

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี
ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๘



งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลสี่คิ้ว
อำเภอสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา สังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย

ทั้งนี้ เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท จะมีประสิทธิภาพได้ต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันท่วงทีตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

นางสาวปนัดดา อุดมจิตร

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว

อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความสำคัญและความเป็นมาในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๑
วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๒
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๓
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๕
ปฏิทินการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๗
ปฏิทินการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๘
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๘	๙

ส่วนที่ ๑ ความสำคัญและความเป็นมา ในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ความสำคัญและความเป็นมา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ

จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปี ภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมาย ที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว ในปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนรายผู้เสียภาษีในปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๗
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนคนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

ส่วนที่ ๒ วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้

๑. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย
๓. จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

๒. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลสีคิ้วมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรบริหารส่วนตำบลสีคิ้วเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. จำนวนรายผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากการจัดเก็บได้เองขององค์กรบริหารส่วนตำบลสีคิ้วเพิ่มขึ้นในร้อยละ ๑๐ ของจำนวนรายผู้เสียภาษีในปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๗
๒. ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้แก่ท้องถิ่น
๓. แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	กันยายน ๒๕๖๗
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	
	๑.๒ สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗
	๑๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๒	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๗
	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘
	กรณีพิเศษ	
(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน		
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	
(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี		
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๘	
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๘	
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘	
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและ การอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ มีนาคม ๒๕๖๘ ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๘
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘
- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๘
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่อง กันยายน ๒๕๖๘ ให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	กันยายน ๒๕๖๘
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๘
- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘
- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๘
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ธันวาคม ๒๕๖๗
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๘
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินดำเนินการจัดเก็บ	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘	
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘
(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน		
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	
(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี		
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๘	

	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๘ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๘
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๘
	- สำนวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๘
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๘
	๓. รายงานค่านวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๙

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรี อำเภอลี้ จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ ที่	รายการ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ตามระเบียบฯ
๑	แต่งตั้งพนักงานสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี (กรณีมี การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที)	↕															พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๑๑
๒	ประกาศกำหนดระยะเวลาออกสำรวจ แจ้งการออกสำรวจ	↕															พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๒๗
๓	รายงานสรุปการจัดเก็บภาษีที่ดินฯของปีที่ผ่านมา มกราคมคณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัด			↕													กระทรวงมหาดไทย ข้อ ๒๐
๔	การจัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๓ และ ภ.ด.ส. ๔ พร้อมประกาศ		↕														กระทรวงมหาดไทย ข้อ ๒๓ พ.ร.บ.ภาษีที่ฯ มาตรา ๓๐
๕	จัดส่งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๓ และ ภ.ด.ส. ๔		↕														กระทรวงมหาดไทย ข้อ ๒๕
๖	ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินฯ ภ.ด.ส. ๑ และ ภ.ด.ส. ๒		↕														พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๓๙
๗	การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นหนังสือแก่ผู้เสียภาษี								↕								ประกาศกระทรวงฯ ข้อ ๖ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๔๔
๘	รับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมิน																พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๔๖
๙	แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดิน ทราบ																พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๖๐

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตีคว อำเภอลี้คว จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ ที่	รายการ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ตามระเบียบฯ
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในเชิงปริมาณ/สำรวจเตรียมแบบพิมพ์		↔														
๒	ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการเสียภาษี		↔														
๓	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบ ล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภ.ป.๑		↔														
๔	รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง				↔												
๕	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระ ภาษี				↔												
๖	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน)				↔												
๗	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)								↔								
๘	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อ เร่งรัดชำระภาษี								↔								
๙	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษียกเว้นกำหนด (มีเงินเพิ่ม)								↔				↔				
๑๐	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน											↔					
๑๑	รายงานผลการจัดเก็บ												↔				

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๘
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรองเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษี
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๘. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๙. แจ้งผลการประเมิน
๑๐. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๑๑. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๑๒. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณียื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

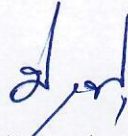
(ลงชื่อ)





ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวนัตตา อุดมจิตร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นายไชยรงค์ จำปา)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายอมร นาคะตำรงวรรณ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นอนุมัติแผนฯ
(นายอลงกรณ์ ดอนท้วม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว