



“คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้”
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสด็จ
อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

๑. การชำระภาษีป้าย

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี คือ เจ้าของป้าย หรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

บุคคลธรรมดา (รายเดิม)

ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ผ่านมาหรือปีล่าสุดที่ชำระภาษี

นิติบุคคล (รายเดิม)

หนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ประทับตราตราบริษัทในแบบแสดงรายการภาษีป้าย

กรณีไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ พร้อมเอกสารผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

บุคคลธรรมดา (รายใหม่)

สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา

ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ผ่านมาหรือปีล่าสุดที่ชำระภาษี

ทะเบียนการพาณิชย์ ทะเบียนการค้า (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์)

รูปถ่าย พร้อมแผนที่ติดตั้งป้าย

นิติบุคคล (รายใหม่)

หนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ประทับตราตราบริษัทในแบบแสดงรายการภาษีป้าย

กรณีไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์พร้อมบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ทะเบียนการพาณิชย์ ทะเบียนการค้า (กรณีจดทะเบียนพาณิชย์)

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

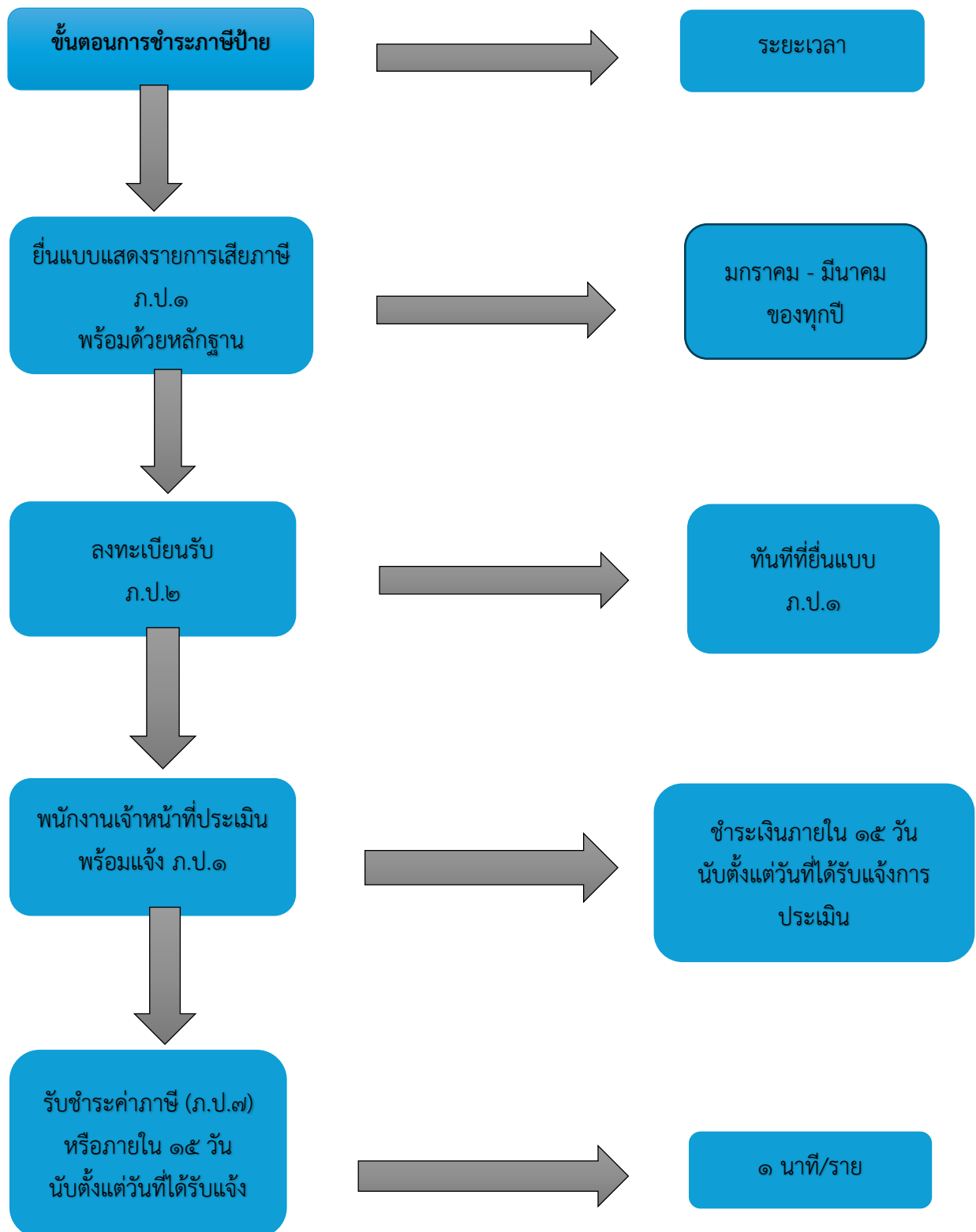
รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการประเมินภาษีป้าย

ดำเนินการประเมินภาษีป้าย และแจ้งการประเมินภาษีป้ายแก่เจ้าของป้าย

รับชำระภาษีป้าย

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือผู้เป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

“ที่ดิน” หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

“สิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรมและให้หมายความรวมถึงห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

“ห้องชุด” หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ดำเนินการ

- ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)
- ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
- ๑.๕ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ๑.๖ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๗ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๘ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี

๑.๙ การชำระภาษีตามแบบประเมินแก่ผู้เสียภาษี

๑.๑๐ ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี รับคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑๐)

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ

๑. รับชำระภาษี

๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด (ภายในเดือนเมษายน)

กรณีปกติ

ตรวจสอบบัญชีผู้ค้างชำระภาษีทันที หรือ ชำระภาษีภายในเวลากำหนด (ภายในเดือนพฤษภาคม)

กรณีพิเศษ

ตรวจสอบบัญชีผู้ค้างชำระภาษี และจัดทำหนังสือแจ้งเตือน

๑. ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน

รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๒. ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๓. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

๔. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

รับคำร้องอุทธรณ์

ส่งเรื่องให้คณะกรรมการอุทธรณ์จังหวัดพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการอุทธรณ์แจ้งมายังองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่งหนังสือแจ้งผลการอุทธรณ์ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์

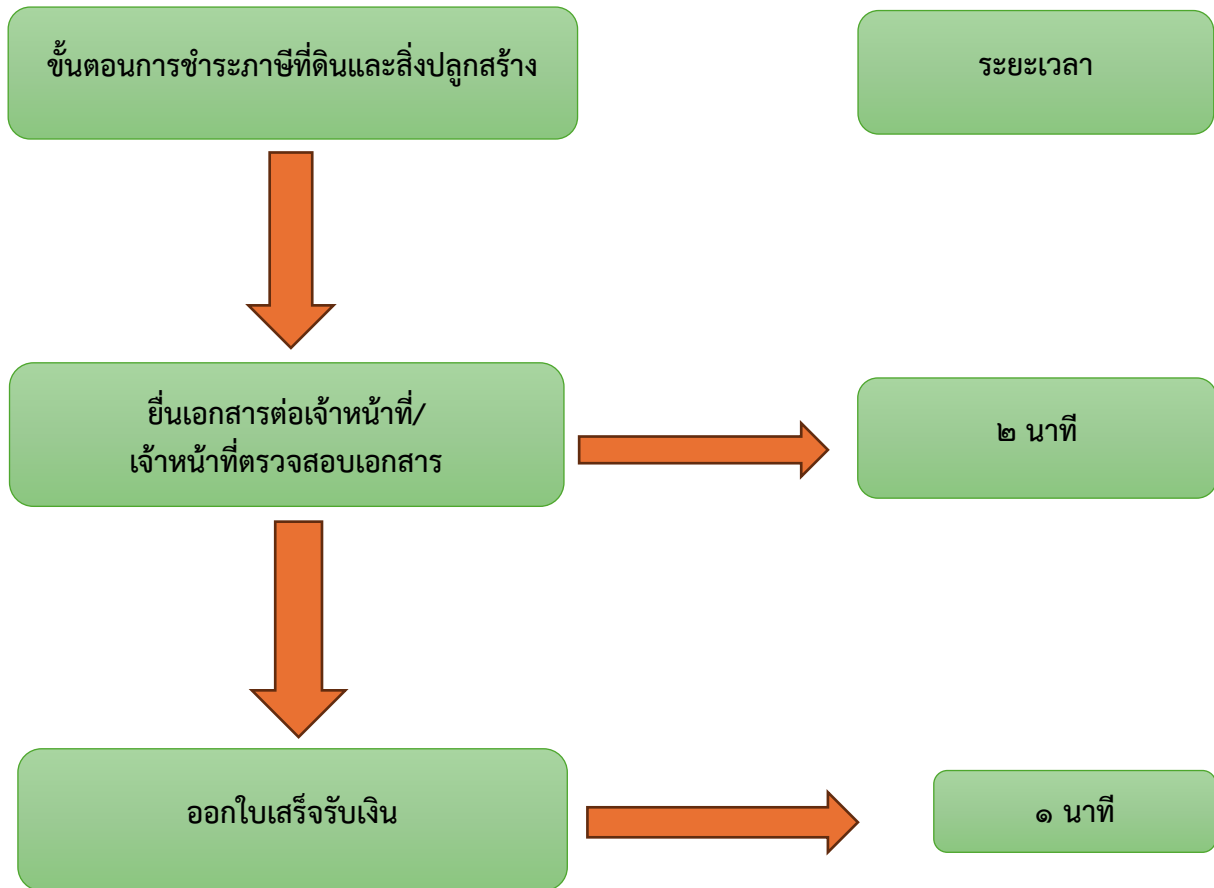
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินจังหวัดอ่างทอง

๒. ติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระส่งหนังสือแจ้งเตือนแล้วยังไม่มาชำระภาษี ดำเนินการแจ้งให้มาชำระค่าภาษี ค่าปรับและเงินเพิ่ม

๓. รวบรวมและจัดส่งการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



เอกสารสำหรับการยื่นภาษี

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เอกสารแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖,๗)

๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- กฎกระทรวง