



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
เรื่อง แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

.....

ตามที่ส่วนการคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีประจำปีในเขตตำบลหนองบัว

จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
เรื่อง แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

.....

ตามที่ส่วนการคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีประจำปีในเขตตำบลหนองบัว

จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

..... ปลัด อ. 2553
..... ทน.ส่วนตรวจ/ทท
..... กษณ. พิมพ์

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปัจุบันประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | ตุลาคม |
| ๒. ดำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | พฤศจิกายน |
| ๓. ประหาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ธันวาคม |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕) และควรรอกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | มกราคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สินตรวจสอบความถูกต้อง | กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือ
ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มีนาคม |
| ๓. รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีในกำหนดเวลา) | เมษายน |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|----------|
| ๑. ออกหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑
รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน | พฤษภาคม |
| ๒. รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน
มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒ | มิถุนายน |
| ๓. รับชำระภาษีและเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน
มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๓ | กรกฎาคม |
| ๔. แจ้งความต่อฝ่ายงานนิติกรเพื่อดำเนินคดีต่อผู้ที่ไม่มายื่นแบบ /
ไม่มาชำระภาษี | สิงหาคม |
| ๕. รายงานยอดลูกหนี้ / สรุปผลการจัดเก็บรายได้ /
สรุปเงินค่าใช้จ่ายและส่วนลด | กันยายน |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน — ธันวาคม

ค. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ

มีนาคม

(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

- ครั้งที่ ๑

เมษายน

- ครั้งที่ ๒

พฤษภาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)

เมษายน — กรกฎาคม

เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕

เมษายน — กันยายน

๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

- ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

- ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม — กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาด

ตุลาคมเป็นต้นไป

ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ผู้จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ

(นางสาวจินตนา ไตรภพ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(นางอาภรณ์ ย้งโหมด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

หัวหน้าส่วนการคลัง

- ทราบ

(นายไตรภพ บรรเทิงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

- ทราบ

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

กันยายน

- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี

ตุลาคม

- ดำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

ธันวาคม

- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า

มกราคม — พฤษภาคม

- รับแบบ ภ.ร.ค.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง

- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี

มีนาคม — พฤษภาคม

- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ค.๘ (ลงทะเบียน)

- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ค.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด

- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)

- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ ภายในกำหนด

- (ส่งงานกฎหมาย และคดี) ตาม ม.๔๖ หรือ ๔๘ (ข)

มิถุนายน — สิงหาคม

- ดำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน

- รับชำระค่าภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)

- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)

- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

กันยายน

- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อาศัยทรัพย์สิน (งานกฎหมายและคดี) ตาม ม.๔๔

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

ตุลาคม

- มีคำสั่งยึด อาศัย เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. ดำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน — กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สิน และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้
ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ค.) และตรวจสอบ
ความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี (ภ.ร.ค.๘) | มกราคม — พฤษภาคม |

กรณีปกติ

- | | |
|--|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม — พฤษภาคม |
|--|------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|---|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ — กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | มกราคม — พฤษภาคม
กุมภาพันธ์ — มิถุนายน
มีนาคม — กรกฎาคม
มีนาคม — กันยายน |

ก. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

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

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ

กุมภาพันธ์

(ภ.ร.ค.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

- แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)

มีนาคม — กันยายน

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี

เมษายน — กันยายน

- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

มีนาคม — กันยายน

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒

มิถุนายน (ดำเนินการให้

สอดคล้องการแจ้งผล

การประเมินภาษี)

กรกฎาคม

พฤษภาคม — กันยายน

ครั้งที่ ๓

ตุลาคมเป็นต้นไป

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขาย

ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

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

หัวหน้าส่วนการคลัง, หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ค.๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ค.๕ (ลงทะเบียนรับ)
๔. ดำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

หัวหน้าส่วนการคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ค.๒ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ค.๘ (ลงทะเบียน)
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

คณะกรรมการพิจารณาการประเมินค่ารายปี / คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้ประเมินใหม่

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

มติกร (อบต.)

๑. แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

ผู้จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ


(นางสาวจินตนา ไตรภพ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้


(นางอาภรณ์ ยังโหมค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

หัวหน้าส่วนการคลัง

- ทราบ


(นายไตรภพ บรรเท็งสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

- ทราบ


(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. ดำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน — ธันวาคม |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

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

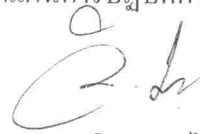
กรณีปกติ

- | | |
|--|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
|--|------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|-----------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ — กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
(แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ — พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ — มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม — กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม — กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ผู้จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีฯ



(นางสาวจินตนา ไตรภพ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



(นางอาภรณ์ ยังโหมค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

หัวหน้าส่วนการคลัง

- ทราบ



(นายไตรภพ บรรเท็งสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

- ทราบ



(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว