



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองบัวลาย

ที่ นม.๕๓๙๐๒/

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลาย

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลหนองบัวลาย ได้จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดเก็บภาษีรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามในการจัดเก็บรายได้ โดยให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางรัชนิกร อวิชัย)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สำนักงาน

เลขที่ ป.๖๑๒๗๖๒/๓๓๓๗๒๗๙๗

- เลขที่ ๖๓๓๗๒

- 11๓๓๗๒๗๒

๑๓๓๗๒

(นางสาวฉวีรัตน์ ห่มนิกิจ)

นักวิชาการเงินและบัญชี ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

( )ทราบ

( )อนุมัติ/การขอ

( ) ขออนุมัติ/ความเห็น

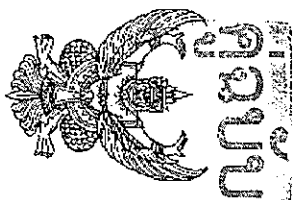
( ) เก็บของ/ขอ

( ) ไม่ทราบ/ขอทราบ

เนื่องจาก.....

(นายมงคล นามะนัว)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลาย



## ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ มท๐๘๐๘.๓/ว๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นงบประมาณ ๒๕๖๙ มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และเพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ประจำปี โดยการกำหนดมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เช่น การจัดตั้งฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินให้ถูกต้อง ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงาน อย่างมีระบบเป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมงคล นนทะนำ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลาย

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลาย  
  
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองบัวลาย  
  
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  
**เทศบาลตำบลหนองบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่กระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริการงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ และคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองบัวลาย มีนโยบายในการปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือการต่างๆ เทศบาลตำบลหนองบัวลาย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองบัวลาย บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวลาย ได้มากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวลายมีรายได้เพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**๓. เป้าหมาย**

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองบัวลายเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๔ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้และพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

**๔. วิธีดำเนินการ**

๔.๑ ขั้นตอนเตรียมการ

- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีจากงบประมาณปี ๒๕๖๘
- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ช่วยยื่นข้อเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าใจ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี
- ออกพื้นที่สำรวจภาษี
- ออกให้บริการชำระภาษีนอกสถานที่ และรับชำระภาษีที่เทศบาลตำบลหนองบัวลาย

๔.๓ ชั้นหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

-ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๕. ระยะเวลาคำเนินการ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) เทศบาลตำบลหนองบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองบัวลาย เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองบัวลายสามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน

๘.๒ ทำให้เทศบาลตำบลหนองบัวลายมีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวลายให้เจริญยิ่งขึ้น

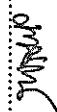
๘.๓ ทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีมากขึ้น

๘.๔ ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘.๕ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

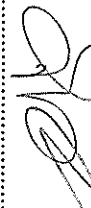
(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน/เสนอแผน  
(นางรัชนิกร อวิชัย)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบแผน  
(นางสาวณัฏฐ์ หมั่นกิจ)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน  
(นายจักรพงษ์ มิ่งแมน)

ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน

(นายมงคล นมพะนำ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลาย

## ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### แยกปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

|                     |                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กันยายน             | -คัดลอกบัญชีผู้ถือหุ้นในเกณฑ์เสียภาษี จากงบประมาณ ๒๕๖๘                                                                                                                      |
| ตุลาคม              | -ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี                                                                                                                                   |
|                     | -สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ                                                                                                                                                |
|                     | -ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                           |
|                     | -แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ                                                                                                                                                   |
|                     | -ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                                 |
|                     | -จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                                          |
|                     | -ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ค.ส.๓) รายบุคคล                                                                                                                 |
|                     | -ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและค้ำด้านเพื่อแก้ไข                                                                                                                             |
|                     | -โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อบท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว. ๓ ก.ย. ๖๓                                                              |
| ธันวาคม             | -จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๘                                                                                                                   |
|                     | -แจ้งผลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๘                                                                                                                    |
| มกราคม - กุมภาพันธ์ | -รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                  |
|                     | -รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๑๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑                                                                                                     |
| มีนาคม - เมษายน     | -ประเมินเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                                                                                                                                          |
| พฤษภาคม - กันยายน   | -รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                                                     |
|                     | -รับชำระภาษีและระยะเวลาในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน                                             |
| พฤษภาคม             | -ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีการส่งจดหมายติดตามทวงถามการชำระภาษี                                                                                                            |
| พฤษภาคม - มิถุนายน  | -สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                                                            |
|                     | -ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด                                                                                                                   |
|                     | -ออกตรวจสอบมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี                                                                                                                                             |
|                     | -ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สินตาม มาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| มิถุนายน            | -รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                                           |
| (ก่อน) มกราคม ๒๕๖๙  | -รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำจังหวัด ตามมาตรา ๒๔                                                                                      |

## แยกปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกิจกรรม

### ก.ชั้นเตรียมการ

- |                                                                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| - ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี                                     | กันยายน             |
| - สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ                                                  | ตุลาคม              |
| - ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                             |                     |
| - แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ                                                     |                     |
| - ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง                                   | พฤศจิกายน - ธันวาคม |
| - จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                            |                     |
| - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.๓)                            |                     |
| - แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.๓) รายบุคคล                    |                     |
| - ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข                               |                     |
| - โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อบท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด |                     |
| ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว. ๓ ก.ย. ๖๓                                               | ธันวาคม             |
| - จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๙                     |                     |

### ข. ขั้นตอนเงินการจัดเก็บ

- |                                                             |                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| - รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | มีนาคม - เมษายน   |
| - รับชำระภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด             | พฤษภาคม - กันยายน |

## กรณีปกติ

- |                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มีนาคม - เมษายน |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|

## กรณีพิเศษ

### (๑) ชำระเกินเวลาที่กำหนด

- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๑๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๒๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน
- รับชำระภาษีเลยระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ ๔๐% และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน

### (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- |                                             |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่   | มกราคม - มีนาคม   |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | มกราคม - มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ             | มกราคม - กรกฎาคม  |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                   | มีนาคม - กันยายน  |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปศาล)      |                   |

## ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่มาติดต่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในกำหนดเวลา
- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี

-ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด อาัยต์และขายทอดตลาดทรัพย์สินตามมาตรา ๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แยกปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
  ๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีเงินได้ประจำปีประมาณหน้า
  ๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
  ๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารยื่นต้น
  ๕. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
  ๖. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.๓ และเอกสารประกอบ
  ๒. แจ้งผลการประเมิน ภ.ด.ส.๖,๗ หรือ ๘ ถ้ามี
  ๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ด.ส. ๙,๑๐
  ๔. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
  ๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
  ๖. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๕. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหารเทศบาล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาัยต์ และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

แผนปฏิบัติงานการลดเกื้อหนุน

กัญชง

๕. ผลของการปฏิบัติงานของผู้บริหารภายใต้สภาพเศรษฐกิจจากปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สิ่งต่าง ๆ

ប្រធានាធិបតីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

รัฐบาลคณะราษฎร (ซึ่งระบอบใหม่แบบหรือข้าราชการภายในกำหนดเวลา)

รูปคำร้องขอพรรณ (ลงทะเบียนเลขที่รูป)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด

รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รัฐแจ้งผลการประเมิน)

ออกหนังสือเตือนการผิดผู้เผยแพร่แบบ ก.ป.๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)

-แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้สมคบกันแบบ ก.ป.๑ ภายในกำหนด (ส่งให้ยุติกร)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ระดับความสามารถ การเผชิญสถานการณ์ (เชิงเพิ่ม)

ผู้ดูแลห้องเรียนต้องมีการประเมินการเรียนรู้ภายในภาคเรียน (๓ ครั้ง)

[illegible]

ពន្ធនាគារ - ពន្ធនាគារ



## แยกปฏิบัติงานขั้นตอนของกิจกรรม

### ก.ชั้นเตรียมการ

- |                                                               |                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีเงินได้ประมาณ | กุมภาพันธ์             |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                            | ตุลาคม                 |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                     | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ก.ป.๑)  | ธันวาคม                |

### ข.ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- |                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------|------------------|
| ๑. กรณีจ่ายก่อนเดือนมีนาคม                          | มกราคม - มีนาคม  |
| -รับแบบ ก.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                 |                  |
| -ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ก.ป.๓) | มกราคม - เมษายน  |
| ๒. กรณีจ่ายหลังเดือนมีนาคม                          | เมษายน - ธันวาคม |
| -รับแบบ ก.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                 |                  |
| -ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ก.ป.๓) |                  |
| ๓. การชำระค่าภาษี                                   |                  |

#### กรณีปกติ

-รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม  
กรณีพิเศษ

- |                                                                           |                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม  |
| -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                  |                       |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                   |                       |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ก.ป.๔)                    | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม  |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่                              | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ป.๕)                                | มิถุนายน - กรกฎาคม    |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                | มิถุนายน - กันยายน    |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปศาล)                                   |                       |

### ค.ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- |                                                         |                  |
|---------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | มีนาคม           |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ                 |                  |
| (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)        |                  |
| -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา       | เมษายน           |
| - ครั้งที่ ๑                                            | พฤษภาคม          |
| - ครั้งที่ ๒                                            | พฤษภาคม          |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)            | เมษายน - กรกฎาคม |
| เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ                          |                  |
| - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามกฎหมาย ๒๕                  | เมษายน - กันยายน |

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
  - ครั้งที่ ๑
  - ครั้งที่ ๒
  - ครั้งที่ ๓
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี
- พฤษภาคม  
มิถุนายน  
กรกฎาคม  
พฤษภาคม – กันยายน  
ตุลาคม เป็นต้นไป

แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบัญชีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

#### ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑ และความถูกต้องของรายการตามแบบ  
    ภ.ป.๑และเอกสารประกอบ
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๔. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๕. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
๖. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

#### ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลาย

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑
๓. ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน  
    จัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มา  
    ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

#### คณะผู้บริหารเทศบาล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.๕)
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน