



## โครงการให้บริการประชาชนรับชำระภาษีนอกสถานที่ ประจำปี ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

\*\*\*\*\*

### ๑. ชื่อโครงการ

โครงการให้บริการประชาชนรับชำระภาษีนอกสถานที่ ประจำปี ๒๕๖๔

### ๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่กำหนดที่เข้าเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น เพื่อให้ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และลดจำนวนลูกหนี้ค้างชำระให้น้อยลง ตลอดจนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ได้รับการได้อย่างรวดเร็วและลดขั้นตอนการรับบริการให้มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมและสะดวกรวดเร็ว

๓.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อเป็นการลดจำนวนลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้น้อยลง

๓.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๓.๕ เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจมากขึ้น

### ๔. เป้าหมาย

งานจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดำเนินการออกเก็บภาษีนอกสำนักงาน โดยการบริหารจัดเก็บภาษีตามหมู่บ้านจำนวน ๑๒ หมู่บ้าน

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาช่วงระหว่างเดือน มกราคม - เมษายน

### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ ประชุมชี้แจงการรับประเมินแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ดำเนินการรับแจ้งประเมินภาษี (ตามแผนการจัดเก็บภาษี)

๖.๓ ดำเนินการจัดเก็บภาษี

๖.๓.๑ ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดเก็บภาษี (ตามแผนการจัดเก็บภาษี)

๖.๓.๒ จัดเก็บภาษี (ตามแผนการจัดเก็บภาษี)

๖.๓.๓ สรุปผลและจัดทำบัญชีผู้ค้างชำระภาษี (ตามแผนการจัดเก็บภาษี)

๖.๓.๔ จัดทำหนังสือทวงผู้ค้างชำระภาษี (ตามแผนการจัดเก็บภาษี)

๗. สถานที่ดำเนินการ

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน (แผนการจัดเก็บภาษี) ลำดับ  
ที่ วัน/เดือน/ปี หมู่ที่ สถานที่จัดเก็บภาษี เวลา (ตามเอกสารแนบท้าย ตารางการจัดเก็บภาษี)

๘. งบประมาณ

งบประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการบริหารจัดการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลบ้านนา ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ (วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ใช้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา)

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีลูกหนี้ค้างชำระภาษีลดลง
- ๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีการจัดเก็บภาษีที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๑. การรายงานผล

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้จัดทำรายงานและรายงานผู้เกี่ยวข้องเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

ลงชื่อ

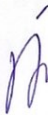


(นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑๓. ผู้พิจารณาโครงการ

ลงชื่อ



(นางกัลยาณี ชุสกุล)

เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญงาน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นายสนิท เพียรมิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ปฏิบัติหน้าที่ นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

**กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน  
การยื่นแบบและชำระเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔**

กระบวนการ บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสาร ประกอบการ พิจารณา	เวลาที่ใช้
ด้านกองคลัง การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	๑.แจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๒.ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๓.แจ้งประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๓.ชำระตามแจ้งประเมิน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ๔.ผ่อนชำระ เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔	๑.บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน	๓ นาที / ราย
การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒.เจ้าหน้าที่รับแบบยื่น ภ.ป.๑ ตรวจสอบเอกสารกับข้อมูล ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๓.คำนวณพื้นที่ป้ายและประเมินค่าภาษีป้าย ๔.แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ๕.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๑.บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน ๒.ใบเสร็จรับเงินค่า ภาษีป้ายของปีที่ผ่านมา (ภ.ป.๗)	๓ นาที / ราย

กองคลัง / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่ ๔๓๘/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา ๔ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๘ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

แต่งตั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายดังกล่าว

- |                           |                                    |   |   |
|---------------------------|------------------------------------|---|---|
| ๑. นายสนธิ เพียรมิตร      | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา    | เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่<br>ผู้ประเมินภาษีป้าย<br>ผู้รับอุทธรณ์ภาษีป้าย                           |   |
| ๒. นางกัลยาณี ชูสกุล      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี         | เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่<br>ผู้สำรวจป้าย  |   |
| ๓. จำเริญฤทธิ์ เจริญฤทธิ์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา | เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่<br>รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง                                      | ผู้รับชำระภาษี<br>ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย<br>ผู้รับแจ้งการโอนป้าย |
| ๔. นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้    | เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับชำระภาษี<br>ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย<br>ผู้รับแจ้งการโอนป้าย |   |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสนธิ เพียรมิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

**แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๔**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง**

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

**ก. ขั้นเตรียมการ**

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณกันยายน (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) ธันวาคม

**ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม
  - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - มีนาคม
  - ประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป. ๓) มกราคม - เมษายน
๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม
  - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน - ธันวาคม
  - ประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป. ๓) เมษายน - ธันวาคม

**๓. การชำระค่าภาษี**

**กรณีปกติ**

- รับชำระภาษี มกราคม - พฤษภาคม
- (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนดเวลา)

**กรณีพิเศษ**

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

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมินการชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) ภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ  
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
  - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
    - ครั้งที่ ๑
    - ครั้งที่ ๒
  - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)  
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ
  - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕
๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยอมชำระภาษี
    - ครั้งที่ ๑
    - ครั้งที่ ๒
    - ครั้งที่ ๓
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
  - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)  
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี
- .....

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

เมษายน - กรกฎาคม

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม - กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป

# ตารางการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ว.ค.ป.	หมู่ที่	สถานที่จัดเก็บภาษี	เวลา
๑	๘ ก.พ. ๒๕๖๔	๒	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๒	๐๙.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น - ๑๔.๓๐ น
๒	๙ ก.พ. ๒๕๖๔	๒	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๒	๐๙.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น ๑๓.๐๐ น - ๑๔.๓๐ น
๓	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔	๑	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๑	๐๙.๐๐ น - ๑๐.๐๐ น
		๙	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๙	๑๐.๐๐ น - ๑๑.๐๐ น
		๘	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๘	๑๑.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น
		๖	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๖	๑๓.๐๐ น - ๑๔.๓๐ น
๔	๑๑ ก.พ. ๒๕๖๔	๗	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๗	๐๙.๐๐ น - ๑๐.๐๐ น
		๔	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๔	๑๐.๐๐ น - ๑๑.๐๐ น
		๑๐	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๑๐	๑๑.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น
		๑๑	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๑๑	๑๓.๐๐ น - ๑๔.๓๐ น
๕	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔	๕	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๕	๐๙.๐๐ น - ๑๐.๐๐ น
		๓	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๓	๑๐.๐๐ น - ๑๑.๐๐ น
		๑๒	เขตพื้นที่ในเขต หมู่ที่ ๑๒	๑๑.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น

หมายเหตุ : ๑.กรุณาเตรียมใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายของปีล่าสุดไว้ด้วย (ถ้ามี)  
๒.หากมิได้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายสำหรับการให้บริการตามตารางเก็บภาษีฯ นั้น กรุณามาชำระที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เวลา ๐๘.๓๐ น - ๑๖.๐๐ น.

กองคลัง / งานจัดเก็บและพัฒนารายได้