

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2557
เทศบาลตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน 56 |
| 2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม 56 |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน 56 – กุมภาพันธ์ 57 |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สินและควรออกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม 56 |

ก. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------------|
| 1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และ
ตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม – กุมภาพันธ์ 57 |
| 2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) | มกราคม – พฤษภาคม 57 |

กรณีปกติ

- | | |
|---|---------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภายในกำหนดเวลา | มกราคม – พฤษภาคม 57 |
|---|---------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|--------------------------|
| (1) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u>
(เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ – กันยายน 57 |
| (2) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u> | |
| 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | มกราคม – พฤษภาคม 57 |
| 2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 57 |
| 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม – กรกฎาคม 57 |
| 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม – กันยายน 57 |
| 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. <u>ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในกำหนดเวลา</u> | |
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ
(ภ.ร.ด.2) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | กุมภาพันธ์ 57 |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | มีนาคม – พฤษภาคม 57 |
| - รับชำระภาษี | เมษายน – กันยายน 57 |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ | มีนาคม – กันยายน 57 |

2. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ 1

พฤษภาคม 57

- ครั้งที่ 2

มิถุนายน 57

(ดำเนินการให้ สอดคล้องกับการแจ้งประเมินภาษี)

- ครั้งที่ 3

กรกฎาคม 57

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม – กันยายน 57

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

- กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ตุลาคม 57 เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2557
เทศบาลตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

กันยายน 56	- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. 5 - ประชาสัมพันธ์เรื่องของภาษี
ตุลาคม 556	- สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
ธันวาคม 56	- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
มกราคม – กุมภาพันธ์ 57	- รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี
มีนาคม – พฤษภาคม 57	- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน) - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. 9 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) พิจารณาคำร้อง /แจ้งผลการชี้ขาด - รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด (2 ครั้ง) - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.46 หรือ ม.48 (ข)
มิถุนายน – สิงหาคม 57	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (3 ครั้ง) - ออกตรวจสอบ – ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
กันยายน 57	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.44 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
ตุลาคม 57	- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2557
เทศบาลตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
3. รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียน)
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
5. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี / หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.2
3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.9 (ลงทะเบียนรับ)
4. สำรวจผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
5. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด.2 และเอกสารประกอบ
2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)
3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดเทศบาล

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. 2
3. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ขึ้นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหารเทศบาล

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ร.ด.2 ภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. 2557

เทศบาลตำบลทับสะแก อำเภอบ้านทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

1. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน 56
- 2.สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม 56
3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน 56-กุมภาพันธ์ 57
4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ธันวาคม 56

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม – มีนาคม 57
 - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) มกราคม – เมษายน 57
2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม
 - รับแบบ ภ.ป. 1 และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน – ธันวาคม 57
3. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)มกราคม – พฤษภาคม 57

กรณีพิเศษ

กุมภาพันธ์ – กันยายน 57

- (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- (2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.4) กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 57
2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 57
3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) มีนาคม – กรกฎาคม 57
4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม – กันยายน 57
5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน
เมษายน - ธันวาคม