินการ,ระยะเวลาดำเนินการ ฯลฯ 1 - 2

**ตอนที่ 1**

ภาษีบำรุงท้องที่ 3 - 5

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน 5 - 7

ภาษีป้าย 7 – 9

**ตอนที่ 2**

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 1๐ – 1๑

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน 1๒

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย 1๓

**ตอนที่ 3**

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 1๔

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน 1๕

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย 1๖

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ๑๗

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ๑๘ – ๑๙

**-1-**

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ 255๖**

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

**1. หลักการและเหตุผล**

 ด้วยคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลเขาเจียก มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลเขาเจียก

 ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด เทศบาลตำบลเขาเจียก จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ **255๖** ขึ้นมา

**2. วัตถุประสงค์**

 2.1 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเขาเจียก บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

 2.2 เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาเทศบาลตำบลเขาเจียก ได้มากขึ้น

 2.3 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับเทศบาลตำบลเขาเจียก

 2.4 เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**3. เป้าหมาย**

 3.1 การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเขาเจียก เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1-3 ของปีงบประมาณ 255๖

 3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเขาเจียก

 3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

**4. วิธีการดำเนินการ**

**4.1 ขั้นเตรียมการ**

 - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎระเบียบ โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ผ.ท.4

**4.2 ขั้นดำเนินการ**

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ

 - ออกให้บริการรับการยื่นแบบ และชำระภาษีนอกสถานที่

.../4.3 หลังดำเนินการ

-2-

**4.3 หลังดำเนินการแล้วเสร็จ**

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

**5. ระยะเวลาดำเนินการ**

 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 255๕ – 30 กันยายน 255๖

6. **ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้**

 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

**7. งบประมาณ**

 ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 255๖

**8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 8.1 ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเขาจียก เพิ่มขึ้นร้อยละ 1-3 ของปีงบประมาณ 255๖

 8.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

 8.3 การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

...../ 1. ภาษีบำรุง

-3-

**1. ภาษีบำรุงท้องที่** (กำหนดระยะเวลายื่นแบบ และชำระภาษี เดือนมกราคม – เมษายน พ.ศ.255๖)

 หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยเจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขาเจียก ให้ไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภบท.5) ณ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาเจียก ภายในเดือนมกราคมปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน และทุกๆ 4 ปี จะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และประเมินใหม่ และชำระภาษีภายในเดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี

 กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่ หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่**

 ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไปจนกว่าจะเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน

**กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่**

 ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาเจียก ภายในเดือนมกราคม ของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

 แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้นั้นใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปี นั้น

**หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่**

 1. บัตรประจำตัวประชาชน

 2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา *(ในกรณีที่ได้ชำระภาษีบำรุงท้องที่มาแล้ว)*

 3. สำเนาทะเบียนบ้าน

 4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โฉนด,น.ส.3.,ส.ค.1 ฯ

 5. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท

 6. หนังสือมอบอำนาจกรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

 กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท.5 ท่อนที่มอบให้เจ้าของที่ดินหรือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีสุดท้ายให้นำมาด้วย

**ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่**

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตี

ราคาปานกลางที่ดิน

* ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่

ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมิน ภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

* เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.9

หรือ ภบท.10) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมีนาคม

* ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีที่

ได้รับใบแจ้งใบประเมินหลัง เดือนมีนาคม ต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

.../2.การยื่นแบบ

-4-

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิม

เปลี่ยนแปลงไป

* เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ต้องยื่น

แบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยให้แบบ ภบท.5 หรือ ภบท.8 แล้วแต่กรณี

* เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบแล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
* เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบถึงจำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีในปีต่อไป

จำนวนเท่าใด

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อน

เปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

* เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภบท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมิน

ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน

* เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
* เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด
* การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับ

ประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี

**เงินเพิ่ม** เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

1. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลด

น้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

1. ชี้เขตแจ้งจำนวนที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษี

บำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียภาษีเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม

1. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปี หรือ ร้อยละ 2

ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มเติมตาม ข้อ 1 – ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

**บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่**

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำ

พยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

1. ผู้ใดจงใจไม่มาหรือยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1

เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ

.../หรือสั่งให้

-5-

หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือไม่มาให้ถ้อยคำ หรือไม่ส่งเอกสารอันควรแก่เรื่องมาแสดงตามหนังสือเรียก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

**การอุทธรณ์**

 ถ้าเจ้าของที่ดินไม่เห็นพ้องด้วยกับราคาปานกลางที่ดิน หรือไม่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่แล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ โดยอุทธรณ์ผ่านเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศราคาปานกลางของที่ดินหรือวันที่ได้รับแจ้งประเมินแล้วแต่กรณี

 การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ขอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาล

 ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งวินิจฉัยอุทธรณ์

**การขอคืนภาษีบำรุงท้องที่**

ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสียผู้นั้นมีสิทธิขอรับคืนภายใน 1 ปี ได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

**2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน** ( กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษี เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี)

 หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

**ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ตึก อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ฯลฯ ในเขตเทศบาลตำบลเขาเจียก ซึ่งหาผลประโยชน์ โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่างๆ ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย หรือแสวงหารายได้ ซึ่งอยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับเทศบาลตำบลเขาเจียก

**กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2) ณ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาเจียก ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

**หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง**

1. สำเนาโฉนดที่ดิน /น.ส.3 / น.ส.3.ก /ส.ค.1 หรือเอกสารสิทธิ์อื่นๆ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

.../5. ใบเสร็จรับ

-6-

1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้ว
2. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
3. แผนที่ตั้งของโรงเรือนและที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี

**ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาเจียก ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์แบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภรด.2)
3. เจ้าหน้าที่ประเมิน ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสีย
4. พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภรด.8) ให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

**อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

 **เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยล่ะ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ชำระไม่เกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยล่ะ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ชำระไม่เกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยล่ะ 7. 5 ของค่าภาษีค้าง
4. ชำระไม่เกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยล่ะ 10 ของค่าภาษีค้าง

 **การชำระค่าปรับ**

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

 **บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลายมือชื่อของตนกำกับไว้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท
2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียด ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

.../3.ผู้ใดยื่นข้อ

-7-

1. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่หลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

 **การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด (ภรด.9) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่เป็นที่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งความให้ทราบคำชี้ขาด

**3. ภาษีป้าย** (กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)

 หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหา

รายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ

หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

 **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย**

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของ

ป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้าย

 **กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย**

1. ให้เจ้าของหรือครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายได้ที่เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

 กองคลัง เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ภายในเดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี

1. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือ

เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

1. ในกรณีที่มีการโอนย้าย(เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่

ของเทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

 **หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย**

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนการค้า,ทะเบียนพาณิชย์
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา *(ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว)*

.../4. สำเนาทะ

-8-

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
4. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

 **ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย**

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.1)พร้อมหลักฐาน
2. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้อง

เสียเงินเพิ่ม

 **อัตราภาษีป้าย**

1. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท : 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20

บาท : 500 ตารางเซนติเมตร

1. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา 40 บาท: 500 ตารางเซนติเมตร
	* ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพเครื่องหมายใดๆ หรือไม่
	* ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
2. ป้ายตาม 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท
3. กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน

 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม คิดภาษี 100%

 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน คิดภาษี 75%

 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน คิดภาษี 50%

 - งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม คิดภาษี 25%

 **เงินเพิ่ม** ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสิบของค่าภาษี

ป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี

1. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องต้องตามจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง

ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

 3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

 **บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย**

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำ

.../พยานหลักฐาน

-9-

พยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือ ปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000

บาท

1. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่

ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

1. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน

เจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

 **การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย**

 เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

 **การขอคืนเงินภาษีป้าย**

 ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪✪

.../ แผนการจัด

-1๐-

**แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เดือน/พ.ศ.** | **ภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีตีราคาปานกลางที่ดินใหม่ ประจำปี 2553-2556)** | **เป้าหมาย** |
| ตุลาคม -พฤศจิกายน 255๕ธันวาคม 255๕มกราคม - เมษายน 255๖มกราคม - พฤษภาคม255๖มิถุนายน 255๖ | - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี- ให้มีการกำหนดราคาปานกลางที่ดินที่เป็นปัจจุบัน โดยคณะกรรมการพิจารณาตีราคาปานกลางที่ดิน- ติดประกาศราคาปานกลางที่ดิน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับรายงานจากคณะกรรมการพิจารณาตีราคาปานกลางที่ดิน- จัดทำประมาณการรายรับจากการประเมินที่คาดว่าจะได้รับจากผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี- แต่งตั้งเจ้าพนักงานประเมินภาษีบำรุงท้องที่และเจ้าพนักงานสำรวจทำการสำรวจจำนวนเนื้อที่ดิน ลักษณะการทำประโยชน์- ประกาศแจ้งเจ้าของที่ดินเพื่อมายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) และประชาสัมพันธ์การเสียภาษี- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า- รับแบบแสดงรายการที่ดิน และตรวจสอบความถูกต้อง (ภ.บ.ท.๕)- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลงทะเบียนรับแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) เสนอต่อเจ้าพนักงานประเมิน- ประเมินภาษีบำรุงท้องที่- ติดประกาศการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๐) ณ สำนักงานเทศบาลตำบล และที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน กรณีเจ้าของที่ดินอยู่นอกเขตสำนักงานเทศบาลตำบลให้ทำหนังสือแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบ- รับชำระภาษี (ภายในเวลาที่กำหนด)- ในกรณีเจ้าของที่ดินไม่พอใจในการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันติดประกาศ- รับเรื่องอุทธรณ์/แจ้งผลการอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์)- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 1 | รายได้เพิ่มขึ้น |

.../เดือน/พ.ศ.

-1๑-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เดือน/พ.ศ.** | **ภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีตีราคาปานกลางที่ดินใหม่ ประจำปี 2553-2556)** | **เป้าหมาย** |
| กรกฎาคม 255๖สิงหาคม 255๖กันยายน 255๖ | - รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 2- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 3- ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ- รายงานปิดงบประจำปี |  |

.../แผนการจัด

-1๒-

**แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เดือน/พ.ศ.** | **ภาษีโรงเรือนและที่ดิน** | **เป้าหมาย** |
|  ต.ค. 255๕พ.ย. 255๕ธ.ค.255๕ม.ค. - ก.พ.255๖ม.ค. - มี.ค.255๖เม.ย.255๖พ.ค.255๖มิ.ย.255๖ก.ค.255๖ส.ค.255๖ก.ย.255๖ | - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี- จัดทำหนังสือแจ้งมให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) รับชำระภาษี- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 1- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 2- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 3- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี- ตรวจสอบผู้เสียภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ - รายงานปิดงบประจำปี | รายได้เพิ่มขึ้น |

.../ แผนการจัด

-1๓-

**แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เดือน/พ.ศ.** | **ภาษีป้าย** | **เป้าหมาย** |
|  ต.ค. - พ.ย.  2554ธ.ค.2554ม.ค. - มี.ค.  255๖เม.ย.255๖พ.ค.255๖มิ.ย.255๖ก.ค.255๖ส.ค.255๖ก.ย.255๖ | - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.3- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 1 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 2 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 3 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี- ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี- รายงานปิดงบประจำปี | รายได้เพิ่มขึ้น |

.../ แผนปฏิบัติ

.../ แผนปฏิบัติ

-1๔-

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ(ลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | รับยื่นแบบและชำระค่าภาษี (ชำระภายเวลาที่กำหนด) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเงินเพิ่ม) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (3 ครั้ง) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | รายงานปิดงบประจำปี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.../ แผนปฏิบัติ

-1๕-

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด (3 ครั้ง) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | รายงานปิดงบประจำปี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.../ แผนปฏิบัติ

-1๖-

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภ.ป.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | รับชำระค่าภาษี (ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (3 ครั้ง) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | รายงานปิดงบ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.../ แผนปฏิบัติ

-๑๗-

**แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี 255๖**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **เดือน** | **วัน เวลา และสถานที่การให้บริการจัดเก็บรายได้** |
| 1. | ตุลาคม  | เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี 255๖  |
| 2. | พฤศจิกายน  |
| 3. | ธันวาคม | ประชาสัมพันธ์ที่ เทศบาลตำบลเขาเจียก และประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ |
| 4. | มกราคม | รับชำระที่ เทศบาลตำบลเขาเจียก และออกบริการนอกสถานที่ |
| 5. | กุมภาพันธ์ | รับชำระที่ เทศบาลตำบลเขาเจียก และออกบริการนอกสถานที่ |
| 6. | มีนาคม | รับชำระที่ เทศบาลตำบลเขาจียก และออกบริการนอกสถานที่ |
| 7. | เมษายน | รับชำระที่ เทศบาลตำบล และออกบริการนอกสถานที่ |
| 8. | พฤษภาคม | รับชำระภาษีที่ เทศบาลตำบล และออกบริการนอกสถานที่ |
| 9. | มิถุนายน |
| 10. | กรกฎาคม |
| 11. | สิงหาคม |
| 12. | กันยายน |
| 13 | ตุลาคม  | เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี 255๗  |
| 15 | พฤศจิกายน |
| 15 | ธันวาคม |

.../ แผนปฏิบัติ

-๑๘-

**แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ**

**เทศบาลตำบลเขาเจียก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

**ประจำปี 255๖**

………………………………..

**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย**

 1. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

 2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป

 3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

 4. รับยื่นแบบ

 5. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น

6. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
7. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

 1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตาแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ

 2. แจ้งผลการประเมิน

 3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี

 4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

5. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

 **ปลัดเทศบาล**

 1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

 2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี

 3. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

 4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด

 5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด

 6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้

7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

 8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

**คณะผู้บริหาร**

 1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)

 2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

 3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

 4. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

 .../(ลงชื่อ)

-๑๙-

 (ลงชื่อ) ผู้จัดทำ / เสนอแผน

(นางสาวกิตติมา ทองสม)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

 (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาววนิดา เทพชุม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน

(นายประเสริฐ จันทร์แดง)

ปลัดเทศบาลตำบลเขาเจียก

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน

(นายไกรวัฒน์ ธรรมเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก