

## ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### การปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- |                     |   |
|---------------------|---|
| มีนาคม – กุมภาพันธ์ | - พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลใช้บังคับ ๑๓ มี.ค.๒๕๖๒  |
| มีนาคม – เมษายน     | - อปท. ระบบลงทะเบียนเพื่อรับข้อมูลเอกสิทธิ์ ตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                       |
| มีนาคม – พฤษภาคม    | - กรมที่ดิน จัดส่งข้อมูลรูปแบบที่ดินให้ อปท.ภายใน ๖๐ วัน นับจาก พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีผลบังคับใช้          |
| พฤษภาคม – มิถุนายน  | - นำข้อมูลรูปแบบที่ดินลงในโปรแกรมแผนที่ภาษี   |
| พฤษภาคม – กรกฎาคม   | - แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ และประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  |
| พฤษภาคม – พฤศจิกายน | - อปท. ประกาศสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และดำเนินการสำรวจฯ ภายในเขต อปท.   |
| สิงหาคม – พฤศจิกายน | - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  |
| สิงหาคม – พฤศจิกายน | - อปท.ประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  |
| สิงหาคม – พฤศจิกายน | - ประชาชนผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และยื่นคำร้องขอแก้ไข                                |
| สิงหาคม – พฤศจิกายน | - อปท.ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ผู้บริหาร อปท. ดำเนินการแก้ไข และแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง |
| กันยายน – มกราคม    | - กรมธนารักษ์ จัดส่งบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์สิน(ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ห้างชุด) ให้ อปท.ก่อนวันที่ ๑ ก.พ.           |
| ธันวาคม – มกราคม    | - อปท.ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์สิน (ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ห้างชุด อัตราภาษีที่จัดเก็บ                                   |
| มกราคม – กุมภาพันธ์ | - แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี ๒๕๖๓ เป็นรายบุคคล   |
| มกราคม – เมษายน     | - ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓  |

## การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

### ก. ขั้นเตรียมการ

๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ และประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พฤษภาคม – กรกฎาคม
๒. อปท. ประกาศสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และดำเนินการสำรวจฯ ภายในเขต อปท. พฤษภาคม – พฤศจิกายน
๓. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สิงหาคม – พฤศจิกายน
๔. อปท. ประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สิงหาคม – พฤศจิกายน
๕. ตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และยื่นคำร้องขอแก้ไข สิงหาคม – พฤศจิกายน
๖. อปท. ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ผู้บริหาร อปท. ดำเนินการแก้ไข และ แจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง สิงหาคม – พฤศจิกายน
๗. กรมธนารักษ์ จัดส่งบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์สิน(ที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ห้างชุด) ให้ อปท. ก่อนวันที่ ๑ ก.พ. กันยายน – มกราคม
๘. อปท. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์สิน (ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ห้างชุด อัตราภาษีที่จัดเก็บ ธันวาคม – มกราคม
๙. แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี ๒๕๖๔ เป็นรายบุคคล มกราคม – กุมภาพันธ์
๑๐. ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ มกราคม – เมษายน

## ภาษีป้าย

### การปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- |                      |  |
|----------------------|--|
| กันยายน              | - คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕<br>- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี   |
| ตุลาคม               | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ   |
| ธันวาคม              | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า  |
| มกราคม – มีนาคม      | - รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง<br>- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)   |
| มกราคม – พฤษภาคม     | - รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)<br>- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)   |
| กุมภาพันธ์ – กรกฎาคม | - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่<br>- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)  |
| เมษายน – กันยายน     | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน<br>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม<br>- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)<br>- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| ตุลาคมเป็นต้นไป      | - มีคำสั่งยึดอายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน  |

## การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

### ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ  
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน
๒. สืบหาและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ  
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ธันวาคม

### ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม
  - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - มีนาคม
  - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) มกราคม - เมษายน
๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม
  - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน - ธันวาคม
๓. การชำระค่าภาษี
  - กรณีปกติ**
    - รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม
  - กรณีพิเศษ**
    - (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
      - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
    - (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
      - ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.๔) กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
      - ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่
      - ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) มีนาคม - กรกฎาคม
      - ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
      - ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

**หมายเหตุ** กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา
  - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ  
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) มีนาคม
  - หนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
    - ครั้งที่ ๑ เมษายน
    - ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม
  - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)  
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน – กรกฎาคม
  - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ เมษายน – กันยายน
  
๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
  - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
    - ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
    - ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
    - ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน
  - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคมเป็นต้นไป
  - กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

## การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

### เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

### หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

### ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป..๓
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

### ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

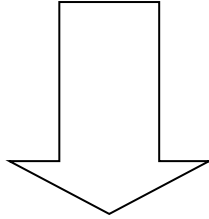
๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๓. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

### คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

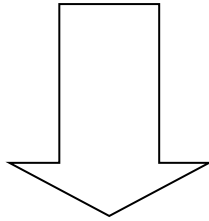
๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.๕)
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

## ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

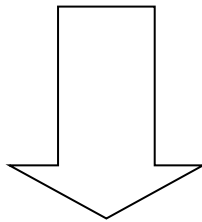
ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แบบ ภ.ป. ๑  
ภายใน เดือนมีนาคมของทุกปี



เจ้าหน้าที่รับและตรวจแบบแจ้งรายการเกี่ยวกับป้าย (แบบ ภ.ป. ๑)  
ประเมินค่าภาษีป้าย เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่า ป้ายละ ๒๐๐ บาท ให้เสีย  
ภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท



เจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมิน (แบบ ภ.ป. ๘) ให้ผู้รับประเมิน  
ชำระค่าภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน



อุทธรณ์การประเมินภาษี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน

## แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

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



★ ปัจจุบันผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ อปท.

ผู้เสียภาษีรับแจ้ง

พอใจการประเมิน

ไม่พอใจการประเมิน

ประชาชนเสียภาษี

ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน

ภายในเดือนเมษายน

หลังเดือนเมษายน

ผู้บริหารเห็นด้วย

ผู้บริหารไม่เห็นด้วย

ที่ อปท.

อปท. แจ้งเตือน

แจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษีหรือให้มารับเงินคืน (กรณีได้ชำระเงินแล้ว) ภายใน ๑๕ วัน

ผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง

ทางไปรษณีย์

๑. เสียก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐
๒. เสียภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือน เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐
๓. เสียเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของค่าภาษี
๔. เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้าง

ผู้เสียภาษีเห็นด้วย

ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วย

ผ่านธนาคาร

ไม่เสียภาษีภายใน ๙๐ วัน อปท. มีอำนาจยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ชำระภาษี

ฟ้องศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บ จำนวนภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

มท. ประมวลผล

กค.

กกค.

**หมายเหตุ**

- การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ปีภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มค. ของปี)