

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐**



**งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลสีคิ้ว
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา**

คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา สังกัดกระทรวงมหาดไทย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย

ทั้งนี้ เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท จะมีประสิทธิภาพได้ต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลสีคิ้ว จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง เทศบาลตำบลสีคิ้ว
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความสำคัญและความเป็นมาวัตถุประสงค์	๑
วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้	๒
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	๓-๔
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	๕-๖
ปฏิทินการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	๗
ปฏิทินการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	๘
แผนปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐	๙

ส่วนที่ ๑ ความสำคัญและความเป็นมา ในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

ความสำคัญและความเป็นมา

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

จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปี ภาษี พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลสีคิ้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตาม เป้าหมาย ที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาล ตำบลสีคิ้ว ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานประสานงาน และ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสีคิ้ว

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาลตำบลสีคิ้วในปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี ซึ่ง จะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นได้

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

/ส่วนที่ ๒ วิธีการ.....

ส่วนที่ ๒ วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้

๑. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย
๓. จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน

๒. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้จำเป็นต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลสีคิ้ว

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลสีคิ้ว มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. เทศบาลตำบลสีคิ้วมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลสีคิ้วเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ผู้รับผิดชอบแผน

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. จำนวนรายได้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากการจัดเก็บได้เองของเทศบาลตำบลสีคิ้วเพิ่มขึ้น ของจำนวนรายได้เสียภาษีในปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐
๒. ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้แก่ท้องถิ่น
๓. แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

/แผนปฏิบัติงาน.....

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	กันยายน ๒๕๖๙
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๗๐
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๗๐
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๗๐
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๗๐
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการ ประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๗๐
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๗๐
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน- ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ มีนาคม ๒๕๖๙ ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๗๐
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน ๒๕๗๐
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่อง กันยายน ๒๕๖๙ ให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	กันยายน ๒๕๗๐
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๙
๗๐	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ธันวาคม ๒๕๗๐
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินดำเนินการจัดเก็บ	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	แจ้งเตือนภาษีค้างชำระ
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๗๐

	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๗๐ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๗๐
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๗๐
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๑

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับที่	รายการ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ตามระเบียบฯ
๑	แต่งตั้งพนักงานสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี (กรณีมี การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่)	↕															พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๑๑
๒	ประกาศกำหนดระยะเวลาออกสำรวจ แจ้งการออกสำรวจ	↕															พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ มาตรา ๒๗
๓	รายงานสรุปการจัดเก็บภาษีที่ดินของปีที่ผ่านมา รายงานคณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัด				↕												กระทรวงมหาดไทย ข้อ ๒๐
๔	การจัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๓ และ ภ.ด.ส. ๔ พร้อมประกาศ		↕														กระทรวงมหาดไทย ข้อ ๒๓ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินฯ 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

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีสืบ พ.ศ.๒๕๑๐
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐

ลำดับที่	รายการ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ตามระเบียบฯ
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ/สำรวจเตรียมแบบพิมพ์	↔															
๒	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี		↔														
๓	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบ ล่วงหน้าเพื่อยื่นแบบ ภ.ป.๑			↔													
๔	รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)				↔												
๕	ตรวจสอบความถูกต้อง				↔												
๖	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระ ภาษี				↔												
๗	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน)				↔												
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)						↔										
๙	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี เพื่อ เร่งรัดชำระภาษี							↔									
๑๐	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)								↔								
๑๑	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน											↔					
๑๒	รายงานผลการจัดเก็บ												↔				

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีภาษี พ.ศ.๒๕๗๐
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง 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/ปลัดเทศบาลตำบล

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. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวปนัดดา อุดมจิตร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

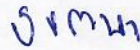
(ลงชื่อ)



(นางศิริวรรณ ศิลป์ประกอบ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ผู้ตรวจทานแผนฯ

(ลงชื่อ)



(นางสาวรัชดาพร คำพิชิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจทานแผนฯ

พันจ่าเอก



(เที่ยง ล้อมตะคุ)
รองปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจทานแผนฯ

(ลงชื่อ)



(นายไพฑูรย์ บำรุงกฤษฎา)
ปลัดเทศบาล

ผู้เห็นชอบแผนฯ

(ลงชื่อ)



(นายอลงกรณ์ ดอนท่อม)
นายกเทศมนตรีตำบลสีคิ้ว

ผู้เห็นอนุมัติแผนฯ