



ประกาศเทศบาลตำบลตะกุด
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลตะกุด ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลตำบลตะกุด เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินมีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลตะกุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ และช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เทศบาลตำบลตะกุด จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวสิริกัลยา เนตรอินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลตะกุด
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี การกำกับดูแล การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้กับบุคลากร

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลตะกุด อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลตะกุด เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

การปฏิบัติงานมีหลักการปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และ ด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาตนและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันตามเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลตะกุดจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้
๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลตะกุดได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

วิธีดำเนินงาน

๑. ขั้นการเตรียมการ
 - สืบค้นและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลากำหนด
๒. ขั้นการดำเนินงาน
 - จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
 - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
 - ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

๓. หลังการดำเนินการ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลตะกุด

งบประมาณ

ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลตำบลตะกุด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลตะกุดได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

/แผนปฏิบัติ...

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
- ๖ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๗. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหารเทศบาล

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

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สรรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม - เมษายน |
| ๒. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน - ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |
| กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |

กรณีพิเศษ

- (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม - กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม - พฤศจิกายน |
| ๒. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | พฤศจิกายน |
| ๓. ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) | พฤศจิกายน |
| ๔. ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | ธันวาคม |
| ๕. กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน
อปท. ประเมินราคาอัตราภาษีที่จัดเก็บ | มกราคม |
| ๖. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |
| ๗. จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | มกราคม |
| ๘. ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | กุมภาพันธ์ |
| ๙. แจ้งประเมินภาษี | กุมภาพันธ์ |
| ๑๐. รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ | กุมภาพันธ์ - เมษายน |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รับชำระภาษี | มีนาคม - เมษายน |
| ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด
กรณีปกติ | พฤษภาคม - กันยายน |
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในเดือนเมษายน) | มีนาคม - เมษายน |

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|-----------------------|
| (๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน
ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| (๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน
ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| (๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u> | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน
ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| (๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u> | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
(ลงทะเบียนเลขที่รับ) | กุมภาพันธ์ - เมษายน |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |

/ค. ประเมิน...

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ตุลาคม - พฤศจิกายน |
| ๒. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | พฤศจิกายน |
| ๓. ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) | พฤศจิกายน |
| ๔. ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข | ธันวาคม |
| ๕. กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน
อปท. ประเมินราคาอัตราภาษีที่จัดเก็บ | มกราคม |
| ๖. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |
| ๗. จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | มกราคม |
| ๘. ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | กุมภาพันธ์ |
| ๙. แจ้งประเมินภาษี | กุมภาพันธ์ |
| ๑๐. รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ | กุมภาพันธ์ - เมษายน |

ข. ขั้นตอนการการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รับชำระภาษี | มีนาคม - เมษายน |
| ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด | พฤษภาคม - กันยายน |
- กรณีปกติ
- | | |
|--|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในเดือนเมษายน) | มีนาคม - เมษายน |
|--|-----------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|-----------------------|
| (๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | |
| (๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | |
| (๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u> | |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน | พฤษภาคม - กันยายน |
| ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | |
| (๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u> | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | กุมภาพันธ์ - เมษายน |
| (ลงทะเบียนเลขที่รับ) | |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |

/ค. ประเมิน...

ค. ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บภาษี

๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี
ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

พฤษภาคม

- สำนักรวบรวมบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน

พฤษภาคม – มิถุนายน

- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา

(มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)

- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาด

กันยายน

ทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เพื่อพ้นเกล้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ

มิถุนายน

๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ

มกราคม

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางนัยนา วิรติ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางนพมาส อิมโษษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสมสุข ฐานวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน

(นางสัจจาภรณ์ บุบผาสวรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลตะกุด

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวสิริกัลยา เนตรอินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด