



# แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้

❖ ประจำปีงบประมาณ 2569 ❖

กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย  
อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร



# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

|                                                                                |       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, วิธีดำเนินการ, ระยะเวลาดำเนินการ ฯลฯ | ๑ - ๒ |
| แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                        | ๓     |
| แผนการจัดเก็บภาษีป้าย                                                          | ๔     |
| แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                 | ๕-๖   |
| แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย                                                   | ๗-๘   |
| แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่                                           | ๙     |
| แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ                                                  | ๑๐    |

# แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

## งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

### เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อยเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบ แนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลทุ่งน้อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการ จัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม แก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งน้อยได้ มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### ๓. วิธีการดำเนินงาน

##### ๓.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้ง เวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบ

##### ๓.๒ ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับการยื่นแบบ และชำระภาษีนอกสถานที่

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้<sup>๑</sup>นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบแผน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑-๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๘.๓ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

| เดือน/พ.ศ.           | ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                   | เป้าหมาย                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๙     | - สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                          | รายได้เพิ่มขึ้น<br>ร้อยละ ๑-๓ % |
| มี.ค.- เม.ย. ๒๕๖๙    | - นำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำรวจได้มาทำฐานข้อมูล                     |                                 |
| พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๙    | - กรมที่ดินจัดส่งข้อมูลรูปแบบที่ดินให้ อบท. ภายใน ๖๐ วัน                     |                                 |
| ม.ค. - ส.ค. ๒๕๖๙     | - นำข้อมูลรูปแบบที่ดินลงในโปรแกรมแผนที่ภาษี                                  |                                 |
| ต.ค. ๒๕๖๘            | - แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ และประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง |                                 |
| ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๘     | -สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขต อบท. เพิ่มเติม                          |                                 |
| ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๘     | - จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๓)                            |                                 |
| พ.ย. ๒๕๖๘            | - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๓)                           |                                 |
| พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๘     | - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข                     |                                 |
| พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๘     | - ผู้บริหารเห็นว่าไม่ถูกต้องแก้ไข และแจ้งผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน             |                                 |
| ธ.ค.๒๕๖๘ - ม.ค. ๒๕๖๙ | - กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้อบท. ก่อนวันที่๑ ก.พ.                 |                                 |
| ธ.ค.๒๕๖๘ - ม.ค. ๒๕๖๙ | -อบท.ประกาศราคาประเมิน อัตราภาษีที่จัดเก็บ                                   |                                 |
| ก.พ. ๒๕๖๙            | -แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๖)                           |                                 |
| ก.พ. - เม.ย ๒๕๖๙     | -ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือน เมษายน                                        |                                 |
| ก.ย. ๒๕๖๙            | - ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี<br>- รายงานปิดงบประจำปี                            |                                 |

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

| เดือน/พ.ศ.      | ภาษีป้าย                                                                                                                                | เป้าหมาย                        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ต.ค. - พ.ย.๒๕๖๘ | - ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)<br>- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ       | รายได้เพิ่มขึ้น<br>ร้อยละ ๑-๓ % |
| ธ.ค.๒๕๖๘        | - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี<br>- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า |                                 |
| ม.ค.- มี.ค.๒๕๖๙ | - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภ.ป.๓                               |                                 |
| เม.ย.๒๕๖๙       | - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา)                                                                                      |                                 |
| พ.ค.๒๕๖๙        | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๑ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)                                                    |                                 |
| มิ.ย.๒๕๖๙       | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๒ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)                                                    |                                 |
| ก.ค.๒๕๖๙        | - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีครั้งที่ ๓ (รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม (ม.๒๕)                                                    |                                 |
| ส.ค.๒๕๖๙        | - ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                        |                                 |
| ก.ย.๒๕๖๙        | - ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระภาษี<br>- รายงานปิดงบประจำปี                                                                                       |                                 |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                      | ระยะเวลา                                                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | <b>การดำเนินการ</b>                                                                                                                    |                                                                                                    |
|              | ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด<br>ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                    | ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                            |
|              | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                  | ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                            |
|              | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>(ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ<br>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) | ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                          |
|              | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ<br>ขอแก้ไข                                                                         | พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๘                                                                           |
|              | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาว<br>โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่                                                     | วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ตามหนังสือสั่งการ<br>ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓<br>ก.ย. ๒๕๖๘) |
|              | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                             | ธันวาคม ๒๕๖๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙                                                                     |
|              | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | มกราคม ๒๕๖๙                                                                                        |
|              | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง                                                                          | ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙                                                                       |
|              | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย<br>ภาษี                                                                          | ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙                                                                          |
|              | ๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน                                                                                                   | ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙                                                                              |
| 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 | <u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>                                                                                                    |                       |
|              | ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                                            |                       |
|              | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                             | พฤษภาคม               |
|              | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน                                                                                                     | พฤษภาคม - มิถุนายน    |
|              | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)                                                                |                       |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                  |                       |
|              | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                      |                       |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | กันยายน               |
|              | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                          | มิถุนายน              |
|              | ๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ                                                            | มกราคม                |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

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) และควรรอออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี<br>ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย | ธันวาคม               |
| ขั้นตอนที่ ๒ | <b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>                                                                                                                                      |                       |
|              | ๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                                                                                                                                |                       |
|              | - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ<br>ถูกต้อง                                                                                                | มกราคม - มีนาคม       |
|              | - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ<br>ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)                                                                                    | มกราคม - เมษายน       |
|              | ๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                                                                                                                                |                       |
|              | - 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. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                                              | 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             |
|                                                                                                                              | - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                     |                    |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๑                                                                                                    | พฤษภาคม            |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๒                                                                                                    | มิถุนายน           |
|                                                                                                                              | - ครั้งที่ ๓                                                                                                    | กรกฎาคม            |
|                                                                                                                              | - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕                                                                           | เมษายน - กันยายน   |
|                                                                                                                              | - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (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    |

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

| ลำดับที่ | เดือน      | วัน เวลา และสถานที่ให้บริการจัดเก็บรายได้                                                                                    |
|----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.       | ตุลาคม     | เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ<br>ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี ๒๕๖๙ |
| ๒.       | พฤศจิกายน  |                                                                                                                              |
| ๓.       | ธันวาคม    | ประชาสัมพันธ์ที่ ทต.ทุ่งน้อย และประชาสัมพันธ์นอกสถานที่                                                                      |
| ๔.       | มกราคม     | รับชำระที่ ทต.ทุ่งน้อย และออกบริการนอกสถานที่                                                                                |
| ๕.       | กุมภาพันธ์ | รับชำระที่ ทต.ทุ่งน้อย และออกบริการนอกสถานที่                                                                                |
| ๖.       | มีนาคม     | รับชำระที่ ทต.ทุ่งน้อย และออกบริการนอกสถานที่                                                                                |
| ๗.       | เมษายน     | รับชำระที่ ทต.ทุ่งน้อย และออกบริการนอกสถานที่                                                                                |
| ๘.       | พฤษภาคม    | รับชำระภาษีที่ ทต.ทุ่งน้อย                                                                                                   |
| ๙.       | มิถุนายน   |                                                                                                                              |
| ๑๐.      | กรกฎาคม    |                                                                                                                              |
| ๑๑.      | สิงหาคม    |                                                                                                                              |
| ๑๒.      | กันยายน    |                                                                                                                              |
| ๑๓.      | ตุลาคม     | เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ<br>ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี ๒๕๗๐ |
| ๑๔.      | พฤศจิกายน  |                                                                                                                              |
| ๑๕.      | ธันวาคม    |                                                                                                                              |

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
กองคลัง  
เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

.....

**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย**

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

**หัวหน้ากองคลัง**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

**ปลัดเทศบาล**

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

**คณะผู้บริหาร**

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

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวกวิสรา สุขหรั่ง)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ/เสนอแผน

(นางสุชญา เกิดฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นางสาวนุสรา พึ่งไชย)  
รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้อย

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางพัลลภา โห้วประสิทธิ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยน้อย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายจิรรัฐ ศักดิ์ดี)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่

-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

เรื่องเดิม

ตามเทศบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ประมาณการรายรับหมวดภาษีอากร ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท และภาษีป้าย เป็นเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท ตั้งรับไว้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามในการจัดเก็บรายได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่เสนอ
๒. ลงนามในประกาศแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕๓

(นางสาวกวิสรา สุขห่อง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

นางสาวกวิสรา สุขห่อง

นางสาวกวิสรา สุขห่อง

(ลงชื่อ)

๕๓

(นางสุชญา เกิดฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

..../ความเห็นรองปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



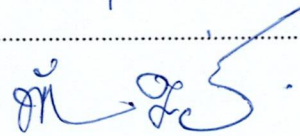
(นางสาวนุสรา พิงไชย)

รองปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



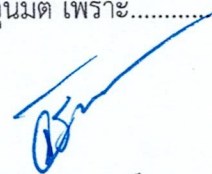
(นางพัลลภา โหงัวประสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

(.....) อนุมัติ

(.....) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายจิรวัฒน์ ศักดิ์ดี)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย