

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๖๐

งานพัฒนารายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ก. ขั้นตอนเตรียมการ

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

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

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

ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | มีนาคม |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา | |
| ครั้งที่ ๑ | เมษายน |
| ครั้งที่ ๒ | พฤษภาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | เมษายน - กันยายน |
| ๒. ยื่นแบบ ก.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนด | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| ครั้งที่ ๑ | พฤษภาคม |
| ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| ครั้งที่ ๓ | เมษายน - กันยายน |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม - กันยายน |



(นายวัชรินทร์ ปัญญารัตน์)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ



(นางปริศนา วงศ์สถาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

จ.อ.

(สมบัติ นุสรียา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ



(นายเสน่ห์ สุภายิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐

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)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

(นางปริศนา วงศ์สถาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

(สมบัติ นุสุริยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

(นายเสน่ห์ สุภาจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ก. ขั้นตอนเตรียมการและการจัดเก็บภาษี

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - ธันวาคม |
| ๓. รับชำระค่าภาษี และออกบริการจัดเก็บตามหมู่บ้านต่าง ๆ | มกราคม - เมษายน |
| ๔. สำรวจผู้ค้างชำระภาษี และมีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ค้างชำระ | พฤษภาคม |
| ๕. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มิถุนายน - กันยายน |



(นายวัชรินทร์ ปัญญารัตน์)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ

พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ



(นางปริศนา วงศ์สถาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(สมบัติ นุสรุยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง



(นายเสน่ห์ สุภษิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง 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)เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่มา | พฤษภาคม-สิงหาคม |
| ยื่นแบบ | |
| * รับชำระภาษี | เมษายน-กันยายน |

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

* จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ได้ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

* รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม-ธันวาคม

* ดำเนินการบังคับด้านจัดเก็บภาษี กรณีหลีกเลี่ยง

ตุลาคม

ไม่ยอมชำระภาษี(ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่
ยอมชำระภาษี

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- | | |
|---------------------|--|
| กันยายน | <ul style="list-style-type: none">- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | <ul style="list-style-type: none">- สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| ธันวาคม | <ul style="list-style-type: none">- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม – กุมภาพันธ์ | <ul style="list-style-type: none">- รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง- ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี |
| มีนาคม – พฤษภาคม | <ul style="list-style-type: none">- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) /พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้แจ้งผลการประเมิน)- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๕๖ หรือ ๕๘ (ข) |
| มิถุนายน – สิงหาคม | <ul style="list-style-type: none">- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| กันยายน | <ul style="list-style-type: none">- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๕๔- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| ตุลาคม | <ul style="list-style-type: none">- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง 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 ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง แยกปฏิบัติตามขั้นตอน
ของกิจกรรมได้ดังนี้

ก.ขั้นเตรียมการ

- | | | |
|----|---|----------------------|
| ๑. | ตรวจสอบและคัดลอกภาษีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี | กันยายน-พฤศจิกายน |
| ๒. | สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. | ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. | จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย | ธันวาคม-มกราคม |
- (ก.ป.๑)

ข.ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | | |
|----|--|----------------|
| ๑. | กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| | * รับแบบ ก.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| | * ประเมินค่าภาษีและจัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมิน | มกราคม-เมษายน |
| ๒. | กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| | * รับแบบ ก.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 | มีนาคม |
| ครั้งที่ ๑ | พฤษภาคม |
| ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| * แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ) | |
| เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ | เมษายน-กรกฎาคม |
| * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | เมษายน-ธันวาคม |
| ๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา | |
| * จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี | |
| ครั้งที่ ๑ | พฤษภาคม |
| ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| ครั้งที่ ๓ | กรกฎาคม |
| * รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม-กันยายน |
| * ดำเนินการบังคับด้านการจัดเก็บภาษี กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี | ตุลาคม |
| (ยึด อาศัย และขาดทอดตลาดทรัพย์สิน) | |

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

- ๑.สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- ๓.รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
- ๔.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
- 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 ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นแผนงานย่อยที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ สามารถแยกการปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรมได้ ดังนี้

ก.ขั้นเตรียมการ

- | | | |
|---|--|-------------------|
| ๑ | ตรวจสอบและคัดลอกภาษีชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี | กันยายน-พฤศจิกายน |
| ๒ | สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | เมษายน |
| ๓ | ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง 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 ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสนักำแพง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการปฏิบัติงานการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของ
กิจกรรมได้ ดังนี้

ก.ขั้นเตรียมการ

- | | | |
|---|---|----------------------|
| ๑ | ตรวจสอบและคัดลอกภาษีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี | 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 |
| กรณีพิเศษ | | |
| 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 |