



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๓๐ ก หน้า ๒๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เว้นแต่การจัดเก็บภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป) และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๖๓ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อกำหนดในการจัดเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวรสิทธิ์ ชื่นใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร



**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

อำเภอตระการพืชผล

จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร เป็นหน่วยงานท้องถิ่นซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปี ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย



(นางสาวอริสรา มานะตระกูล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร มีนโยบายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยดำเนินการจัดเก็บรายได้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้เกิดความเป็นธรรมต่อประชาชนผู้เสียภาษีอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงสภาวะสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และจะต้องไม่ให้เป็นภาระภาษีกับประชาชนผู้เสียภาษีมากเกินไป

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรจึงได้จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้นมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บรายได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้มีงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

๒.๓ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี มีความเต็มใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร จัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนตามจำนวนผู้ที่เข้าข่ายต้องเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินการ

๓.๑ ขั้นเตรียมการ

- สืบค้นและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในกำหนดเวลา โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี

๓.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการชำระภาษี
- ออกพื้นที่สำรวจภาษี
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี
- ติดตาม เร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี

๓.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บรายได้

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน
เดือนกันยายนของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๕. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง ฝ่ายรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

๖. งบประมาณ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน
๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้มีงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นมาก
ขึ้น
๗.๔ ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี มีความเต็มใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
๗.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกรจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนตามจำนวนผู้ที่เข้าข่ายต้องเสียภาษี

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวอริสรา มานะตระกูล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบแผน
(นางวิลาสินี ศิลา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
(นายศักดิ์ดา เปลี่ยวจิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน
(นายวรสิทธิ์ ชื่นใจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

ภาษีป้าย

(กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม – มีนาคม ของทุกปี)

ภาษีป้าย หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

๑. เจ้าของป้าย
๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

กำหนดระยะเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกศร ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี
๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายอันต้องเสียภาษีหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้าย อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข
๓. ในกรณีที่มีการโอนย้าย (เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกศร อำเภอตระการพืชผล จังหวัด อุบลราชธานี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันรับโอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อเสียภาษีป้าย

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท
๖. ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมด้วยหลักฐาน
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้
 - ๒.๑ กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด
 - ๒.๒ กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี
๓. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมิน มิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม
๔. การชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก

- ๑) ระยะเวลา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน
- ๒) สถานที่ชำระภาษี
 - สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้
 - หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด
- ๓) การชำระภาษีวิธีอื่น
 - ธนาคัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น
 - ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน
 - ส่งไปยังสถานที่ตาม (๒)
- ๔) การผ่อนชำระ
 ๑. ภาษีป้าย ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป
 ๒. ผ่อนชำระเป็น ๓ งวดเท่า ๆ กัน
 ๓. แจ้งความจำนงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้
 - ป้ายติดตั้งปีแรก
 - คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด
 - งวดละ ๓ เดือน
 - เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด ๑ มกราคม - มีนาคม	= ๑๐๐ %
งวด ๒ เมษายน - มิถุนายน	= ๗๕ %
งวด ๓ กรกฎาคม - กันยายน	= ๕๐ %
งวด ๔ ตุลาคม - ธันวาคม	= ๒๕ %

อัตราภาษีป้าย

ลักษณะ	บาท
ป้ายประเภทที่ ๑	
๑) อักษรไทยล้วน (ป้ายติดทั่วไป)	๕
๒) อักษรไทยล้วน ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๑๐
ป้ายประเภทที่ ๒	
๓) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ/ภาพ/เครื่องหมายอื่น ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นก็ได้	๕๒
๔) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับเครื่องหมายอื่น (ป้ายติดทั่วไป)	๒๖
ป้ายประเภทที่ ๓	
๕) ป้ายที่ไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรภาษาไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศที่เคลื่อนที่หรือเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง)	๕๒
๖) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ (ป้ายติดทั่วไป)	๕๐
๗) ป้ายใดเสียต่ำกว่า ๒๐๐ ให้เสีย ๒๐๐	

การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และคำนวณภาษีป้าย

๑ การคำนวณพื้นที่ป้าย

๑.๑ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

- ๑.๒ ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ โดยถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุด แล้วคำนวณตาม ๑ คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

การคำนวณภาษีป้าย

ให้คำนวณโดยนำพื้นที่ป้ายคูณด้วยอัตราภาษีป้าย เช่น ป้ายที่ต้องเสียภาษีมีพื้นที่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเซนติเมตร เป็นป้ายประเภทที่ ๒ ป้ายนี้เสียภาษี ดังนี้

** ๑๐,๐๐๐ ทหาร ๕๐๐ คูณ ๒๐ เท่ากับ ๔๐๐ บาท (๑๐,๐๐๐/๕๐๐ X ๒๐ = ๔๐๐)

เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษี

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้าย เศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม ๑ และ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตาม ข้อนี้ด้วย

บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือ ปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๒. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท
๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษีป้าย

เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

การขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุกร อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี
แผนปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม- มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม -เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน -ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน -ธันวาคม
	๒.๓ การชำระภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม-พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน -กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในการแสดงผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์- พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์- มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดแปะและแจ้งผลให้ทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม -กรกฎาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เมษายน - ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเดือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้สิ้นสุดที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเดือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนด	
	- มีหนังสือแจ้งเดือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่า ภาษีที่ดิน เป็นภาษีที่จัดเก็บเป็นรายปีตามมูลค่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง เช่น บ้าน อาคาร ที่ครอบครอง โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการจัดเก็บ เริ่มใช้บังคับ ตั้งแต่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และจะเริ่มเก็บภาษีตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยอัตราภาษีจะคำนวณตาม ประเภทการใช้ประโยชน์ ซึ่งอัตราสูงสุดที่เป็นไปได้อยู่ที่ปีละ ๓ % ของมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทำให้ต้องยกเลิกการเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีบำรุงท้องที่ ด้วยเนื่องจากซ้ำซ้อนกัน

ผู้เสียภาษี

ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ เจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของรัฐ โดยจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ถ้าใครเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ ม.ค. ของปีไหน ก็ให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี สำหรับปีนั้นไป

ถ้าเจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นคนละคนกัน ก็ให้เจ้าของที่ดินเสียภาษีเฉพาะ ส่วนของมูลค่าที่ดิน ส่วนเจ้าของสิ่งปลูกสร้างก็เสียภาษีเฉพาะส่วนของมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง

ผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบ่งได้ ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
๒. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของรัฐ (สามารถเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้)

๑. วิธีคำนวณภาษีที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง

สูตรการคำนวณภาษีที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง คือ มูลค่าที่ดิน \times อัตราภาษี = ภาษีที่ต้องจ่าย

ตัวอย่างการคำนวณภาษีที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง

- A ครอบครองที่ดินเพื่อการเกษตร มูลค่า ๗๐ ล้านบาท
- อ้างอิงตามกฎหมายที่ดินมูลค่า ๕๐ - ๗๕ ล้านบาท จะมีอัตราภาษีเพื่อการเกษตร ๐.๐๓% คำนวณตามสูตรได้ดังนี้ $๗๐,๐๐๐,๐๐๐ \times ๐.๐๓\% = ๒๑,๐๐๐$ บาท
- จำนวนภาษีที่ดินเพื่อการเกษตรที่ A ต้องจ่ายคือ ๒๑,๐๐๐ บาท

๒. วิธีคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สูตรการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คือ (มูลค่าที่ดิน + มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง) \times อัตราภาษี = ภาษีที่ต้องจ่าย

ตัวอย่างการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- B ครอบครองที่ดิน มูลค่า ๖๕ ล้านบาท และมีสิ่งปลูกสร้างมูลค่า ๑๐ ล้านบาท
- อ้างอิงตามกฎหมายที่ดินมูลค่า ๕๐ - ๗๕ ล้านบาท จะมีอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๐.๐๓% คำนวณตามสูตรได้ดังนี้ $(๖๕,๐๐๐,๐๐๐ + ๑๐,๐๐๐,๐๐๐) \times ๐.๐๓\% = ๒๒,๕๐๐$ บาท
- จำนวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ B ต้องจ่ายคือ ๒๒,๕๐๐ บาท

๓. วิธีคำนวณภาษีสำหรับห้องชุด

สูตรการคำนวณภาษีที่ดินสำหรับห้องชุด คือ มูลค่าห้องชุด \times อัตราภาษี = ภาษีที่ต้องจ่าย

ตัวอย่างการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- C ครอบครองห้องชุด มูลค่า ๖๐ ล้านบาท
- อ้างอิงตามกฎหมายที่ดินมูลค่า ๕๐ - ๗๕ ล้านบาท จะมีอัตราภาษีสำหรับห้องชุด ๐.๐๓ % คำนวณตามสูตรได้ดังนี้ $๖๐,๐๐๐,๐๐๐ \times ๐.๐๓\% = ๑๘,๐๐๐$ บาท
- จำนวนภาษีที่ดินสำหรับห้องชุดที่ C ต้องจ่าย คือ ๑๘,๐๐๐ บาท

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานที่ใช้แสดงถึงการเป็นเจ้าของที่ดินตามกฎหมายกำหนด เช่น โฉนด น.ส.๓ ส.ค.๑ ฯ
๔. หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน

กำหนดระยะเวลาแจ้งการประเมินและผู้เสียภาษีชำระภายในเดือน เมษายน

ให้ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข ภายในเดือนพฤษภาคม - พฤศจิกายน ของทุกปี

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือนพฤศจิกายน
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้อปท/ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน	
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑.รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน
	๒.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	มกราคม - เมษายน
	- ชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน - ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	
	(๒) รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่แจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน - ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน		
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อ เดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประกันไม่พอใจในผลงานประเมินภาษี	
	๑.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มีหนังสือเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำนวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม-มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ/ไม่พบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๒.รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓.รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

ขั้นตอนและวิธีการจดทะเบียนพาณิชย์

บริการรับจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์ การขอตรวจดูเอกสาร เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการขอคัดสำเนา และรับรอง เอกสาร เกี่ยวกับการจดทะเบียนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

ประเภทและอัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (ครั้งละ) ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับละ) ๓๐ บาท
๕. การขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง(ครั้งละ)๓๐บาท
๖. การขอคัดสำเนาและรับรองเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง (ฉบับละ) ๓๐ บาท

ขั้นตอนการเตรียมเอกสารจดทะเบียนพาณิชย์

๑. สถานที่ประกอบกิจการตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลภูศุกร
๒. กิจการเข้าข่ายตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์
๓. ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์กิจ
๔. ติดป้ายหน้าร้านป้ายชื่อนี้ให้เขียนเป็นอักษรไทยอ่านได้ง่ายและชัดเจนและมีอักษรต่างประเทศด้วยก็ได้ทั้งนี้ไม่ว่าจะกระทำบนแผ่นไม้ แผ่นโลหะ แผ่นกระจก กำแพงหรือผนัง ชื่อในป้ายก็ดี ในเอกสารใดๆก็ดี ต้องใช้ให้ตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ และถ้าเป็นสำนักงานสาขาต้องมีคำว่า “สาขา” ไว้ ด้วย
๕. ผู้จดทะเบียนเตรียม บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ของตนเอง
๖. รูปถ่ายหน้าร้านหรือหน้าสถานประกอบการ
๗. กรณีไม่ใช่เจ้าบ้าน กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่ใช่เจ้าบ้าน ณ สถานที่ประกอบการเอง เตรียมเอกสารเจ้าบ้านคือ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และ สัญญาเช่า (ถ้ามี) พร้อมหนังสือ
๘. กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อม สำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบ ผู้จดทะเบียนต้องกรอกเอกสารให้ ครบถ้วน

กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกทะเบียนพาณิชย์

ให้นำทะเบียนพาณิชย์ตัวจริงมาด้วย

ช่องทางการให้บริการ สถานที่ให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลภูศุกร

เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

ช่องทางการติดต่อ : โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๗๕-๔๖๖๓๔๘

Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลภูศุกร

เว็บไซต์ www.kudsakorn.go.th

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๘

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตาแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุศกร

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

