



คู่มือปฏิบัติการจัดเก็บภาษี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภาษีป้าย



คู่มือปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

ขั้นตอนของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บรายได้

๑. การดำเนินการ

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| ๑.๑ | แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลา
ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม – พฤศจิกายน |
| ๑.๒ | จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม – พฤศจิกายน |
| ๑.๓ | ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) | พฤศจิกายน – ธันวาคม |
| ๑.๔ | ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | พฤศจิกายน – ธันวาคม |
| ๑.๕ | กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูล
ราคาประเมินรอบใหม่ | ธันวาคม |
| ๑.๖ | ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม – กุมภาพันธ์ |
| ๑.๗ | จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | มกราคม |
| ๑.๘ | ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | กุมภาพันธ์ |
| ๑.๙ | แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินแก่ผู้เสียภาษี | ภายในเดือนเมษายน |

๒. ดำเนินการจัดเก็บ

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| ๒.๑ | รับชำระภาษี | มีนาคม – เมษายน |
| ๒.๒ | รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด | พฤษภาคม – กันยายน |

กรณีปกติ

- | | | |
|---|---|------------------|
| - | รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน) | มกราคม – พฤษภาคม |
|---|---|------------------|

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด

(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)

- | | | |
|---|---|-------------------|
| - | รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๕๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑
ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม – กันยายน |
|---|---|-------------------|

(๒) ชำระภายในเวลาที่กำหนด

(ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)

- | | | |
|---|---|-------------------|
| - | รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑
ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม – กันยายน |
|---|---|-------------------|

(ก) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน

- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน พฤษภาคม – กันยายน

(ข) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ กุมภาพันธ์ – เมษายน
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์ – มิถุนายน
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม – กรกฎาคม
๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม มีนาคม – กันยายน

๓. ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๓.๑ ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี พฤษภาคม
- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน พฤษภาคม – มิถุนายน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

๓.๒ รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ

๓.๓ รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ



คู่มือปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

ขั้นตอนของกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บรายได้

๑. การเตรียมการ

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๑.๑ | ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน
ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๑.๒ | สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| ๑.๓ | ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการเสียภาษี | ตุลาคม – กุมภาพันธ์ |
| ๑.๔ | จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

๒. ดำเนินการจัดเก็บ

- | | | |
|-----|--|------------------|
| ๒.๑ | กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - | รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม – มีนาคม |
| - | ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม – เมษายน |
| ๒.๒ | กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - | รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน – ธันวาคม |
| - | ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน – ธันวาคม |

๒.๓ การชำระค่าเสียภาษี

กรณีปกติ

- | | | |
|---|--|------------------|
| - | รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม – พฤษภาคม |
|---|--|------------------|

กรณีพิเศษ

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| (๑) | ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | กุมภาพันธ์ – กันยายน |
| - | รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | |
| (๒) | ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. | รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
(แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม |
| ๒. | ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ – มิถุนายน |
| ๓. | ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม – กรกฎาคม |
| ๔. | รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม – กันยายน |
| ๕. | ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมินการชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้
ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

๓. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ

มีนาคม

(เมื่อใกล้จะสิ้นเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

ครั้งที่ ๑

เมษายน

ครั้งที่ ๒

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)

เมษายน - กรกฎาคม

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕

เมษายน - กันยายน

๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม - กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขาย

ตุลาคมเป็นต้นไป

ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี