

คู่มือปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์

อ.หนองสองห้อง จ.ขอนแก่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดิน มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท. ๐๘๐๘.๓ / ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้ประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ เม็กช่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้ซึ่งจะต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย รวมไปถึงค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ ด้วย โดยการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุม ถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้ด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย

กองคลัง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง

แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีโดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลคอนดั่ง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุดังวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาเสียภาษี จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี ๒๕๖๖ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่งเพิ่มขึ้น

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๖

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนที่ ๑... ขั้นตอนเตรียมการ

เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
๒. คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี

เดือนตุลาคม ๒๕๖๕

๑. สำรองโรงเรียน ป้าย และที่ดิน
 - ออกสำรวจที่ดินในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ให้ความรู้และชี้แจงเกี่ยวกับแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / ป้าย ที่ออกสำรวจ
 - ถ่ายภาพโรงเรียนและป้ายด้วยระบบดิจิทัล

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑. ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) ,ส่งโดยไปรษณีย์ทั้งตอบรับและธรรมดา

เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑. ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อแก้ไข
๒. กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท. / ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
 - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีตามชุมชนต่าง ๆ - จัดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง
 - การประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุชุมชน - จัดหมายข่าว (จุลสาร)
 - แจกแผ่นพับความรู้เกี่ยวกับภาษีประเภทต่าง ๆ - สื่อสังคมออนไลน์
 - ส่งเจ้าหน้าที่ออกไปให้คำแนะนำเชิญชวนให้มาเสียภาษีถึงหมู่บ้าน - ทางเว็บไซต์
๔. จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๕. ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)
๖. แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี (ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ขั้นตอนที่ ๒... ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ .

มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๖ (รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖ (รับชำระภาษีเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด)

กรณีปกติ

๑. รับชำระภาษี (มีนาคม - เมษายน)
 - ชำระภาษีในทันที
 - ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

กรณีพิเศษ

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)
 - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (พฤษภาคม - กันยายน)
๒. ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)
 - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (พฤษภาคม - กันยายน)
๓. ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน
 - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (พฤษภาคม - กันยายน)
๔. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
 - ยื่นคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) กุมภาพันธุ์ - เมษายน
 - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธุ์ - เมษายน
 - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม - กรกฎาคม
 - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
 - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ขั้นตอนที่ ๓... ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
 - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี พฤษภาคม
 - สำนวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน พฤษภาคม - มิถุนายน
 - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)
 - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดเวลา
 - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

/- มีหนังสือแจ้ง...

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการ ยึด आयัด และ
ขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒
เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ ๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ
ประจำจังหวัดทราบ | <p>กันยายน</p> <p>มิถุนายน</p> <p>มกราคม</p> |
|--|--|

ภาษีป้าย

ปฏิบัติตามเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป ๑ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป ๑ และเอกสารประกอบ
๓. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป ๑ ภายในกำหนด
๔. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป๑
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป ๑ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

/คณะผู้บริหาร...

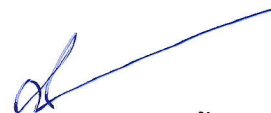
คณะผู้บริหาร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ป ๑
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

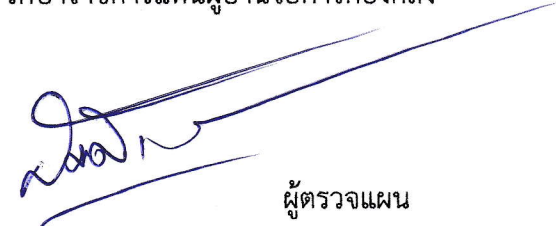
มติกร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ป ๑ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอทราบผลเป็นระยะ ๆ

(ลงชื่อ)  ผู้ร่างแผน
(นางปิ่นชญา คำพรม)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผน
(นางมลิวรรณ สิงหะเมธา)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจแผน
(นายสมศักดิ์ คำพรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายสุบรรณ เม็กช่วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง
อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

.....

แผนปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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 อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

รายการ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	เดือน มกราคม ๒๕๖๖	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	เดือน มีนาคม ๒๕๖๖	เดือน เมษายน ๒๕๖๖	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	เดือน กันยายน ๒๕๖๖
ปฏิบัติการตามขั้นตอนของกิจกรรม												
๑. ขั้นเตรียมการ												
๑. สำรวจและคัดลอกรายชื่อเจ้าของที่ดินที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี	→											
๒. คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี	→											
๓. สำรวจโรงเรือน ป้าย ที่ดิน	→	→										
๔. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	→	→										
๕. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ			→									
๒. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ												
กรณีปกติ												
๑. รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
- รับชำระภาษี (ชำระภาษีทันที ภายในเวลาที่กำหนด)				→								
- รับชำระเบี่ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลากำหนด								→				
กรณีพิเศษ												
๑. รับชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕วันที่ได้รับหนังสือเตือน)												
- ปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี								→				
๒ รับชำระภาษีในเวลากำหนด(ไม่เกิน ๑๕วันที่ได้รับหนังสือเตือน)												
- ปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี								→				

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

รายการ	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	เดือน กันยายน ๒๕๖๖	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	เดือนมกราคม ๒๕๖๗	
<p>๓.ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</p> <p>๑.ไม่ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - ตำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ <p>๒. กรณีเจ้าของที่ดินผู้ค้างชำระภาษี ฝ่าฝืน หลีกเลียงไม่ชำระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี ยึด आयัด และ ขายทอดตลาดนำทรัพย์สิน(นิติกร) ตาม ม.๖๒ เพื่อนำเงินมาชำระภาษีอันเป็นมาตรฐาน เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือน <p>๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ</p>	→	→	→					→		
								→		

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ปฏิบัติตามเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ป. 1 (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป. 1 และเอกสารประกอบ
๓. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในกำหนด
๔. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกกระยะ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชุมพร้อมกันเรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป. 1
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหาร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. 1 ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

