

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือ มท ๐๘๐๘/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ในแต่ละปี โดยกำหนดมาตรการแนวทางปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง การประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในการจัดเก็บภาษี เป็นต้น

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีแบบแผน ขั้นตอนในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ จึงประกาศแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายทวีป อมศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกลางดง จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ : กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
****

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ..... ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๔ เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๒.๖ เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

/๓. วิธีการ...

๓. วิธีการดำเนินงาน

๓.๑ จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

๓.๓ จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓.๔ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๓.๕ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๖.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๖.๓ ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

๘. งบประมาณ

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดงเพิ่มขึ้นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

/๑๐. การควบคุม...

๑๐. การควบคุมภายใน

๑๐.๑ ด้านการดำเนินงาน โดยตรวจสอบทะเบียนผู้เสียภาษีและข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และป้ายให้เป็นปัจจุบัน ตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลและการประเมินก่อนแจ้งรายการแก่ผู้เสียภาษี พร้อมติดตามการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ

๑๐.๒ ด้านรายงาน จัดทำและตรวจสอบรายงานผลการจัดเก็บ รายงานลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และข้อมูลการรับชำระให้ถูกต้องครบถ้วน โดยกระทบยอดข้อมูลการประเมินกับหลักฐานการรับเงินและรายงานทางการเงินเป็นประจำ และจัดเก็บเอกสารให้ตรวจสอบย้อนหลังได้

๑๐.๓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการแจ้งประเมิน การแจ้งเตือน การรับชำระ และการดำเนินการกรณีค้างชำระให้มีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาในขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

๑๑. การบริหารความเสี่ยง

๑๑.๑ ด้านยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายและแผนจัดเก็บรายได้ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและข้อมูลรายได้ที่ผ่านมา ติดความผลเทียบกับเป้าหมาย และทบทวนแนวทางเมื่อผลการจัดเก็บต่ำกว่าแผน

๑๑.๒ ด้านการดำเนินงาน กำหนดแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินการจัดเก็บรายได้ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินงานอย่างชัดเจน พร้อมติดตามผลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส

๑๑.๓ ด้านการเงิน วิเคราะห์รายได้ย้อนหลัง เปรียบเทียบรายได้จริงกับประมาณการ ติดตามลูกหนี้ค้างชำระและจัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้เพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขอย่างเหมาะสม

๑๑.๔ ด้านกฎหมายและระเบียบ ทบทวนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ จัดทำแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑๑.๕ ด้านข้อมูลสารสนเทศ สำรวจและปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายและอำนาจหน้าที่

๑๑.๖ ด้านบุคลากร พัฒนาความรู้และทักษะของเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงานทดแทนให้เหมาะสมกับภารกิจ

๑๑.๗ ด้านการให้บริการและการมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อสังคมออนไลน์ หนังสือแจ้งเตือน และการประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน พร้อมพัฒนาช่องทางการชำระภาษีให้สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย

๑๑.๘ ด้านการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล จัดให้มีการติดตามและรายงานผลการจัดเก็บรายได้ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนและมาตรการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

/แผนปฏิบัติ...

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
กองคลัง:งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

****

<u>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้</u>

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. เตรียมฐานข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
๓. สำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม
๔. ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติมให้ประชาชนตรวจสอบ
๕. ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข
๖. ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผลผู้ร้องทราบภายใน ๓๐ วัน
๗. กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. องค์กรปกครองประกาศราคาประเมิน และอัตราภาษีที่จัดเก็บ
๙. แจ้งการประเมินภาษี / รับชำระภาษี / มีหนังสือแจ้งเตือน
๑๐. แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา
๑๑. ติดตามเร่งรัดภาษีค้างชำระ
๑๒. รวบรวมและจัดส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

ภาษีป้าย

๑. เตรียมฐานข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายภาษีป้าย
๒. แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็นภาษี
๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๔. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
๕. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๖. รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง
๗. แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) / รับชำระภาษี
๘. ติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี
๙. มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลาหรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๓. ตรวจสอบและติดตาผู้ค้างชำระภาษี
๔. ตรวจสอบข้อมูลผู้มาชำระภาษีและเร่งรัดการชำระภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ตรวจสอวามถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. แจ้งผลการประเมิน
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

<u>คณะผู้บริหาร</u>

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)

๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป. ๕)

๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนดเวลา

๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวรุ่งกาญจนา ทับศรี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวสุพิชญา ศรีสุวรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวชิญารัณ แก้วพิกุล)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต. แพรกหนามแดง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายกันตภณ เกิดสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

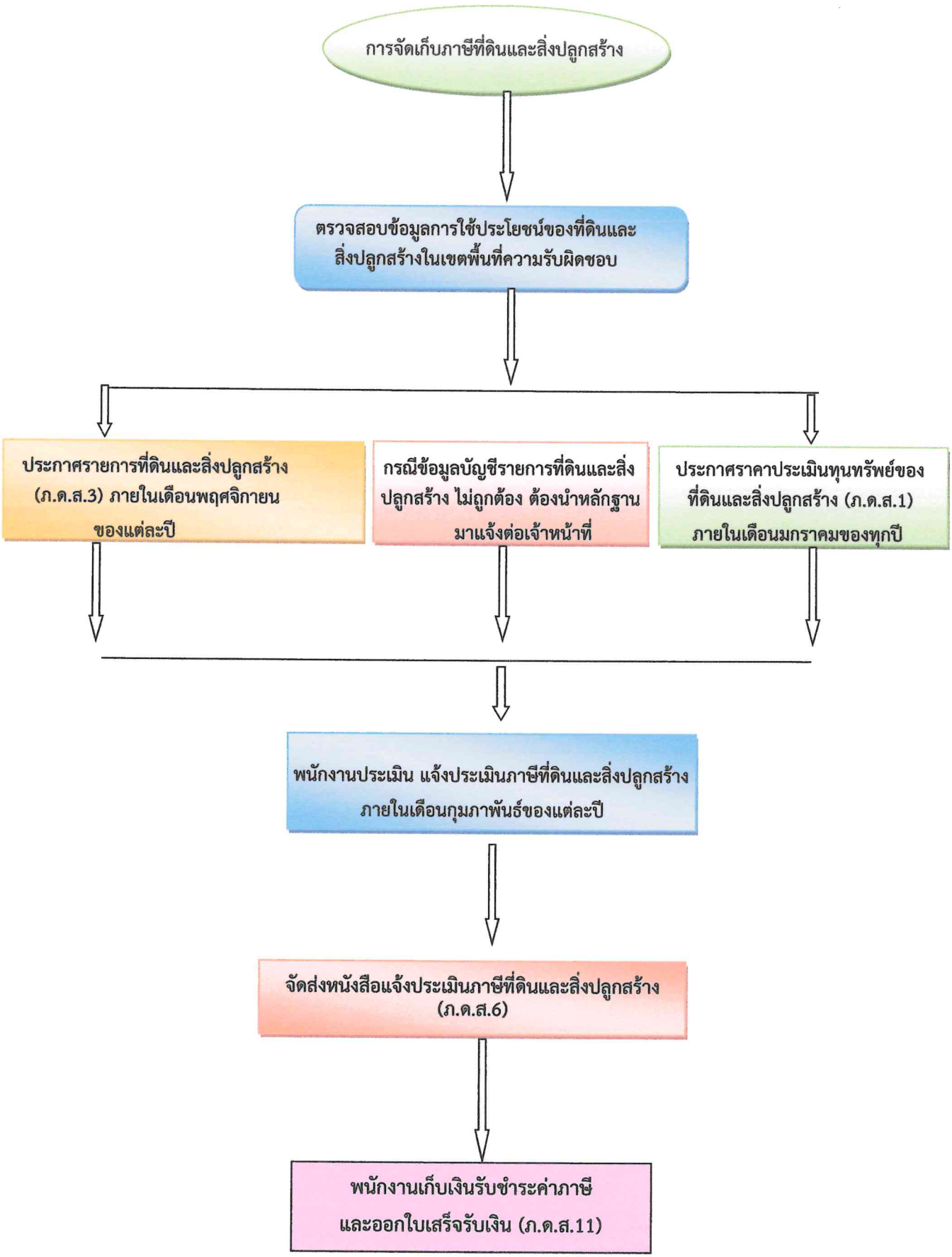
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การดำเนินการ</u>	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุลคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม – กุมภาพันธ์
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(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	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

ลำดับที่	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	สำรวจบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีตามฐานข้อมูล ปีงบประมาณ 2570 และออกสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง													
๒	ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)													
๓	แจ้งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้กับเจ้าของ/ผู้ครอบครอง													
๔	กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง													
๕	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และการชำระภาษี													
๖	จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง													
๗	ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแจ้งรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.7)													
๘	รับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี													
๙	ตรวจสอบรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี													
๑๐	ออกหนังสือแจ้งเตือน/ไปพบผู้ค้างชำระภาษีเพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี													
๑๑	แจ้งรายการผู้ค้างชำระภาษีให้กับสำนักงานที่ดิน													
๑๒	รายงานปิดงบประจำปี / รายงานผลผู้ค้างชำระภาษี													


การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ตรวจสอบข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
ประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) ภายในเดือนพฤศจิกายนของแต่ละปี
กรณีข้อมูลบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ถูกต้อง ต้องนำหลักฐานมาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่
ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.1) ภายในเดือนมกราคมของทุกปี
พนักงานประเมิน แจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปี
จัดส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.6)
พนักงานเก็บเงินรับชำระค่าภาษี และออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ด.ส.11)

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	**<u>การเตรียมการ</u>**	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๙
	๑.๒ สำรวจและจัดพิมพ์แบบต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	**<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>**	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนธันวาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระภาษี	มีนาคม – กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)	
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภป.๔) ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม กุมภาพันธ์ – มิถุนายน มีนาคม – กรกฎาคม มีนาคม - กันยายน
	<u>หมายเหตุ</u> กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน – ธันวาคม	

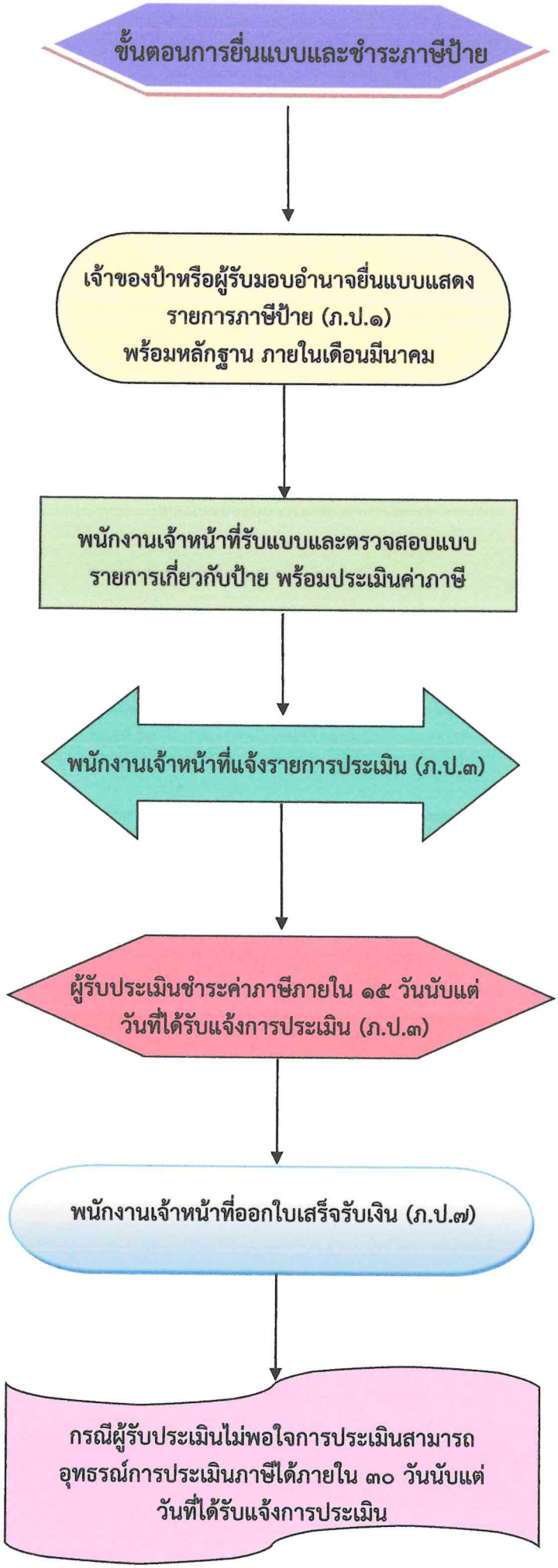
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑)ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓	พฤษภาคม มิถุนายน กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓	พฤษภาคม มิถุนายน กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย (Gantt Chart) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับที่	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	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ/สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	←	→											
๒	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และวิธีการชำระภาษี		←	→										
๓	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภป. ๑			←	→									
๔	รับแบบ ภป. ๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				←	→								
๕	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี				←	→								
๖	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)				←	→								
๗	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)								←	→				
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภป. ๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)							←	→					
๙	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อติดตามเร่งรัดชำระภาษี								←	→				
๑๐	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน											←	→	
๑๑	รายงานผลการจัดเก็บภาษี												←	→


ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษีป้าย
เจ้าของป้าหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน ภายในเดือนมีนาคม
พนักงานเจ้าหน้าที่รับแบบและตรวจสอบแบบรายการเกี่ยวกับป้าย พร้อมประเมินค่าภาษี
พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรายการประเมิน (ภ.ป.๓)
ผู้รับประเมินชำระค่าภาษีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)
กรณีผู้รับประเมินไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์การประเมินภาษีได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน