

# แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย  
อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

# คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียนายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังคำที่กล่าวว่า “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลปกาไสยเป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

อบต.ปกาไสย อ.เหนือคลอง จ.กระบี่

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอนือคลอง จังหวัดกระบี่**

**หลักการและเหตุผล**

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานอบต. มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า อบต.มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย เพื่อให้บุคลากรของ อบต.ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

การปฏิบัติงานมีหลักการปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และ ด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาคณะและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันตามเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัยจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

**วัตถุประสงค์**

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

๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### เป้าหมาย

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

### วิธีดำเนินงาน

๑. ขั้นการเตรียมการ
  - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลาดำเนินการ
๒. ขั้นการดำเนินงาน
  - จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
  - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
  - ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
  - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์
๓. หลังการดำเนินการ
  - ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

### ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

### ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

นางสาววิพาวรรณ ช่วยเดช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน อบต.ปกาสัย

### งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัยได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

แบบ ๑  
(ภ.ร.ด.)

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอนือลอง จังหวัดกระบี่

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- |                     |   |
|---------------------|---|
| กันยายน             | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. ๕<br>- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี                                  |
| ตุลาคม              | - สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ   |
| ธันวาคม             | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า   |
| มกราคม – กุมภาพันธ์ | - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง<br>- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี                              |
| มีนาคม – พฤษภาคม    | - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)<br>- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/ พิจารณาคำร้อง |

	<p>แจ้งผลการชี้ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)</li> <li>- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด ๒ ภายในกำหนด ( ๒ ครั้ง )</li> <li>- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด ๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)</li> </ul>
มิถุนายน – สิงหาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน</li> <li>- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)</li> <li>- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (๓ ครั้ง)</li> <li>- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี</li> </ul>
กันยายน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๔๔</li> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li> </ul>
ตุลาคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน</li> </ul>

แบบ ๒  
(ภ.ร.ด.)

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

**ก. ขั้นเตรียมการ**

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี กันยายน  
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)

- ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
- ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์
- ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ ก่อนธันวาคม  
แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียน  
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

**ข. ขั้นตอนการจดทะเบียน**

- ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และ มกราคม – กุมภาพันธ์  
ตรวจสอบความถูกต้อง
- ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล มกราคม – เมษายน  
การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)

**กรณีปกติ**

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี มกราคม – พฤษภาคม  
ภายในกำหนดเวลา)

**กรณีพิเศษ**

**(๑) ชำระภาษีเกินกำหนดเวลา**

(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ – กันยายน

**(๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน**

- ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม – พฤษภาคม
- ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์ – มิถุนายน
- ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม – กรกฎาคม
- ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม – กันยายน
- ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

**ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

- ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในกำหนดเวลา กุมภาพันธ์
  - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ กุมภาพันธ์  
(ภ.ร.ด. ๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
  - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) มีนาคม – พฤษภาคม

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี
- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

เมษายน – กันยายน

มีนาคม – กันยายน

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

## ๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม – กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขาย

ตุลาคม เป็นต้นไป

ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี



แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรอง เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด. (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด. ๒ และเอกสารประกอบ
๗. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
๘. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๙. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

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

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด

๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

### นิติกร

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

๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

## แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

### แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

#### ก. ขั้นเตรียมการ

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

#### ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

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

#### กรณีปกติ

- |  |                |
|--|----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |
|--|----------------|

#### กรณีพิเศษ

- |   |                    |
|---|--------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   |                    |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                       |                    |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)                           | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |

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

**หมายเหตุ** กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

**ก. ขั้นเตรียมการ**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)  | กันยายน - ตุลาคม       |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ   | ตุลาคม                 |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี   | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. ประกาศให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อขอรับการประเมินภาษี (ภท.๕) จากนั้นจัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี (ภท.๑๐) | มกราคม                 |

**ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการที่ดิน กรณียื่นเพิ่มเติม/ขอความร่วมมือกำหนดผู้ใหญ่บ้านในการจัดเก็บ | มกราคม - เมษายน |
| ๒. ประเมินค่าภาษี และแจ้งผลการประเมิน (ใบท้ายภท.๕)                                    | มกราคม          |
| รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จ  | มกราคม - เมษายน |

**กรณีปกติ**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - เมษายน |
|--|-----------------|

**กรณีพิเศษ**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด  |                   |
| ชำระหลังวันที่ ๓๐ เม.ย. ชำระเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินภาษี | ตุลาคม - ธันวาคม, |

เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

พฤษภาคม - กันยายน

**๒. เจ้าของที่ดินใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน ขายโอน**

เป็นเหตุให้มีการลดหย่อนและอัตราภาษีที่ดินเปลี่ยนให้เจ้าของที่ดินแจ้งทาง อบต. มกราคม - ธันวาคม  
ภายใน ๓๐ วัน

**ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

**๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภพท.๕)**

ภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินภาษีเว้นแต่กรณี กุมภาพันธ์ - กันยายน  
เจ้าของที่ดินยื่นแบบก่อนเจ้าพนักงานแจ้งเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินภาษี

**๒. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง**

ทำให้ต้องเสียภาษีลดน้อยลง เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ยื่นเพิ่มเติม มกราคม - ธันวาคม

**๓. ชีเขตไม่ถูกต้อง**

ทำให้ภาษีลดลงเสียเงินเพิ่ม ๒ เท่าภาษี

**๔. รายงานนายกอบต. จัดทำส่วนลด/ค่าใช้จ่าย**

พฤษภาคม - กันยายน

**๕. รายงานนายอำเภอ/จ่ายเงินส่วนลด และค่าใช้จ่าย**

ให้กับกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน , อำเภอและจังหวัด

**แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่**

**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้**

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชี ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณต่อไป
๓. จัดทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๖. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการและเอกสารประกอบ
๒. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๓. แจ้งผลการประเมินภาษี

๔. ออกตรวจสอบ / ติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

#### ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

#### ผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำ/เสนอแผน  
(นางสาววิพาพรรณ ช่วยเดช)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบแผน  
(นายณรงค์ เลี้ยงเครือ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้เห็นชอบแผน

(นายสุนันต์ คงนาค)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน  
(นายสมโภชน์ บุตรเทียน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย