

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลนิคมปราสาท  
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

# คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลนิคมปราสาท เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวๆ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ฯลฯ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรม ทันตามกำหนดระยะเวลา และสามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนิคมปราสาท จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น โดยมุ่งหวังให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

จัดทำโดย

นางสาวศศิธร ขอบงดี  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน  
กองคลัง เทศบาลตำบลนิคมปราสาท

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	๒
หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, วิธีดำเนินงาน	๒
ระยะเวลาในการจัดทำแผนดำเนินการ, รายละเอียดขั้นตอน การจัดทำแผน การดำเนินการ, ประโยชน์ของการดำเนินงาน, ผู้รับผิดชอบแผน, งบประมาณ, ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
<b>ตอนที่ ๑</b>	
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔ - ๖
ภาษีป้าย	๗ - ๙
การจดทะเบียนพาณิชย์	๙ - ๑๐
<b>ตอนที่ ๒</b>	
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๑ - ๑๒
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย	๑๓ - ๑๔
แผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา	๑๕ - ๑๖
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ	๑๗

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕**  
**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนิคมปราสาท**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลนิคมปราสาทเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพการ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลนิคมปราสาทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลตำบลนิคมปราสาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดนสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนิคมปราสาท
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ๓ ของรายได้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการด้านการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชนตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

**๓. วิธีดำเนินงาน**

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตต่างๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

#### ๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้จำเป็นต้องจัดทำแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

##### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลนิคมปราสาท

##### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

#### ๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลนิคมปราสาท มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจนโดยใช้แผนดำเนินการนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. เทศบาลตำบลนิคมปราสาทมีแผนงานโครงการตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลนิคมปราสาทเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

#### ๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติเทศบาลตำบลนิคมปราสาท เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บเอง ของเทศบาลตำบลนิคมปราสาทเพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

#### ๑๐. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หมายถึง ที่ดินหมายความว่าพื้นดิน พื้นที่เป็นภูเขา พื้นที่เป็นน้ำ สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้า หรือประกอบการอุตสาหกรรม หรือพาณิชย์กรรม ซึ่งบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นเจ้าของที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่ง

เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่เสียภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย (มาตรา ๕)

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

ผู้ที่เป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ มกราคมของปีใดเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง)

**กำหนดระยะเวลาแจ้งการประเมินและผู้เสียภาษีชำระภายในเดือน เมษายน**

ให้ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประชาชน ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข ภายในเดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายน ของทุกปี

**หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินตามที่กฎหมายกำหนดเช่นโฉนด, น.ส.๓.,ส.ค.๑ ฯ
๔. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
๕. หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน

**ขั้นตอนการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

๑. เจ้าพนักงานแจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือน กุมภาพันธ์
๒. การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษี ให้เป็นตามรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย กำหนดรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี จำนวนภาษีที่ต้องชำระ
๓. การประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๔. การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น (เช่นการแจ้งเตือน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้รับโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือ ถิ่นที่อยู่ หรือ สถานที่ทำการของบุคคลนั้น ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของ บุคคลนั้นถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่สถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได

๕. มีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสียได้ การทบทวนการประเมินใหม่จะกระทำมิได้ เมื่อพ้น ๓ ปีนับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

๖. กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่างๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการ ประเมินภาษี ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะ ปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณี ก็ได้

๗.ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ณ เทศบาล ตำบลนิคมปราสาทสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตตำบลนิคมปราสาท

๘.การชำระภาษีให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อให้ใบเสร็จรับเงินวันที่ชำระภาษี

๙.ผู้ชำระภาษีสามารถชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยการชำระผ่าน ธนาคารหรือโดยวิธีอื่นใดนั้นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

### เงินเพิ่ม

ภาษีที่มีได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระภาษี ค้างชำระ ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่มร้อยละ ๔๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนภาษีค้างชำระ การชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้อาจขอผ่อนชำระเป็นงวด งวดละ เท่าๆ กันก็ได้จำนวนงวดและจำนวนเงินภาษีขั้นต่ำที่จะมีสิทธิ์ผ่อนชำระ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการ ผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กรณีที่ผู้เสียภาษีที่ขอผ่อนชำระ ไม่ชำระภาษีตามระยะเวลา ที่ กำหนดในการผ่อนชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระ และต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ต่อเดือนของ จำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน กรณีที่ต้องมีการชำระภาษีเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษีใหม่และส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีและผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ต้อง เสียเพิ่มเติมภายใน๓๐วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน

### บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออก คำสั่งเป็นหนังสือยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายได้อันเนื่องมาจากการ ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินนั้นได้ แต่ห้ามมิ ให้ยึด หรืออายัดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเกินกว่าความจำเป็นที่พอจะชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม และค่าใช้จ่าย

๒.เพื่อประโยชน์ในการยึดหรืออายัดทรัพย์สินให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำสั่งให้ผู้เสียภาษีนำบัญชี เอกสาร หรือ หลักฐานอื่น อันจำเป็นแก่การจัดเก็บภาษีค้างชำระมาตรวจสอบ

๓. ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ ค้น หรือยึดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่น ของผู้เสียภาษีเข้าไปในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึง พระ อาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อสอบถามบุคคลใดๆการดำเนินการต้องใช้เวลาล่วงหน้าไม่ น้อย กว่า ๗ วันนับแต่วันที่รับหนังสือเรียนคำสั่งและการออกคำสั่งและทำการต้องเป็นไปตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

### การอุทธรณ์

- ถ้าผู้เสียภาษีรายได้ได้รับแจ้งการประเมินแล้ว เห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิคัดค้านและ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีได้

การอุทธรณ์/.....

- ผู้เสียหายยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินหรือเรียกเก็บภาษี
- ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาคำร้องของผู้เสียหายให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งส่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียหายโดยไม่ชักช้า กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องของผู้เสียหายไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียหาย

#### **การขอคืนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

กำหนดให้ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสียไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินคืน โดยการขอรับ เงินคืนให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศ กำหนด ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ชำระ ในการนี้ให้ยื่นคำร้องส่งเอกสาร หลักฐานหรือคำชี้แจงใดๆ ประกอบคำร้องด้วย

**ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** ( กำหนดระยะเวลาในการชำระภาษี เดือน กุมภาพันธ์ – เมษายน ของทุกปี)

ที่ดิน หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย สิ่งปลูกสร้าง หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้อยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึง ห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

ห้องชุด หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ ห้องชุดแล้ว

#### **ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ครอบครองหรือ ทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย **กำหนดระยะเวลาประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง** เมื่อพนักงานสำรวจได้ดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประกาศบัญชีดังกล่าว ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นด้วย ตามที่เห็นสมควร ภายในเดือน ( กรกฎาคม – พฤศจิกายน ของทุกปี)

#### **๒. ภาษีป้าย**

(กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๒. ภาษีป้าย/.....



## ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

### ๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้าย

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๑. ให้เจ้าของหรือครอบครองป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายได้ที่เจ้าพนักงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ภายในเดือนมกราคม- มีนาคม ของทุกปี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข

๓. ในกรณีที่มีการโอนย้าย (เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

### หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ทะเบียนการค้า,ทะเบียนพาณิชย์
๓. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ในกรณีที่ได้ชำระภาษีป้ายมาแล้ว)
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๖. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
๗. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

### ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.๑) พร้อมหลักฐาน
๒. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมิน มิฉะนั้น ต้องเสียเงินเพิ่ม

### อัตราภาษีป้าย

๑. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๕ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๒. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๖ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
๓. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา ๕๐ บาท: ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
  - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีความหมายใดๆ หรือไม่
  - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
๔. ป้ายตาม ๑,๒,๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

อัตราภาษีป้าย/.....

๕. กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน

- งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม คิดภาษี ๑๐๐%
- งวดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน คิดภาษี ๗๕%
- งวดที่ ๓ เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน คิดภาษี ๕๐%
- งวดที่ ๔ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม คิดภาษี ๒๕%

**เงินเพิ่ม**

หน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละสิบของค่าภาษี ป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องตามจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายลด น้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบ แสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

**บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย**

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลา อันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

**การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย**

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมายโดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย/.....

### การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้ โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

### ๓. การจดทะเบียนพาณิชย์

#### ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียว หรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการค้าอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

#### กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือ วันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

#### การจดทะเบียนพาณิชย์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

#### อัตราโทษและค่าปรับ

ความอาญาตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ ความผิดตามมาตรา ๑๙ ต้องรับผิดกรณี

๑. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจใดไม่จดทะเบียน พณิชย์ไม่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการหรือไม่จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ หรือ

๒. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดแสดงรายการเท็จ หรือ

๓. เมื่อนายทะเบียนพาณิชย์เรียกผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดสอบสวน ข้อความอันเกี่ยวกับการจดทะเบียนแล้ว ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้นั้นไม่มาหรือไม่ ยอมให้ถ้อยคำ หรือ

๔. ผู้ประกอบพาณิชย์กิจผู้ใดไม่ยอมให้ นายทะเบียนพาณิชย์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไป ตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจมีความผิดต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท และในกรณี ตามข้อ

(๑) อันเป็นความผิดต่อเนื่องกัน ให้ปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์/.....

อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์	๕๐
๒	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ	๒๐
๓	ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ	๒๐
๔	ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ	๓๐
๕	ค่าธรรมเนียมขอตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของ ครั้งละ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	๒๐
๖	ค่าธรรมเนียมขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ เอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง	๓๐

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม/การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลา ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๓ ประกาศรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และ แจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง(รายบุคคล)	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ แก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท/ดาวโหลด ข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๓(ตามหนังสือสั่งการด่วน ที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว.๓ ก.ย.๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ -กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๕
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยวิธีส่ง แบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๕
	<b>กรณีปกติ</b>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือ ชำระภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕
	<b>กรณีพิเศษ</b>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อ เดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๕
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้ รับหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๕

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม/การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๓) ชำระภาษี ก่อนได้รับหนังสือแจ้งเดือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๕
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินใหม่(ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน(นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้ รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๓.๒ รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓.๓ รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการ ภาษีฯประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม/การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๔
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๔
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง (ภ.ป.๑) และควรรอหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีป้ายทราบล่วงหน้า	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	-รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕
	-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕
	๒.๒ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	-รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน( ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนดเวลา )	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินกำหนดเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.)๔	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล กรณีนำคดีไปสู่ศาล	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม/การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลาหรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้ว แต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินคดีการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม เป็นต้นไป



แผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม/การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นเตรียมงาน	
	๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาสำหรับใช้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๔
ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นดำเนินการการจัดเก็บค่าน้ำประปา	
	๑. จัดมาตรฐานน้ำประปา หมู่ ๕ ชุมชนตลาดนิคม	
	- ให้เจ้าหน้าที่จัดมาตรฐานน้ำส่งสมุดจตมิสเตอร์น้ำภายใน วันที่ ๒๕- ของทุกเดือน	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕
	- ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกใบเสร็จให้แล้วเสร็จภายใน เดือนของทุกเดือน	
	๒. การจัดเก็บค่าน้ำประปา	
	- นำบิลค่าน้ำประปาไปจัดเก็บภายในวันที่ ๑ - ๕ ของทุก เดือนและนำส่งพร้อมบิล ภายในวันที่ ๖ ของทุกเดือน(เว้น วันหยุดราชการ)	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕
- ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปา ภายใน ๒๐ ของทุกเดือน	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	

แผนปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานประปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลนิคมปราสาท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

รายละเอียดงานที่รับผิดชอบ	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
<b>แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ</b> ๑. จัดมาตรฐานน้ำประปา หมู่ ๕ ชุมชนตลาดนิคม ๒. เก็บเงินค่าน้ำประปา หมู่ ๕ ชุมชนตลาดนิคม ๓. รายงานมาตรฐานน้ำชำระ	นางสาวศิริพร แก้วแฉล้ม พนักงานจัดมาตรฐานน้ำ
<b>แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ</b> ๑. ตรวจสอบเลขมาตรน้ำเพื่อออกใบเสร็จค่าน้ำประปาของ ทุกเดือนให้ถูกต้อง	นางสาวศศิธร ของงดี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
<b>แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ</b> ๑. รายงานผลการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาของทุกเดือน ๒. บันทึกรายงานผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาเพื่อทำการตัดมาตร น้ำของทุกเดือน ๓. ออกหนังสือติดตามผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาของทุกเดือน ๔. ออกใบเสร็จผู้ขอใช้น้ำประปารายใหม่	นางสาวศศิธร ของงดี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
<b>แผนการปฏิบัติตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ</b> ๑. คำร้องการขอใช้น้ำประปารายใหม่ ๒. ติดตั้งมาตรน้ำประปาและซ่อมบำรุงรักษาระบบประปา ๓. ตัดมาตรน้ำในกรณีรายที่ค้างชำระเกินกำหนด ๔. รายงานข้อมูลการขอใช้น้ำประปา การยกเลิก และ การตัดมาตรน้ำประจำเดือน	กองช่าง เทศบาลตำบลนิคมปราสาท