

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้



จัดทำโดย

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

คำนำ

ด้วย เทศบาลเมืองตะพานหิน เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการ ขจัดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้คำนิยามว่า “สร้างความเจริญให้ท้องถิ่น ด้วยการเสียภาษีให้ท้องถิ่น”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ เทศบาลเมืองตะพานหินเป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตราฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างการปฏิบัติงาน

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้อง แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน

อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานการคลังเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บรายได้ และพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลเมืองตะพานหิน มีประสิทธิภาพในการบริหารงานการคลัง การที่จะปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของเทศบาลเมืองตะพานหิน เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลเมืองตะพานหิน ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

การปฏิบัติงานมีหลักการปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน

ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน

ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ

ด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาคณะและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันตามเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดวันเริ่มจัดเก็บตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เทศบาลเมืองตะพานหินจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการ ด้านการจัดเก็บรายได้
๒. เพื่อเป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
๓. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลได้มากขึ้น
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลเมืองตะพานหิน จัดเก็บรายได้ครบถ้วน

๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

วิธีดำเนินการ

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ
 - ตรวจสอบและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลาที่กำหนด
๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
 - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
 - ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์
 - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี
 - ออกพื้นที่สำรวจภาษี
 - ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ และรับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลเมืองตะพานหิน

หิน

๓. หลักการดำเนินการ
 - ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน

งบประมาณ

ใช้จ่ายจากงบประมาณตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองตะพานหิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลเมืองตะพานหิน ได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี
๔. ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนพัฒนาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

“ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” หมายถึง เทศบาล อบต. กทม. เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น อบจ. อบท. มีอำนาจจัดเก็บภาษี จากที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีที่ดิน (พื้นที่ดิน พื้นที่ที่เป็นภูเขาและพื้นที่มีน้ำ) สิ่งปลูกสร้าง (โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และห้องชุดหรือแพ ที่ใช้อยู่อาศัยหรือมีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ห้องชุด (ห้องชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว เช่น คอนโด/อาคารชุด) ภาษีที่จัดเก็บได้ให้เป็นรายได้ของอปท.และกำหนดให้ยกเลิกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้ พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่

หลักการสำคัญ

- หลักการสำคัญในการพิจารณาฐานภาษีเพื่อการคำนวณภาษี ได้แก่ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
- (๑) ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
 - (๒) สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
 - (๓) สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑. การใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการประกอบเกษตรกรรม

- (๑) ให้เพิ่มนิยามคำว่า “ประกอบการเกษตร” ตามระเบียบคณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) รวมช่วงเวลาประกอบการเกษตร และพักการเกษตรเพื่อปรับปรุงดิน
- (๓) รวมพื้นที่ต่อเนื่อง
- (๔) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประกอบการเกษตรกรรมของเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกรให้เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประกอบการเกษตรกรรม ตามข้อ ๑
- (๕) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนอกจากข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในคู่มือการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรปี ๒๕๖๑
 - ความหนาแน่นของพืชต่อหน่วยพื้นที่ เช่น ไม้ผล/ไม้ยืนต้น ๒๐ ต้นต่อไร่ ทั้งนี้ ในขณะสำรวจ หากมีพืชที่เฉลี่ยมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๒ ใน ๓ ให้ถือว่าที่ดินดังกล่าวมีการใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

๒. การใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นที่อยู่อาศัย

- (๑) นิยาม คือ บ้าน ตึก ตึกแถว ห้องชุด อาคาร โรงเรือน กระท่อม แพ หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่บุคคลใช้อยู่อาศัย รวมถึงที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง
- (๒) ไม่รวมที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่นำไปใช้ให้เช่าหรือหาประโยชน์
 - ยกเว้น ๑. การเช่าเพื่ออยู่อาศัยโดยจดทะเบียนการเช่า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเช่าช่วง
 - ๒. การเช่าเพื่ออยู่อาศัยโดยมีหนังสือสัญญาเช่าหรือให้ทำประโยชน์จากหน่วยราชการ (เช่น กรมธนารักษ์ สปก. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กรมป่าไม้ เป็นต้น)

๓. การเช่าเพื่ออยู่อาศัยโดยมีหนังสือสัญญาเช่าหรือให้ทำประโยชน์จากสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์

ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษีไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่

๑. ทรัพย์สินของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐหรือในกิจการสาธารณะ ทั้งนี้ โดยมีได้หาผลประโยชน์

๒. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษีให้ตามสนธิสัญญาหรือความตกลงอื่นใด

๓. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักก้อยที่ก้อยปฏิบัติต่อกัน

๔. ทรัพย์สินของสภาภาษาไทย

๕. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักพรต นักบวช หรือบาทหลวง ไม่ว่าจะในศาสนาใดหรือทรัพย์สินที่เป็นศาลเจ้า ทั้งนี้ เฉพาะที่มีได้หาผลประโยชน์

๖. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะ โดยมีได้รับประโยชน์ตอบแทน

๗. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะที่มีได้หาผลประโยชน์

๘. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

๙. ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

๑๐. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน

๑๑. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑๒. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

ระยะเวลาการยื่นชำระภาษี และเบี้ยปรับ

๑. กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดพิจิตร ส่งบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด ให้อปท.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการอนุกรรมการประจำจังหวัดประกาศใช้ราคาประเมิน

๒. เทศบาลเมืองตะพานหิน ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ และประกาศอัตราภาษี ก่อนวันที่

๑ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๓. เทศบาลเมืองตะพานหิน นำราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด คูณด้วยอัตราภาษีตามการใช้ประโยชน์ ผลลัพธ์ที่ได้เป็นจำนวนภาษีที่ต้องเสีย

๔. เทศบาลเมืองตะพานหิน แจกประเมินให้ผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์

๕. ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน
๖. ไม่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (เงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน)
๗. เทศบาลเมืองตะพานหิน จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนภายในเดือนพฤษภาคม ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือนเมษายน แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐)
๘. ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดของ หนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐)
๙. ครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดิน ภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี
๑๐. ยึด आयัด เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

การคำนวณอัตราภาษี

- การคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
๑. ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
 ๒. สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
 ๓. สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้เป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์อสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
- ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้จัดเก็บภาษีตามอัตรา ดังต่อไปนี้
๑. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๐.๑๕ ของฐานภาษี
 ๒. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๐.๓ ของฐานภาษี
 ๓. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี
 ๔. ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ให้มีอัตราภาษีไม่เกินร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบแจ้งรายการเสียภาษี

ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ๒) สำเนาโฉนดที่ดิน - สัญญาซื้อขายโฉนดที่ดิน
- ๓) สัญญาเช่าสิ่งปลูกสร้าง/สัญญาเช่าที่ดิน
- ๔) ทะเบียนพาณิชย์ - ทะเบียนการค้า - ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๕) ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ๖) หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท - งบดุล
- ๗) ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน

- ๘) ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า
- ๙) หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
- ๑๐) แผนที่ตั้งของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี
- ๑๑) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแทน)


บทกำหนดโทษ


๑. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือมาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือของพนักงานประเมินตามมาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
๓. ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
๔. ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือทำลาย ย้ายไปเสีย ซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัด ต้องระวางโทษจะคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
๖. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๗. ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย
๘. ความผิดตามมาตรา ๘๓ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ หรือมาตรา ๘๗ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวัน ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินคดีต่อไปเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

การหักค่าเสื่อมสภาพของสิ่งปลูกสร้าง

ประเภท	ค่าเสื่อมสภาพ (ร้อยละ)
ตึก	ปีที่ 1-10 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1 ต่อปี ปีที่ 11-42 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ต่อปี ปีที่ 43 เป็นต้นไป ร้อยละ 76 ตลอดอายุใช้งาน
ตึกครึ่งไม้	ปีที่ 1-5 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2 ต่อปี ปีที่ 6-15 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 4 ต่อปี ปีที่ 16-21 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5 ต่อปี ปีที่ 22 เป็นต้นไป ร้อยละ 85 ตลอดอายุใช้งาน
ไม้	ปีที่ 1-5 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 3 ต่อปี ปีที่ 6-15 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5 ต่อปี ปีที่ 16-18 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 7 ต่อปี ปีที่ 19 เป็นต้นไป ร้อยละ 93 ตลอดอายุใช้งาน

การคำนวณภาษี เกษตรกรรม





เขต อปท. ก

ที่ดินแปลงที่ 1 มูลค่า 30 ล้านบาท
ที่ดินแปลงที่ 2 มูลค่า 30 ล้านบาท

รวมมูลค่าที่ดิน 60 ล้านบาท

ได้รับยกเว้นภาษี

เสียภาษีอัตรา 0.01%
ภาระภาษี 1,000 บาท

ภาระภาษีรวม 1,000 บาท

ส่วนเกิน 10 au.

0 - 50 au.

เสียภาษีให้แก่อปท. ก 1,000 บาท

เขต อปท. ข

ที่ดินแปลงที่ 1 มูลค่า 20 ล้านบาท
ที่ดินแปลงที่ 2 มูลค่า 25 ล้านบาท
ที่ดินแปลงอื่น ๆ 15 ล้านบาท

รวมมูลค่าที่ดิน 60 ล้านบาท

ได้รับยกเว้นภาษี

เสียภาษีอัตรา 0.01%
ภาระภาษี 1,000 บาท


ภาระภาษีรวม 1,000 บาท

ส่วนเกิน 10 au.

0 - 50 au.

เสียภาษีให้แก่อปท. ข 1,000 บาท

สรุป ภาระภาษีรวมทั้ง 2 เขต อปท. ของนายเขียวเท่ากับ 2,000 บาท



การคำนวณภาษี บ้านพักอาศัย



บ้านหลังหลัก เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน (มูลค่า 60 au.)

ได้รับยกเว้นภาษี

เสียภาษีอัตรา 0.03%
ภาระภาษี 3,000 บาท

ภาระภาษีรวม 3,000 บาท

บ้านหลังหลัก ปลุกบนที่ดินคนอื่น (มูลค่า 20 au.)

ได้รับยกเว้นภาษี

เสียภาษีอัตรา 0.02%
ภาระภาษี 2,000 บาท

ภาระภาษีรวม 2,000 บาท

บ้านหลังอื่น ๆ (มูลค่า 60 au.)

เสียภาษีอัตรา 0.02%
ภาระภาษี 10,000 บาท

เสียภาษีอัตรา 0.03%
ภาระภาษี 3,000 บาท

ภาระภาษีรวม 13,000 บาท

การคำนวณภาษี บ้านหลายหลังบนที่ดิน

บ้านบิดา



บ้านบุตรคนที่ 1



บ้านบุตรคนที่ 2



บ้านบุตรคนที่ 3



ที่ดินบิดา

การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีปลูกบ้านในที่ดินของบิดา

บิดา	:	  	ยกเว้น 50 ล้านบาท
บุตรคนที่ 1	:		ยกเว้น 10 ล้านบาท
บุตรคนที่ 2	:		ยกเว้น 10 ล้านบาท
บุตรคนที่ 3	:		ยกเว้น 10 ล้านบาท

หมายเหตุ : 1. บ้านทั้ง 3 หลังมีทะเบียนบ้านแยกกัน
2. บิดาและบุตรใช้ที่อยู่อาศัยเป็นบ้านหลักและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแต่ละหลัง



การคำนวณภาษี การใช้ประโยชน์ที่ดินหลายประเภท

การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ กรณีใช้ประโยชน์ร่วมหลายประเภท

ที่อยู่อาศัย

= [(มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง + มูลค่าที่ดิน) ยกเว้น 50 ล้านบาท*]

*เจ้าของใช้เป็นที่อยู่อาศัยหลัก โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

✗ อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

พาณิชย์ยกรรม = (มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง + มูลค่าที่ดิน)

✗ อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

เกษตรกรรม*

*เจ้าของเกษตรกรรม ประกอบอาชีพการเกษตร

= [(มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง + มูลค่าที่ดิน) ยกเว้น 50 ล้านบาท*]

*กรณีบุตรธรรมดา ยกเว้น 50 ล้านบาท/ไร่ เขต สป.บ.

✗ อัตราภาษี (อัตราภาษีเกษตรกรรม)

ภาษีทั้งหมด = { ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนพาณิชย์กรรม + ภาษีส่วนเกษตรกรรม }



การคำนวณภาษี อาคารพาณิชย์



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ

กรณีอาคารพาณิชย์ 2 ห้องที่เจ้าของเป็นบุคคลเดียวกัน

$$\text{สัดส่วนที่อยู่อาศัย} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้อยู่อาศัย}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$

$$\text{สัดส่วนทำการค้า} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$



ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย :

มูลค่าอาคาร ส่วนที่ใช้อยู่อาศัยทั้ง 2 ห้อง + (มูลค่าที่ดินทั้งหมด X สัดส่วนที่อยู่อาศัย) - ยกเว้น 50 ล้านบาท

ภาษีส่วนที่ทำการค้า :

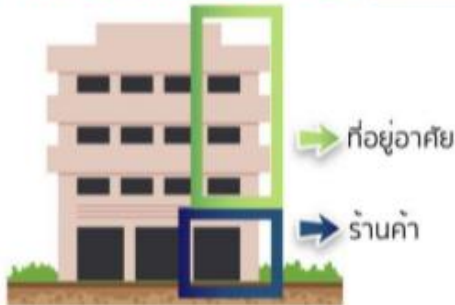
อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

[มูลค่าอาคาร ส่วนที่ใช้ทำการค้าทั้ง 2 ห้อง + (มูลค่าที่ดินทั้งหมด X สัดส่วนทำการค้า)] X อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนที่ทำการค้า

- หมายเหตุ :
1. เจ้าของเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัยหลัก โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
 2. อาคารพาณิชย์ทั้ง 2 ห้องใช้เลขที่เดียวกัน

การคำนวณภาษี การใช้ประโยชน์หลายประเภท



การแบ่งฐานภาษีในการคำนวณ

กรณีใช้ประโยชน์ร่วมหลายประเภท

ชั้นบนอยู่อาศัย ชั้นล่างทำการค้า

$$\text{สัดส่วนที่อยู่อาศัย} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้อยู่อาศัย}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$

$$\text{สัดส่วนทำการค้า} = \frac{\text{พื้นที่อาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า}}{\text{พื้นที่อาคารทั้งหมด}}$$

ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้อยู่อาศัย + (มูลค่าที่ดิน X สัดส่วนที่อยู่อาศัย) - ยกเว้น 50 ล้านบาท*]

*เจ้าของมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

อัตราภาษี (อัตราภาษีที่อยู่อาศัย)

ภาษีส่วนที่ทำการค้า :

[มูลค่าอาคารส่วนที่ใช้ทำการค้า + (มูลค่าที่ดิน X สัดส่วนทำการค้า)] X อัตราภาษี (อัตราภาษีอื่น ๆ)

ภาระภาษีทั้งหมด = ภาษีส่วนที่อยู่อาศัย + ภาษีส่วนที่ทำการค้า

การชำระภาษี

การชำระ

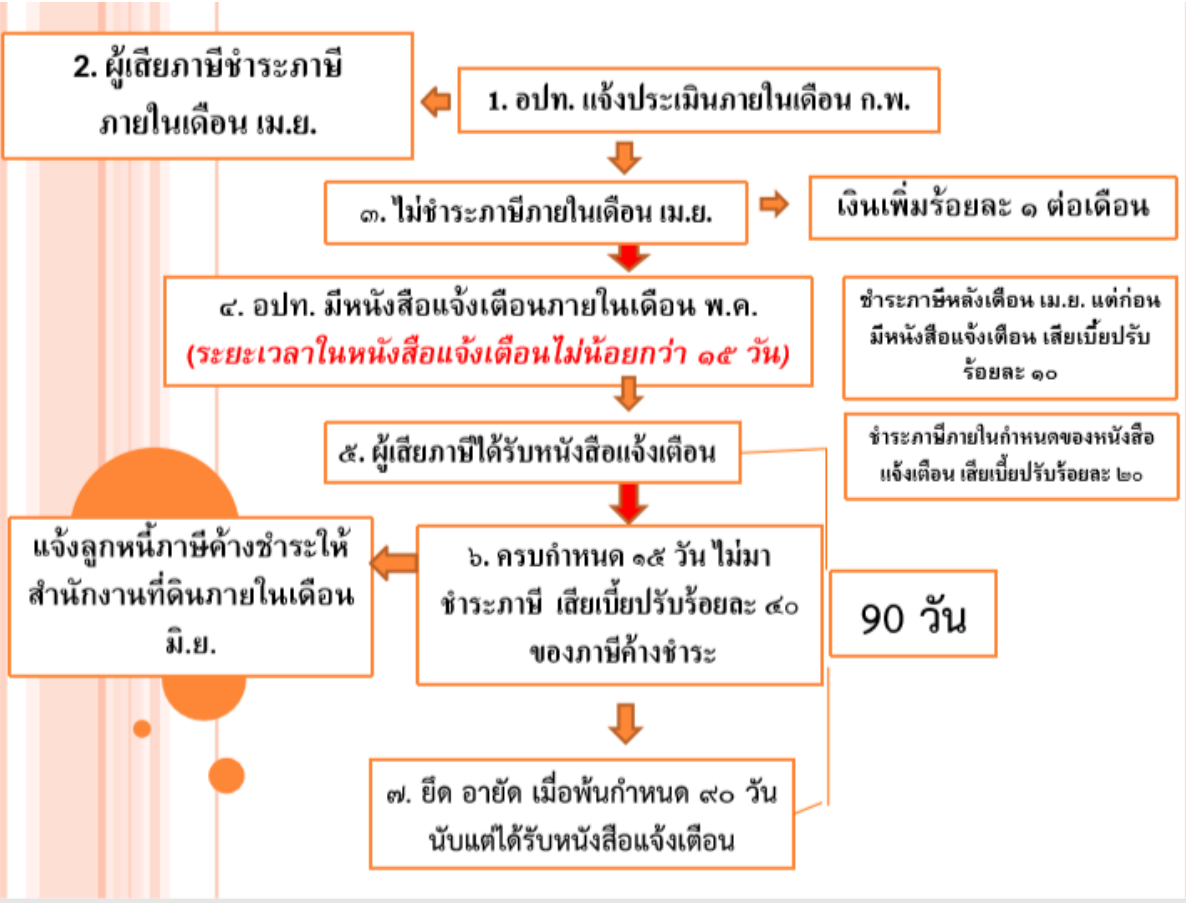
- ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน ณ ที่ทำการ หรือสำนักงานของ อปท. หรือโดยวิธีอื่น เช่น ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือชำระผ่านธนาคาร

การผ่อน

- ผู้เสียภาษีอาจขอผ่อนชำระภาษีเป็นงวดๆ งวดละเท่าๆ กันได้ (หลักเกณฑ์เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง)

ประเมินผิด

- กรณี อปท. ประเมินภาษีผิดพลาด มีอำนาจทบทวนการประเมินได้



การบรรเทาภาระภาษี

- ใน 3 ปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง
ในกรณีที่ผู้เสียภาษีชำระภาษีสูงกว่าภาษีที่ต้องเสีย
ในปีก่อนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ให้ผู้เสียภาษีเสียตามจำนวนเดิมก่อน เหลือภาษี
เท่าใด ให้เสียภาษีดังนี้

การบรรเทาภาระภาษี

หลักการ ให้เสียภาษีตามจำนวนภาษีเดิมก่อน
ภาษีที่เหลือเท่าใด ให้เสียภาษีดังนี้

1. ปีที่ 1 ร้อยละ 25 ของจำนวนภาษีที่เหลือ
2. ปีที่ 2 ร้อยละ 50 ของจำนวนภาษีที่เหลือ
3. ปีที่ 3 ร้อยละ 75 ของจำนวนภาษีที่เหลือ

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ของเทศบาลเมืองตะพานหิน**

การบวนงาน บริการ	ขั้นตอนให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	วิธีการคำนวณ	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
กองคลัง งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์ ๑. การจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	กรณีแจ้งเสียภาษี ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่น แบบบัญชีราคาประเมินทุน ทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ๒. เจ้าหน้าที่คำนวณภาษี ตามอัตราที่แจ้งราคา ประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และลงข้อมูล ด้านรายรับ ในระบบบัญชี e-LAAS ๕. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จค่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน สำเนา โฉนดหรือเอกสารสิทธิ์ สำเนาใบอนุญาตปลูก สร้าง	การคำนวณ ๑. จำนวนเนื้อที่ดิน x ราคาประเมินทุน ทรัพย์ที่ดิน (กรมธนา ราช) ๒. จำนวนพื้นที่สิ่ง ปลูกสร้าง x ประเมินทุนทรัพย์ โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง หักอัตราร้อยละของ ค่าเสื่อมโรงเรือนสิ่ง ปลูกสร้าง ๓. นำข้อ ๑ + ข้อ ๒ คูณด้วยอัตราภาษี	๓๐ นาที/ราย	* การยื่นชำระ ภาษีต้องยื่น ภายในเดือน เมษายน

แผนพัฒนาการจัดเก็บภาษีป้าย
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องเสียภาษี

ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ

ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้าย

ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

๑. ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพ และบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณามหรสพ
 ๒. ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งห่อหุ้มหรือบรรจุสินค้า
 ๓. ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
 ๔. ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
 ๕. ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็น ที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) กำหนดว่าด้วยเป็นป้ายที่มีพื้นที่ไม่เกินสามตารางเมตร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒) แต่ ไม่รวมถึงป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
 ๖. ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 ๗. ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยการอื่นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ
 ๘. ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการ เกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 ๙. ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น
 ๑๐. ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
 ๑๑. ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ
 ๑๒. ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ
 ๑๓. ป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ กำหนด
- ป้ายที่ได้รับการยกเว้นภาษีป้ายคือ
- ๑) ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือรถแทรกเตอร์
 - ๒) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน
 - ๓) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อย ตารางเซนติเมตร

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้น ได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีป้ายตามลำดับ

ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี

๒. ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

๑. การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุดยาว ที่สุดแล้วคำนวณตาม ๕.๑.๑

๑.๓ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

๒. อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น ๓ อัตรา ดังนี้

อัตราภาษีป้าย (ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร)

ลักษณะ	บาท
๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน	
(ก) ป้ายที่มีข้อความที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความอื่นได้	๑๐
(ข) ป้ายนอกจาก (ก)	๕
๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพ และหรือ เครื่องหมายอื่น	
(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้	๕๒
(ข) ป้ายนอกจาก (ก)	๒๖
๓) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยไม่ว่าจะมีภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มี อักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	
(ก) ป้ายที่มีข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพที่เคลื่อนที่ หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ	๕๒

<p>เครื่องหมาย</p> <p>(ข) ป้ายนอกจาก (ก)</p> <p>๔) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายได้ เสียภาษีป้ายแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตรา ตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๕) ป้ายใดเสียต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสีย ๒๐๐ บาท</p>	๕๐
---	----

๓. การคำนวณภาษีป้าย ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษี มีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ (ก) ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

$$๑๐,๐๐๐ \text{ ตาราง} \times ๕๐๐ \text{ คูณ} ๕๒ \text{ เท่ากับ} ๑,๐๔๐ \text{ บาท} \quad (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ \times ๕๒ = ๑,๐๔๐)$$

หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.๑) เท่าที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

๑. กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๔) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- ๕) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

๒. กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษี

๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้
 - ๑) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด
 - ๒) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินมิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม
๔. การชำระภาษีป้าย
 - เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก
 - ๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
 - ๒) สถานที่ชำระภาษี
 - สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
 - หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

๓) การชำระภาษีวิธีอื่น

- ธนาณัติ หรือตั๋วแลกเงินของธนาคารสั่งจ่ายส่วนท้องถิ่น
- ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ส่งไปยังสถานที่ตาม ๒)

๔) การผ่อนชำระหนี้

๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน

๓. แจกความจำเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก
- คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
- งวดละ ๓ เดือน
- เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม – มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน – มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม – กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม – ธันวาคม = ๒๕ %

เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีป้าย

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่นำเงินเพิ่มตามข้อ ๑ และ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมิน

เมื่อผู้เสียหายได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมิน ต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมินผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

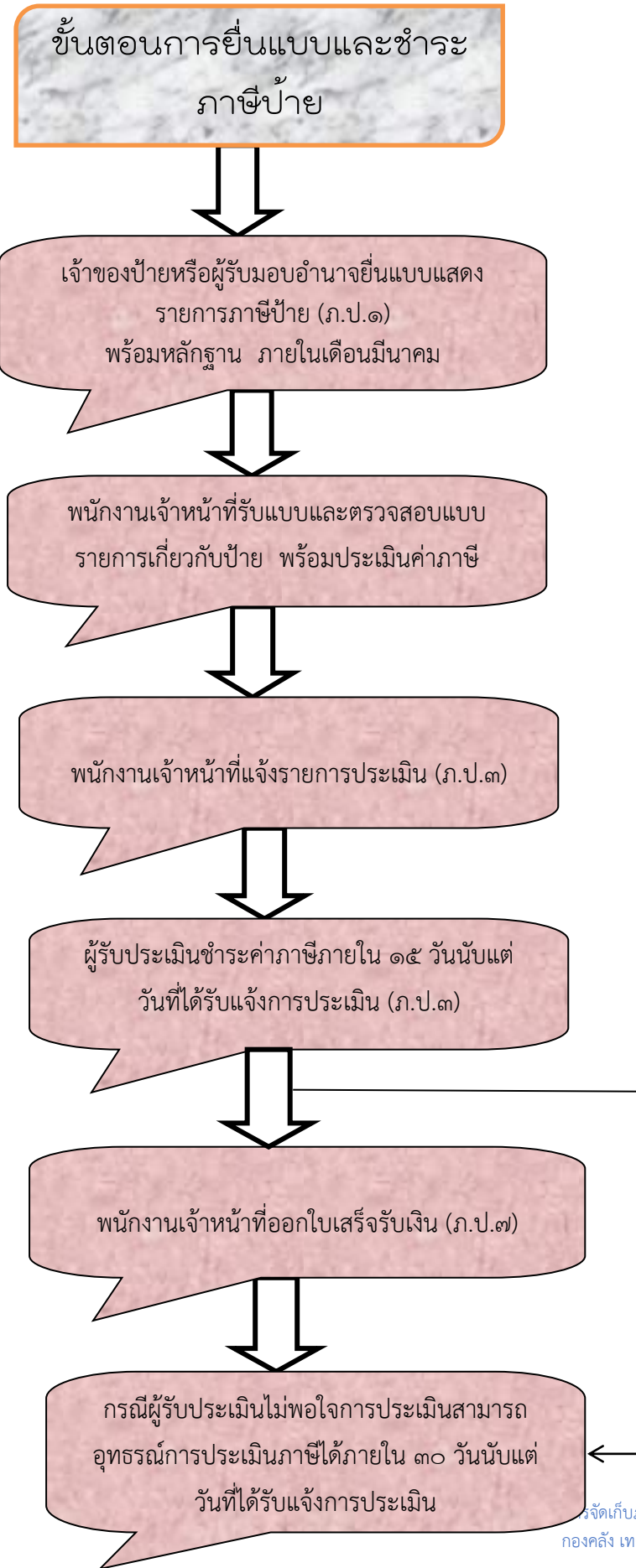
การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียหายป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้อง ขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
ของเทศบาลเมืองตะพานหิน**

การดำเนินงาน บริการ	ขั้นตอนให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	วิธีการคำนวณ	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
กองคลัง งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์ ๒. การจัดเก็บภาษี ป้าย	กรณีแจ้งเสียภาษีใหม่ ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่น ความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อ ขอรับการประเมินภาษีใหม่ ๒. ออกประเมินนอกสถานที่ ๓. เจ้าหน้าที่กรอก แบบฟอร์ม(ภ.ป.๑) ๔. คำนวณพื้นที่ป้ายและ ประเมินค่าภาษีป้าย แจ้ง รายการประเมิน (ภ.ป.๓) และลงข้อมูลด้านรายรับ ใน ระบบบัญชี e-LAAS ๕. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จค่า ภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน	การคำนวณ กว้าง x ยาว / ๕๐๐ ตร.ชม. x อัตราภาษี อัตราภาษีป้าย ๑. ป้ายที่มีอักษรไทย ล้วน คิดอัตรา ๓ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ชม ๒. ป้ายที่มีอักษรไทย ปนกับอักษร ต่างประเทศ หรือ ปนกับภาพ และหรือ เครื่องหมายอื่น คิด อัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ชม. ๓. ป้ายดังต่อไปนี้คิด อัตรา ๔๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตร.ชม. - ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย ไม่ว่าจะ มี ภาพหรือเครื่องหมาย ใดๆ หรือไม่ - ป้ายที่มีอักษรไทย บางส่วน หรือทั้งหมด อยู่ได้หรือต่ำกว่า อักษร ต่างประเทศ	๕ ขั้นตอน ๓๐ นาที/ราย	* การยื่นแบบ แสดงรายการภาษี ป้ายต้องยื่นภายใน เดือนมีนาคม * กรณีเป็นรายเก่า สามารถคัดลอก จากปีที่ผ่านมาได้ (ถ้าไม่มีการ เปลี่ยนแปลง)
	กรณีมีใบเสร็จเก่า ๑. ยื่นใบเสร็จให้เจ้าหน้าที่ สํารวจข้อมูลผู้เสียภาษี ๒. แจ้งรายการประเมิน (ภ.ป.๓) ภาษีป้ายให้ผู้รับ ประเมินทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชี e-LAAS ๔. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จค่า ภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษี ป้าย (ภ.ป. ๗) ในปีที่ผ่านมา	๔. ป้ายใดที่คำนวณ พื้นที่และประเภทของ ป้ายแล้วเสียภาษีต่ำ กว่า ๒๐๐ บาท ให้ เสียในอัตรา ๒๐๐ บาท	๔ ขั้นตอน ๘ นาที/ราย	
	กรณีไม่มีใบเสร็จเก่า ๑. แจ้งชื่อ/หมู่/ให้เจ้าหน้าที่ สํารวจข้อมูลผู้เสียภาษี ๒. แจ้งรายการประเมิน (ภ.ป.๓) ภาษีป้ายให้ผู้รับ ประเมินทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ลงข้อมูลรายรับ ในระบบบัญชี e-LAAS ๔. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จค่า ภาษีป้าย (ภ.ป.๗)	๑. บัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้าน		๔ ขั้นตอน ๘ นาที/ราย	

ภาษีป้าย



การจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ เป็นการควบคุมหรือส่งเสริมด้านพาณิชย์และการอุตสาหกรรมรวมทั้งเป็นการส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น และผู้ประกอบพาณิชย์กิจการสามารถใช้เป็นหลักฐานในการทางการค้าได้

ผู้ประกอบการค้า ต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งโดยขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

ขั้นตอนการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

๑. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

- ๑.๑ บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- ๑.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- ๑.๓ นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- ๑.๔ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ๑.๕ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

โดยบุคคลตาม ๑.๑-๑.๕ ต้องประกอบกิจการค้าซึ่งเป็นพาณิชย์กิจการตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนดตาม ๒

๒. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๑ บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม ๑.๑-๑.๓ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (๑) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- (๒) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๓) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป
- (๔) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป
- (๕) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การโพงก๊วน การทำโรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม

(๖) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๗) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๘) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต

(๙) บริการอินเทอร์เน็ต

(๑๐) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๑๑) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑๓) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๑๔) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๑๕) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๖) การให้บริการตู้เพลง

(๑๗) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการตัดถกรรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

๒.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม ๑.๔-๑.๕ ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(๑) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(๒) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(๓) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต

(๔) บริการอินเทอร์เน็ต

(๕) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๖) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๗) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(๘) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(๙) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(๑๐) การให้บริการตู้เพลง

(๑๑) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย จะต้องตรวจสอบดูด้วยว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๒ หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบการพาณิชย์ก็จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

๓. พาณิชยกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

๓.๑ การค้าเร่ การค้าแผงลอย

๓.๒ พาณิชยกิจเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล

๓.๓ พาณิชยกิจของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น

๓.๔ พาณิชยกิจของกระทรวง ทบวง กรม

๓.๕ พาณิชยกิจของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์

๓.๖ พาณิชยกิจของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.๑๔๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม

๒๕๑๕

๕. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ต้องการจดทะเบียน

๔. หนังสือยินยอมจากเจ้าของบ้าน (ในกรณีบ้านไม่ใช่ของตนเอง)

รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

*ท่านสามารถ Download แบบพิมพ์ไปใช้ในการจดทะเบียนได้ที่ www.dbd.go.th /ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ทะเบียนพาณิชย์ หรือขอรับแบบพิมพ์ได้ที่ เทศบาลเมืองตะพานหิน

๕. สถานที่จดทะเบียน

ในภูมิภาค ยื่นจดทะเบียนได้ที่ : เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา รับจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชยกิจที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : ส่วนบริหารการจดทะเบียน สำนักข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โทร. ๐-๒๕๔๗-๔๔๔๖-๗ และสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดทุกจังหวัด

๖. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๖.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชยกิจ

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนไว้ตาม (๑) ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

๖.๓ เลิกประกอบพาณิชยกิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชยกิจ

๖.๔ ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

๗. หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชยกิจ

๗.๑ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแต่กรณี

๗.๒ ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

๗.๓ ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่าย และชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย

๗.๔ ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

๗.๕ ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

๘. บทกำหนดโทษ

๘.๑ ประกอบพาณิชย์กิจโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

๘.๒ ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน ๒๐ บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

๘.๓ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้าหรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

๘.๔ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

๙. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท

๙.๒ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท

๙.๓ จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท

๙.๔ ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท

๙.๕ ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท

๙.๖ ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)

การขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

การควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง หมายถึง การที่เราจะโฆษณาสินค้าหรือกิจการในร้านของเราโดยมีการประกาศเสียงตามรถประชาสัมพันธ์หรือโฆษณาอยู่ประจำ ที่หรือร้านแห่งนั้นงานที่จะโฆษณาใช้เสียงจะมีอยู่ด้วยกัน ๒ ประเภท

กิจการประเภทที่ ๑ คือการโฆษณาในกิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้าขอใบอนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๑๐ บาท กิจการประเภทนี้ก็จะมีการขึ้นบ้านใหม่งานทำ บุญบ้านงานไหว้ครูงานมหรสพต่าง ๆ

กิจการประเภทที่ ๒ คือ การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้าแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การโฆษณาเคลื่อนที่โดยใช้รถประชาสัมพันธ์วิ่งตามเส้นทางต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลสามารถขออนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๕ วันค่าธรรมเนียมโฆษณาเคลื่อนที่ฉบับละ ๖๐ บาท

๒. คือการโฆษณาประจำที่โดยประชาสัมพันธ์ร้านหรือกิจการนั้น ๆ สามารถขออนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ค่าธรรมเนียมโฆษณาประจำที่ฉบับละ ๗๕ บาท

ห้ามอนุญาตและห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตร จากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้

๑. โรงพยาบาล
๒. วัดหรือสถานที่บำเพ็ญศาสนกิจและ
๓. ทางแยกที่มีการสัญจรไปมาคับคั่งอยู่เป็นประจำ

ห้ามใช้เสียงโฆษณาในระยะใกล้กว่า ๑๐๐ เมตรจากบริเวณสถานที่ใดสถานที่หนึ่งดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนระหว่างทำการสอน
๒. ศาลสถิตยุติธรรมในระหว่างเวลาพิจารณา

การปฏิบัติภายหลังที่ได้รับอนุญาต

เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการโฆษณาแล้วให้ผู้ได้รับอนุญาตนำไปแสดงต่อนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรดังต่อไปนี้

- โฆษณาประจำที่ให้แสดงต่อสถานีตำรวจเจ้าของท้องที่นั้นเมื่อนายตำรวจซึ่งเป็นหัวหน้าในสถานีตำรวจนั้นหรือผู้รักษาการแทนได้ลงนามรับทราบในใบอนุญาตนั้นแล้วจึงทำการโฆษณาได้

ความผิดเมื่อไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

๑. ความผิดตาม พ.ร.บ.ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๙๓
 - โฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงโดยไม่ขออนุญาตปรับสูงสุด ๒๐๐ บาท และถูกเพิกถอนใบอนุญาต (มาตรา ๙)
 - ผู้ใช้เสียงและผู้ควบคุมเครื่องขยายเสียงไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตปรับสูงสุด ๒๐๐ บาท(มาตรา ๙)
 - เสียงที่โฆษณาก่อความรำคาญต้องลดเสียงตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ (มาตรา ๖)
๒. ความผิดตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

- ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการลดเสียงที่ก่อความรำคาญ จำคุก ๑ เดือนหรือปรับสูงสุด ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา ๗๔)

๓. ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

- ทำให้เกิดเสียงหรือกระทำความอื้ออึงจนทำให้ตกใจหรือเดือดร้อนปรับสูงสุด ๑๐๐ บาท (มาตรา ๓๗๐)

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. ใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ซึ่งเครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน (ถ้ามี)
๓. รายละเอียดของเครื่องขยายเสียงที่จะใช้ เช่น กำลังไฟฟ้าที่ใช้กำลังขยายเสียง
๔. แผนที่แสดงที่ตั้งใช้เครื่องขยายเสียง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมือง ตะพานหิน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ซึ่งเครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน ประสงค์จะใช้เครื่องขยายเสียงและไมโครโฟน มายื่นต่อ เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำขอ ยื่นคำร้องขอตามแบบ ข.ข.1 (การนับเวลาจะเริ่มนับเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอและหลักฐาน ที่ถูกต้องครบถ้วน)	10 นาที	งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่รับเรื่องเสนอความเห็นตามลำดับชั้น จนถึงพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบอนุญาต	20 นาที	งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดย ใช้เครื่องขยายเสียง ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	30 นาที	งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แบบ ๑
(ภ.ด.ส.)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- ตุลาคม – กันยายน
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
 - ประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
 - สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตเทศบาล
 - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ออกหนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนในเขตเทศบาลทุกรายทราบ
- ธันวาคม
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข
 - ผู้บริหารเห็นว่าไม่ถูกต้องแก้ไข และแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน
 - กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้เทศบาลก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
- มกราคม
- เทศบาลประกาศราคาประเมิน อัตราภาษีที่จัดเก็บ
- กุมภาพันธ์ - เมษายน
- ออกหนังสือแจ้งการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชำระภาษีทราบ
 - ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน
- พฤษภาคม
- ออกหนังสือแจ้งเตือนระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือนเมษายน แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐) ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดของหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐)
 - ครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ
- มิถุนายน
- แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดินสาขาตะพานหิน ทราบ
- กันยายน
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร)
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
 - มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ เพื่อสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบสำรวจต่างๆ | ตุลาคม - กันยายน |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ตุลาคม - พฤศจิกายน |
| ๔. จัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ | ตุลาคม - พฤศจิกายน |
| ๕. ประกาศราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และอัตราภาษี และจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทราบ | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|--------|
| ๑. จัดเก็บตามอัตราภาษีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และอัตราภาษี | เมษายน |
|--|--------|

กรณีปกติ

- | | |
|---------------|-----------------|
| - รับชำระภาษี | มีนาคม - เมษายน |
|---------------|-----------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินกำหนดเวลา
(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | กุมภาพันธ์ - มีนาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม-กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล(กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- | | |
|---|--------------------|
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นชำระภาษี | พฤษภาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม - มิถุนายน |
| - ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี เพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับเงินเพิ่ม และค่าใช้จ่าย | กันยายน |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้าน จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตเทศบาล
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๔. ประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนในเขตเทศบาล พร้อมทั้งออกหนังสือแจ้งให้ประชาชนทราบ (ลงทะเบียน)
๕. คำนวณอัตราภาษีตามที่กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมิน พร้อมทั้งจัดทำประกาศและแจ้งอัตราภาษีให้ผู้ที่อยู่ในเครือข่ายต้องชำระภาษีทราบ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๗. รับ / ชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๘. สำรวจผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๙. ออกหนังสือแจ้งเตือนพร้อมเบี้ยปรับให้ผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๑๐. แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขาตะพานหิน ทราบ
๑๑. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการประกาศราคาประเมิน และอัตราภาษีที่จัดเก็บ

ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินอัตราภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด
๓. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๔. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๕. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารท้องถิ่น เทศบาลเมืองตะพานหิน

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แบบ ๑
(ภ.ป.)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

- | | |
|----------------|--|
| ตุลาคม | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |
| ตุลาคม-กันยายน | - สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ
- ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า |
| มกราคม-มีนาคม | - รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) /รับชำระภาษี |
| มกราคม-พฤษภาคม | - รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด
- รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
- แจ้งความดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) |
| เมษายน-กันยายน | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)
- ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |

แบบ ๒
(ภ.ป.)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ | ตุลาคม |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม - กันยายน |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม-มีนาคม |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน-ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |

กรณีปกติ

- | | |
|---|---------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-มีนาคม |
|---|---------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม-กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติ
เดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) มีนาคม
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
 - ครั้งที่ ๑ เมษายน
 - ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน-กรกฎาคม
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ เมษายน-กันยายน

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
 - ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
 - ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
 - ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาด
ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคม เป็นต้นไป

(ภ.ป.)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๖. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๗. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑ และความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ

๒. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๓. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๔. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
๗. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๒. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๕. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๖. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายใน

กำหนดเวลา

ผู้บริหารท้องถิ่น เทศบาลเมืองตะพานหิน

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.๕)
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ช่องทางในการให้บริการรับยื่นแบบและรับชำระภาษีและรายได้ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑. สำนักงานเทศบาลเมืองตะพานหิน กองคลัง งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
เลขที่ ๑๔ ถนนหนุมาน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐
โทร. ๐-๕๖๖๒-๒๘๔๓

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
สามารถติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๒-๒๘๔๓ / ID Line : tph๑๒๓๔
หรือเพจ facebook/งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองตะพานหิน

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและจัดเก็บภาษี (เจ้าพนักงานสำรวจ ออกสำรวจได้ตลอดปีภาษี) - ประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ออกหนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนในเขตเทศบาลทุกรายทราบ 	รายได้เพิ่มขึ้น
ธันวาคม ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไขหากมีการเปลี่ยนแปลงในการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ผู้บริหารเห็นว่าไม่ถูกต้องแก้ไข และแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน 	
มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศราคาประเมิน อัตราภาษีที่จัดเก็บ ตามที่กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้เทศบาลก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ 	
กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศแจ้งกำหนดการชำระภาษี และเบี้ยปรับ - ออกหนังสือแจ้งการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชำระภาษีทราบ - ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน 	
พฤษภาคม ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - ออกหนังสือแจ้งเตือน ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือนเมษายน ๒๕๖๔ แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือนเสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐) - ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐) - เมื่อครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน 	
มิถุนายน ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดินสาขาตะพานหินทราบ 	
กันยายน ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการจัดเก็บให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - แจ้งผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการออกคำสั่งยึดอายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน 	

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (Gantt Chart) ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

ลำดับ ที่	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.
๑	แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและจัดเก็บภาษี	←→												
๒	ประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	←→												
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	←→												
๔	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	←→												
๕	ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	←→												
๖	ออกหนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนในเขตเทศบาล ทุกทรายทราบ	←→												
๗	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ แก้ไขหากมีการเปลี่ยนแปลงในการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			←→										
๘	ผู้บริหารเห็นว่าไม่ถูกต้องแก้ไข และแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน			←→										
๙	ประกาศราคาประเมิน อัตราภาษีที่จัดเก็บ ตามที่กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูล ราคาประเมินให้เทศบาลก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์				←→									
๑๐	ประกาศแจ้งกำหนดการชำระภาษี และเบี้ยปรับ					←→								
๑๑	ออกหนังสือแจ้งการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชำระภาษีทราบ					←→								
๑๒	ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน					←→								

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (Gantt Chart) ประจำปี ๒๕๖๔ (ต่อ)
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

ลำดับ ที่	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.
๑๓	ออกหนังสือแจ้งเตือน ระยะเวลาในหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ชำระภาษีหลังเดือนเมษายน ๒๕๖๔ แต่ก่อนมีหนังสือแจ้งเตือนเสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐) ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือได้รับหนังสือแจ้งเตือน (ชำระภาษีภายในกำหนดแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐) เมื่อครบกำหนด ๑๕ วัน ไม่มาชำระภาษี เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน								↔					
๑๔	แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้ สำนักงานที่ดินสาขาตะพานหินทราบ									↔				
๑๕	รายงานผลการจัดเก็บให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ												↔	
๑๖	แจ้งผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการออกคำสั่งยึดอายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน												↔	

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

วัน เดือน ปี	วิธีการดำเนินการ	เป้าหมาย
ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตุลาคม- กันยายน ๒๕๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ - สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา) - สำรองบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด) - มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด) - มีหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ (รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด) - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี - รายงานผู้ค้างชำระภาษี 	รายได้เพิ่มขึ้น

ตารางแผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองตะพานหิน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่การให้บริการจัดเก็บรายได้
๑.	ตุลาคม ๒๕๖๓	เตรียมสำรวจผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ / จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ รายละเอียดผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ออกสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ทราบถึงการเสียภาษีประจำปี ๒๕๖๔
๒.	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
๓.	ธันวาคม ๒๕๖๓	
๔.	มกราคม ๒๕๖๔	ประกาศและประชาสัมพันธ์การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ณ เขตเทศบาลเมืองตะพานหิน
๕.	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	บริการให้ความรู้ภาษีและกำหนดการชำระภาษี
๖.	มีนาคม ๒๕๖๔	บริการให้ความรู้ภาษีและกำหนดการชำระภาษี
๗.	เมษายน ๒๕๖๔	รับชำระภาษีที่เทศบาลเมืองตะพานหิน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) และออกบริการรับชำระนอกสถานที่
๘.	พฤษภาคม ๒๕๖๔	รับชำระภาษีที่เทศบาลเมืองตะพานหิน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) และออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี / ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๑
๙.	มิถุนายน ๒๕๖๔	รับชำระภาษีที่เทศบาลเมืองตะพานหิน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) และออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี/ ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๒
๑๐.	กรกฎาคม ๒๕๖๔	รับชำระภาษีที่เทศบาลเมืองตะพานหิน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) และออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี / ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๓
๑๑.	สิงหาคม ๒๕๖๔	รับชำระภาษีที่เทศบาลเมืองตะพานหิน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) และออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๑๒.	กันยายน ๒๕๖๔	สำรวจผู้ค้างชำระภาษี / รายงานผลการจัดเก็บ

