สำเนาคู่ฉบับ

ยล ๗๕๖๐๒/ ว ๐๕๐ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา ๙๕๑๒๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งกำหนดการออกพื้นที่จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน /ผู้ประกาศข่าว ม. ๑ – ๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางกำหนดการออกพื้นที่จัดเก็บภาษี ฯ ประจำปี ๒๕๕๘
๒. ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน,และภาษีป้าย

ด้วยที่ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้กำหนดวันออกพื้นที่เพื่อจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่โดยการออกพื้นที่เพื่อบริการประชาชนในการภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดิน สำหรับที่ดินและโรงเรือน และภาษีป้าย ในเขตตำบลละแอ อำเภอยะหา จังหวัดยะลา ประจำปี ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น และครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์การออกพื้นที่จัดเก็บภาษีในครั้งนี้ ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

ส่วนการคลัง
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๓๒๙-๙๙๒๗ ต่อ ๑๓
Email Adress : Laae.sao@gmail.com

ปลัด อบต.
หน.ส่วน
เจ้าหน้าที่
พิมพ์



**ส่วนราชการ** องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ (ส่วนการคลัง)

**ที่** - **วันที่** 26 ธันวาคม 2557

**เรื่อง** ขอเสนอกำหนดการออกพื้นที่เพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ปี 2558

.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

ด้วยส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้กำหนดการออกพื้นที่เพื่อจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 ประจำปี 2558 (รายละเอียดแนบท้าย )

จึงขอเสนอกำหนดการ ดังกล่าว มาเพื่อโปรดทราบ

( นางฮาบีด๊ะ วานิ )
เจ้าพนักงานจัดเก็บราได้

(นางชุติพร เลิศผดุงพงษ์)
หัวหน้าส่วนการคลัง

(นางดารินา สะมะแอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

กำหนดการออกพื้นที่จัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๕๘ (ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

| วัน เดือน ปี | หมู่ที่ | เวลา | สถานที่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ | ๑ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๑ | |
| ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ | ๒ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๒ | |
| ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ | ๓ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๓ | |
| ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ | ๔ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๔ | |
| ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ | ๕ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๕ | |
| ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ | ๖ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๖ | |

กำหนดการออกพื้นที่จัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๕๘ ( ครั้งที่ ๒ )

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

| วัน เดือน ปี | หมู่ที่ | เวลา | สถานที่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ | ๑ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๑ | |
| ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘ | ๒ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๒ | |
| ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ | ๓ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๓ | |
| ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ | ๔ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๔ | |
| ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ | ๕ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | โรงเรียนตาดีกา ม. ๕ | |
| ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ | ๖ | ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น | ศาลาเอนกประสงค์ ม. ๖ | |

# งานบริการด้านการคลัง

## ภาษีบำรุงท้องที่

| ลำดับที่ | งานบริการ | เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ | ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลาโดยประมาณ | สถานที่ที่ติดต่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | กรณีชำระตามปกติ | 1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา | 1. ยื่นเอกสาร<br>2. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดิน<br>3. ออกใบเสร็จรับเงิน | 5 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | |
| 2 | กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน | 1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา<br>2. เอกสารสิทธิ์ที่ดิน<br>3. บัตรประจำตัวประชาชน | 1. ยื่นคำร้อง<br>2. ตรวจสอบ<br>3. ออกใบเสร็จรับเงิน | 5 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | |
| 3 | กรณีมีการประเมินใหม่ | 1. สำเนาทะเบียนบ้าน<br>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน<br>4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบ<br>3. ประเมินค่าภาษี<br>4. ออกใบเสร็จรับเงิน | 10 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | จะมีการประเมินภาษีทุกรอบ 4 ปี |

# งานบริการด้านการคลัง
## ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

| ลำดับที่ | งานบริการ | เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ | ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลาโดยประมาณ | สถานที่ที่ติดต่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | กรณีปกติ | 1. สำเนาทะเบียนบ้าน<br>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์<br>4. แผนที่พอสังเขป<br>5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)<br>6.สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบเอกสาร<br>3. ออกใบแจ้งรายการประเมิน<br>4. ออกใบเสร็จรับเงิน | 15 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | |
| 2 | กรณีแจ้งใหม่ | 1. สำเนาทะเบียนบ้าน<br>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์<br>4. แผนที่พอสังเขป<br>5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)<br>6.สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบเอกสาร<br>3. ออกใบเสร็จรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ<br>4. ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน<br>5. ออกใบเสร็จแจ้งรายการประเมิน<br>6. ออกใบเสร็จรับเงิน | 5 นาทีต่อราย<br><br><br><br>1 วันทำการ<br><br>5 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | |

# งานบริการด้านการคลัง

## ภาษีป้าย

| ลำดับที่ | งานบริการ | เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ | ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลาโดยประมาณ | สถานที่ที่ติดต่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ป้ายเดิม<br>1.1 เอกสารครบถ้วน | 1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา<br>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน<br>4. แผนที่พอสังเขป<br>5. หนังสือมอบอำนาจ(กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง) | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบ<br>3. ออกใบเสร็จรับเงิน | 10 นาทีต่อราย | ส่วนการคลัง | ระยะเวลายื่นขอชำระภาษีมกราคม - มีนาคม ของทุกปี<br>- หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียค่าปรับร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย<br>- หากแจ้งเท็จหรือจงใจละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการต้องระวางโทษปรับ 5,000 - 50,000 บาท |
| | 1.2 เอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน | | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบ<br>3. ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมออกสำรวจตรวจสอบป้าย<br>4. คำนวณค่าภาษีแจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ<br>5. ออกใบเสร็จรับเงิน | 10 วันทำการ | | |

| ลำดับที่ | งานบริการ | เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ | ขั้นตอนการให้บริการ | ระยะเวลาโดยประมาณ | สถานที่ที่ติดต่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ป้ายใหม่ | 1. สำเนาทะเบียนบ้าน<br>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์<br>4. แผนที่พอสังเขป<br>5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง) | 1. ยื่นแบบประเมินภาษี<br>2. ตรวจสอบ<br>3. ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมออกสำรวจตรวจสอบป้าย<br>4. คำนวณค่าภาษีแจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ<br>5. ออกใบเสร็จรับเงิน | 10 วันทำการ | ส่วนการคลัง | |

# *เอกสารเผยแพร่*

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

ประจำเดือน

มกราคม พ.ศ.2558

## วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

**“ท้องถิ่นน่าอยู่ มีความรู้คู่คุณธรรม**

**ก้าวล้ำเศรษฐกิจ”**




รับเรื่องราวร้องทุกข์ 24 ชม.

นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

โทร 073-291344 ต่อ 16,081-275-3961



องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

12 หมู่ที่ 1 ตำบลละแอ อำเภอยะหา จังหวัดยะลา


# ของฝากจากส่วนคลัง

# (คลังบริการเคลื่อนที่)

**กำหนดการออกพื้นที่**

**จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

**ประจำปี 2558 ครั้งที่ 1**

**องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ**

**อำเภอยะหา จังหวัดยะลา**

| วัน เดือน ปี | หมู่ | เวลา | สถานที่ |
|---|---|---|---|
| 4 ก.พ.. 58 | 1 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.1 |
| 11 ก.พ.. 58 | 2 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 2 |
| 18 ก.พ.. 58 | 3 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.3 |
| 25 ก.พ.. 58 | 4 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 4 |
| 11 มี.ค. 58 | 5 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 5 |
| 18 มี.ค. 58 | 6 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.6 |

จงทำวันนี้ให้ดีที่สุด

**กำหนดการออกพื้นที่**

**จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่**

**ประจำปี 2558 ครั้งที่ 2**

**องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ**

**อำเภอยะหา จังหวัดยะลา**

| วัน เดือน ปี | หมู่ | เวลา | สถานที่ |
|---|---|---|---|
| 7 พ.ค. 58 | 1 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.1 |
| 14 พ.ค. 58 | 2 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 2 |
| 21 พ.ค. 58 | 3 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.3 |
| 28 พ.ค. 58 | 4 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 4 |
| 4 มิ.ย.. 58 | 5 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม. 5 |
| 11 มิ.ย.. 58 | 6 | 13.00 น.-15.30 น. | โรงเรียนตาดีกา ม.6 |

จงทำเพื่อคนอื่นแล้ว

คนอื่นจะทำเพื่อเรา