

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานพัฒนารายได้
กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม





แผนการปฏิบัติงานงานพัฒนารายได้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการ ขจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังคำที่กล่าวว่า “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ เทศบาลตำบลท่าข้าม เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตราฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑-๒
แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗	๓-๔
แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ๒๕๖๗	๕-๖
แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗	๗
แผนภูมิการจัดเก็บภาษีป้าย	๘
ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙-๑๒

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาลฯ มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลฯ มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลท่าข้าม เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลฯ ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลท่าข้ามจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้
๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลท่าข้ามได้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตน ด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าข้ามได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

วิธีดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียน
- ให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลากำหนด

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์หรือคู่มือการชำระภาษี
- ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

๓. หลังการดำเนินการ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนารายได้เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

งบประมาณ

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลท่าข้าม งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าข้ามได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

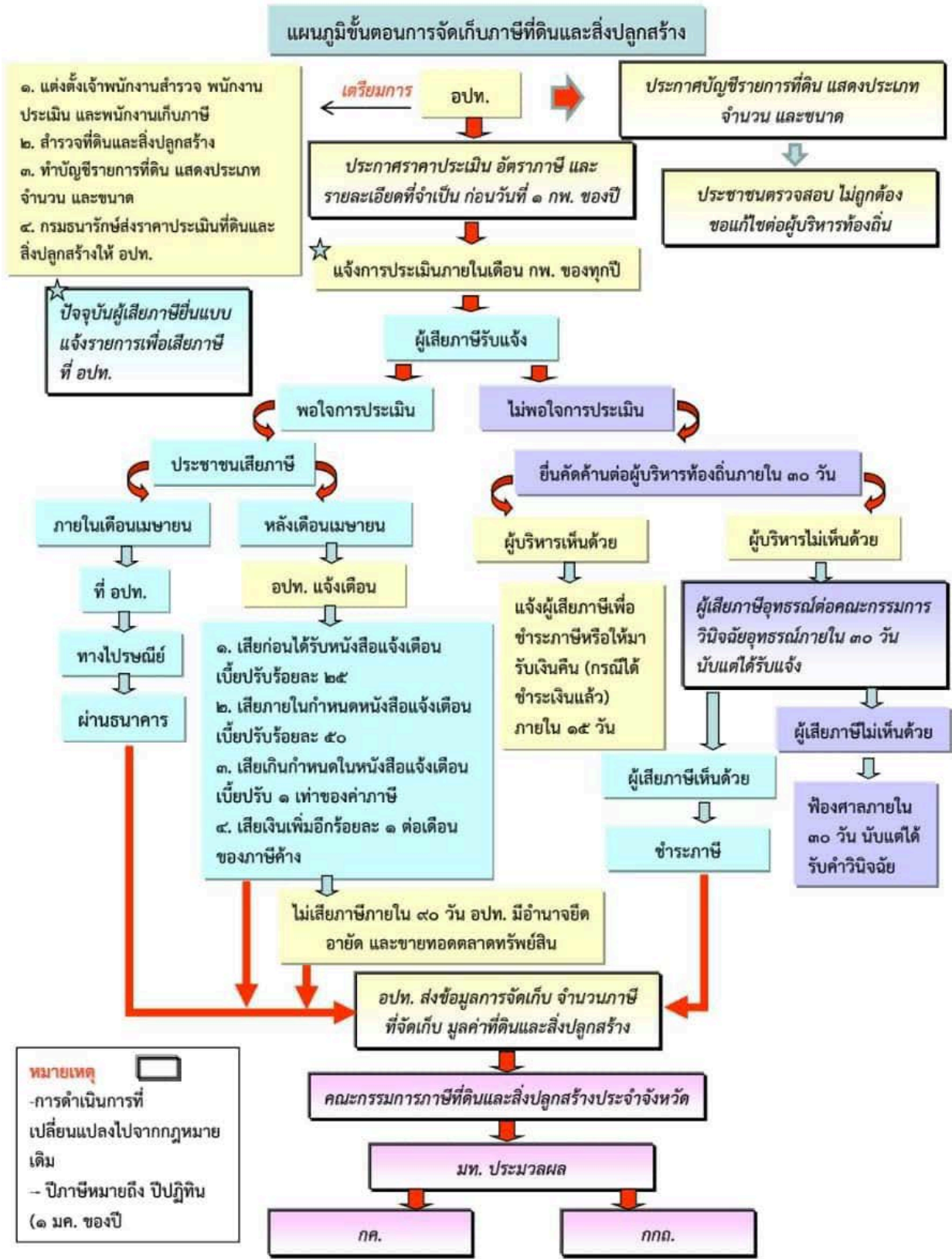
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวน์ โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตาม หนังสือสั่งการ ด่วนที่สุดที่ มท. ๐๘๐๘.๓/๒๖๓๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย.๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย ภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒	การดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)(ภายในเดือนเมษายน)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	กรณีพิเศษ	
	๑. ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๒	การดำเนินการจัดเก็บ	
	๒. <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	๓. <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	๔. <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	- สำนักรวบบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา ๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๗
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๖
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๖
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียน แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒	การดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบ ความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๗
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๗
	๓. การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๗
	กรณีพิเศษ	
	๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗
	๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๒	การดำเนินการจัดเก็บ	
	- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๗
	- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๗
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน - ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๗
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๗
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๗
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๖๗
	๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๗
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๗
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป ๒๕๖๗

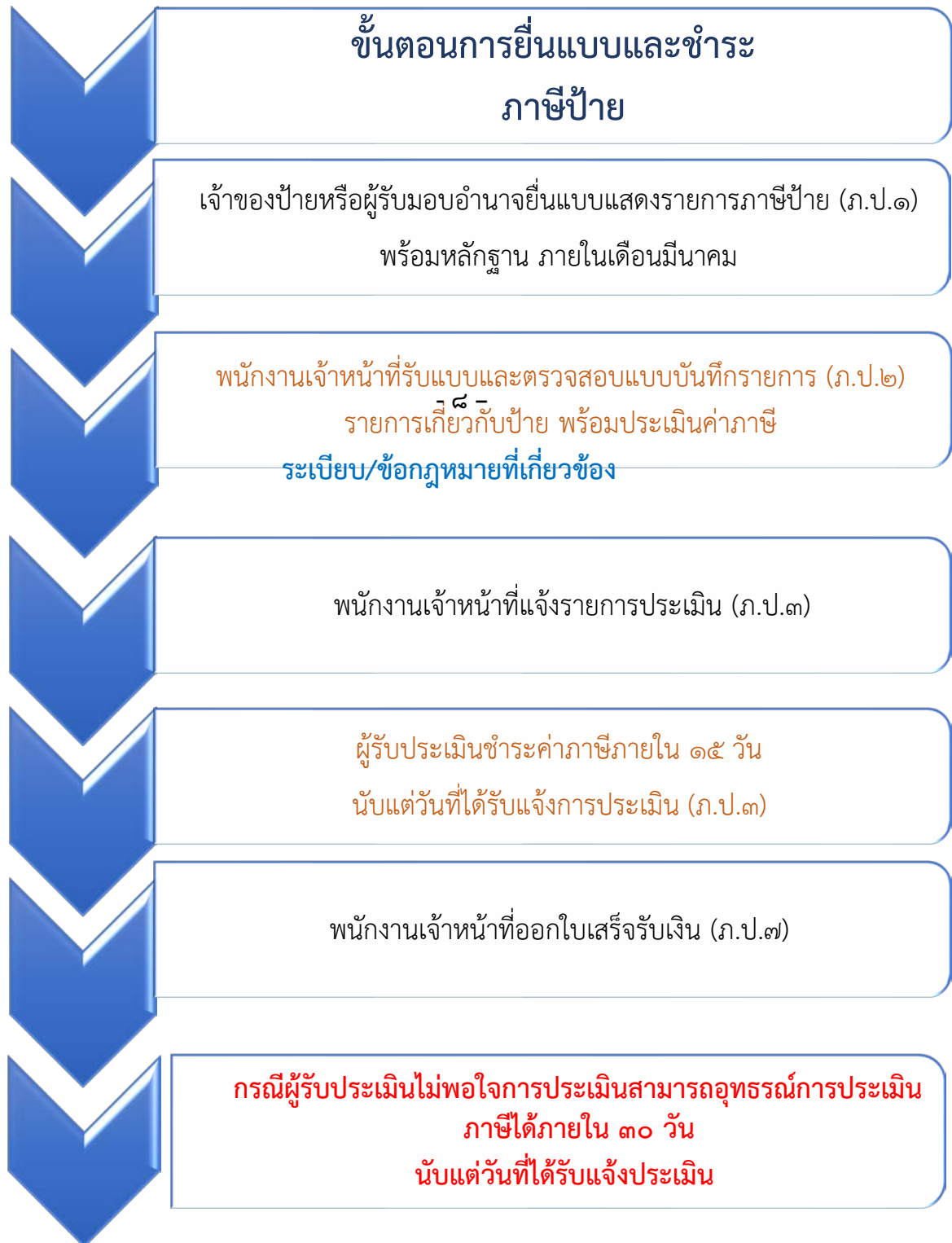


- ๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
- ๒. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๓. ทำบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด
- ๔. กรมธนารักษ์ส่งราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ อปท.

ปัจจุบันผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ อปท.

หมายเหตุ 
-การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มค. ของปี)

แผนภูมิขั้นตอนการจดทะเบียนภาษีป้าย



ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อัตราภาษี/ค่าปรับ/เงินเพิ่ม

๑.อัตราภาษีเกษตรกรรม

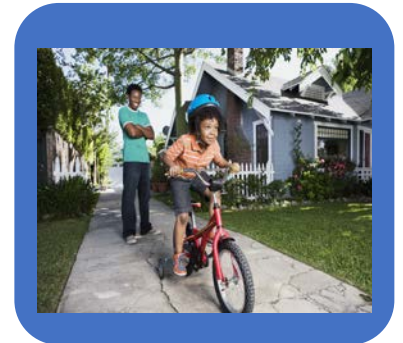
มูลค่า (ลบ.)	อัตรา(%)
๐-๗๕	๐.๐๑
๗๕-๑๐๐	๐.๐๓
๑๐๐-๕๐๐	๐.๐๕
๕๐๐-๑,๐๐๐	๐.๐๗
๑,๐๐๐	๐.๑



บุคคลธรรมดาได้รับการยกเว้น อปท.ละไม่เกิน ๕๐ ลบ.

-อัตราภาษีที่อยู่อาศัย

มูลค่า (ลบ.)	บ้าน (หลังหลัก)	บ้าน+ที่ดิน (หลังหลัก)	บ้านหลังอื่น
๐-๑๐	ยกเว้น	ยกเว้น	๐.๐๒
๑๐-๕๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๒
๕๐-๗๕	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
๗๕-๑๐๐	๐.๐๕	๐.๐๕	๐.๐๕
๑๐๐ ขึ้นไป	๐.๑	๐.๑	๐.๑



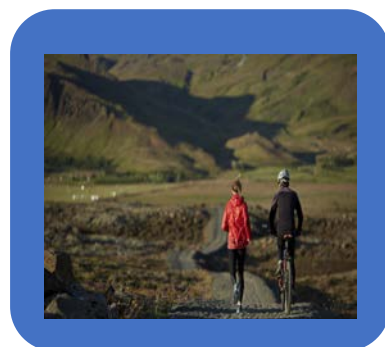
-อัตราภาษีอื่นๆ

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา(%)
๐-๕๐	๐.๓
๕๐-๒๐๐	๐.๔
๒๐๐-๑,๐๐๐	๐.๕
๑,๐๐๐-๕,๐๐๐	๐.๖
๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗



-อัตราภาษีรกร้างว่างเปล่า

มูลค่า (ลบ.)	อัตรา(%)
๐-๕๐	๐.๓
๕๐-๒๐๐	๐.๔
๒๐๐-๑,๐๐๐	๐.๕
๑,๐๐๐-๕,๐๐๐	๐.๖
๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๐.๗



เพิ่มอัตรา ๐.๓% ทุก ๓ % ทุก ๓ ปี แต่อัตรารวมไม่เกิน ๓%

๒. เบี้ยปรับ

ไม่ชำระภาษีภายในกำหนด เสียเบี้ยปรับ ๔๐% ของภาษีค้างชำระ เว้นแต่จะได้ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน ให้เสียเบี้ยปรับ ๑๐ % หรือทำชำระภายในเวลากำหนดตามหนังสือแจ้งเตือนให้เสียเบี้ยปรับ ๒๐ %

๓. เงินเพิ่ม

เงินเพิ่ม ๑ % ต่อเดือนของภาษีค้างชำระ (ไม่นำเบี้ยปรับมาคำนวณรวม)

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

๑.กรณีประเมินภาษีผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน (ม.๕๓)

- ทบทวนการประเมินได้ไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายของกำหนดเวลาชำระภาษี
- กรณีต้องชำระภาษีเพิ่ม ให้ อปท. แจ้งการประเมินเฉพาะส่วนที่เพิ่ม เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน โดยไม่ต้องเสียเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม
- กรณีที่มีการชำระภาษีไว้เกินจำนวนที่ต้องเสีย ให้ อปท. มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตรวจสอบพบว่าประเมินภาษีผิดพลาด เพื่อมารับเงินที่ชำระไว้เกินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ มีหนังสือแจ้ง โดยผู้เสียภาษีไม่ต้องยื่นคำร้องขอรับเงินคืน

๒.การขอรับเงินคืน (ม.๕๔)

- ผู้เสียภาษีชำระภาษีแล้วเห็นว่าไม่มีหน้าที่ต้องเสีย หรือเสียเกินกว่าที่จะต้องเสีย สามารถยื่นคำร้อง (ภ.ด.ส.๙) ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอรับเงินคืนได้
- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและแจ้งผลให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่ได้รับคำร้อง
- กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ร้องมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงิน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน เพื่อนำเงินคืนภายใน ๑ ปี ถ้าเกินกำหนดให้ตกเป็นของ อปท.
- ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า อปท. ประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ที่ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละ ๑ ต่อเดือน แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

๓.การคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี (ม.๗๓-๘๒)

- ให้ผู้เสียภาษียื่นคำร้องคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทบทวนการประเมินหรือเรียกเก็บภาษี (กรณีชำระภาษีเพิ่มเติม) ภายใน ๓๐ วัน
(คัดค้าน ๓ กรณี คือ การประเมินภาษีตาม ม. ๔๔ ,ทบทวนการประเมินภาษีตาม ม.๕๓ และการเรียกเก็บภาษีเมื่อมีหนังสือแจ้งเตือนตาม ม.๖๑)
- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน หากไต่เสร็จให้ถือว่าเห็นชอบกับคำร้อง กรณีผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้อง ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีภายใน ๓๐ วัน
- ให้ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ภายใน ๖๐ วัน ขยายได้อีก ๓๐ วัน หากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้มีสิทธิฟ้องคดีภายใน ๓๐ วัน
- การคัดค้านและอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการชำระภาษี(มีผลเพียงยังไม่ดำเนินการตามมาตรการบังคับชำระภาษี)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.ระเบียบว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔.กฎกระทรวงกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีแทนองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- ๕.กฎกระทรวงกำหนดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๖.กฎกระทรวงการผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษีและรายละเอียดอื่นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- ๘.กฎกระทรวงการงดหรือลดเบี้ยปรับ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๙.กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคำนวณมูลค่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง