

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้

ประจำปี พ.ศ. 2558



องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

สารบัญ

	หน้า
แผนจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	1
ภาษีบำรุงท้องที่	3
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	6
ภาษีป้าย	8
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	11
แผนปฏิบัติการจัดเก็บโรงเรือนและที่ดิน	14
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย	16
แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่	18
แผนปฏิบัติจัดเก็บรายได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ	19

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2558 ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลพิหารแดง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี พ.ศ. 2558 ขึ้นมา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน
- 2.2 เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
- 2.3 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.4 เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

3. เป้าหมาย

- 3.1 การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงเพิ่มขึ้น ร้อยละ 5-9 ของปีงบประมาณ 2557
- 3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

4. วิธีการดำเนินการ

4.1 ขั้นตอนเตรียมการ

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

4.2 ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและชำระภาษี
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกเวลาราชการ

4.3 หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บรายได้

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558

6. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

7. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2558

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 - 9 ของภาษีที่เก็บได้ในปีงบประมาณ 2557

8.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

8.3 การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

1. ภาษีบำรุงท้องที่ (กำหนดระยะเวลาชำระภาษี เดือนมกราคม – เมษายน ของทุกปี)

หมายถึง ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดิน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่โดยเจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ให้ไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (แบบ ภบท.5) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ภายในเดือนมกราคม ปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน และทุกๆ 4 ปี จะมีการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และประเมินใหม่ และชำระภาษีภายในเดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี

กรณีเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ หรือ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินจะต้องยื่นแบบแสดงรายการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่การเปลี่ยนแปลง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่

ผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคมของปีใด มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในปีนั้นและตลอดไปจนกว่าจะเปลี่ยนเจ้าของ

กำหนดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

ให้เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

แบบแสดงรายการที่ได้ยื่นไว้แล้วใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลา 4 ปีนั้น

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้อำนาจชำระภาษีบำรุงท้องที่มาแล้ว)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นของที่ดิน เช่น โฉนด,น.ส.3.,ส.ป.ก.
5. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีที่ให้ผู้อื่นมาทำการแทน

กรณีที่เป็นการเสียภาษีในปีที่ไม่ใช่ปีที่ยื่นแบบ ภบท.5 ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีปีสุดท้ายมาด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

1. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีผู้ที่เป็นเจ้าของที่ดินในวันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5) พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าหน้าที่พนักงานประเมินภายในเดือนมกราคมของปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดิน

- เจ้าพนักงานประเมินจะทำการตรวจสอบและคำนวณค่าภาษีแล้วแจ้งการประเมิน (ภบท.9) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใดภายในเดือนมกราคม

- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือเจ้าของที่ดินจะต้องเสียภาษีภายในเดือนมกราคม-เมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีที่ได้รับใบแจ้งใบประเมินหลังเดือนมีนาคม ต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

2. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน กรณีเป็นเจ้าของที่ดินรายใหม่หรือจำนวนเนื้อที่ดินเดิมเปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินหรือเป็นผู้ได้รับโอนที่ดินขึ้นใหม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินหรือยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมินภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับโอนหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยให้แบบ ภท.5 หรือ ภท.8 แล้วแต่กรณี

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบ ภท.5 แล้ว จะออกใบรับไว้ให้เป็นหลักฐาน
- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

3. การยื่นแบบแสดงรายการที่ดินกรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินอันเป็นเหตุให้การลดหย่อนเปลี่ยนแปลงไปหรือมีเหตุอย่างอื่นทำให้อัตราภาษีบำรุงท้องที่เปลี่ยนแปลงไป

- เจ้าของที่ดินยื่นคำร้องตามแบบ ภท.8 พร้อมด้วยหลักฐานที่ต้องใช้ต่อเจ้าพนักงานประเมินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน
- เจ้าพนักงานประเมินจะออกใบรับให้
- เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบว่าต้องเสียภาษีในปีต่อไปจำนวนเท่าใด

- การขอชำระภาษีบำรุงท้องที่ในปีถัดไปจากปีที่มีการประเมินราคาปานกลางของที่ดินให้ผู้รับประเมินนำใบเสร็จรับเงินของปีก่อนพร้อมกับเงินไปชำระภายในเดือนมกราคม ถึงเดือนเมษายนของทุกปี

เงินเพิ่ม เจ้าของที่ดินผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่เว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดินได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่

2. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

3. ชี้เขตแจ้งจำนวนที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลงให้เสียภาษีเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีบำรุงท้องที่ประเมินเพิ่มเติม

ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน และไม่นำเงินเพิ่มเติมตาม ข้อ 1 – ข้อ 4 มารวมคำนวณด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่มายื่นแบบหรือไม่ยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งให้มาให้อภัยค่าหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบ หรือสั่งให้ปฏิบัติการเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระหรือไม่มาให้อภัยค่า 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 เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี)

หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับที่ดินใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ตึก อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดงซึ่งหาผลประโยชน์ โดยใช้เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่างๆ ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัยในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินกับองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. สำเนาโฉนดที่ดิน /น.ส.3 / น.ส.3.ก /สปก. หรือเอกสารสิทธิ์อื่นๆ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ทะเบียนการค้า, ทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
5. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้ว
6. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน
7. แผนที่ตั้งของโรงเรือนและที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของ ทุกปี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์แบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน (กรด.2)
3. เจ้าพนักงานมีหน้าที่ประเมิน ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
4. พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (กรด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
5. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
2. อัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี

เงินเพิ่มภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีต้องไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากที่ได้รับแจ้งประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

1. ชำระไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2.5 ของค่าภาษีค้าง
2. ชำระเกิน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 2 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
3. ชำระเกิน 2 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
4. ชำระเกิน 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีค้าง

การชำระค่าปรับ

ผู้ใดไม่ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริงตามความรู้เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลายมือชื่อของตนกำกับไว้ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท
2. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียด ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท
3. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรหรือโดยความเป็นเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่หลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไปหรือประเมินไม่ถูกต้องก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด (กรด.9) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลชี้ขาดแล้วยังไม่เป็นที่พอใจก็มีสิทธิฟ้องร้องต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด

3. ภาษีป้าย (กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)

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

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

1. เจ้าของป้าย
2. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้าย

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

1. ให้เจ้าของหรือครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายได้ที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ภายในเดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี
2. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
3. ในกรณีที่มีการโอนย้าย(เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับโอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนการค้า,ทะเบียนพาณิชย์
3. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
7. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

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

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
2. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
3. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา 40 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร
 - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีความหมายใดๆ หรือไม่
 - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
4. ป้ายตาม 1,2,3 เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท
5. กรณีป้ายที่ติดตั้งครั้งแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ 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%

เงินเพิ่ม ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องต้องทำจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือ ปรับตั้งแต่ 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 หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

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

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เดือน/พ.ศ.	ภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีตีราคาปานกลางที่ดินใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2558 – 2561)	เป้าหมาย
ตุลาคม – พฤศจิกายน 2557	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - ให้มีการกำหนดราคาปานกลางที่ดินที่เป็นปัจจุบัน โดยคณะกรรมการพิจารณาตีราคาปานกลางที่ดิน - ติดประกาศราคาปานกลางที่ดิน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับรายงานจากคณะกรรมการพิจารณาตีราคาปานกลางที่ดิน	รายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 5-9 %
ธันวาคม 2557	- จัดทำประมาณการรายรับจากการประเมินที่คาดว่าจะได้รับจากผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษี - แต่งตั้งเจ้าพนักงานประเมินภาษีบำรุงท้องที่และเจ้าพนักงานสำรวจทำการสำรวจจำนวนเนื้อที่ดิน ลักษณะการทำประโยชน์ - ประกาศแจ้งเจ้าของที่ดินเพื่อยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) และประชาสัมพันธ์การเสียภาษี - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า	
มกราคม - เมษายน 2558	- รับแบบแสดงรายการที่ดิน และตรวจสอบความถูกต้อง (ภ.บ.ท.๕) - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลงทะเบียนรับแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) เสนอต่อเจ้าพนักงานประเมิน - ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ - ติดประกาศการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๐) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน กรณีเจ้าของที่ดินอยู่นอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทำหนังสือแจ้งให้เจ้าของที่ดินทราบ - รับชำระภาษี (ภายในเวลาที่กำหนด) - ในกรณีเจ้าของที่ดินไม่พอใจในการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันติดประกาศ - รับเรื่องอุทธรณ์/แจ้งผลการอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์)	

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เดือน/พ.ศ.	ภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีอัตราค่าปานกลางที่ดินใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2558 - 2561)	เป้าหมาย
พฤษภาคม 2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 1	
มิถุนายน 2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 2	
กรกฎาคม 2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ 2 ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ 3	
สิงหาคม 2558	- ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณและดำเนินการตามกฎหมาย	
กันยายน-ธันวาคม 2558	- รายงานปีงบประมาณประจำปี (รายงานจำนวนเงินและรายงานลูกหนี้ค้างชำระภาษี)	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ														
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ภาษีในปีงบประมาณ (ลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) สำนวณเตรียมแบบ พิมพ์ต่างๆ	↔														
2	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี			↔												
3	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า			↔												
4	รับชำระค่าภาษี (ชำระภายในเวลาที่กำหนด)				↔											
5	สำรวบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน								↔							
6	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด เวลา (มีเงินเพิ่ม)								↔							
7	มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (3 ครั้ง)								↔							
8	ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ											↔				
9	รายงานปิดงบประมาณปี												↔			

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เดือน/พ.ศ.	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ค่าธรรมเนียม	เป้าหมาย
ต.ค. 2557	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5-9 %
พ.ย. 2557	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
ธ.ค. 2557	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า	
ม.ค. - ก.พ.2558	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) รับชำระภาษี	
ม.ค. - มี.ค. 2558	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)	
เม.ย.2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 1	
พ.ค.2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 2	
มิ.ย.2558	- รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด / มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 3 - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
ก.ค.-ส.ค. 2558	- ตรวจสอบผู้เสียภาษีที่อยู่ในข่ายเสียภาษีในปีงบประมาณให้ชำระภาษีให้ครบถ้วน	
ก.ย.2558	- รายงานปิดงบประมาณประจำปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

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	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน							↔						
10	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)						↔							
11	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี								↔					
12	ตรวจสอบบัญชีผู้เสียภาษีในปีงบประมาณ										↔			
3	รายงานปิดงบประมาณประจำปี												↔	

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เดือน/พ.ศ.	ป้าย/ค่าธรรมเนียม	เป้าหมาย
ต.ค. - พ.ย.2557	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5-9 %
ธ.ค. 2557	- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	
ม.ค. - มี.ค. 2558	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	
	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า	
	- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.3	
เม.ย. 2558	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)	
พ.ค. 2558	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 1 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)	
มิ.ย. 2558	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 2 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)	
ก.ค. 2558	- มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ 3 (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.25)	
ส.ค. 2558	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
ก.ย. 2558	- ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี	
	- รายงานปิดงบประมาณประจำปี	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

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	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน											↔		
12	รายงานปิดงบประจำปี												↔	

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี พ.ศ. 2558
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่ให้บริการจัดเก็บรายได้
1	ตุลาคม	เตรียมสำรวจข้อมูลผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บรายได้ ในปีงบประมาณ 2558
2	พฤศจิกายน	
3	ธันวาคม	ประชาสัมพันธ์การออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่
4	มกราคม	รับชำระที่ อบต.พิหารแดง และออกบริการนอกสถานที่
5	กุมภาพันธ์	รับชำระที่ อบต.พิหารแดง และออกบริการนอกสถานที่
6	มีนาคม	รับชำระที่ อบต.พิหารแดง และออกบริการนอกสถานที่
7	เมษายน	รับชำระที่ อบต.พิหารแดง และออกบริการนอกสถานที่
8	พฤษภาคม	รับชำระภาษีที่ อบต.พิหารแดง
9	มิถุนายน	
10	กรกฎาคม	
11	สิงหาคม	
12	กันยายน	
13	ตุลาคม	เตรียมสำรวจข้อมูลผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บรายได้ ในปีงบประมาณ 2559
14	พฤศจิกายน	
15	ธันวาคม	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2558
.....

นักวิชาการจัดเก็บรายได้และเจ้าพนักงานที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

1. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. รับยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี
5. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
6. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
7. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมิน
3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
5. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
3. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายใน

กำหนด

8. ประสานงานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ) รุจีย์ สมใจเพ็ง ผู้เสนอแผนจัดเก็บรายได้
(นางสาวรุจีย์ สมใจเพ็ง)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ) จันทร์เพ็ญ อธิสาร ผู้ตรวจสอบแผนจัดเก็บรายได้
(นางสาวจันทร์เพ็ญ อธิสาร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) รื่นฤดี วงศ์คำจันทร์ ผู้เห็นชอบแผนจัดเก็บรายได้
(นางสาวรื่นฤดี วงศ์คำจันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง

(ลงชื่อ) จรินทร์ แวนแก้ว ผู้อนุมัติแผนจัดเก็บรายได้
(นายจรินทร์ แวนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิหารแดง