

คู่มือการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานจัดเก็บรายได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

# คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพงเพชร จังหวัดชุมพร เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าว ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปี ภาษี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย

(นางทิพวรรณ ยิ่งธิดุณ)  
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

## คู่มือการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

### งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

#### องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

##### ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจการอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนรวมถึงการ ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือ สำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การ บริหารส่วนตำบลสลุย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการใน ด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

##### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี / โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะ ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนด เป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจ สูงสุดในการเสียภาษี

##### ๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙

๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ

๓.จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔.ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และ โครงการ

๕.ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

#### ๔.ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้ และเสร็จภายในเดือน กันยายน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ๕.รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

##### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย และ ดำเนินการสำรวจภาคสนาม

##### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

#### ๖.ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑.ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีแผนงานโครงการตรงความต้องการและสามารถตอบสนอง วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓.ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๗ ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

#### ๘.ระเบียบ/กฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๒.พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๓.พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙

๔.ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสลุยเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลมูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗

คู่มือการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

.....  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
- ๓.ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๔.ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๕.รับยื่นแบบภาษีต่างๆ
- ๖.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
- ๗.ชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
- ๘.ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑.ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ / เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ และค่า  
ภาษี

๒.ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบและแจ้งผลการประเมิน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
- ๒.ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบและแจ้งผลการประเมิน
- ๓.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
- ๔.ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด

งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.รับคำร้องอุทธรณ์ภาษี
- ๒.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษีและแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)เพื่อดำเนินการต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
- ๓.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ

คณะผู้บริหาร

- ๑.พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
- ๒.ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
- ๓.มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
- ๔.มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

คู่มือการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                      | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการดำเนินการ                                                                                                                  |                          |
|              | ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด<br>ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                    | ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘  |
|              | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                  | ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘  |
|              | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)<br>และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง<br>ปลูกสร้าง (รายบุคคล) | ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๙   |
|              | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ<br>ขอแก้ไข                                                                         | มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ |
|              | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อบท./ดาว<br>โหลดข้อมูลราคาประเมินใหม่                                                        | ธันวาคม ๒๕๖๖             |
|              | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                             | มกราคม - เมษายน ๒๕๖๙     |
|              | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | มีนาคม ๒๕๖๙              |
|              | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง                                                                          | มีนาคม ๒๕๖๙              |
|              | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย<br>ภาษี (ภ.ด.ส.๖-๗ ) (ลงทะเบียน)                                                 | ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๙   |
|              | ๑.๑๐ รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน                                                                                                   | ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๙   |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ                                                                                                                       |                          |
|              | ๑.รับชำระภาษี                                                                                                                          | มิถุนายน ๒๕๖๙            |
|              | ๒.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด                                                                                   | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙   |
|              | กรณีชำระปกติ                                                                                                                           |                          |
|              | -รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือ ชำระภาษีภายใน<br>กำหนดเวลา (ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙)                                               | มิถุนายน ๒๕๖๙            |
|              | กรณีพิเศษ                                                                                                                              |                          |
|              | ๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง<br>หนังสือเตือน)                                                              |                          |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม<br>ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของ<br>เดือน นับเป็น ๑ เดือน                   | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙   |

|              |                                                                                                                                      |                         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|              | ๒. ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน                                                      |                         |
|              | -รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                          | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙  |
|              | ๓ ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน                                                                                                 |                         |
|              | รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน                           | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙  |
|              | ๔. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                            |                         |
|              | ๑.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)                                                                       | เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙  |
|              | ๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                       | เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙  |
|              | ๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                                                                                      | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙  |
|              | ๔.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม                                                                                                 | กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙  |
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ                                                                                                        |                         |
|              | ๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                                          |                         |
|              | - เมื่อใกล้สิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                            | กรกฎาคม ๒๕๖๙            |
|              | - สำนักรวบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน                                                                                                | มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙ |
|              | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)                                                             |                         |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                               | สิงหาคม ๒๕๖๙            |
|              | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                   |                         |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายตลอดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | กันยายน ๒๕๖๙            |
|              | ๒.รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                         | กันยายน ๒๕๖๙            |
|              | ๓.รายงาน คำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ                                                         | มกราคม ๒๕๗๐             |

**คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                                          | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | ๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน<br>ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)                                                          | ตุลาคม ๒๕๖๙                       |
|              | ๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                                                                                                                       | ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙           |
|              | ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                                                 | ธันวาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์<br>๒๕๖๙ |
|              | ๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่น<br>แบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และครุออก<br>หนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย | ธันวาคม ๒๕๖๙                      |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ                                                                                                                                           |                                   |
|              | ๒.๑ กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                                                                                                                                |                                   |
|              | - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และ<br>ตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                              | มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙              |
|              | - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้ง<br>ผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)                                                                                | มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙              |
|              | ๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                                                                                                                              |                                   |
|              | - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                                                       | เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๙             |
|              | - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน<br>(ภ.ป.๓)                                                                                                    | เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๙             |
|              | ๒.๓ การชำระค่าภาษี                                                                                                                                         | มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๙             |
|              | กรณีปกติ                                                                                                                                                   |                                   |
|              | - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี<br>ภายในกำหนดเวลา                                                                                              | มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๙             |
|              | กรณีพิเศษ                                                                                                                                                  |                                   |
|              | ๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน ) นับแต่วันที่<br>ได้รับแจ้งผลการประเมิน                                                                           |                                   |
|              | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                                                                  | เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙             |

| ขั้นตอน                                                                                                                       | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                               | ๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                           |                                               |
|                                                                                                                               | ๒.๑ รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)                                                          | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๙                     |
|                                                                                                                               | ๒.๒ ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                 | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๙                     |
|                                                                                                                               | ๒.๓ ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.๕)                                                                        | มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙                         |
|                                                                                                                               | ๒.๔ รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                      | มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๙                         |
|                                                                                                                               | ๒.๕ ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                                                      |                                               |
| หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ |                                                                                                                  |                                               |
| ขั้นตอนที่ ๓                                                                                                                  | ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ                                                                                    |                                               |
|                                                                                                                               | ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา                                                         |                                               |
|                                                                                                                               | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ                          | มีนาคม ๒๕๖๙                                   |
|                                                                                                                               | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                      |                                               |
|                                                                                                                               | - ครั้งที่ ๑<br>- ครั้งที่ ๒<br>- ครั้งที่ ๓                                                                     | พฤษภาคม ๒๕๖๙<br>มิถุนายน ๒๕๖๙<br>กรกฎาคม ๒๕๖๙ |
|                                                                                                                               | - รับชำระภาษี และ เงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕                                                                           | เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗                         |
|                                                                                                                               | - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่อง ให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนด | กันยายน ๒๕๖๙                                  |
|                                                                                                                               | ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                            |                                               |
|                                                                                                                               | มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                                                           |                                               |
|                                                                                                                               | -ครั้งที่ ๑<br>-ครั้งที่ ๒<br>-ครั้งที่ ๓                                                                        | พฤษภาคม ๒๕๖๙<br>มิถุนายน ๒๕๖๙<br>กรกฎาคม ๒๕๖๙ |
|                                                                                                                               | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                        | พฤษภาคม -กันยายน ๒๕๖๙                         |
|                                                                                                                               | - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน ) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี                     | ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป                         |

## คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์

### ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ คือ บุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน (ห้างหุ้นส่วนสามัญ) หรือนิติบุคคล รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ซึ่งประกอบกิจการ คำอันเป็นพาณิชย์กิจตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

### กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบการการค้าต้องยื่นจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการค้าหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนหรือวันเลิกประกอบกิจการค้า

### การจดทะเบียนพาณิชย์ มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)
๒. จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ

### อัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ ๒๐ บาท
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๒๐ บาท
๔. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
๕. ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง ครั้งละ ๒๐ บาท
๖. ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ ๓๐ บาท (หนึ่งคำขอคิดเป็นหนึ่งฉบับ)

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประจำปี ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                  | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การดูแลด้านสุขลักษณะ<br>๑.๑ ผู้รับบริการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนถังรองรับขยะมูลฝอย ต่อเจ้าหน้าที่                       | ๑ วัน              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑.๒ เจ้าหน้าที่เสนอคำร้อง ต่อ ผู้บริหาร ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย                                          | ๑-๓ วัน            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑.๓ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ แจ้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เพื่อดำเนินการเปลี่ยนถังรองรับต่อไป             | ๑-๓ วัน            |
| ขั้นตอนที่ ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การรายงานผล                                                                                                        |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒.๑ รายงานผู้ค้างชำระค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ประจำเดือน ต่อผู้บริหาร ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย | ทุกสิ้นเดือน       |
| <p>หมายเหตุ - เริ่มตรวจสอบรับคำร้องผู้ขอใช้บริการ (รายใหม่) วันที่ ๑ ของทุกเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกใบเสร็จค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน</li> <li>- ออกจัดเก็บค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย วันที่ ๒๕- ๒๙ ของทุกเดือน</li> <li>- นำส่งเงินค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ภายในสิ้นเดือน ของทุกเดือน</li> <li>- หนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าบริการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน</li> </ul> <p>ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสลุยเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>อัตราค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลแนบท้ายข้อบัญญัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่อยู่อาศัย /บ้านเรือน อัตราจัดเก็บ ถึงละ ๔๐ บาท</li> <li>- ร้านค้า/สถานที่ประกอบการพาณิชย์ ถึงละ ๑๐๐ บาท</li> </ul> |                                                                                                                    |                    |