




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

เรื่อง ประกาศแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี 2562

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี 2562 โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2575 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543 , พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี 2562 โดยกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาการเสียภาษีขึ้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาการดำเนินการจัดเก็บภาษี องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีพัฒนารายได้ ประจำปี 2562 เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561


(นายเสนียน แพงจ่าอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

แผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียนายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังคำที่กล่าวไว้ว่า “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

อบต.ห้วยไร่ อ.เมืองอำนาจเจริญ จ.อำนาจเจริญ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน อบต. มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า อบต. มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อให้บุคลากรของ อบต. ได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันตามเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้

๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๒. การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ได้ครบถ้วน

๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

วิธีดำเนินงาน

๑. ขั้นการเตรียมการ

- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๖๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียน ให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวলাกำหนดโดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ผท ๔

๒. ขั้นการดำเนินงาน

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

- ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
 - จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์
 - รับบริการชำระภาษี หรือ ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่
๓. หลังการดำเนินการ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แยกปฏิบัติตามห้วงเวลา

- กันยายน ๒๕๖๑
- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปริมาณประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. ๕
 - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ตุลาคม ๒๕๖๑
- สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ธันวาคม ๒๕๖๑
- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
- มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
- รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง
 - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี
- มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒
(ลงทะเบียน)
- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘
 - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้องแจ้งผลการชี้ขาด
 - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
 - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)
- มิถุนายน -- สิงหาคม ๒๕๖๒
- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
 - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
 - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (๓ ครั้ง)
 - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- กันยายน ๒๕๖๒
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๔๔
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ตุลาคม ๒๕๖๒
- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน ๒๕๖๑
๒. สืบรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน ๒๕๖๑ -
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนธันวาคม ๒๕๖๑

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และ
ตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) มกราคม - เมษายน ๒๕๖๒

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒

กรณีพิเศษ

- (๑) ชำระภาษีเกินกำหนดเวลา
(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๒
- (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๒
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๒
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๒

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ร.ด. ๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี
- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๒

เมษายน - กันยายน ๒๕๖๒

มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๒

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๒
ครั้งที่ ๓
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขาย หอจดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม ๒๕๖๒

มิถุนายน ๒๕๖๒

กรกฎาคม ๒๕๖๒

พฤษภาคม - กันยายน

๒๕๖๒

ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนรับ) ประเมินใหม่
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ 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

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) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายใน กำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน ๒๕๖๑
๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ๒๕๖๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ธันวาคม ๒๕๖๑

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๒
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) มกราคม-เมษายน ๒๕๖๒
๒. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน ธันวาคม ๒๕๖๒
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) เมษายน-ธันวาคม ๒๕๖๒
๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-พฤษภาคม ๒๕๖๒

กรณีพิเศษ

กุมภาพันธ์-กันยายน ๒๕๖๒

- (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) กุมภาพันธ์-พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์-มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. ชำรดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) มีนาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๒
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม-กันยายน ๒๕๖๒
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง

เดือนเมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๒

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตุลาคม ๒๕๖๑
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน ๒๕๖๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๔. ประกาศให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อขอรับการประเมินภาษี (ภบท.๕) จากนั้นจัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี (ภบท.๑๐) มกราคม ๒๕๖๒

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

๑. รับแบบแสดงรายการที่ดิน กรณียื่นเพิ่มเติม/ขอความร่วมมือกํานัน มกราคม - เมษายน ๒๕๖๒
ผู้ใหญ่บ้านในการจัดเก็บ
๒. ประเมินค่าภาษี และแจ้งผลการประเมิน (ใบท้ายภบท.๕) มกราคม ๒๕๖๒
รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จ มกราคม - เมษายน ๒๕๖๒

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - เมษายน

กรณีพิเศษ

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
ชำระหลังวันที่ ๓๐ เม.ย. ชำระเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินภาษี ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒
เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๒
 ๒. เจ้าของที่ดินใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน ขายโอน เป็นเหตุให้มีการลดหย่อนและอัตราภาษีที่ดินเปลี่ยนให้เจ้าของที่ดินแจ้งทาง อบต. มกราคม - ธันวาคม ของทุกปี ภายใน ๓๐ วัน
- ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ
๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕)
ภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินภาษีเว้นแต่กรณี กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๒
 ๒. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง
ทำให้ต้องเสียภาษีสลดน้อยลง เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ยื่นเพิ่มเติม มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๒

๓. ชี้เขตไม่ถูกต้อง

ทำให้ภาษีลดลงเสียเงินเพิ่ม ๒ เท่าภาษี

๔. รายงานนายกอบต. จัดทำส่วนลด/ค่าใช้จ่าย

พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๒

๕. รายงานนายอำเภอ/จ่ายเงินส่วนลด และค่าใช้จ่าย

ให้กับกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน , อำเภอและจังหวัด

แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

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 อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

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 อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน


ลงชื่อ ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวจันทิปปภา จันทะศรี)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน


ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบแผน
(นางภักคณพิชญ์ ปราบกฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง


ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผน
(นายอุทัย มีชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่


ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน
(นายเสนียน แพงจ่าย)
+นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย