

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดเก็บภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางชญานี เรืองไทย)

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. กองคลัง	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๓๙ ๗๑๖๒ ต่อ ๑๐๘	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๓๙ ๗๑๖๒ ต่อ ๑๐๘	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<b>ก. ขั้นตอนเตรียมการ</b>	
๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหน้าตามเกณฑ์ค้างรับ) (เดือนกันยายน)	กองคลัง (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางชญานี เรืองไทย)
๒. สืบค้นและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ (เดือนตุลาคม)	
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี (เดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์)	
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ก่อนเดือนธันวาคม) (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	
<b>ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ</b>	
<b>๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม</b>	
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง (เดือนมกราคม-มีนาคม)	กองคลัง (เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางชญานี เรืองไทย)
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ป.ภ.๓)(เดือนมกราคม-เดือนเมษายน)	

## ๒.กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง

(เดือนเมษายน-เดือนธันวาคม)

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน

(ป.ภ.๓)(เดือนมกราคม-เดือนธันวาคม)

## ๓.การชำระภาษี

### กรณีปกติ

รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (เดือนมกราคม-มีนาคม)

### กรณีพิเศษ

๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๒.ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี

- รับคำร้องอุทธรณ์ ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่

(แบบ ภ.ป.๔)(เดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม)

- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ (เดือนกุมภาพันธ์-มิถุนายน)

- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)

(เดือนมีนาคม-กรกฎาคม)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนมีนาคม-กันยายน)

- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

## หมายเหตุ

กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบประเมิน

การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ

ระหว่างเดือนเมษายน-เดือนธันวาคม

### ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)

กองคลัง

ภายในกำหนดเวลา

(เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางชญานี เรืองไทย)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ

(เดือนมีนาคม)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน

ครั้งที่ ๒ เดือน พฤษภาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)

เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ (เดือนเมษายน-กรกฎาคม)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕

(เดือนเมษายน-กันยายน)

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑ เดือน พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ เดือน มิถุนายน

ครั้งที่ ๓ เดือน กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เดือนพฤษภาคม-กันยายน)

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัดและขายทอด

ตลาดทรัพย์สิน)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

(เดือนตุลาคมเป็นต้นไป)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑ นาที)

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๕ นาที/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบล  
ขามทะเลสอ โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๓๙ ๗๑๖๒ หรือ เว็บไซต์ <http://www.khamtalayso.go.th>

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม