คู่มือ การปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จ.ยะลา

คู่มือ การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินจัดเก็บรายได้ที่ต้อง จัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	1
2. แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ	4
3. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	5
- ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	7
- แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	9
4. ภาษีป้าย	11
- แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย	13
- ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	15
- อัตราค่าภาษีป้าย	16
5. การจดทะเบียนพาณิชย์	17
6. ค่าธรรมเนียมอัตราเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	18
7. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร	19

แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2566
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

2.3 เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษีโดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.4 เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2.5 เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

2.6 เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

3. วิธีการดำเนินการ

3.1 จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

3.3 จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.4 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและโครงการ

3.5 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

4. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

6. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

6.1 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

6.2 องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

6.3 ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

7. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

8. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาเพิ่มขึ้น ในร้อยละ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

9.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

9.3 แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา
****

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
5. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
6. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
7. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
2. แจ้งผลการประเมิน
3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
5. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
3. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คำนิยาม

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษี คือ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำ และทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้)

ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจอง ที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

(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

สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจ เข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า “โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475 ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใด

กรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ฐานภาษี คือ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำ จังหวัดกำ หนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด คือ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และเป็นบัญชีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีตามมาตรา ๓๖ (มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562 กำหนดให้บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงราคาประเมินทุนทรัพย์ คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และคณะอนุกรรมการประจำจังหวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นอ้างถึง ราคาประเมินทรัพย์สิน คณะกรรมการ และคณะกรรมการประจำจังหวัด ตามพระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. 2562)

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ

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

๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าไปทำประโยชน์หรือครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น กรมธนารักษ์นำทรัพย์สินไปให้เช่า ผู้เช่าในฐานะ ผู้ครอบครองทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยสาบสูญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

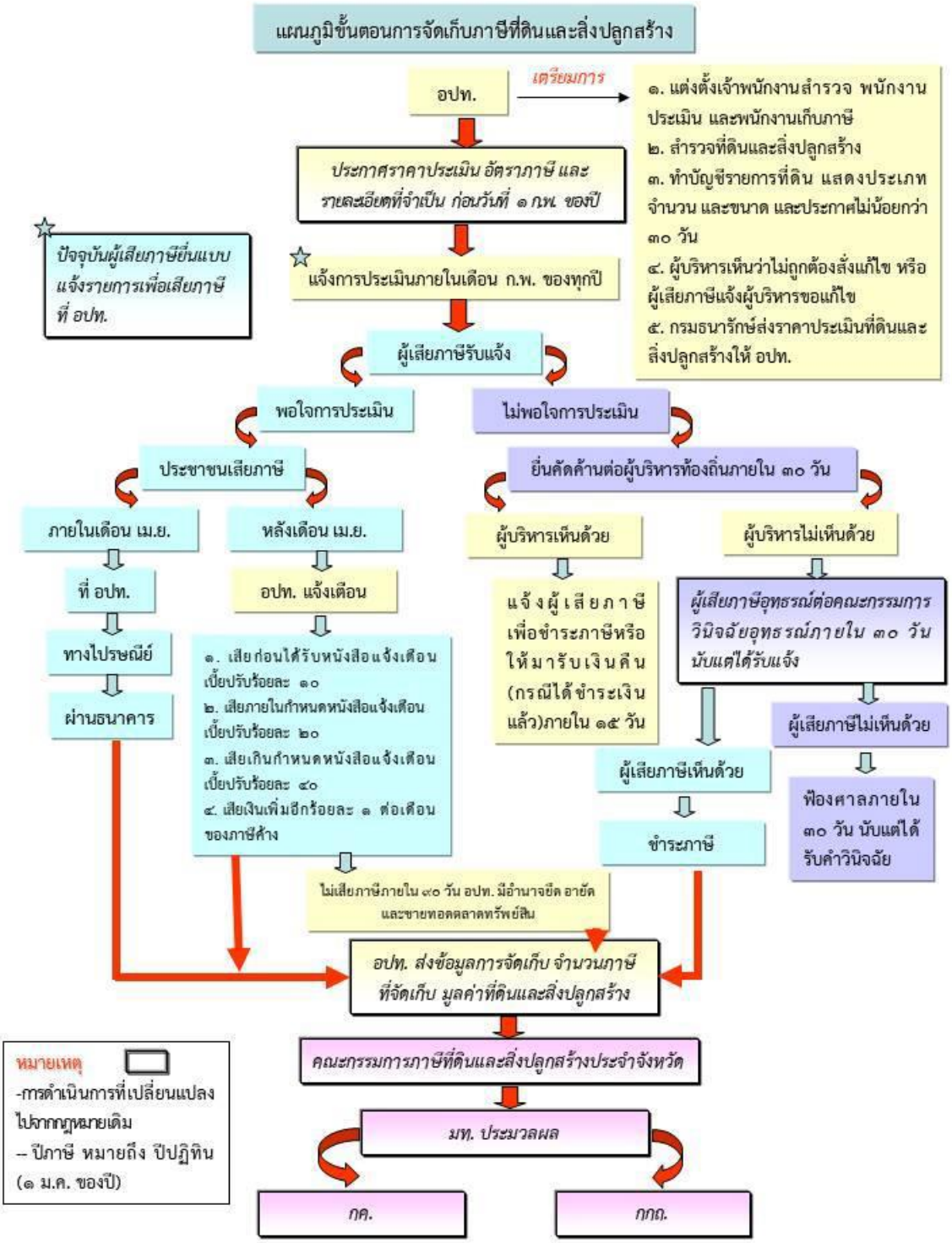
(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

๔. กรณีที่ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้เจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นผู้เสียภาษี กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ เช่น เอกชนเช่าที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เพื่อปลูกสร้างบ้านอยู่อาศัยบนที่ดินของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์เป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของที่ดิน และเอกชนเป็นผู้เสียภาษีเฉพาะในส่วนของสิ่งปลูกสร้าง ที่ตนเป็นเจ้าของ

ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



1. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์

2. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษีให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีต้องชำระ

3. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอานาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

4. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของบุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้

5. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมิน ภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น 3 ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

6. กำหนดเวลาการชาระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษี ตามที่กาหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าว เหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้

7. ให้ผู้เสียภาษีชาระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขต อบต.

8. การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี

9. ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชาระผ่านธนาคารหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๕
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๖
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๖
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	กรณีปกติ	
	– รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๖
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	– รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
(ต่อ) ขั้นตอนที่ ๒	– รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	– รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๖
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	– เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๖
	– สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖
	– รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	– มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	– ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชาระภาษี	
	– มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๖
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๖
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๖

ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ใน การประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย

2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่เป็นผู้เสียภาษีป้าย

การยื่นแบบภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี

ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์มรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี

2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

3. ในกรณีที่มีการโอนป้าย ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

การชำระภาษีป้าย

1. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) พร้อมหลักฐาน

2. ผู้เสียภาษีต้องมาชาระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน

(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕ บาท ต่อห้ำร้อยตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้ำร้อยตำรางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจำก (ก) ให้คิดอัตรา 26 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ ให้คิดอัตรา ๕๒ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายนอกจาก (ก) ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

เงินเพิ่ม

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) และ (2) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจาคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท

3. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

4. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้ายแล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิ์ขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

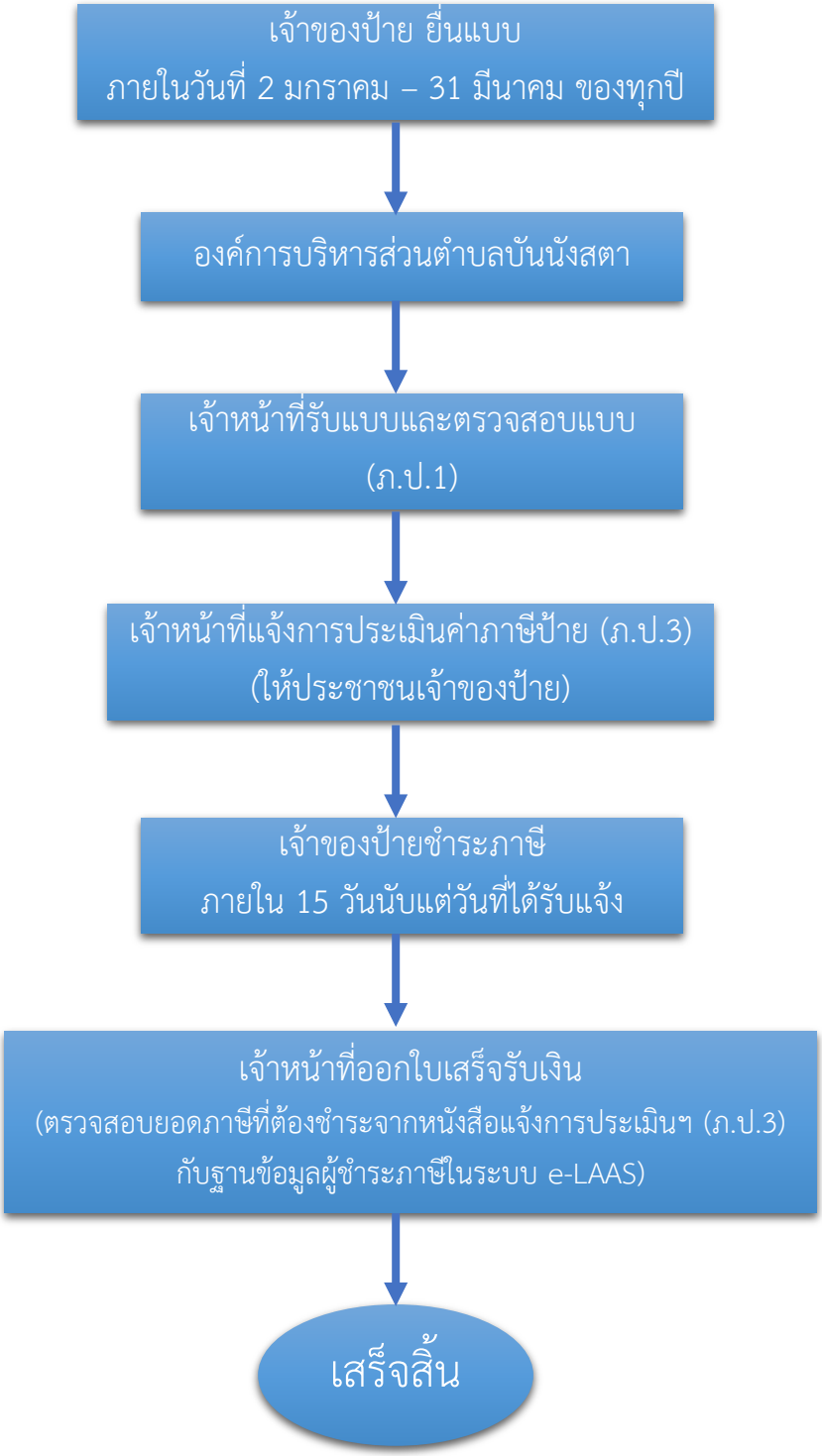
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการ</u>	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๕
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๕
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๕–กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	– รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖
	– ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม – เมษายน ๒๕๖๖
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	– รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๖
	– ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๖
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	กรณีปกติ	
	– รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม – พฤษภาคม ๒๕๖๖
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	– รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๖
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๖
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนาคดีไปสู่ศาล)	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๖
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๖
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๖
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๖๖
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชาระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๖
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๖
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



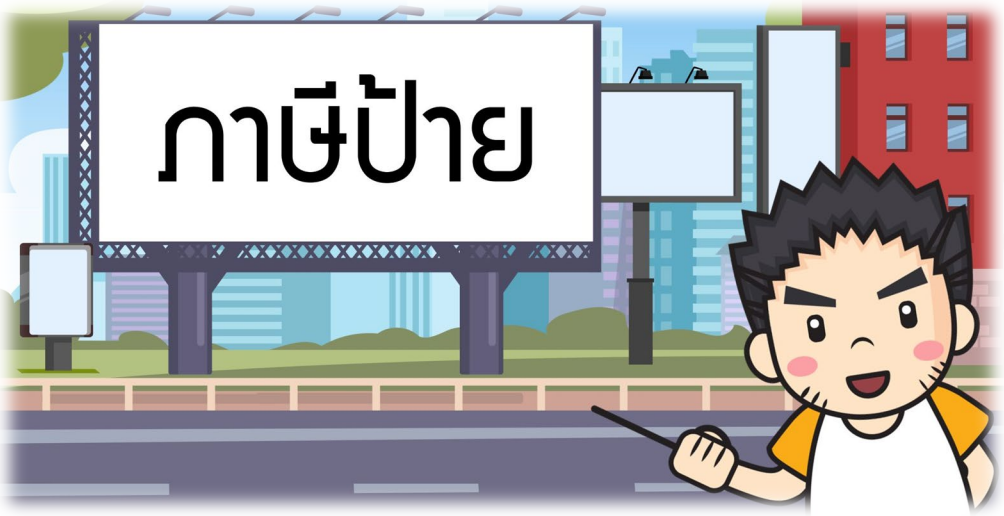
อัตราค่าภาษีป้าย

อัตราภาษีป้ายใหม่ (บาท/500 ตร.ซม.)

*มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 - 31 ธันวาคม 2566

	บัญชีท้าย พ.ร.บ.	กฎกระทรวง (ฉ.5) พ.ศ. 2535	กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. 2563	
ประเภท 1 อักษรไทยล้วน	10	3	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	10
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	5
ประเภท 2 อักษรไทยปนกับต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น	100	20	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	26
ประเภท 3 ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ใต้/ต่ำกว่าต่างประเทศ	200 (ก) (ข)	40 (ก) (ข)	(ก) ข้อความเคลื่อนที่/เปลี่ยนได้	52
			(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้	50

หมายเหตุ : เมื่อคำนวณเงินค่าภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท



การจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสานักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชยกิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบกิจการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

การจดทะเบียนพาณิชย์ มี 3 ประเภท ได้แก่

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
2. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	50
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ	20
ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ	20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	30
ค่าธรรมเนียมขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชยกิจรายหนึ่ง	20
ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชยกิจรายหนึ่ง	30

ค่าธรรมเนียมอัตราเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

"**มูลฝอย**" หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เถ้า มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจาก ถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

"**ที่หรือทางสาธารณะ**" หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

"**อาคาร**" หมายความว่า ตึก บ้าน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

หลักฐานในการยื่นขออนุญาตรับทาการเก็บ ขน หรือกาจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จ้านวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจ้าตัวประชาชน จ้านวน ๑ ฉบับ

อัตราค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าบริการ
1	**ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกลครั้งหนึ่ง ๆ**	**ต่อครั้ง/บาท**
	1.1 เศษลูกบาศก์ หรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อไป ลูกบาศก์เมตรละ	250
	1.2 เศษไม่เกินครึ่งหนึ่งลูกบาศก์เมตรต่อไป (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)	100
2	**ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน**	**ต่อเดือน/บาท**
	- ครัวเรือน	20
	- ร้านค้า	30 - 50
	- สถานศึกษา ภาคเอกชน และภาครัฐบาล	80
	- สถานประกอบการ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐ เซเว่นอีเลฟเว่น	500

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร
อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการ
จัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร

ลำดับที่	รายการ	ค่าธรรมเนียม
๑	**อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้ง การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร และมิใช่เป็นการขายของในตลาด**	๑๐๐
๒	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๑๕๐
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๒๐๐
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๕๐
๕	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๔๐๐
๑	**อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้ง การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งที่เกินสองร้อยตารางเมตร และมิใช่เป็นการขายของในตลาด**	๔๐๐
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๖๐๐

ค่าปรับ

- ผู้ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร ไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนดเวลา ให้ชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

ติดต่อและสอบถามเพิ่มเติม

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

49/9 หมู่ที่ 3 ต.บันนังสตา อ.บันนังสตา จ.ยะลา 95130

เบอร์โทร 073-289114 ต่อ 102