



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง  
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บ ภาษีของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและ พัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธารณ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว  
จังหวัดฉะเชิงเทรา

## คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย รายได้จากทรัพย์สิน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่ดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษี รายได้จากทรัพย์สิน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย



(นางสาวรัตนสุดา หาบุตร)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

## แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

### กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

#### เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลตำบลหัวสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี.

#### ๓. วิธีดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

#### ๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

##### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลหัวสำโรง

##### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ จำนวนเงินของภาษี รายได้จากทรัพย์สิน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงเพิ่มขึ้น

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษี รายได้จากทรัพย์สิน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๘.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

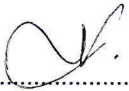
(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผน

(นางสาวรัตนสุตา หาบุตร)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจแผน

(นางสาวจงจิตต์ บุญช่วย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน

(นายศรีศักดิ์ สมพร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลหัวสำโรง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธารณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอบางบาล จังหวัดฉะเชิงเทรา

\*\*\*\*\*

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน /เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษี และค่าธรรมเนียม
๕. รับยื่นแบบภาษีต่างๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๗. รับชำระภาษี รายได้จากทรัพย์สิน และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ
๘. ออกตรวจสอบติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๙. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้

ปลัดเทศบาล

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๕. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอบางบาล) เพื่อดำเนินการต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๖. ประสานงานกับอำเภอบางบาล เพื่อขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่ง ยึดอายัด และขายทอดตลาด

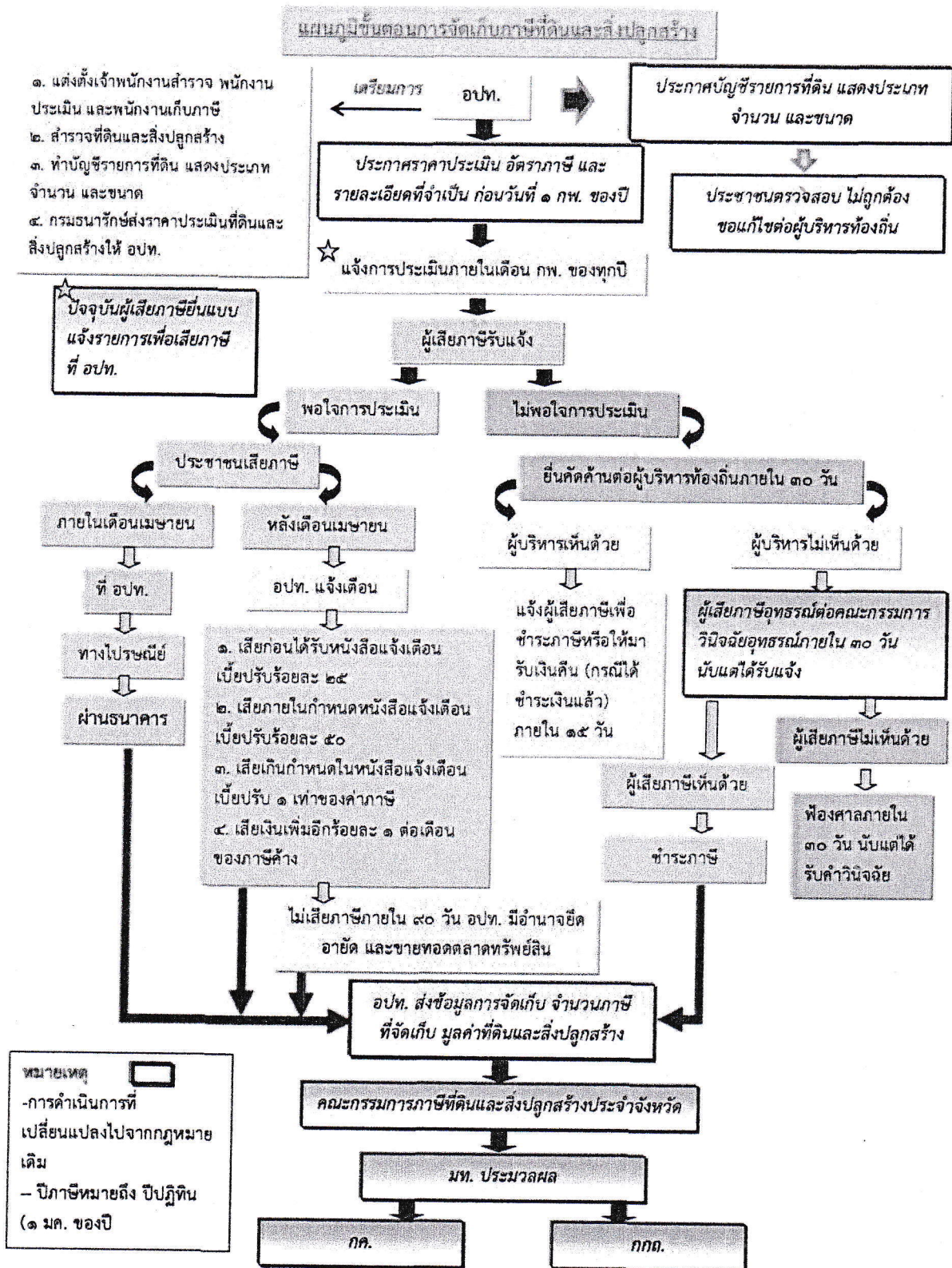
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                      | ระยะเวลา                                                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | <b>การดำเนินการ</b>                                                                                                                    |                                                                                                    |
|              | ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลา<br>ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                    | ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔                                                                            |
|              | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                  | ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔                                                                            |
|              | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)<br>และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง (รายบุคคล) | ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔                                                                          |
|              | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอ<br>แก้ไข                                                                         | พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๔                                                                           |
|              | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลด<br>ข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่                                                     | วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ<br>ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓<br>ก.ย. ๒๕๖๓) |
|              | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                             | ธันวาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                                                                     |
|              | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | มกราคม ๒๕๖๕                                                                                        |
|              | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง                                                                          | ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                                                                       |
|              | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย<br>ภาษี                                                                          | ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕                                                                          |
|              | ๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน                                                                                                   | ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕                                                                              |
| ขั้นตอนที่ ๒ | <b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>                                                                                                                |                                                                                                    |
|              | ๑. รับชำระภาษี                                                                                                                         | มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕                                                                               |
|              | ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด                                                                                  | พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕                                                                             |
|              | <b>กรณีปกติ</b>                                                                                                                        |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน<br>กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)                                                      | มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕                                                                               |
|              | <b>กรณีพิเศษ</b>                                                                                                                       |                                                                                                    |
|              | (๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ<br>แจ้งหนังสือเตือน)                                               |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                        | พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕                                                                             |
|              | (๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน<br>นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)                                            |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                        | พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕                                                                             |
|              | (๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>                                                                                          |                                                                                                    |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ<br>๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                        | พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๕                                                                             |

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                       | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|              | (๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                              |                            |
|              | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)                                                                         | กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕   |
|              | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                         | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๕ |
|              | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                                                                                        | มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๕      |
|              | ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม                                                                                                   | มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๕      |
| ขั้นตอนที่ ๓ | <u>ประเมินผลและเร่งรัดการจับเก็บ</u>                                                                                                    |                            |
|              | ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                                            |                            |
|              | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                             | พฤษภาคม ๒๕๖๕               |
|              | - สรรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน                                                                                                     | พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕    |
|              | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)                                                                |                            |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                  |                            |
|              | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                      |                            |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | กันยายน ๒๕๖๕               |
|              | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                          | มิถุนายน ๒๕๖๕              |
|              | ๓. รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ                                                           | มกราคม ๒๕๖๕                |

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

# แผนภูมิปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม



**หมายเหตุ**

- การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มค. ของปี)

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

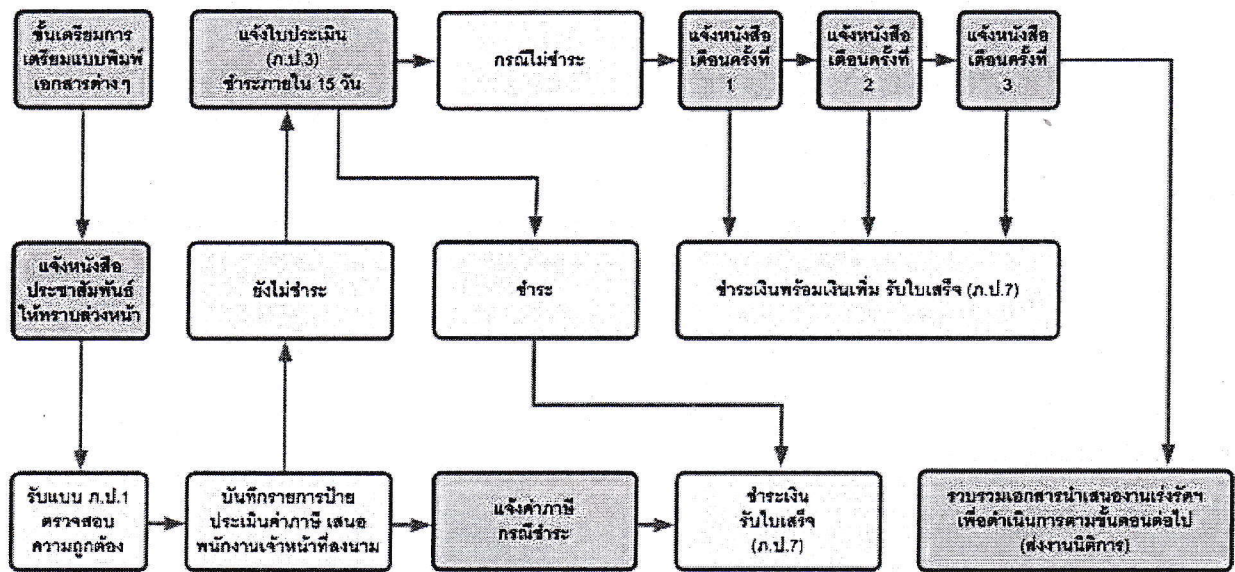
| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                              | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ             |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการ                                                                                                                                   |                                |
|              | ๑.๑ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ                                                                                                             | ตุลาคม ๒๕๖๔                    |
|              | ๑.๒ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีป้าย                                                                                                 | ธันวาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ |
|              | ๑.๓ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีป้ายทราบล่วงหน้า | ธันวาคม ๒๕๖๔                   |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ                                                                                                                               |                                |
|              | ๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                                                                                                                  |                                |
|              | -รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                       | มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕           |
|              | -ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งการประเมิน (ป.ภ.๓)                                                                                 | มกราคม - เมษายน ๒๕๖๕           |
|              | ๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                                                                                                                  |                                |
|              | -รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                                            | เมษายน-ธันวาคม ๒๕๖๕            |
|              | ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)                                                                                             | เมษายน-ธันวาคม ๒๕๖๕            |
|              | ๒.๓ การชำระภาษี                                                                                                                                | มีนาคม-กันยายน ๒๕๖๕            |
|              | กรณีปกติ                                                                                                                                       |                                |
|              | รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)                                                                                       | มกราคม-พฤษภาคม ๒๕๖๕            |
|              | กรณีพิเศษ                                                                                                                                      |                                |
|              | ๑.รับชำระภาษี เกินเวลาที่กำหนด เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน                                                                  |                                |
|              | -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                                                       | มกราคม-พฤษภาคม ๒๕๖๕            |
| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                              | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ             |
|              | ๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                                         |                                |
|              | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)                                                                                         | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม ๒๕๖๕        |
|              | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                                | กุมภาพันธ์-มิถุนายน ๒๕๖๕       |
|              | ๓. ชี้ขาดและผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)                                                                                                       | มีนาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๕            |
|              | ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                                                     | มีนาคม-กันยายน ๒๕๖๕            |
|              | ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                                                                                     |                                |
|              |                                                                                                                                                |                                |

|              |                                                                                                              |                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประเมินผลและเร่งรัดการจับเก็บ                                                                                |                       |
|              | ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑ ภายในกำหนด)                                                         |                       |
|              | -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)                      | มีนาคม ๒๕๖๕           |
|              | -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                   |                       |
|              | -ครั้งที่ ๑                                                                                                  | พฤษภาคม ๒๕๖๕          |
|              | -ครั้งที่ ๒                                                                                                  | มิถุนายน ๒๕๖๕         |
|              | -ครั้งที่ ๓                                                                                                  | กรกฎาคม ๒๕๖๕          |
|              | รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๔                                                                          | เมษายน-กันยายน ๒๕๖๕   |
|              | -แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ)ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด | กันยายน ๒๕๖๕          |
|              | ๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                        |                       |
|              | -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                                                      |                       |
|              | -ครั้งที่ ๑                                                                                                  | พฤษภาคม ๒๕๖๕          |
|              | -ครั้งที่ ๒                                                                                                  | มิถุนายน ๒๕๖๕         |
|              | -ครั้งที่ ๓                                                                                                  | กรกฎาคม ๒๕๖๕          |
|              | -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                                     | พฤษภาคม -กันยายน ๒๕๖๕ |
|              | -ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี                   | ตุลาคมเป็นต้นไป       |

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนภูมิปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย



☐ ขั้นตอนเกี่ยวข้องกับประชาชน ☒ ขั้นตอนการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                  | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการ                                                                       |                    |
|              | ๑.๑. คัดลอกข้อมูลรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียค่าธรรมเนียม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ | กันยายน            |
|              | ๑.๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยให้ประชาชนทราบ              | ตุลาคม-ธันวาคม     |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ                                                                   |                    |
|              | ๒.๑. รับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย                                                  | ชำระได้ทุก ๖ เดือน |
|              | ๒.๒.สำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย                                   | ทุกๆ ๖ เดือน       |
|              |                                                                                    |                    |

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                             | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | การเตรียมการ                                                                  |                            |
|              | ๑.๑ เตรียมเอกสาร ฐานข้อมูลของผู้มีหน้าที่ต้อง<br>ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ | ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๔      |
|              | ๑.๒ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้นอกสถานที่                                   | ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕ |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ดำเนินการจัดเก็บ                                                              |                            |
|              | ๒.๑ รับชำระภาษี สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง<br>และออกบริการนอกสถานที่          | มกราคม - เมษายน ๒๕๖๕       |
|              | ๒.๒ รับชำระภาษี สำนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง                                    | มกราคม - กันยายน ๒๕๖๕      |

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม