

# แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๕๙

งานพัฒนารายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง  
อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

# แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๕๙

## องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

### ก. ชั้นเตรียมการ

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ                | กันยายน                |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ  | ตุลาคม                 |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                   | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | พฤศจิกายน - ธันวาคม    |

### ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๑. รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                 | มกราคม - มีนาคม |
| ๒. ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ป.ภ.๓) | มกราคม - เมษายน |
| ๓. รับชำระค่าภาษี                                     | มกราคม - เมษายน |

### ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา  |                   |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ               | มีนาคม            |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา |                   |
| ครั้งที่ ๑  | เมษายน            |
| ครั้งที่ ๒  | พฤษภาคม           |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                             | เมษายน - กันยายน  |
| ๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนด      |                   |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี              |                   |
| ครั้งที่ ๑  | พฤษภาคม           |
| ครั้งที่ ๒  | มิถุนายน          |
| ครั้งที่ ๓  | เมษายน - กันยายน  |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                             | พฤษภาคม - กันยายน |

(นายวัชรินทร์ ปัญญารัตน์)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ

(นางปริตนา วงศ์สถาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ

จ.อ.

(สมบัติ นุสุริยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ

(นายเสน่ห์ สุภาจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

# แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๙

## องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

### ก. ขั้นตอนเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ กันยายน
๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบและออกหนังสือ ธันวาคม  
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

### ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

๑. รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม – กุมภาพันธ์  
ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี
๒. ประเมินค่ารายปี และมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) มีนาคม – กุมภาพันธ์
๓. รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) มกราคม – พฤษภาคม

### ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. สํารวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน  
- สํารวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน มิถุนายน – สิงหาคม  
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระเกินกำหนด (๓ ครั้ง)  
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี  
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน กันยายน  
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(นายวัชรินทร์ ปัญญารัตน์)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ



(นางปริศนา วงศ์สถาน)

ผู้อำนวยการกองกคลัง

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ

จ.อ. 

(สมบัติ นุสุริยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

พิจารณาแล้ว

( / ) เห็นชอบ



(นายเสน่ห์ สุภาษิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

**แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง แยกปฏิบัติ ตามขั้นตอนของกิจกรรมได้ ดังนี้

**ก.ขั้นเตรียมการ**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี                              | กันยายน-พฤศจิกายน    |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ  | ตุลาคม               |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                     | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน | ธันวาคม-มกราคม       |

**ข.ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.๒)และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลประเมิน   | มกราคม-มีนาคม     |

**กรณีปกติ**

รับชำระภาษี(ชำระภาษีทันทีหรือชำระภายในกำหนดเวลา) มกราคม-เมษายน

**กรณีพิเศษ**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับผลประเมิน) |                     |
| * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม  | กุมภาพันธ์-กันยายน  |
| ๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลประเมิน                                  |                     |
| * รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่                        | มกราคม-พฤษภาคม      |
| * ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                   | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| * ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                  | มีนาคม-กรกฎาคม      |
| * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม  | มีนาคม-ธันวาคม      |

**ค.ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนดเวลา            |                 |
| * จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มายื่น                           | พฤษภาคม         |
| * แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มา | พฤษภาคม-สิงหาคม |
| ยื่นแบบ  |                 |
| * รับชำระภาษี  | เมษายน-กันยายน  |

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

\* จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ได้ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

\* รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

\* ดำเนินการบังคับด้านจัดเก็บภาษี กรณีหลีกเลี่ยง

ไม่ยอมชำระภาษี(ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่  
ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม-ธันวาคม

ตุลาคม

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- |                     |   |
|---------------------|---|
| กันยายน             | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕                             |
|                     | - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี  |
| ตุลาคม              | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ  |
| ธันวาคม             | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า   |
| มกราคม – กุมภาพันธ์ | - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง                                      |
|                     | - ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี  |
| มีนาคม – พฤษภาคม    | - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)                                 |
|                     | - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) /พิจารณาคำร้อง/<br>แจ้งผลการชี้ขาด        |
|                     | - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้แจ้งผลการประเมิน)                                  |
|                     | - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)                             |
|                     | - แจ้งความดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร)<br>ตาม ม.๔๖ หรือ ๔๘ (ข) |
| มิถุนายน – สิงหาคม  | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน   |
|                     | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)                                    |
|                     | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)                                    |
|                     | - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี  |
| กันยายน             | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๔๔                           |
|                     | - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   |
| ตุลาคม              | - มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน  |

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

\*\*\*\*\*

**แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

**เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้**

- ๑.สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- ๓.รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียน)
- ๔.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
- ๕.รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

**หัวหน้างานผลประโยชน์ , หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้**

- ๑.ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
- ๓.รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนรับ)
- ๔.สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
- ๕.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด.๒ และเอกสารประกอบ
- ๒.แจ้งผลการประเมินตาม ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
- ๓.ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- ๔.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- ๑.ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
- ๓.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- ๔.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
- ๕.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ๖.ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

### คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

### นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ



**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๕๗**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสนักำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรมได้ดังนี้

**ก. ขั้นเตรียมการ**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี  | กันยายน-พฤศจิกายน    |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ   | ตุลาคม               |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี   | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย<br>(ภ.ป.๑) | ธันวาคม-มกราคม       |

**ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                             |                |
| * รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                   | มกราคม-มีนาคม  |
| * ประเมินค่าภาษีและจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมิน        | มกราคม-เมษายน  |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                           |                |
| * รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                   | เมษายน-ธันวาคม |
| * ประเมินค่าภาษีและจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมิน        | เมษายน-ธันวาคม |
| ๓. การชำระภาษี   |                |
| * รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |

**กรณีพิเศษ**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับผลการประเมิน) |                     |
| * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   | กุมภาพันธ์-กันยายน  |
| ๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน                                  |                     |
| * รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่                           | กุมภาพันธ์-กันยายน  |
| * ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                      | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| * ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                     | มีนาคม-กรกฎาคม      |
| * ชำระภาษีและเงินเพิ่ม  | มีนาคม-ธันวาคม      |
| * ปฏิบัติตามคำสั่งศาล   |                     |

### ค.ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา
  - \* จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มายื่นแบบ  
ครั้งที่ ๑ มินาคม  
ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม  
ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
  - \* แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)  
เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ  
รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน-กรกฎาคม  
เมษายน-ธันวาคม
๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
  - \* จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี  
ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม  
ครั้งที่ ๒ มิถุนายน  
ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
  - \* รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
  - \* ดำเนินการบังคับด้านการจัดเก็บภาษี กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี  
(ยึด อาศัย และขาดทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคม

**แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๕๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

**แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

**เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้**

- ๑.สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- ๓.รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
- ๔.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
- ๕.รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

**หัวหน้างานผลประโยชน์ , หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้**

- ๑.ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
- ๓.รับคำร้องอุทธรณ์
- ๔.สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
- ๕.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.๑ และเอกสารประกอบ
- ๒.แจ้งผลการประเมินตาม ภ.ป.๓ (ลงทะเบียน)
- ๓.ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- ๔.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- ๑.ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
- ๓.ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- ๔.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
- ๕.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ๖.ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

### คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

### นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

**แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๕๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นแผนงานย่อยที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ สามารถแยกการปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรมได้ ดังนี้

**ก. ขั้นเตรียมการ**

- |   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| ๑ | ตรวจสอบและคัดลอกลายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี   | กันยายน-พฤศจิกายน |
| ๒ | สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ   | เมษายน            |
| ๓ | ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง เรื่อง แจ้งการประเมินเพื่อบำรุงท้องที่ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ถึง ปี ๒๕๖๐ | มกราคม            |

**ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

- |   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| ๑ | ประกาศ เรื่อง แจ้งการประเมินเพื่อบำรุงท้องที่ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ถึง ปี พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งแจ้งการประเมินประจำปี | มกราคม          |
| ๒ | รับชำระภาษี  | มกราคม-เมษายน   |
| ๓ | รับชำระภาษีค้าง กรณีที่มีภาษีค้างชำระ  | มกราคม-เมษายน   |
| ๔ | แจ้งเตือนภาษี กรณีที่ไม่มาชำระภาษี   | พฤษภาคม-ธันวาคม |
| ๕ | รับชำระภาษีค้างชำระ  | พฤษภาคม-ธันวาคม |

**ค. ขั้นประเมินผลการจัดเก็บ**

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| สรุปผลหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน | กันยายน |
|----------------------------------|---------|

**แผนการปฏิบัติงานการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๕๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

\*\*\*\*\*

แผนการปฏิบัติงานการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของ  
กิจกรรมได้ ดังนี้

**ก.ขั้นเตรียมการ**

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| ๑ | ตรวจสอบและคัดลอกภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี  | กันยายน-พฤศจิกายน    |
| ๒ | สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ             | ตุลาคม               |
| ๓ | ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี      | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔ | จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ | ธันวาคม-มกราคม       |
| ๕ | จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๙)    | ธันวาคม-มกราคม       |

**ข.ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

- |                  |   |                 |
|------------------|---|-----------------|
| ๑                | รับชำระภาษี                                       | มกราคม-เมษายน   |
| <b>กรณีพิเศษ</b> |   |                 |
| ๑                | ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(พ้นเดือนเมษายน)          |                 |
|                  | * รับภาษีและเงินเพิ่ม                             | พฤษภาคม-ธันวาคม |
| ๒                | เจ้าของที่ดินแจ้งการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน |                 |
|                  | * รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน                  | มกราคม-ธันวาคม  |
|                  | * ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่    | มกราคม-ธันวาคม  |
|                  | * ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                   | มกราคม-ธันวาคม  |
|                  | * ชำระภาษีและเงินเพิ่ม                            | มกราคม-ธันวาคม  |
|                  | * ปฏิบัติตามคำสั่งศาล                             |                 |

**ค.ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

- |   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| ๑ | เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้วยังไม่ชำระภาษี          |                 |
|   | * จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี |                 |
|   | ครั้งที่ ๑                                   | พฤษภาคม         |
|   | ครั้งที่ ๒                                   | มิถุนายน        |
|   | ครั้งที่ ๓                                   | กรกฎาคม         |
|   | * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                    | พฤษภาคม-ธันวาคม |
| ๒ | สรุปผล                                       | กันยายน         |

