



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่

ที่ นศ ๕๕๒๐๒/๕๒๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๕๒๐๒/๕๓๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายในเขตพื้นที่ตำบลลำใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอเสนอแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัลยา ชุตรี)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ความเห็น

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ความเห็น

เพื่อโปรดพิจารณา
งบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง N

(นางนัยน์พร สิริชยานนท์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น

(นายกาญจน์พงศ์ ศรีปรางค์)
ปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่

/พิจารณา.....

พิจารณา

- *Orat*
1



(นายสงค์ เกิดบัวทอง)
รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกรัฐมนตรีตำบลท่าใหญ่

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

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

๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- | | |
|--|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | 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 (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | |
| - ครั้งที่ ๑ | เมษายน |
| - ครั้งที่ ๒ | พฤษภาคม |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ | เมษายน - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ | เมษายน - กันยายน |

๒. ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
 - ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
 - ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
 - ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม พฤษภาคม - กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคม เป็นต้นไป

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนมิถุนายน - ธันวาคม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลลำไใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| กิจกรรม | กำหนดการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | หมายเหตุ | |
|---|--------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|----------|------|
| | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | | ธ.ค. |
| กรณีพิเศษ | | | | | | | | | | | | | |
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | | ← | | | | | | | | → | | | |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | | ← | | | → | | | | | | | | |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | | ← | | | | → | | | | | | | |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | | | ← | | | | → | | | | | | |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | | | ← | | | | | | | → | | | |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | | | | | | | | | | | | | |
| ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | | | | | | | | | | | | | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | | | ↔ | | | | | | | | | | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | | | | | | | | | | | | | |
| - ครั้งที่ ๑ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| - ครั้งที่ ๒ | | | | | ↔ | | | | | | | | |
| - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | | | | ← | | | → | | | | | | |
| - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ | | | | ← | | | | | | → | | | |

