



ข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่อง การเก็บภาษีบำรุง

องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๕

และอนุกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ วรรค ๓ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศใช้ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิม วงษ์ไพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่าง ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕.....

หลักการ

เรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมัน
ที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบ

เหตุผล

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบัญญัติในการเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วน
จังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม
ที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบ ให้เป็นมาตรฐาน เกิดความเป็นธรรม ก่อเกิดการเพิ่ม
ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการจัดเก็บภาษี เพื่อนำรายได้ไปใช้ในการบริหารจัดการ
ตามอำนาจหน้าที่ และอำนวยความสะดวกสาธารณะแก่ประชาชนในเขตจังหวัดได้มากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้อง
ตราข้อบัญญัตินี้



ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๑) มาตรา ๕๑ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี จึงออกข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๕) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๖) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบัญญัติ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด และระเบียบปฏิบัติอื่น ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เรียกเก็บตามข้อบัญญัตินี้

“สินค้า” หมายความว่า น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ยาสูบชนิดบุหรีซิการ์และบุหรีซิการ์

“การค้าในเขตจังหวัด” หมายความว่า การค้าส่งหรือค้าปลีกสินค้าภายในเขตจังหวัดสระบุรี

/ “ผู้ประกอบการ”

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการหรือบุคคลอื่นซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของการค้าในเขตจังหวัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

“นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือผู้รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

“ภาษีอากรค้างชำระ” หมายความว่า ภาษีตามข้อบัญญัตินี้ที่มีได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบัญญัตินี้ และภาษีที่ชำระไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป

ข้อ ๕ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกประกาศและระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศและระเบียบตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ ภาษีตามข้อบัญญัตินี้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบการดังต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามอัตราที่กำหนดในหมวด ๒ ของข้อบัญญัตินี้ ในเวลาที่ความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีเกิดขึ้น

(๑) ผู้ประกอบการค้ำน้ำมัน ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ให้กับสถานีบริการน้ำมัน ผู้ประกอบอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัดสระบุรี

(๒) ผู้ประกอบการคลังก๊าซ ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ให้กับสถานีบริการก๊าซ ผู้ประกอบอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัดสระบุรี

(๓) ผู้ประกอบการ ที่เป็นตัวแทนค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ภายในเขตจังหวัดสระบุรี

(๔) ผู้ประกอบการนอกจาก (๑) (๒) และ (๓) ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมัน ที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ภายในเขตจังหวัดสระบุรี

/ (๕) ผู้ประกอบการ

(๕) ผู้ประกอบการค้าส่งหรือค้าปลีกยาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์หรือบุหรี่ซิการ์ภายในเขตจังหวัดสระบุรี แต่ไม่รวมถึงผู้ประกอบการที่มีหลักฐานการแสดงความได้ซื้อหรือได้รับยาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์หรือบุหรี่ซิการ์ จากผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนสถานการค้าและเสียภาษีของการค้าในเขตจังหวัดสระบุรีแล้ว

ข้อ ๘ ความรับผิดในอันจะต้องเสียภาษีของการค้าในเขตจังหวัด มีดังนี้

(๑) การค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ให้เกิดขึ้นในเวลาที่ยาหน่าย ทั้งนี้ เฉพาะตามปริมาณที่ยาหน่ายให้แก่ผู้ประกอบการตามข้อ ๗ (๓) หรือ (๔) หรือผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัดสระบุรี และตามปริมาณที่ไม่มีหลักฐานแสดงได้ว่าการเสียภาษีตามข้อบัญญัตินี้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(๒) การค้ายาสูบให้เกิดขึ้นในเวลาที่ได้รับมอบสินค้ายาสูบเข้าไปในสถานการค้ายาสูบ

ข้อ ๙ กำหนดเวลาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้ ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปได้ตามความจำเป็นแก่กรณี

ข้อ ๑๐ หนังสือเรียก หนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือหนังสืออื่นที่มีถึงบุคคลใด เพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัตินี้ ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนำไปส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของบุคคลนั้นในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้รับจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วและอยู่หรือทำงานในบ้านหรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้

ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือตามวิธีในวรรคหนึ่งได้ จะกระทำได้โดยวิธีปิดหนังสือนั้นในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงาน สถานการค้า หรือถิ่นที่อยู่ของผู้รับนั้น หรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่ยาหน่ายเป็นปกติในท้องถิ่นนั้นก็ได้

เมื่อได้ดำเนินการตามวิธีการดังกล่าวในวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือแล้ว

หมวด ๒

อัตราภาษีที่เรียกเก็บ

ข้อ ๑๑ อัตราภาษีที่เรียกเก็บให้เป็น ดังนี้

(๑) น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราลิตรละ ๔.๕๔ สตางค์

(๒) ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตรา กิโลกรัมละ ๔.๖๔ สตางค์ หรือในอัตราลิตรละ ๒.๕๘ สตางค์ สำหรับภาษีครวดเดียวกัน และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ชนิดเดียวกัน ผู้ค้าต้องกำหนดหน่วยมาตราลงไว้แน่นอน เพื่อคิดภาษีในอัตราเป็นกิโลกรัมหรือเป็นลิตรอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่เพียงหน่วยมาตราเดียว

/ (๓) ยาสูบ

(๓) ยาสูบชนิดบุหรีชิกาแรต และบุหรีชิการ์ อัตรามวลละ ๙.๓๐ สตางค์

หมวด ๓

การจดทะเบียน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการค้าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ
ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่
หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในระยะเวลา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ประกอบการค้าอยู่ก่อนข้อบัญญัตินี้มีผลบังคับใช้ ให้ผู้ประกอบการ
จดทะเบียนสถานการค้าภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

(๒) ในกรณีที่ประกอบการค้าเมื่อข้อบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว ให้ผู้ประกอบการ
จดทะเบียนสถานการค้าภายในสามสิบวันนับแต่วันเริ่มดำเนินการค้าในเขตจังหวัด

ให้ถือว่าใบอนุญาตขายยาสูบหรือนำออกแสดง เพื่อขายยาสูบชนิดบุหรีชิกาแรต
หรือบุหรีชิการ์ ที่เจ้าพนักงานสรรพสามิตออกให้เป็นทะเบียนสถานการค้าตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการค้าโดยถูกต้องแล้ว
ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ออกใบทะเบียนสถานการค้าให้

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบการต้องแสดงใบทะเบียนสถานการค้าไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย
ณ สถานการค้าหรือสำนักงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ประกอบการจะย้าย เลิก โอน หรือควบสถานการค้า ให้แจ้งการย้าย เลิก
โอน หรือควบสถานการค้า ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
แห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ก่อนวันย้าย
วันเลิก วันโอน หรือวันควบสถานการค้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

หมวด ๔

การยื่นแบบรายการภาษีและการชำระภาษี

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษี ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด
กำหนดพร้อมกับชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นที่องค์การ
บริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดในอันที่จะต้องเสียภาษี
เกิดขึ้น

เศษของหนึ่งบาทของภาษีที่ต้องชำระตามวรรคหนึ่งให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้ง

หมวด ๕

อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ตามข้อบัญญัติจากผู้มีหน้าที่เสียภาษี เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีมิได้ยื่นแบบรายการภาษีภายในเวลาที่ข้อบัญญัตินี้กำหนด หรือผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบรายการภาษีไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป หรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ยอมตอบคำถาม พนักงานเจ้าหน้าที่อันเป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการประเมินภาษีโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงหลักฐานเพื่อการคำนวณภาษี

เมื่อประเมินแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

(๒) มีหนังสือสอบถาม หรือให้ส่งบัญชี เอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่รับคำสั่งนั้น

หมวด ๖

บัญชีหลักฐานและการปฏิบัติ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ประกอบการทำบัญชีประจำวันและงบเดือนแสดงรายการเกี่ยวกับสินค้า ที่จำหน่ายตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือตามแบบที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้อนุมัติให้ใช้เป็นบัญชีประจำวันและงบเดือนแสดงรายการเกี่ยวกับสินค้า ที่จำหน่ายได้เนื่องจากมีสาระสำคัญครบถ้วนเช่นเดียวกับที่กำหนดในแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนด

บัญชีประจำวันตามวรรคหนึ่ง ให้ทำให้แล้วเสร็จภายในสามวันนับแต่วันที่มิเหตุ ที่จะต้องลงรายการนั้นเกิดขึ้น และให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีที่สถานการค้าพร้อมทั้งเอกสาร ประกอบการลงบัญชีดังกล่าว

งบเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัด แห่งท้องที่ที่สถานการค้าตั้งอยู่ หรือสถานที่อื่นตามท้องที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในวันที่ยี่สิบ ของเดือนถัดไป

การทำบัญชีประจำวันและงบเดือนตามข้อบัญญัตินี้ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะอนุญาตให้กระทำโดยใช้เครื่องจักรหรือเครื่องกลหรือวิธีใด ๆ ก็ได้

หมวด ๗

การเปรียบเทียบคดี

ข้อ ๒๐ ให้ความผิดตามข้อบัญญัตินี้เป็นความผิดที่เปรียบเทียบได้ และให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

/ เมื่อผู้กระทำ

เมื่อผู้กระทำผิดได้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มี
การเปรียบเทียบ ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
เงินค่าปรับตามวรรคสอง ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

หมวด ๘

เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ข้อ ๒๑ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเสียเบี้ยปรับในกรณีและตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีมิได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีในกำหนดเวลาตามหมวด ๔
ไม่ว่าจะได้จดทะเบียนสถานการค้าไว้แล้วหรือไม่ ให้เสียเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินภาษี

(๒) ในกรณีที่ได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้องหรือ
มีข้อผิดพลาด ทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป ให้เสียเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินภาษีที่เสียขาดไปนั้น

ข้อ ๒๒ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีใดไม่ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีภายใน
กำหนดเวลา หรือชำระภาษีขาดไปจากจำนวนภาษีที่ต้องเสีย ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือน
หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระหรือของเงินภาษีที่ชำระขาดไป โดยไม่รวมเบี้ยปรับ
และการคำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมิให้คิดทบต้น

เงินเพิ่มตามข้อนี้ มิให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับ

ข้อ ๒๓ เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม อาจงดหรือลดลงได้ตามระเบียบที่องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดกำหนด

เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ให้ถือเป็นเงินภาษี

หมวด ๙

การบังคับชำระภาษีอากรค้างชำระ

ข้อ ๒๔ การบังคับเรียกเก็บภาษีอากรค้างชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม
มาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

หมวด ๑๐

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๒๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๙
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ข้อ ๒๖ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีผู้ใดไม่ยื่นแบบรายการภาษีเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายาม
หลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๒๗ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ
นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือยื่นบัญชี หรือเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยง
ภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

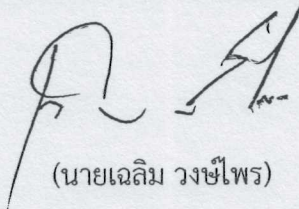
หมวด ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ บรรดาข้อบัญญัติที่หักยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัตินี้ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีที่ค้างอยู่หรือที่พึงชำระก่อนวันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๙ บรรดาประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบัญญัติที่หักยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัตินี้ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มี ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๐ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงให้ดำเนินการถ่ายโอนให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

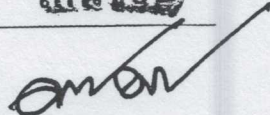
ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิม วงษ์ไพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เห็นชอบ



(นายถาวร พรหมมีชัย)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๙ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

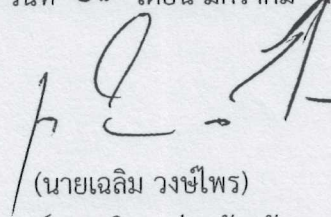
ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดแบบพิมพ์ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามแบบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

- ๓.๑ คำขอจดทะเบียนสถานการณ์ค้า (อบจ.๐๑ - ๑)
- ๓.๒ ใบทะเบียนสถานการณ์ค้า (อบจ.๐๑ - ๒)
- ๓.๓ คำขอย้ายสถานการณ์ค้า เลิก หรือโอนกิจการ (อบจ.๐๑ - ๓)
- ๓.๔ แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.๐๑ - ๔)
- ๓.๕ บัญชีประจำวันแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.๐๑ - ๕)
- ๓.๖ งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.๐๑ - ๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕


(นายเฉลิม วงษ์ไพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อบจ. 01-1	องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....	สำหรับเจ้าพนักงาน
	คำขอจดทะเบียนสถานการค้า	ทะเบียนรับเลขที่.....
		วัน เดือน ปี ที่รับ.....
		เจ้าพนักงานผู้รับ.....

เรียน ☐ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ☐

ผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

☐ บุคคลธรรมดา : บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ/เขต.....

☐ นิติบุคคล : เลขทะเบียนนิติบุคคลที่..... เมื่อวันที่.....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....

สถานการค้า

ชื่อสถานการค้า.....

สถานที่ตั้ง เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เอกสารที่ยื่นพร้อมคำขอ

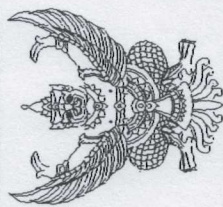
- | | |
|---|----------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ | จำนวน.....แผ่น |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้า | จำนวน.....แผ่น |
| 3. แผนที่ที่ตั้งของสถานการค้า | จำนวน.....แผ่น |
| 4. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานการค้าที่จดทะเบียนหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ | จำนวน.....แผ่น |
| 5. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) | จำนวน.....แผ่น |
| 6. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) | จำนวน.....แผ่น |
| 7. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) | จำนวน.....แผ่น |

ข้าพเจ้ารับรองว่ารายการข้างต้นที่ยื่นมานี้ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ใบทะเบียนสถานการณ์ค้า

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ข้อสอบถามการดำเนินงาน..... ทะเบียนสถานการค้าเลขที่.....

ต่างอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ ประจักษ์การดำเนินงาน
☐ นำเป็น
☐ ก้าวไปใช้เพื่อประโยชน์
☐

ออกให้ ณ วันที่.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง

คำตอบ: ใบทะเบียนสถานการค้านี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการที่จะไปเท่านั้น และต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผยชัดเจนได้ง่าย ณ สถานการค้าหรือสำนักงาน

อบจ. 01- 3	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... คำขอย้ายสถานการคำ เลิก หรือ โอนกิจการ	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
-------------------	--	---

เรียน ☐ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....

ชื่อสถานการค้า.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ทะเบียนสถานการค้าเลขที่

ที่อยู่/ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ :

☐ ขอย้ายสถานการค้า ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

☐ ขอโอนกิจการ ให้แก่.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

☐ ขอเลิกกิจการ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป

เนื่องจาก.....

ในวันขอย้ายสถานการค้า เลิก หรือ โอนกิจการ มีภาษีค้างชำระ จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ
 (.....)
 วันที่.....

อบจ. 01-4	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ)	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....			
(1)		(2)			
ชื่อผู้ประกอบการ..... ชื่อสถานที่ค้า..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร □□□□□□□□□□□□ ทะเบียนสถานที่ค้า..... สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ □□□□□ โทรศัพท์.....		ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีเดือน..... สำ หรับ ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... เข้า วัน เดือน ปี..... พนักงาน เจ้าพนักงานผู้รับ..... งาน (.....)			
(3)	(4) รายการน้ำมัน/ก๊าซ ที่จำหน่าย		(5)	(6) จำนวนเงิน	
ราย การ ที่	น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)	จำนวน (ลิตร/กิโลกรัม)	อัตรา ลิตรละ สตางค์ กิโลกรัมละ สตางค์	บาท	สต.
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบ รายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง		(7) รวม			
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประกอบการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		(ตัวอักษร) (.....)			

อบจ.01-6	งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมันก๊าซ ชื่อสถานการค้า..... ประจำเดือน..... ทะเบียนสถานการค้า ☐	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
-----------------	--	---

รายการ	น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)	เบนซิน (ลิตร)					ดีเซล (ลิตร)				ก๊าซ (ก.ก.)			
		95	91	แก๊สไฮยอล 95	แก๊สไฮยอล 91	E20		หมุนเร็ว	B5	B2	ไบโอดีเซล		LPG	NGV
	คงเหลือยกมา													
	ปริมาณการรับเข้า													
	รวมรับ													
	ปริมาณการจำหน่ายให้ผู้ทำการค้า/ บริษัทภายในจังหวัด													
	ปริมาณการจำหน่ายไปนอกจังหวัด													
	รวมจ่าย													
	คงเหลือยกไป													

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ: 1. จัดทำเป็นรายเดือน

2. ยื่นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป



ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการงดหรือลดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการงดหรือลดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่จะต้องเสียเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มทำคำร้องเป็นหนังสือยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่โดยแสดงเหตุผลที่ของงดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มนั้น เว้นแต่ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเห็นสมควรจะสั่งให้งดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มโดยไม่ต้องมีคำร้องก็ได้

ข้อ ๔ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นคำร้องตามข้อ ๓ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อของงดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม

ข้อ ๕ การงดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มให้ทำได้เฉพาะกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี และได้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภาษีเป็นอย่างดี

ข้อ ๖ การลดเบี้ยปรับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งลดได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นแบบรายการภาษีแล้ว ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ยื่นแบบรายการภาษีเองและขอชำระภาษีโดยไม่ได้รับคำเตือนหรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งเป็นหนังสือเบี้ยปรับที่ต้องเสีย ให้ลดลงเหลือตามอัตราและเงื่อนไข ดังนี้

(ก) ถ้าชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษีให้เสียร้อยละ ๒ ของเบี้ยปรับ

(ข) ถ้าชำระภายหลัง ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษีให้เสียร้อยละ ๕ ของเบี้ยปรับ

(ค) ถ้าชำระภายหลัง ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษี ให้เสียร้อยละ ๑๐ ของเบี้ยปรับ

(ง) ถ้าชำระภายหลัง ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษี ให้เสียร้อยละ ๑๕ ของเบี้ยปรับ

(จ) ถ้าชำระภายหลัง ๙๐ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษีให้เสียร้อยละ ๒๐ ของเบี้ยปรับ

/ (๒) กรณี

(๒) กรณีที่ได้ยื่นแบบรายการภาษีไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ยื่นแบบรายการภาษีใหม่และขอชำระภาษีให้ถูกต้อง โดยไม่ได้รับคำเตือนหรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งเป็นหนังสือ เบี้ยปรับที่ต้องเสีย ให้ลดลงตามอัตราและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน (๑) โดยอนุโลม

(๓) กรณีอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ให้เสียร้อยละ ๔๐ ของเบี้ยปรับ

ข้อ ๗ การลดเงินเพิ่ม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งลดได้ ดังต่อไปนี้

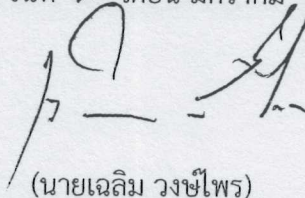
(๑) ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีภายใน ๗ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษีหรือวันถัดจากวันที่ชำระขาดจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียโดยไม่ได้รับคำเตือนหรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งเป็นหนังสือ เงินเพิ่มที่ต้องเสียให้ลดลงคงเหลือร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับ

(๒) ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีภายหลัง ๗ วันแต่ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาชำระภาษีหรือวันถัดจากวันที่ชำระขาดจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียโดยไม่ได้รับคำเตือนหรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งเป็นหนังสือ เงินเพิ่มที่ต้องเสียให้ลดลงคงเหลือร้อยละ ๐.๗๕ ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับ

ข้อ ๘ การลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ และข้อ ๗ หรือการงดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม ให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิม วงษ์ไพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการสถานการค้าของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อให้การตรวจปฏิบัติการสถานการค้าเป็นมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการสถานการค้าของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การตรวจปฏิบัติการให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ การออกตรวจปฏิบัติการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจปฏิบัติการแบบทำระยะเบียบนี้

ข้อ ๕ การออกตรวจปฏิบัติการ จะทำในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ การออกตรวจปฏิบัติการแนะนำ เป็นการตรวจปฏิบัติการกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนใหม่

๕.๒ การตรวจปฏิบัติการทั่วไป เป็นการตรวจปฏิบัติการตามความจำเป็นและสมควร

ข้อ ๖ หากการตรวจปฏิบัติการพบว่าผู้ประกอบการมีการชำระภาษีไม่ถูกต้องให้ทำการประเมินภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่มต่อไป โดยดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน

๖.๒ จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีตามแบบทำระยะเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับ ฉบับแรก ส่งให้แก่ผู้เสียภาษี ฉบับที่ ๒ แนบไว้กับรายงานผลการตรวจปฏิบัติการ

๖.๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งการประเมินภาษีทุกฉบับ และให้เจ้าหน้าที่ผู้เตรียมหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งอักษรตัวบรรจงและตำแหน่งกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

๖.๔ การส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ใช้วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ใน ข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออกแล้ว แต่ยังไม่ได้อ้างย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค้างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ส่วนการส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้ส่งไปยังบ้านที่อยู่เดิมและที่อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชี หรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีให้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์

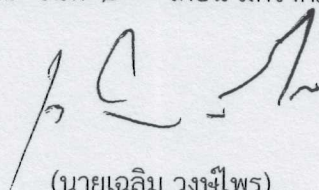
กรณีที่ได้นำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อนตามข้อ ๖.๑ ให้ตรวจสอบว่าผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากชำระภาษีครบถ้วนแล้วให้แจ้งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัททันที

๖.๕ เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีติดไว้ในรายงานผลการตรวจปฏิบัติการ

ข้อ ๗ ให้รายงานการตรวจปฏิบัติการต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันทำการถัดจากวันที่ตรวจปฏิบัติการแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิม วงษ์ไพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

หนังสือนำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

ที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

เรียน

หนังสือนี้แสดงให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ได้ให้.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (1).....ตำแหน่ง.....

(2).....ตำแหน่ง.....

(3).....ตำแหน่ง.....

มาทำการตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับภาษีและให้มีอำนาจยึดหรืออายัดบัญชี เอกสารหรือหลักฐาน
ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสถานการค้าชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ตามที่บัญญัติไว้ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างตนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าทำการตรวจสอบภาษี
จึงขอให้ท่านขอคู่มือประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบด้วย และถ้ามีเหตุสงสัยก็ขอให้สอบถาม
ไปยังผู้บังคับบัญชาตามหมายเลขโทรศัพท์.....ได้ และขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน
เจ้าหน้าที่ซึ่งได้ระบุนามมาแล้วข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทร.....

[illegible]

บันทึกการตรวจการปฏิบัติการสำหรับการจัดเก็บภาษี

ที่
 วันที่
 1.วันนี้ เวลา น. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
 พร้อมด้วย (1) ตำแหน่ง
 (2) ตำแหน่ง
 (3) ตำแหน่ง
 สังกัด ได้ตรวจสอบสถานประกอบการ
 ชื่อ เลขที่ ถนน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด
 ซึ่ง(นาม) เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ หรือเป็น

2. ได้สอบถาม ดังนี้

2.1 สินค้าที่รับเข้า	ปริมาณ(ลิตร/กก.)	ช่วงระยะเวลา
2.1.1		
2.1.2		
2.1.3		
2.1.4		
2.2 สินค้าที่ขาย	ปริมาณขายส่งต่อเดือน (ลิตร/กก.)	ปริมาณขายปลีกต่อเดือน (ลิตร/กก.)
2.2.1		
2.2.2		
2.2.3		
2.2.4		
2.3 จำนวนหัวจ่าย/เครื่อง	กำลังการขายต่อวัน	กำลังการขายต่อเดือน
2.3.1		
2.3.2		
2.3.3		
2.3.4		

2.4 วิธีการขาย

- ☐ ผ่านตัวแทนขาย
- ☐ ผ่านพ่อค้าปลีก
- ☐ ผู้บริโภคโดยตรง
- ☐ อื่น ๆ

2.5 วิธีการชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดจากเดือนที่จำหน่าย

2.6 การจัดทำบัญชี/งบเดือน ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด มี ไม่มี

- บัญชีประจำวันแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.01-5) ☐ ☐

- งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.01-6) ☐ ☐

2.7 การใช้ระบบควบคุมสินค้าของผู้ประกอบการ

☐ คอมพิวเตอร์ ☐ บันทึกด้วยมือ

2.8 ปัญหาของผู้ประกอบการ

3. ในการตรวจสอบครั้งนี้ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจสอบยืนยันว่า เจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจดังกล่าวข้างต้นทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อยและไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งมิได้กระทำให้ทรัพย์สิน หรือเอกสารชำรุดเสียหายแต่ประการใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

4. การตรวจปฏิบัติการแล้วเสร็จเวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้ประกอบการ
(.....)

(ลงชื่อ) เจ้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

บันทึกแสดงการปฏิบัติงานการตรวจสอบเกี่ยวกับการเสียภาษี

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. วันนี้เวลา.....น. ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....พร้อมด้วย

(1).....ตำแหน่ง.....

(2).....ตำแหน่ง.....

(3).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้มาตรวจสอบภาษี ณ สถานการค้า

ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่ง (นาม).....

เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ หรือเป็น.....

2. ได้ทำการตรวจสอบภาษีสินค้าประเภท.....

3. ได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

4. ในการตรวจสอบครั้งนี้ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจสอบขอยืนยันว่า เจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจดังกล่าวข้างต้น ทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อยและไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งนี้ได้กระทำให้ทรัพย์สิน หรือเอกสารชำรุดเสียหายแต่ประการใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

5. การตรวจแล้วเสร็จเวลา.....น.

(ลงชื่อ)..... ผู้รับตรวจ

(.....)

(ลงชื่อ)..... เจ้าพนักงาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

 อบจ. 02-5	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... หนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามข้อ.....แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เลขที่ใบแจ้งการประเมินภาษี ที่...../ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
--	--	---

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... ทะเบียนเลขที่
 ตั้งอยู่เลขที่..... อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....
 แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. จึงขอแจ้งการประเมินภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนเงิน..... บาท ซึ่งท่านจะต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
 การประเมินภาษี สำหรับเดือน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การคำนวณภาษี	ประเภทสินค้า	รวมปริมาณสินค้า	อัตราภาษี	ภาษีที่ต้องชำระ	เบี้ยปรับ	รวมภาษีที่ต้องชำระทั้งสิ้น บาท
ตามแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้						
รวม						
การประเมินของเจ้าหน้าที่						
รวม						
ยอดแตกต่างค่าภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม						
รวม						

ให้ชำระภาษี ณ จำนวนภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม (ตัวอักษร) บาท

เหตุผลที่ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่...../...../.....	เตรียมแบบ โดย (.....)/...../.....	หมายเหตุ เงินเพิ่มตามช่องเงินเพิ่ม ได้จำนวน ไร่ถึงวันที่..... ถ้าชำระภายหลังจากวันดังกล่าว ผู้ถูกประเมินภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือน และถ้าไม่ชำระภาษี ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่ วันได้รับแจ้งการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งคำเตือนเป็นหนังสือ ถ้าเตือนแล้วไม่ชำระ จะดำเนินการบังคับชำระภาษี ต่อไป
---	--	---

หมายเหตุ ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีเห็นว่ากรมประเมินไม่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวนเงินที่ประเมินไว้ไม่ถูกต้อง หรือเหตุอื่นใดอันเป็นเหตุให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียภาษี
มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน



ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ว่าด้วยการตรวจสอบภาษี พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อให้การตรวจสอบภาษี เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ว่าด้วยการตรวจสอบภาษี พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภาษี” หมายความว่า การตรวจสอบได้ส่วนตามหนังสือเรียก การตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสียภาษี และการตรวจค้น การยึด หรืออายัด ตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

“นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า นายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามข้อบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ทั่วไป

ข้อ ๕ การตรวจปฏิบัติการให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๖ การตรวจสอบภาษี ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภาษีแนบท้าย ระเบียบนี้

หมวด ๒

การปฏิบัติการเกี่ยวกับหนังสือเรียก

ส่วนที่ ๑

ขอบเขตอำนาจในการออกหนังสือเรียก

ข้อ ๗ อำนาจในการออกหนังสือเรียก

ให้นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ทั่วเขตจังหวัดสระบุรี

ส่วนที่ ๒

การออกหนังสือเรียกและการปฏิบัติทางทะเบียน

ข้อ ๘ การดำเนินการก่อนออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบได้ส่วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

(๑) รวบรวมหลักฐานข้อมูลและทำการวิเคราะห์จาก

(ก) แบบรายการภาษีของผู้เสียภาษีนั้น (อบจ.๐๑ - ๔)

(ข) งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.๐๑ - ๖)

ทั้งนี้ ให้บันทึกผลการวิเคราะห์แบบรายการภาษี ตามแบบ ตส.๐๑ - ๖ ทำระเบียบนี้ว่าจะดำเนินการตรวจสอบในประเด็นใด และหรือวิธีการใด

(๒) การขออนุมัติออกหนังสือเรียก

(ก) สามารถกระทำได้สำหรับทุกเดือนที่ปรากฏความผิด หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเสียภาษีไว้มิถูกต้อง

(ข) ให้ใช้แบบขออนุมัติออกหนังสือเรียก ตามแบบ ตส.๐๑ - ๗ ทำระเบียบนี้

(๓) การออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบได้ส่วนในเดือนใด จะต้องไม่เรียกซ้ำกันกับเดือนที่เคยออกหนังสือเรียกไปแล้ว เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานหรือข้อมูลซึ่งไม่ซ้ำกับที่เคยตรวจสอบไปก่อนแล้ว หรือกรณีมีเหตุอันสมควรอื่น ก็ให้ขออนุมัติออกหนังสือเรียกตรวจสอบใหม่ได้ เฉพาะราย

ข้อ ๙ หนังสือเรียกให้ใช้ตามแบบ อบจ.๐๒ - ๒ ทำระเบียบนี้

การออกหนังสือเรียกต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และให้เรียกบัญชีและเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษีโดยตรงเท่านั้น

ข้อ ๑๐ กรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกตามข้อ ๔ ออกหนังสือเรียกไปได้โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ทราบด้วย หากออกหนังสือเรียกตรวจสอบซ้ำให้ออนเรื่องไปรวมหนังสือเรียกตรวจสอบก่อนต่อไป

ส่วนที่ ๓

การส่งหนังสือเรียกและการปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ข้อ ๑๑ การส่งหนังสือเรียกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องส่งหนังสือเรียกตามวิธีการที่กำหนดในข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

(๓) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชี ให้ออกหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน

กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้ว แต่ยังไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ออกหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้หน่วยงานตรวจสอบรับดำเนินการประเมินภาษีโดยเร็วเนื่องจากต้องฟ้องเรียกหนี้สินจากบริษัทหรือหุ้นส่วนนิติบุคคลให้เสร็จภายใน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

(๔) เมื่อได้ส่งหนังสือเรียกแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือเรียกแล้วมาติดสำนวนเรื่องไว้ด้วย

ข้อ ๑๒ หากผู้ถูกออกหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีไม่สามารถจะมาให้ถ้อยคำ และหรือนำบัญชีหลักฐานมาให้ตรวจสอบตามหนังสือเรียกด้วยตนเองได้ อาจจะมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และมีความรู้เกี่ยวกับกิจการนั้นมาแทนก็ได้ โดยทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบท้ายระเบียบนี้หรือตามแบบอื่นที่มีผลในทางนิตินัยผูกพันผู้เสียภาษีในทำนองเดียวกัน

กรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ทราบข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือพยายามประวิงเวลา หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือกรณีไม่ให้ถ้อยคำในสาระสำคัญ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะสั่งให้ผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำชี้แจงด้วยตนเองได้

กรณีที่ผู้มอบอำนาจ มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้ เพียงใดก็ให้เป็นไปตามหนังสือมอบอำนาจนั้น

ข้อ ๑๓ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่จะไปตรวจสอบ หรือผู้ถูกออกหนังสือเรียก หรือผู้เสียภาษีร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยในการออกตรวจสอบครั้งแรก ให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ เป็นหัวหน้าคณะ และให้มีหนังสือนำตัว ตามแบบ ตส.๐๑ - ๑ ไปแสดงด้วย

การออกตรวจตามวรรคหนึ่ง จะต้องจัดให้มีสมุดสั่งการตรวจสอบภาษี
บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ตามแบบ ตส.๐๑ - ๒ ทำระเบียบนี้ โดยให้ผู้สั่งและผู้รับคำสั่ง
ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔ ผู้เสียภาษีรายใด ได้รับหนังสือเรียกแล้วไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกโดย
ไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก
ตามแบบ ตส.๐๑ - ๘ ทำระเบียบนี้ ไปยังผู้เสียภาษีนั้นอีกครั้งหนึ่ง

หมวด ๓

การดำเนินการตรวจสอบภาษี

ส่วนที่ ๑

การตรวจสอบได้สวน

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกได้มาพบตามกำหนดนัดหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่
ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำการไต่สวนเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้เสียภาษี

(๒) ทำบันทึกถ้อยคำ โดยการบันทึกคำให้การตามแบบ ตส.๐๑ - ๙
ทำระเบียบนี้ ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายแผ่นให้ใช้แบบคำให้การต่อตามแบบ ตส.๐๑ - ๙/๑ ทำระเบียบนี้
โดยให้ผู้ให้ถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้านล่างมุมขวาทุกแผ่น
กรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี
ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวน บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำ
ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การนั้น พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

(๓) คำให้การของผู้เสียภาษีถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการผู้ใด
จะคัดลอกหรือสำเนาภาพถ่ายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน

(๔) เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีได้นำบัญชีเอกสารหรือหลักฐาน
ต่าง ๆ มาส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรับบัญชีเอกสารดังกล่าวโดยให้ออกใบรับมอบและส่งบัญชี
และเอกสารตามแบบ ตส.๐๑ - ๑๐ ทำระเบียบนี้ ๒ ฉบับ ต้นฉบับให้ติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบ
ได้สวน ส่วนคู่ฉบับใบรับให้มอบแก่ผู้ส่งมอบไป

ข้อ ๑๖ การตรวจสอบผู้เสียภาษีรายใดที่ปรากฏแน่ชัดว่าจะต้องมีการประเมินเรียกเก็บ
ภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก และผู้เสียภาษีมีพฤติการณ์แสดงให้เห็นว่าจะหลีกเลี่ยงหรือไม่ยินยอมชำระภาษี
เพิ่มเติม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เร่งตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดเป็นกรณีพิเศษ และหากปรากฏว่า
มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ก็ให้พิจารณาดำเนินคดีอาญาไปพร้อมกันด้วย

ข้อ ๑๗ การตรวจสอบผู้เสียภาษีเฉพาะรายที่เห็นว่าจะไม่มีการชำระภาษีตามรายการ
ประเมิน หรือมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยงภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไต่สวนเกี่ยวกับฐานะการเงินและทรัพย์สิน
ของผู้เสียภาษีเก็บไว้กับสำนวนการตรวจสอบ และส่งให้หน่วยงานเร่งรัดภาษีค้างเพื่อเป็นหลักฐาน
การบังคับชำระภาษีค้างต่อไป

ในกรณีผู้เสียภาษีเป็นคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลให้ไต่สวนทรัพย์สินส่วนตัวของบุคคลนั้นในคณะบุคคลหรือหุ้นส่วนทุกคน สำหรับ ห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ไต่สวนทรัพย์สินส่วนตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการและหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิด ไปด้วย

ส่วนที่ ๒

การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

ข้อ ๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบไต่สวนถูกต้องครบถ้วนทุกประเด็นแล้วให้สรุป เสนอตามแบบ ตส.๐๑ - ๑๑ ตส.๐๑ - ๑๑/๑ และ ตส.๐๑ - ๑๑/๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่จะต้องใช้เป็นหลักฐานให้ผู้เสียภาษียอมรับสภาพหนี้ภาษี ประเด็นใด ที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายก็นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณา สั่งการต่อไป

ในกรณีที่ทำการตรวจสอบไต่สวนเสร็จสิ้นแล้ว หากไม่ปรากฏพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริง หรือหลักฐานพอที่จะเป็นพยานเพื่อจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมได้ก็ให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อขออนุมัติปิดสำนวนการตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ ๑๙ ในรายงานผลการตรวจสอบภาษีอย่างน้อยต้องระบุให้ทราบ ดังนี้

(๑) ชื่อผู้ประกอบการที่ทำการตรวจสอบ ประกอบกิจการประเภทใดบ้าง มูลเหตุที่ทำการตรวจสอบ จำนวนเดือนและปีที่ตรวจสอบ

(๒) ประเด็นความผิดที่ตรวจสอบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ตลอดถึงเหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บภาษีในแต่ละเดือนแต่ละปี ผู้เสียภาษีจะต้องรับผิดชอบเสียภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด

(๓) มีข้อโต้แย้งและเหตุผลของผู้เสียภาษีทั้งในด้านข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย หรือไม่ ประการใด

(๔) สรุปความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ มีความเห็นประการใด เช่น นอกจากจะต้องรับผิดชอบทางแพ่งแล้วสมควรจะดำเนินคดีอาญาหรือไม่

(๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรรายงาน

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้ตรวจสอบไต่สวนได้เสนอสำนวนการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายแล้ว ให้พิจารณาสั่งการตามแบบ ตส.๐๑ - ๑๔ ท้ายระเบียบนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจสอบ ถ้ายังพิจารณาสั่งการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ดังกล่าว ให้บันทึกข้อขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๒๑ ผู้เสียภาษีรายได้ไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและยินยอมเสียภาษีให้ดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส.๐๑ - ๑๒ ทำระเบียบนี้เสนอต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ในกรณีนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ทำการตรวจสอบเพิ่มในประเด็นใด ให้รับดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมตามประเด็นดังกล่าว แล้วเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบได้ส่วนพร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อตกลงยินยอมเสียภาษีแล้วให้รับทำการประเมินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

ข้อ ๒๒ ถ้าผู้เสียภาษีรายได้ไม่ยินยอมเสียภาษี หรือมีข้อโต้แย้งก็ให้สรุปสำนวนการตรวจสอบเสนอนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๒๓ กรณีผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องของดหรือลดเบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงาน ตามแบบ ตส.๐๑ - ๑๓ ทำระเบียบนี้ เสนอต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด ๔

การประเมินและสั่งเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม

ข้อ ๒๔ ในการตรวจสอบได้ส่วน ถ้าปรากฏว่ามีภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่จะต้องสั่งประเมินหรือเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินทุกฉบับที่ตรวจสอบพบการกระทำผิด โดยเจ้าหน้าที่ผู้เตรียมแบบแจ้งการประเมินลงลายมือชื่อพร้อมทั้งอักษรตัวบรรจงและตำแหน่งกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

(๒) ถ้าในการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมมีประเด็นจะต้องประเมินเรียกเก็บหลายประเด็นโดยมีทั้งประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งและโต้แย้ง ให้แยกประเด็นทำการประเมินเก็บเพิ่มเติมได้

การแยกประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ให้ประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมเฉพาะประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งไปก่อนถ้าการประเมินนั้นจะไม่ทำให้เป็นผลเสียต่อสำนวนหรือประเด็นที่ผู้เสียภาษีโต้แย้ง ส่วนประเด็นที่ผู้เสียภาษีโต้แย้งก็ให้แจ้งการประเมินโดยแยกแบบแจ้งการประเมินไปต่างหาก

ข้อ ๒๕ การส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินให้ใช้วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออกแล้วแต่ยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค้างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ส่วนการส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้ส่งไปยังบ้านที่อยู่เดิมและที่อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(๒) กรณีผู้เสียหายเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชีหรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียหายหรือแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์

กรณีที่ได้นำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน ให้ตรวจสอบว่าผู้เสียหายได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากชำระภาษีครบถ้วนแล้วให้แจ้งยกเลิกการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัททันที

(๓) เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียหาย หรือแบบแจ้งการประเมินแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียหายได้รับแล้วมาติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๒๖ กรณีตรวจสอบประเมินเรียกเก็บภาษีจากผู้ที่มีได้ยื่นแบบรายการภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจัดทำแบบรายการภาษีขึ้นตามข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบได้ โดยหมายเหตุที่แบบว่า “จัดทำตามการประเมินภาษี” แล้วส่งแบบดังกล่าวไปเข้าแฟ้มประวัติของผู้เสียหายรายนั้น ๆ ณ หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บแบบต่อไปทุกครั้ง

ข้อ ๒๗ ในรายที่ไม่มีการประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบตามแบบ อบจ.๐๒ - ๔ ท้ายระเบียบนี้ขึ้น ๒ ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียหาย ฉบับที่สองแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ

ในรายที่มีการประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.๐๒ - ๕ ท้ายระเบียบนี้ขึ้น ๒ ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียหาย ฉบับที่สองแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินภาษีไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติแก้ไขการประเมินต่อไป

หมวด ๕

การคืนบัญชีเอกสารและการเก็บรักษาสำนวน

ข้อ ๒๙ การคืนบัญชีเอกสารตามหนังสือเรียกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบตามหนังสือเรียก หากผู้เสียหายมีความจำเป็นที่จะขอคืนบัญชี เอกสาร หลักฐานที่ส่งมอบไว้แล้วเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

(๒) กรณีที่ได้ดำเนินการตรวจสอบภาษีรายใดเสร็จแล้ว และผู้เสียหายมิได้ยื่นอุทธรณ์การประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพียงของดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่มซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้บัญชีเอกสารแต่อย่างใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้เสียหายมารับคืนเอกสารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่แจ้งไป เว้นแต่บัญชีและเอกสารที่แสดงถึงทรัพย์สินหรือหลักฐานทางการเงิน เฉพาะที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการเร่งรัดหนี้ภาษีให้รอนจนเสร็จสิ้นการเร่งรัดหนี้ภาษี

/ หากผู้เสียหาย

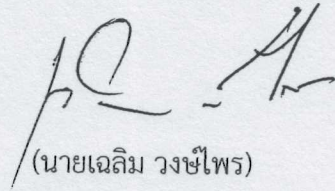
หากผู้เสียหายไม่รับคืนบัญชี เอกสารภายในกำหนดเวลาตาม (๒)
ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้ทำหนังสือเตือนแจ้งให้มารับภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยระบุว่าถ้าไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะดำเนินการจัดส่งไปให้ โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย บกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด

(ข) กรณีผู้เสียหายไม่มารับคืนบัญชีเอกสารภายในกำหนดเวลาตาม (ก) ให้ดำเนินการจัดส่งบัญชีเอกสารคืนให้ผู้เสียหายโดยวิธีที่มีหลักฐานการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)

ข้อ ๓๐ ส่วนงานการตรวจสอบภาษีที่เสร็จแล้ว ให้ส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่เก็บรักษาส่วนงานการตรวจสอบภาษี เก็บรักษาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิม วงษ์ไพโร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

แนวปฏิบัติการตรวจสอบภาษี

การตรวจสอบภาษีเป็นส่วนที่มีความสำคัญและส่งเสริมให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันและป้องปรามการหลีกเลี่ยงภาษีและการหลบหนีภาษี บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เป็นอย่างดี การบรรลุเป้าหมายดังกล่าวและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส สร้างความเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีโดยเท่าเทียมกัน จึงต้องมีแนวทางการตรวจสอบภาษี

การตรวจสอบภาษี หมายความว่า การตรวจสอบได้ส่วนตามหนังสือเรียก การตรวจสอบ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสียภาษี และการยึดหรืออายัดตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ

- 1.1 การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
- 1.2 การออกหนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.3 การขออนุมัติออกหนังสือเรียกและการออกหนังสือเรียก
- 1.4 การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก
- 1.5 การส่งหนังสือเชิญ หนังสือเรียก และหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

2. การดำเนินการตรวจสอบภาษี

- 2.1 การไต่สวนครั้งแรก และการตรวจรับบัญชี เอกสารหลักฐาน
- 2.2 การตรวจปฏิบัติการ ณ สถานที่ประกอบการ
- 2.3 การวางแผนทางการตรวจสอบภาษี
- 2.4 การตรวจสอบบัญชี เอกสารหลักฐาน
- 2.5 การรายงานผลการตรวจสอบภาษี
- 2.6 การขออนุมัติผลการตรวจสอบภาษี
- 2.7 การเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบภาษี
- 2.8 การพิจารณางด หรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
- 2.9 การออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 2.10 การคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน และการจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี

3. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 การรวบรวมข้อมูล

(1) ข้อมูลภายใน เช่น แบบคำขอจดทะเบียน แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบบงบเดือน และอื่น ๆ

(2) ข้อมูลภายนอก ได้แก่ ข้อมูลจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพาณิชย์ กรมช่างตวงวัด กรมพัฒนาธุรกิจเกี่ยวกับข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมธุรกิจพลังงาน ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนปั๊มน้ำมันในเขตจังหวัด สำนักบริหารธุรกิจและสำรอน้ำมัน ข้อมูลรายงานมิเตอร์น้ำมัน ข้อมูลการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และข้อมูลเอกชน เช่น ข้อมูลจากตัวแทนจำหน่าย

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

(1) การวิเคราะห์ข้อมูลภายใน โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี อัตราภาษี สิ่งที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษี และระยะเวลาในการยื่นแบบรายการและการชำระภาษี

(2) การวิเคราะห์ข้อมูลภายนอก เช่น การวิเคราะห์งบการเงินโดยตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณน้ำมันคงเหลือต้นปี ปลายปี ยอดรายได้จากการขาย นำมาเปรียบเทียบกับงบการเงิน

(3) เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้เสียภาษี ตลอดจนข้อบกพร่อง ควรออกตรวจปฏิบัติการทั่วไป มีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ให้บันทึกในใบรับเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ (ตส.01-5)

3.3 การสรุปผลและการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ให้ระบุถึงประเภทและระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ประเด็นที่พบจากการวิเคราะห์ และสรุปความเห็นของผู้วิเคราะห์ข้อมูลว่า สมควรขออนุมัติออกตรวจปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หรือขออนุมัติปิดสำนวนในชั้นการวิเคราะห์ข้อมูล หรือสมควรขออนุมัติออกหนังสือเรียกเพื่อดำเนินการตรวจสอบภาษีต่อไป

4. การออกหนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การออกหนังสือเชิญ (อบจ.02-1) เป็นวิธีการเชิญผู้เสียภาษีมาซักถามหรือให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงพร้อมทั้งนำส่งบัญชีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเสียภาษี กรณีออกหนังสือเชิญแล้ว ปรากฏว่าบุคคลนั้นไม่มาพบพนักงานตามวันเวลาที่นัดหมายโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบหรือแจ้งขอเลื่อนกำหนดการนัดหมายหรือขอเลื่อนกำหนดเวลานัดหมายหลายครั้ง หากเป็นกรณียังไม่เคยออกหนังสือเรียก ให้ขออนุมัติออกหนังสือเรียก และออกหนังสือเรียกโดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

5. การขออนุมัติออกหนังสือเรียก และการออกหนังสือเรียก

จัดทำหนังสือเรียกเสนอไปพร้อมกับการขออนุมัติออกหนังสือเรียก โดยชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นให้ทราบ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่ออนุมัติ

แบบฟอร์มที่ใช้ในการขออนุมัติออกหนังสือเรียก ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี (ตส.01-6)

2. แบบขออนุมัติออกหนังสือเรียก (ตส.01-7)

กรณีได้รับอนุมัติให้ออกหนังสือเรียกได้ ให้ดำเนินการออกหนังสือเรียกโดยเร็ว หรือให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการอนุมัติ

3. การออกหนังสือเรียก (อบจ.02-2) โดยจัดทำขึ้น 2 ฉบับ พร้อมแนบบันทึกการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี (ตส.01-6) และหนังสือขออนุมัติออกหนังสือเรียก (ตส.01-7) ที่ได้รับอนุมัติแล้ว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อลงนาม ส่งต้นฉบับ หนังสือเรียกที่ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วให้กับบุคคลที่ถูกระบุชื่อในหนังสือเรียก และเก็บสำเนาฉบับ หนังสือเรียกไว้ในสำเนาการตรวจสอบภาษีเพื่อติดตามเรื่องและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4. การส่งหนังสือเรียก หนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือหนังสืออื่นที่มีถึงบุคคลใด เพื่อปฏิบัติการ ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้เจ้าพนักงานนำไปส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของบุคคลนั้นในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการ ของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะ แล้วและอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้ ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือ ตามวิธีดังกล่าวได้ จะกระทำโดยวิธีปิดหนังสือนั้นในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงาน สถานประกอบการ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ของผู้รับนั้นหรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องถิ่นนั้นก็ได้ เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือนั้นแล้ว

5. การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก (ตส.01-8)

การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกให้แนบสำเนาหนังสือเรียกฉบับเดิม ด้วยเวลาเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

กรณีที่ได้ออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกแล้ว แต่ปรากฏว่าบุคคลนั้น ไม่มาพบตามกำหนดเวลาที่นัดโดยไม่แจ้งเหตุใด ๆ ให้ทราบ หรือได้แจ้งแล้วแต่ไม่ปฏิบัติตามกำหนดเวลาที่นัดแจ้งเลื่อนออกไปนั้น ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.02-5

การดำเนินการตรวจสอบภาษี

กรณีผู้เสียภาษีมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดวัน เวลา นัดหมายในหนังสือเรียก หนังสือเชิญ หรือหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก เจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาก่อนว่าบุคคลนั้นมีหน้าที่เสียภาษี หรือเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี หรือไม่ กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้พิจารณาความสมบูรณ์และความถูกต้องของหนังสือมอบอำนาจนั้น

1. การไต่สวนครั้งแรก แบบฟอร์มที่ใช้บันทึกคำให้การของผู้เสียภาษี คือ แบบ ตส.01-9 และ แบบ ตส.01-9/1

2. การตรวจรับบัญชี และเอกสารหลักฐาน ตรวจนับจำนวนบัญชีและเอกสารหลักฐาน ที่ผู้เสียภาษีนำมาส่งมอบให้ครบถ้วนถูกต้องตามประเภทและชนิดตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก หากไม่ครบให้บันทึกรายการบัญชีและเอกสารที่ผู้เสียภาษีต้องนำส่งมอบเพิ่มเติมและกำหนดวันส่งมอบเพิ่มเติมและกำหนดวันเวลาส่งมอบไว้ในบันทึกคำให้การแบบ ตส.01-9 หรือแบบ ตส.01-9/1 ด้วย และออกเอกสารใบรับมอบ และส่งมอบบัญชีและเอกสารตามแบบ ตส.01-10 จำนวน 2 ฉบับ โดยต้นฉบับให้ติดไว้ในสำนวนการตรวจสอบภาษี ส่วนคู่ฉบับมอบให้ผู้เสียภาษีไว้เป็นหลักฐานในการรับคืนบัญชีและเอกสารหลักฐาน เมื่อการตรวจสอบไต่สวนได้เสร็จสิ้นอย่างสมบูรณ์

การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบบัญชี เอกสารเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปผลการตรวจสอบภาษี เสนอผู้บังคับบัญชา โดยใช้แบบรายงานการตรวจสอบภาษี ดังนี้

1. แบบรายงานการตรวจสอบภาษี แบบ ตส. 01-11
2. แบบรายละเอียดที่ 1 แบบ ตส. 01-11/1
3. แบบรายละเอียดที่ 2 แบบ ตส. 01-11/2

การเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบภาษี

กรณีผู้เสียภาษีมาพบเจ้าหน้าที่ให้บันทึกคำให้การ ตามแบบ ตส.01-9 หรือ แบบ ตส.01-9/1 และบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส.01-12 แจ้งวิธีการตรวจสอบและ ผลการตรวจสอบภาษีให้ผู้เสียภาษีรับทราบ ได้แก่ ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม จำนวนเดือนที่คิดเงินเพิ่ม

ให้ผู้เสียภาษีลงลายมือชื่อในรายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษี ตามแบบ ตส. 01-11/2 ทุกฉบับที่จัดทำไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

กรณีผู้เสียภาษีไม่ยินยอมชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี หรือไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส.01-12 ให้เจ้าหน้าที่สอบถามเหตุผลโดยบันทึกไว้ในคำให้การ และลงลายมือชื่อพร้อมพยานอีก 2 คนในคำให้การ และให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมทั้งดำเนินการออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.02-5

กรณีผู้เสียภาษีไม่มาพบเจ้าหน้าที่ตามกำหนดวันเวลาที่นัดหมาย หรือตามกำหนดวันเวลาที่เลื่อนไป ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนดำเนินการออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.02-5

การพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม

1. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือคำร้องของงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มพร้อมเหตุผลให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือ เช่น การลงลายมือชื่อ การประทับตรานิติบุคคล
2. จัดทำรายงานการพิจารณาของงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ตามแบบ ตส.01-13 โดยแสดงเหตุผลว่าสมควรงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มหรือไม่ การพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มควรมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 ต้องไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ตัวอย่างแสดงเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี เช่น ถูกจับกุม ออกใบกำกับภาษีปลอม ทำผิดซ้ำซาก

2.2 ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภาษีเป็นอย่างดี

3. เสนอรายงานการพิจารณาของงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม พร้อมหนังสือคำร้องของงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี และหนังสือขออนุมัติการประเมินภาษี ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้งดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

การออกหนังสือแจ้งการประเมิน

การออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.02-5 เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบถึงกำหนดเวลา จำนวนเงิน และเหตุผลที่ประเมิน และสถานที่ที่ต้องนำเงินค่าภาษีตามประเมินมาชำระ และสิทธิในการอุทธรณ์การประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำสำนวนลงลายมือชื่อในช่อง "เตรียมแบบโดย" พร้อมวันเดือนปีในหนังสือต้นฉบับและสำเนาฉบับ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงนามในช่องรายการ "พนักงานเจ้าหน้าที่" พร้อมวันเดือนปีในหนังสือต้นฉบับและสำเนาฉบับ

การส่งหนังสือเรียก

ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้เจ้าพนักงานนำไปส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของบุคคลนั้นในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วและอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้ ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือตามวิธีดังกล่าวได้ จะกระทำโดยวิธีปิดหนังสือนั้นในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงาน สถานประกอบการ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ของผู้รับนั้นหรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องถิ่นนั้นก็ได้ เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือนั้นแล้ว

การคืนบัญชีเอกสาร

กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบภาษี หากผู้เสียภาษีมีความจำเป็นที่จะต้องขอคืนบัญชี เอกสารหลักฐานเป็นการชั่วคราว เจ้าหน้าที่ต้องรายงานเหตุผลความจำเป็นของผู้เสียภาษีต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

กรณีดำเนินการตรวจสอบภาษีเสร็จ และผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีมารับบัญชีและเอกสารคืนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง แต่กรณีมีการอุทธรณ์ หรือการฟ้องศาล ให้ระงับการคืนบัญชีและเอกสารไว้ก่อน

กรณีผู้เสียภาษีไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลาที่แจ้งให้มารับคืน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำหนังสือเตือนให้มารับบัญชีและเอกสารคืน ตามแบบ อบจ.02-3 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยระบุว่า "ถ้าไม่มารับบัญชี เอกสารคืนภายในเวลาดังกล่าว จะดำเนินการจัดส่งให้โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือชำรุดบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด

2. ถ้าไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลาให้ดำเนินการส่งบัญชีและเอกสารคืนให้ผู้เสียภาษีโดยวิธีที่มีหลักฐานแสดงการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบภาษีเสร็จสิ้นแล้ว ได้รับชำระภาษีแล้ว หรือไม่มีภาษีเรียกเก็บ หรือปิดสำนวนในกรณีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ให้รวบรวมสำนวนการตรวจสอบและขออนุมัติปิดสำนวน และจัดทำสำนวนให้มีความสมบูรณ์เป็นระเบียบก่อนส่งจัดเก็บสำนวน

การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี

ให้จัดทำสมุดคุมแฟ้มสำนวนการตรวจสอบภาษีไว้โดยเฉพาะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษีมีความสมบูรณ์ เป็นระเบียบ สะดวกในการค้นหา และมีการดูแลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการเสียหาย หรือสูญหายด้วย

รายการคุมทะเบียน(น้ำมัน/ก๊าซ)
ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

[illegible]

งบเดือนสรุปรายได้ภาษี อบจ.น้ำมัน/ก๊าซ

ประจำเดือน.....

ปริมาณการจำหน่ายน้ำมัน/ก๊าซสำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่พ.ศ.ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.

	ภาษี (บาท)													จำนวนผู้เสียภาษี			หมายเหตุ	
	เบนซิน						ดีเซล					ก๊าซ			ราย			
	เบนซิน 95	เบนซิน 91	แก๊สโซฮอล์ 95	แก๊สโซฮอล์ 91	E20		หมุนเร็ว	B5	B2	ไบโอดีเซล	LPG	NGV	น้ำมัน		ก๊าซ			
ยอดยกมา															เดือนก่อน			
เดือนนี้																เดือนนี้		
รวมต้นปีถึงเดือนนี้																เพิ่ม/ลด		

เขียนที่.....

	องค์การบริหารส่วนจังหวัด หนังสือมอบอำนาจ	ปิดอากรแสตมป์
---	---	---------------

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....มีฐานะเป็น ☐ เจ้าของ ☐ ผู้จัดการ ☐ กรรมการผู้จัดการ
ของสถานการค้า..... ทะเบียนเลขที่
สถานที่ตั้งเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....ไม่สามารถให้ถ้อยคำหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน
ต่อเจ้าพนักงาน หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือเชิญพบหรือหนังสือเรียก หรือ หนังสือแจ้งให้เสียภาษี
ที่/..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้ จึงขอมอบอำนาจให้
.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ซึ่งออกให้ ณ ที่..... ซึ่งเป็นผู้รู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการและเรื่องภาษีของข้าพเจ้าเป็นอย่างดี
เป็นผู้มาส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ให้ถ้อยคำชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับภาษี การให้
ถ้อยคำยินยอมเสียภาษีหรือปฏิเสธการรับผิดที่จะเสียภาษี ตลอดจนกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกับการตรวจสอบ
ภาษีแทนตัวข้าพเจ้าได้จนเสร็จการ

การกระทำใดๆ ที่.....ได้กระทำตามที่ข้าพเจ้ามอบหมายให้กระทำการแทน
ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น เพื่อเป็น
หลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หนังสือนำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

ที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

เรียน

หนังสือนี้แสดงให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ได้ให้.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (1).....ตำแหน่ง.....

(2).....ตำแหน่ง.....

(3).....ตำแหน่ง.....

มาทำการตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับภาษีและให้มีอำนาจยึดหรืออายัดบัญชี เอกสารหรือหลักฐาน
ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสถานการค้าชื่อ.....

ทะเบียนเลขที่ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ตามที่บัญญัติไว้ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างตนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าทำการตรวจสอบภาษี
จึงขอให้ท่านขอคู่มือประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบด้วย และถ้ามีเหตุสงสัยก็ขอให้สอบถาม
ไปยังผู้บังคับบัญชาตามหมายเลขโทรศัพท์.....ได้ และขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน
เจ้าหน้าที่ซึ่งได้ระนามมาแล้วข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

โทร.....

ใบรับเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ

สถานที่.....
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
รับราชการอยู่ที่..... พร้อมด้วย (1).....
ตำแหน่ง..... (2)..... ตำแหน่ง.....
(3)..... ตำแหน่ง..... (4).....
ตำแหน่ง..... (5)..... ตำแหน่ง.....
ได้มาทำการตรวจสอบภาษี ณ ทะเบียนเลขที่
เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดยมี..... เป็นเจ้าของ
หรือผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการ การตรวจสอบได้พบเหตุผลพอจะเชื่อได้ว่าสถานการค้า ปฏิบัติการเสียภาษีไม่ถูกต้องตาม
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงได้ยึดเอกสาร บัญชี ตราสารของสถานการค้า แห่งนี้ไปดำเนินการมีจำนวน
ดังต่อไปนี้ คือ.....
.....

บรรดาเอกสารหลักฐานที่ยึดไปนี้ หากท่านประสงค์จะตรวจเพื่อการดำเนินกิจการของท่าน
ขอให้ท่านติดต่อไปที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... เจ้าของหรือผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการ.....
ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าว เจ้าพนักงานได้ยึดไปจากสถานการค้าของข้าพเจ้าและได้ตรวจสอบจำนวนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... เจ้าของหรือผู้จัดการ
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

บันทึกการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี

ราย.....สถานการค้า.....

ที่อยู่.....

.....ปีที่ทำการวิเคราะห์.....

ทะเบียนเลขที่ ☐☐☐☐☐ แบบรายการภาษีหรืองบเดือน.....

เรียน.....

ตามที่ได้ทำการวิเคราะห์แบบรายการภาษีหรืองบเดือนตั้งแต่.....

.....รายดังกล่าวข้างต้นแล้วปรากฏว่า.....

.....

.....

.....

.....

จึงเห็นสมควร.....

.....

.....

.....ผู้วิเคราะห์

(.....)

.....ผู้ควบคุมการวิเคราะห์

(.....)

...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ให้ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียกได้

.....

(.....)

ตำแหน่ง

ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

ที่...../.....

เรื่อง ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

เรียน

ด้วย.....มีความประสงค์จะทำการออกหนังสือเรียก

ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ที่อยู่	ชื่อสถานการค้า	ปีที่ตรวจ	กรณี
.....					
.....					
.....					
.....					

เพื่อทำการสอบไตสวนภายใน จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

.....(ผู้ขออนุมัติ)

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุมัติ

☐

.....

(.....)

ตำแหน่ง

หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ที่ /
.....

เรื่อง เตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือเรียกที่...../.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วยปรากฏว่า ท่านมิได้ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันที่.....
เวลา.....น. เพื่อรับตรวจสอบไต่สวนเกี่ยวกับการเสียภาษีตามหนังสือเรียกที่อ้างถึงโดย
ไม่ได้แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบแต่ประการใด

ฉะนั้น จึงเรียนเตือนมาเพื่อขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำหลักฐานต่าง ๆ
ตามหนังสือเรียกไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ.....ในวันที่.....
เวลา.....น. อีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา
ดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก และจะทำการประเมินเรียก
เก็บภาษีของท่านตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง

.....
โทร.....

คำให้การของ.....
เกี่ยวกับเรื่อง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ได้ให้การต่อ.....
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ซึ่งออกให้ ณ ที่.....ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น.....
ของ.....ทะเบียนเลขที่ เมื่อวันที่.....
ขอให้การต่อ.....โดยความสัตย์จริงต่อไปนี้

ข้อความที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า และถ้าไม่พอให้ใช้กระดาษต่อตราทำการจดบันทึกคำให้การ

แผ่นที่.....

ตล. 01-9/1

คำให้การต่อ ของ.....

[illegible]

ใบรับมอบและส่งมอบบัญชีและเอกสาร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

วันนี้ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้รับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ของ..... ทะเบียนเลขที่ □□□□□

สถานการณ์ค้าอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย..... เจ้าของ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

หรือผู้รับมอบอำนาจการตรวจสอบเกี่ยวกับภาษีตามหนังสือเรียกที่.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	พ.ศ.	จำนวน (เล่ม/ฉบับ)	หมายเหตุ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นเจ้าของ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ/หรือผู้รับมอบอำนาจ
ของ.....ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบจำนวนบัญชี และเอกสารที่ส่งมอบแก่
พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนที่กล่าวข้างต้นและจะรับผิดชอบรับคืนภายใน
กำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มารับคืน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว
แล้ว ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ
ดังกล่าวแต่ประการใด และข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาดำเนินการกับบัญชีและ
เอกสารนั้นตามที่เห็นสมควรต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็น.....
ของ.....ขอรับรองว่าได้รับมอบบัญชีและเอกสารต่าง ๆ
ดังกล่าวข้างต้นไปเรียบร้อยแล้ว จาก.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

รายงานการตรวจสอบภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ผู้เสียภาษี.....ทะเบียนเลขที่
 ที่อยู่.....ปีที่ตรวจสอบ.....
 สถานประกอบการ.....

ผู้ตรวจสอบ.....ได้รับอนุมัติให้ตรวจสอบเมื่อ.....
 ตรวจสอบโดยวิธี.....
 เมื่อวันที่.....
 ได้สวนทั้งหมดรวม.....ครั้ง ครั้งสุดท้ายสิ้นสุดเมื่อ.....

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ.....ฉบับ คือ
 ก. บันทึกข้อความตกลงยินยอมชำระภาษี.....ฉบับ
 ข. คำร้องขอลดหรืองดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม.....ฉบับ
 ค. รายละเอียดที่ 1 (ภาษีน้ำมัน/ก๊าซ).....ฉบับ
 ง. รายละเอียดที่ 2 (แสดงผลการตรวจสอบภาษี).....ฉบับ

จำนวนเงินภาษีที่ต้องประเมินหรือส่งเรียกเก็บเพิ่มเติม

ปี พ.ศ.	ประเภทสินค้า	จำนวนเงิน	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	รวม
.....					
.....					
.....					
.....					

หมายเหตุ 1. ผู้เสียภาษีมีความผิดสมควรดำเนินคดีอาญาหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 ตามมาตรา.....

เหตุผล.....

2. มีพฤติการณ์อื่น ๆ

(.....)

ผู้ตรวจสอบได้สวน

...../...../.....

ทะเลเบียนเลขาที่

[illegible]

(.....)

บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี

ข้าพเจ้า.....ในฐานะกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ / เจ้าของกิจการ
หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ / เจ้าของกิจการของ.....

ทะเบียนเลขที่ อยู่เลขที่.....ตรอกซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ขอให้ความยินยอมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ จะชำระภาษีให้แก่ทางราชการ
ตามจำนวนที่พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ดังรายละเอียดข้างล่างนี้

ปีภาษี/รอบบัญชี.	ประเภทสินค้า	จำนวนเงิน	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	รวม
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

ข้อเท็จจริงจากการคำนวณเพื่อให้ได้มาซึ่งตัวเลขข้างต้นนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้า
ทราบและได้ให้ข้าพเจ้าตรวจสอบยอดภาษีตลอดจนการคำนวณแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของจำนวน
ภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ดังกล่าวข้างต้น

บันทึกข้อตกลงยินยอมชำระภาษีนี้ ข้าพเจ้ากระทำโดยความสมัครใจ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบได้สวน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

รายงานการพิจารณา ของคหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่มภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ราย

เรียน

1. ตามที่ได้อนุมัติให้ประเมินเรียกเก็บภาษีราย.....

ทะเบียนเลขที่ ☐☐☐☐☐☐ นั้น ผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องขอเมื่อวันที่.....

☐ ของค ☐ ขอลด เบี้ยปรับเงินเพิ่มภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

โดยมีเหตุผลว่า.....

2. พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมิน ได้พิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่า.....

จึงมีความเห็นว่า ☐ สมควร ☐ ไม่สมควร

☐ งค ☐ ลด เงินเพิ่ม คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเงินเพิ่มตามข้อบัญญัติฯ

☐ งค ☐ ลด เบี้ยปรับ คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเบี้ยปรับตามข้อบัญญัติฯ

3. การประเมินเรียกเก็บเห็นควรดำเนินการดังนี้

☐ ประเมินเรียกเก็บภาษีพร้อมทั้งเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

☐ ประเมินเรียกเก็บภาษีเฉพาะตัวเงินภาษีไปก่อน

โดยมีเหตุผลว่า

☐ ยินยอมชำระภาษีด้วยดี ☐ ไม่ยินยอมชำระภาษี

☐ ไม่มีการอุทธรณ์การประเมิน ☐ จะยื่นอุทธรณ์การประเมิน

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาสั่งการ

.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

.....

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

...../...../.....

ตำแหน่ง

...../...../.....

การพิจารณาสั่งการประเมินภาชีน้ำมัน/ก๊าซ

การตรวจสอบภาชีราย.....ทะเบียนเลขที่

ปี พ.ศ./รอบระยะดำเนินการ.....

ความเห็นหัวหน้างาน

.....

.....

.....

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือหัวหน้าหน่วยงานควบคุมการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

คำสั่งผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง

อบจ. 01-4	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ)	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....			
(1)		(2)			
ชื่อผู้ประกอบการ..... ชื่อสถานที่ตั้ง..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร □□□□□□□□□□□□ ทะเบียนสถานที่ตั้ง..... สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ □□□□□ โทรศัพท.....		ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน..... ลำหรับ ไบเล็รับเงินเลขที่/เล่มที่..... เจ้า วัน เดือน ปี..... พนักงาน เจ้าพนักงานผู้รับ..... งาน (.....)			
(3)	(4)		(5)	(6)	
	รายการน้ำมัน/ก๊าซ ที่จำหน่าย		อัตราภาษี	จำนวนเงิน	
รายการ ที่	น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)	จำนวน (ลิตร/กิโลกรัม)	ลิตรละ สตางค์ กิโลกรัมละ สตางค์	บาท	สต.
		(7) รวม			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบ รายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประกอบการ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		(ตัวอักษร) (.....)			

อบจ.01-6 งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมันก๊าซ ชื่อสถานการค้า..... ประจำเดือน..... ทะเบียนสถานะการค้า ☐	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....	
--	--	--

น้ำมันก๊าซ (ชนิด)	เบนซิน (ลิตร)					ดีเซล (ลิตร)				ก๊าซ (ก.ก.)			
	95	91	แก๊สโซฮอล์ 95	แก๊สโซฮอล์ 91	E20		หมุนเร็ว	B5	B2	ไบโอดีเซล		LPG	NGV
รายการ													
คงเหลือยกมา													
ปริมาณการรับเข้า													
รวมรับ													
ปริมาณการจำหน่ายให้ผู้ทำการค้า/													
บริษัทภายในจังหวัด													
ปริมาณการจำหน่ายไปนอกจังหวัด													
รวมจ่าย													
คงเหลือยกไป													

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ: 1. จัดทำเป็นรายเดือน

2. ยื่นต่อนายกองัดการบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

หนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ที่...../.....

.....

.....

เรื่อง.....

เรียน.....

อ้างถึง.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงหรือเกี่ยวกับภาษี
น้ำมัน/ก๊าซ ดังนี้

.....

.....

ฉะนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและตัวท่าน จึงขอให้ท่านไป ณ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น. และขอได้โปรดนำหนังสือนี้

และ.....

.....

ไปประกอบการพิจารณาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

โทร.....

หนังสือเรียกตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่...../..... สำนักงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หนังสือเรียกมายัง..... สถานการค้า.....

ทะเบียนเลขที่ สถานที่ตั้งเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....

ด้วย.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ..... แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ท่านปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ให้ท่านไป ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... เพื่อไปให้ถ้อยคำประกอบ
การพิจารณา.....

(2)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ใบรับหนังสือเรียก

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....

ได้รับหนังสือเรียกเลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ออกตามความในข้อ..... แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้แล้ว

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... นาฬิกา

ลงชื่อ..... ผู้รับหนังสือเรียก

ลงชื่อ..... ผู้ส่งหนังสือเรียก

ที่/.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง เดือนให้ไปรับบัญชี เอกสารคืน

เรียน.....

อ้างถึง.....

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้แจ้งให้ท่านไปรับบัญชี เอกสารของท่านคืน

เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเสร็จแล้ว นั้น

บัดนี้ เวลาได้ล่วงเลยมานานพอสมควรแล้ว แต่ท่านยังมิได้ไปรับบัญชี เอกสารคืนแต่
อย่างไร ฉะนั้น จึงขอให้ท่านไปรับบัญชีเอกสารของท่านคืนภายในวันที่.....เวลา.....น.

อนึ่ง หากท่านไม่มารับบัญชี เอกสารคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ทางราชการจะ
ดำเนินการจัดส่งไปให้โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือชำรุดบกพร่องเกี่ยวกับบัญชี และ
เอกสารต่างๆ แต่ประการใด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง



อปจ. 02-5

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
หนังสือแจ้งการประเมินภาษี
ตามข้อ.....แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เลขที่ใบแจ้งการประเมินภาษี

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้ถูกประเมิน

ชื่อสถานการค้า

ทะเบียนเลขที่

ตั้งอยู่เลขที่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ

แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. จึงขอแจ้งการประเมินภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนเงิน

บาท ซึ่งท่านจะต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

การประเมินภาษี สำหรับเดือน

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การคำนวณภาษี	ประเภทสินค้า	รวมปริมาณสินค้า	อัตราภาษี	ภาษีที่ต้องชำระ	เบี่ยงปรับ	เงินเพิ่ม	รวมภาษีที่ต้องชำระทั้งสิ้น บาท
ตามแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้							
รวม							
การประเมินของเจ้าหน้าที่							
รวม							
ยอดแตกต่างค่าภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม							
รวม							

ให้ชำระภาษี ณ

จำนวนภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม (ตัวอักษร)

บาท

เหตุผลที่ประเมิน

ลงชื่อ	เตรียมแบบ โดย	หมายเหตุ เงินเพิ่มตามของเงินเพิ่มได้คำนวณไว้ถึงวันที่
(.....)		ชำระภายหลังจากวันดังกล่าว ผู้ถูกประเมินภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ
เจ้าหน้าที่	(.....)	1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือน และถ้าไม่ชำระภาษี ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่
...../...../.....	/...../.....	วัน ได้รับแจ้งการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งค่าเสื่อมเป็นหนังสือ ถ้าเดือนแล้วไม่ชำระ
		จะดำเนินการบังคับชำระภาษี ต่อไป

หมายเหตุ ถ้าผู้มีหน้าที่เสียภาษีเห็นว่าการประเมินไม่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวนเงินที่ประเมินไว้ไม่ถูกต้อง หรือเหตุอื่นใดอันเป็นเหตุให้ไม่ต้องรับผิดชอบในการเสียภาษี

มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งประเมิน