



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

ที่ รบ ๗๔๗๐๒ /

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

### เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ประมาณการรายรับหมวดภาษีอากร ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, และภาษีป้าย ตั้งรับไว้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (-เก้าแสนบาทถ้วน-) นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามในการจัดเก็บรายได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

### ข้อพิจารณา

๑. ลงนามในประกาศแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๒. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่เสนอ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววิภาดา เณรพรหม)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ  
เห็นชอบตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือ

(นางวันเพ็ญ มิจิตต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบล.....

- เห็นควรอนุมัติ

- เห็นควรว่าไม่สมควร

ตามหนังสือ

(นางสาววรรณพร อุดมมาลี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายพัฒนา พระเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล  
เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนา  
รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก  
สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ องค์การบริหาร  
ส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรม  
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนา  
ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่ม  
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการ  
จัดเก็บรายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ  
องค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม  
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพัฒนา พระเดโช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

แผนการจัดเก็บรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



จัดทำโดย

กองคลัง  
งานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล  
อ.โพธาราม จังหวัดราชบุรี

### คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย



(นางสาววิภาดา เณรพรหม)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

กองคลังงานรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

**แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**กองคลังงานจัดเก็บรายได้**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบาย การปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อ สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับ บริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจน โครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะ เกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสามารถนำไปใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดย กำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

### ๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

### ๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

#### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

#### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการ จัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพลเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### ๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลังงานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

### ๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล เพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี



แผนปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลังฝ่ายพัฒนารายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

\*\*\*\*\*

**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้**

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

**หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

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

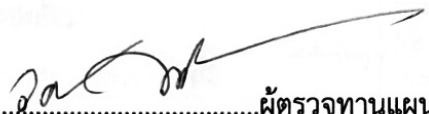
**คณะผู้บริหาร**

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน

( นางสาววิภาดา เณรพรม )

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ

( นางวันเพ็ญ มีจิตต์ )

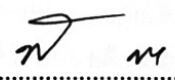
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ

( นางสาววรรณพร อุดมมาลี )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ

( นายพัฒนา พระเดโช )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล



**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี**

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                      | ระยะเวลา                                                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | <b>การดำเนินการ</b>                                                                                                                    |                                                                                                    |
|              | ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด<br>ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                    | ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕                                                                            |
|              | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                  | ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕                                                                            |
|              | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>(ภ.ต.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ<br>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) | ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕                                                                          |
|              | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ<br>ขอแก้ไข                                                                         | พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕                                                                           |
|              | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาว<br>โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่                                                     | วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ<br>ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓<br>ก.ย. ๒๕๖๓) |
|              | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                             | ธันวาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖                                                                     |
|              | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | มกราคม ๒๕๖๖                                                                                        |
|              | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง                                                                          | ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖                                                                       |
|              | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย<br>ภาษี                                                                          | ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖                                                                          |
|              | ๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน                                                                                                   | ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖                                                                              |
| ขั้นตอนที่ ๒ | <b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>                                                                                                                |                                                                                                    |
|              | ๑. รับชำระภาษี                                                                                                                         | มีนาคม - เมษายน                                                                                    |
|              | ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด                                                                                  | พฤษภาคม - กันยายน                                                                                  |
|              | <b>กรณีปกติ</b>                                                                                                                        |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน<br>กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)                                                      | มีนาคม - เมษายน                                                                                    |
|              | <b>กรณีพิเศษ</b>                                                                                                                       |                                                                                                    |
|              | (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่<br>ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)                                                      |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑<br>เดือน                     | พฤษภาคม - กันยายน                                                                                  |
|              | (๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน<br>นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)                                                   |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑<br>เดือน                     | พฤษภาคม - กันยายน                                                                                  |
|              | (๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน                                                                                                 |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑<br>เดือน                     | พฤษภาคม - กันยายน                                                                                  |

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                       | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|              | (๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                              |                       |
|              | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)                                                                         | กุมภาพันธ์ - เมษายน   |
|              | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                         | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
|              | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                                                                                        | มีนาคม - กรกฎาคม      |
|              | ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม                                                                                                   | มีนาคม - กันยายน      |
| ขั้นตอนที่ ๓ | <b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>                                                                                                    |                       |
|              | ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                                            |                       |
|              | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                             | พฤษภาคม               |
|              | - สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน                                                                                                    | พฤษภาคม - มิถุนายน    |
|              | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)                                                                |                       |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                  |                       |
|              | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                      |                       |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | กันยายน               |
|              | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                          | มิถุนายน              |
|              | ๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ                                                            | มกราคม                |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บปาย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                                         | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | <b>การเตรียมการ</b>                                                                                                                                       |                       |
|              | ๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน<br>ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)                                                         | กันยายน               |
|              | ๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ                                                                                                                       | ตุลาคม                |
|              | ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                                                | ธันวาคม - กุมภาพันธ์  |
|              | ๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง<br>รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี<br>ทราบล่วงหน้าภาษีปาย | ธันวาคม               |
| ขั้นตอนที่ ๒ | <b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>                                                                                                                                   |                       |
|              | ๒.๑ กรณีมีปายก่อนเดือนมีนาคม                                                                                                                              |                       |
|              | - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ<br>ถูกต้อง                                                                                             | มกราคม - มีนาคม       |
|              | - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ<br>ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)                                                                                 | มกราคม - เมษายน       |
|              | ๒.๒ กรณีมีปายหลังเดือนมีนาคม                                                                                                                              |                       |
|              | - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                                                      | เมษายน - ธันวาคม      |
|              | - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)                                                                                                      | เมษายน - ธันวาคม      |
|              | ๒.๓ การชำระค่าภาษี                                                                                                                                        | มีนาคม - กันยายน      |
|              | <b>กรณีปกติ</b>                                                                                                                                           |                       |
|              | - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน<br>กำหนดเวลา)                                                                                            | มกราคม - พฤษภาคม      |
|              | <b>กรณีพิเศษ</b>                                                                                                                                          |                       |
|              | (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ<br>แจ้งผลการประเมิน                                                                          |                       |
|              | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                                                                 | เมษายน - กันยายน      |
|              | (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                                                   |                       |
|              | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)                                                                                                    | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม  |
|              | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่                                                                                                              | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
|              | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)                                                                                                              | มีนาคม - กรกฎาคม      |

| ขั้นตอน                                                                                                                      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                              | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                              | ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                     | มีนาคม - กันยายน   |
|                                                                                                                              | ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                                                     |                    |
| <b>หมายเหตุ</b> กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม |                                                                                                                |                    |
| ขั้นตอนที่ ๓                                                                                                                 | <b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>                                                                           |                    |
|                                                                                                                              | ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา                                                       |                    |
|                                                                                                                              | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)                       | มีนาคม             |
|                                                                                                                              | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                 |                    |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๑                                                                                                   | พฤษภาคม            |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๒                                                                                                   | มิถุนายน           |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๓                                                                                                   | กรกฎาคม            |
|                                                                                                                              | - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕                                                                          | เมษายน - กันยายน   |
|                                                                                                                              | - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด | กันยายน            |
|                                                                                                                              | ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                          |                    |
|                                                                                                                              | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                                                       |                    |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๑                                                                                                   | พฤษภาคม            |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๒                                                                                                   | มิถุนายน           |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๓                                                                                                   | กรกฎาคม            |
|                                                                                                                              | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                      | พฤษภาคม - กันยายน  |
|                                                                                                                              | - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี                    | ตุลาคมเป็นต้นไป    |