

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|-------|
| แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ๑-๒ |
| ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๓-๕ |
| ภาษีป้าย | ๘-๙ |
| ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย | ๑๐-๑๑ |
| แผนพัฒนาภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๑๓ |
| แผนพัฒนาภาษีป้าย | ๑๔ |
| แผนพัฒนาค่าธรรมเนียมค่ามูลฝอย | ๑๕ |
| แผนปฏิบัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๑๖ |
| แผนปฏิบัติภาษีป้าย | ๑๘ |
| แผนปฏิบัติค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย | ๑๙ |
| แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ | ๒๐ |
| แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ | ๒๑ |

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน เป็นหน่วยงานท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น โดยมุ่งหวังให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนเป็นไปตามเป้าหมายต่อไป

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนมีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลบางตะบูน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนเป็นไปตามเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนจึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๓.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- ตรวจสอบและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในกำหนดเวลาโดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อ ผู้อยู่ในเกณฑ์ต้องเสียภาษี

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษียื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ ขั้นดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนกันยายน ๒๕๖๓

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอ
บ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนเพิ่มขึ้น

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--------------|--|----------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการ | |
| | ๑.๑ สํารวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ | ตุลาคม - พฤศจิกายน |
| | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | พฤศจิกายน |
| | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน) | พฤศจิกายน |
| | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | ธันวาคม |
| | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท. ประเมินราคาอัตรากาซีที่จัดเก็บ | มกราคม |
| | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียกาซี | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |
| | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | มกราคม |
| | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | กุมภาพันธ์ |
| | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินกาซี (ภ.ด.ส. ๗) (ลงทะเบียน) | กุมภาพันธ์ |
| | ๑.๑๐ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ | กุมภาพันธ์ - เมษายน |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ | |
| | ๑. รับชำระกาซี | มีนาคม - เมษายน |
| | ๒. รับชำระกาซี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด | พฤษภาคม - กันยายน |
| | กรณีปกติ | |
| | - รับชำระกาซี (ชำระกาซีในทันที หรือชำระกาซีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน) | มีนาคม - เมษายน |
| | กรณีพิเศษ | |
| | (๑) ชำระกาซีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| | - รับชำระกาซี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินกาซี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| | (๒) ชำระกาซีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| | - รับชำระกาซี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินกาซี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |

| ขั้นตอน | ขั้นตอนของกิจกรรม | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--------------|---|-----------------------|
| | (๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน | |
| | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| | (๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) | กุมภาพันธ์ - เมษายน |
| | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| | ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ | |
| | ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา | |
| | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระ ภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | พฤษภาคม |
| | - สำรองบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน | พฤษภาคม - มิถุนายน |
| | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) | |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา | |
| | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี | |
| | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและ ขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้า สิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | กันยายน |
| | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ | มิถุนายน |
| | ๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ | มกราคม |

ภาษีป้าย

(กำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบชำระภาษีป้าย เดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม ของทุกปี)

“ภาษีป้าย” หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย

๑. เจ้าของป้าย

๒. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้เสียภาษีป้ายถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายตั้งอยู่เป็นผู้เสียป้าย

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๒. ผู้ใดติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้าย

๓. ในกรณีที่มีการโอนย้าย (เปลี่ยนเจ้าของ) ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ประเมินของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ รับโอน

การชำระภาษี

๑. ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน

๒. ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้แจ้งการประเมินมิฉะนั้นต้องเสียเงินเพิ่ม

อัตราค่าภาษี

๑. ป้ายอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา ๓ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๒. ป้ายอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา ๒๐ บาท :

๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

๓. ป้ายต่อไปนี้ให้คิดอัตรา ๔๐ บาท : ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร

- ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมีภาพเครื่องหมายใดๆ หรือไม่

- ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

๔. ป้ายตาม ๑,๒,๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้วถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐๐.- บาท ให้เสีย ภาษีป้ายละ ๒๐๐.- บาท

๕. กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน

- งวดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม คิดภาษี ๑๐๐ %

- งวดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน คิดภาษี ๗๕ %

- งวดที่ ๓ เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน คิดภาษี ๕๐ %

- งวดที่ ๔ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม คิดภาษี ๒๕ %

เงินเพิ่ม

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนดให้เสียเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายเว้นแต่แต่กรณีเจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษี

๒. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้องต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีลดลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีเจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อน เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือนทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

การอุทธรณ์ / การขอคืนภาษี

๑. เมื่อผู้เสียภาษีได้แจ้งการประเมิน (ภป.๓) แล้วเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๒. ผู้เสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้โดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดแจ้งข้อความ ถ้อยคำ ตอบคำถามอันเป็นเท็จ 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 ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่วนบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

๔. คำธรรมเนียมขยะมูลฝอย

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า กุ้งพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว มูลสัตว์หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจาก ถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ดึก บ้าน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

หลักฐานในการยื่นขออนุญาตรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

| | | | |
|-----------------------------|-------|---|-----|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ชุด |

อัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

| ที่ | รายการ | อัตราค่าธรรมเนียม ต่อเดือน |
|---|--|-------------------------------|
| ๑. | ๑.อัตราค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามมาตรา ๒๐ (๔) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารหรือเคหะ | วันหนึ่ง |
| | ไม่เกิน ๒๐ ลิตร | ๑๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร | ๔๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร | ๖๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร | ๘๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร | ๑๐๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร | ๓๐๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร | ๕๐๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร | ๗๐๐ |
| | วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร | ๙๐๐ |
| | ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือนสำหรับตลาด/โรงงานอุตสาหกรรม | |
| | หรือสถานที่ซึ่งมีมูลมาก (เกิน ๕๐๐ ลิตร/วันขึ้นไป) วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลบม. | ๑,๕๐๐ |
| | ค่าเก็บขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร | ๑,๕๐๐ |
| | ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราว ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ | ๑๕๐ |
| เก็บค่าและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ เศษของลูกบาศก์เมตรแรกและ | | |
| ลูกบาศก์เมตรต่อไปลูกบาศก์เมตรละ | ๒๐๐ | |
| เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร | ๑๐๐ | |
| ๒. | อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตให้ดำเนินการกิจการรับทำการเก็บ ขน | |
| | รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตรา ๑๙ | |
| | -รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ | ๓,๐๐๐ |
| ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ/ปี | | |
| -รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ | ๓,๐๐๐ | |
| ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ/ปี | | |

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| วัน เดือน ปีที่ดำเนินการ | การดำเนินการ | เป้าหมาย |
|--------------------------|---|----------|
| ตุลาคม ๒๕๖๒ | - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | - |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๒ | - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ | |
| ธันวาคม ๒๕๕๗ | - ออกสำรวจภาษีเพื่อปรับปรุงข้อมูลประจำปี/ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | |
| มกราคม - เมษายน ๒๕๖๓ | - ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | |
| พฤษภาคม ๒๕๖๓ | - รับชำระภาษี (ภายในกำหนดเวลา) / ออกรับชำระภาษีนอกสถานที่ | |
| | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน | |
| มิถุนายน ๒๕๖๓ | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| กรกฎาคม ๒๕๖๓ | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| สิงหาคม ๒๕๖๓ | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| กันยายน ๒๕๖๓ | - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี | |
| | - รายงานผลการจัดเก็บภาษี | |
| | - รายงานผู้ค้างชำระภาษี | |

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| วัน เดือน ปีที่ดำเนินการ | การดำเนินการ | เป้าหมาย |
|--------------------------|--|----------|
| ตุลาคม ๒๕๖๒ | - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ | |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๒ | - ตรวจสอบและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | |
| ธันวาคม ๒๕๖๒ | - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี / ออกพื้นที่สำรวจป้ายที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเสียภาษี | |
| มกราคม - เมษายน ๒๕๖๓ | - ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า | |
| | - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓ / รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา) | |
| พฤษภาคม ๒๕๖๓ | - ตรวจสอบบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน | |
| | - ออกหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| มิถุนายน ๒๕๖๓ | - ออกหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| กรกฎาคม ๒๕๖๓ | - ออกหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด | |
| สิงหาคม ๒๕๖๓ | - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี | |
| กันยายน ๒๕๖๓ | - รายงานผลการจัดเก็บภาษี | |
| | - รายงานผู้ค้างชำระภาษี | |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| ที่ | กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน | ระยะเวลาการปฏิบัติการ | | | | | | | | | | | หมายเหตุ | |
|-----|---|-----------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|----------|------|
| | | ต.ค | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | | ก.ย. |
| ๑ | ตรวจสอบและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | | ←→ | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า เพื่อยื่นแบบ ภ.ป.๑ | | | ↔ | | | | | | | | | | |
| ๔ | รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ๕ | ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ๖ | รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผลการประเมิน) | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ๗ | ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง) | | | | | | | | | | | | | |
| ๘ | ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี | | | | | | | ←→ | | | | | | |
| ๙ | รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) | | | | | | | ←→ | | | | | | |
| ๑๐ | สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน | | | | | | | | | | | ↔ | | |
| ๑๑ | รายงานปิดงบประมาณประจำปี | | | | | | | | | | | | ←→ | |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยฯ ประจำปี ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| ลำดับ ที่ | กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | หมายเหตุ |
|--------------|--|---|---|
| ๑ | จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ต.ค.๒๕๖๒ – ก.ย. ๒๕๖๓ | |
| ๒ | รับขออนุญาตการให้บริการ | ต.ค.๒๕๖๒– ก.ย. ๒๕๖๓ | |
| ๓ | เก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยฯ ๓.๑ ออกพื้นที่ หมู่ที่ ๔ ต.บางตะบูนออก หมู่ที่ ๗ ต.บางตะบูน หมู่ที่ ๘ ต.บางตะบูน ๓.๒ รับชำระ ณ สำนักงาน อบต.บางตะบูน | ม.ค. – ก.ย. ๒๕๖๓ เก็บรายปี ในที่ประชุมหมู่บ้าน | ถ้าวันออกพื้นที่เป็นวันหยุด ราชการให้เลื่อนไปใน วันทำการถัดไป |

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

| ลำดับที่ | ประจำเดือน | วัน เวลา และสถานที่การให้บริการจัดเก็บรายได้ |
|----------|------------|--|
| ๑ | ตุลาคม | เตรียมสำรวจผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ รายละเอียดผู้เสียภาษีประเภทต่างๆ เพื่อไว้ทำการจัดเก็บภาษีในปี ๒๕๖๓ |
| ๒ | พฤศจิกายน | |
| ๓ | ธันวาคม | ประชาสัมพันธ์การเสียภาษีที่หน้าอบต.บางตะบูน และประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ |
| ๔ | มกราคม | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน |
| ๕ | กุมภาพันธ์ | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน |
| ๖ | มีนาคม | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน และออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ |
| ๗ | เมษายน | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน และออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ |
| ๘ | พฤษภาคม | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน /ออกจดหมายเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๑ |
| ๙ | มิถุนายน | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน /ออกจดหมายเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๒ |
| ๑๐ | กรกฎาคม | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน /ออกจดหมายเตือนผู้ค้างชำระภาษี ครั้งที่ ๓ |
| ๑๑ | สิงหาคม | รับชำระภาษีที่อบต.บางตะบูน และออกไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| ๑๒ | กันยายน | สำรวจผู้ค้างชำระภาษี/รายงานการจัดเก็บภาษี |
| | | |

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

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

หัวหน้ากองคลัง

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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ) ณัฏสนันท์ ตั้งถาวร ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวณัฏสนันท์ ตั้งถาวร)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ) พัชชวีร์ ทองคำ ผู้ตรวจสอบแผน
(นางสาวพัชชวีร์ ทองคำ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พัชชวีร์ ทองคำ ผู้เห็นชอบแผน
(นางสาวพัชชวีร์ ทองคำ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) จำลอง เจริญจันทร์ ผู้อนุมัติแผน
(นายจำลอง เจริญจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดินโดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๖๓ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อกำหนดในการจัดเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ประจำปี ๒๕๕๑ ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บ ภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดย กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางตะบูน จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) จำลอง เจริญจันทร์

(นายจำลอง เจริญจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน