

แผนการจัดเก็บภาษีรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



เทศบาลตำบลหาสวาสดี
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ ครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันท่วงที กำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

นายอลงกรณ์ นันทสุนทร
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

งานพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลมหาสวัสดิ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนารายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

๘. งบประมาณ

จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

งานพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดนครปฐม

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

/(ลงชื่อ)....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นายอลงกรณ์ นันทสุนทร)
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นางสาวปณัฏฐिता อุ่นจิตต์)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นางสาวภัทรา จินสืบสาย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางสาวปาณิสรา วงษ์สุนทร)
รองปลัดเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางสาวจำเนียร สวามีชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ

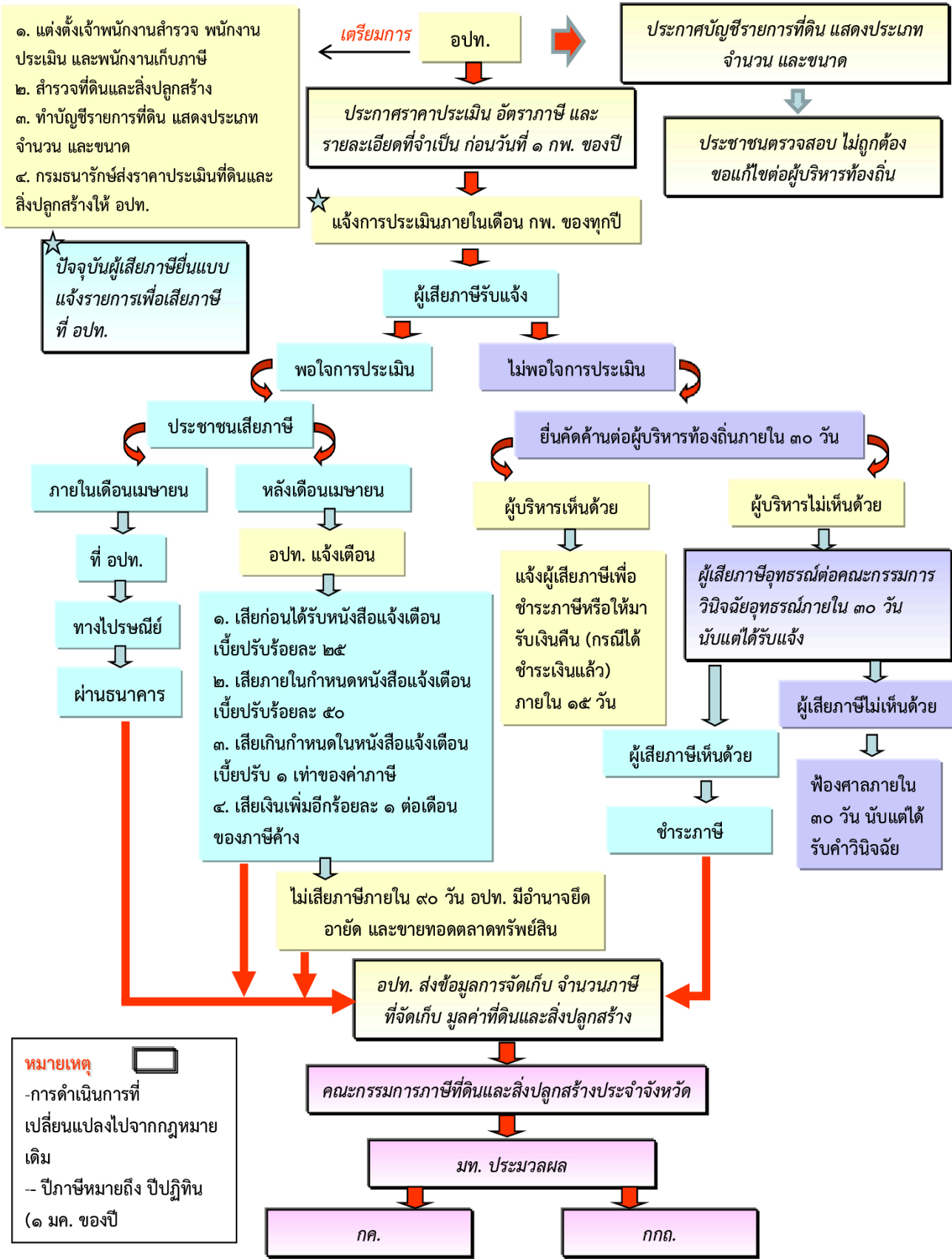
(นายพริษฐ์ ไทยนิยม)
นายกเทศมนตรีตำบลมหาสวัสดิ์

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) กรณีเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๙
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)	ธันวาคม ๒๕๖๙
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	

ขั้นตอนที่ ๒ (ต่อ)	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๗๐
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๗๐
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อาศัยและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๗๐
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๑

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

กิจกรรม		กำหนดการปฏิบัติ											หมายเหตุ		
		ต.ค.๖๙	พ.ย.๖๙	ธ.ค.๖๙	ม.ค.๗๐	ก.พ.๗๐	มี.ค.๗๐	เม.ย.๗๐	พ.ค.๗๐	มิ.ย.๗๐	ก.ค.๗๐	ส.ค.๗๐		ก.ย.๗๐	
ขั้นตอนที่ ๑	๑. <u>ขั้นเตรียมการ</u>														
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	←→		→											
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	←→	→												
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ต.ส.๓) ประโยชน์		←→	→											
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ เพื่อขอแก้ไข		←→	→											
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่			←→	→										
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี			←→	→										
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				←→	→									
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				←→	→									
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี					←→	→								
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน					←→	→								
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>														
	๒.๑ รับชำระภาษี						←→	→							
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด								←→	→					
	<u>กรณีปกติ</u>														
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)						←→	→							
	<u>กรณีพิเศษ</u>														
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)														
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี														
	เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน								←→	→					

[illegible]

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	๑. ขั้นเตรียมการ	
	๑.๑ สำรวจพื้นที่ภาษีตำบลมหาสวัสดิ์	ตุลาคม ๒๕๖๙ – มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๒ ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปี ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๙
	๑.๓ จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๔ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี (เสียงตามสาย, ติดตั้งป้ายและเอกสารแผ่นพับ)	พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ธันวาคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	๑.๕ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย โดยออกเป็นหนังสือเวียนให้ผู้เสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๒. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษี	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนธันวาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	พฤศจิกายน ๒๕๖๙ – ธันวาคม ๒๕๖๙
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน ภ.ป.๓	ธันวาคม ๒๕๖๙ – มกราคม ๒๕๗๐
	๒.๒ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน ภ.ป.๓	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษีในทันทีหรือ ภายในกำหนดเวลา	มกราคม – มีนาคม ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับใบ ประเมิน)	
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) ผู้รับใบประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๗๐
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจง หรือออกตรวจสถานที่	มีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๗๐
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	กันยายน ๒๕๗๐

ขั้นตอนที่ ๒ (ต่อ)	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เม.ย - ธ.ค	
ขั้นตอนที่ ๓	๓. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจดทะเบียนภาษี	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภป.๑) ภายใน กำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ป.๑)	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา	
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๗๐
	๓.๒ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการ (ภป.๑) แล้ว แต่ไม่ยอมชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	เมษายน – พฤษภาคม ๒๕๗๐
	กรณียื่นแบบ (ภป.๑) แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา	
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	- ครั้งที่ ๓	มิถุนายน ๒๕๗๐
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขาย ทอดตลาดฯ)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	กันยายน ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติ												หมายเหตุ
	ต.ค.๖๙	พ.ย.๖๙	ธ.ค.๖๙	ม.ค.๗๐	ก.พ.๗๐	มี.ค.๗๐	เม.ย.๗๐	พ.ค.๗๐	มิ.ย.๗๐	ก.ค.๗๐	ส.ค.๗๐	ก.ย.๗๐	
๑. ขั้นเตรียมการ													
๑.๑ สำรวจพื้นที่ภาษีตำบลมหาสวัสดิ์	←		→										
๑.๒ ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปัจุบันประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)													
๑.๓ จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ		←	→										
๑.๔ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี (เสียงตาม สาย,ติดตั้งป้าย,เอกสารแผ่นพับ)		←	→										
๑.๕ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย โดยออกเป็นหนังสือเวียนให้ผู้เสีย ภาษีทราบล่วงหน้า			←	→									
๒. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษี													
๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนธันวาคม													
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง		←	→										
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน ภ.ป.๓			←	→									
๒.๒ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม													
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง							←					→	
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน ภ.ป.๓							←					→	
กรณีปกติ													
- รับชำระภาษีในทันทีหรือ ภายในกำหนดเวลา				←	→								
กรณีพิเศษ													
(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับใบประเมิน)													
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม							←					→	
(๒) ผู้รับใบประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี													
๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)					←	→							
๒. ออกหมายเรียนให้มาชี้แจง หรือออกตรวจสอบสถานที่						←		→					
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)								←	→				
๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม								←				→	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติ												หมายเหตุ
	ต.ค.๖๙	พ.ย.๖๙	ธ.ค.๖๙	ม.ค.๗๐	ก.พ.๗๐	มี.ค.๗๐	เม.ย.๗๐	พ.ค.๗๐	มิ.ย.๗๐	ก.ค.๗๐	ส.ค.๗๐	ก.ย.๗๐	
๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)												↔	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เม.ย.-ธ.ค.													
๓. ขึ้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บภาษี													
๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภป.๑) ภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ป.๑) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕				↔				↔		↔			
๓.๒ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการ (ภป.๑) แล้ว แต่ไม่ยอมชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี กรณียื่นแบบ (ภป.๑) แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดฯ) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี							↔	↔	↔			↔	

แผนปฏิบัติการดำเนินงานจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

๑. ขั้นตอนเตรียมการ

๑.๑ จัดเตรียมแบบเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ, ใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนในการจัดเก็บ

๒.๑ ตรวจพิจารณา หลักฐาน คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ตลอดปีงบประมาณ

๒.๒ ตรวจสอบพิจารณาออกเลขรับคำขอ

๒.๓ เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๔ ออกเลขทะเบียนพาณิชย์

๒.๕ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร

๒.๖ ลงนาม / จ่ายใบทะเบียนพาณิชย์

แผนปฏิบัติการดำเนินงานจดทะเบียนพาณิชย์ ประจำปี ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติ												หมายเหตุ
	ต.ค.๖๙	พ.ย.๖๙	ธ.ค.๖๙	ม.ค.๗๐	ก.พ.๗๐	มี.ค.๗๐	เม.ย.๗๐	พ.ค.๗๐	มิ.ย.๗๐	ก.ค.๗๐	ส.ค.๗๐	ก.ย.๗๐	
๑. <u>ขั้นเตรียมการ</u> ๑.๑ จัดเตรียมแบบเอกสารคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ ใบเสร็จรับเงิน	←											→	
๒. <u>ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์</u> ๒.๑ ตรวจพิจารณา หลักฐาน คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๒.๒ ตรวจพิจารณาออกเลขรับคำขอ ๒.๓ เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน ๒.๔ ออกเลขทะเบียนพาณิชย์ ๒.๕ จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ / สำเนาเอกสาร ๒.๖ ลงนาม / จ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ * ผู้รับบริการรายละเอียด ไม่เกิน ๑๐ นาที	←											→	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดนครปฐม

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

๑. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------|
| ๑.๑ ตรวจสอบจำนวนรายผู้ขอให้ อบต.จัดเก็บขยะและมูลฝอย | ๑-๒๙ ของทุกเดือน |
| ๑.๒ สำรวจและตรวจสอบปริมาณของสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
(ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ๑-๒๙ ของทุกเดือน |
| ๑.๓ บันทึก/ เพิ่มชื่อผู้ขอให้ เทศบาลจัดเก็บขยะและมูลฝอยรายใหม่ | ทุกวันสิ้นเดือน |

๒. ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------------|
| - ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย | เริ่มวันที่ ๑ ของทุกเดือน |
|---|---------------------------|

๓. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------------|
| ๓.๑ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาชำระค่าธรรมเนียมเก็บขยะและมูลฝอย
ภายในกำหนดเวลา | เริ่มวันที่ ๑ ของทุกเดือน |
| ๓.๒ ดำเนินการบังคับและจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (ไม่ทำการ
เข้าเก็บและขยะ/มูลฝอย) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระค่าธรรมเนียมเก็บขยะและมูลฝอย | เกิน ๒ เดือน |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ประจำปี ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

[illegible]

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปาและติดตั้งมาตรวัดน้ำจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

๑. ขั้นตอนเตรียมการ

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑.๑ ตรวจสอบจำนวนรายผู้ขอใช้น้ำประปาและติดตั้งมาตรวัดน้ำ
(กองช่าง/ สาธารณูปโภค) | ๑-๒๙ ของทุกเดือนกันยายน |
| ๑.๒ บันทึก/ เพิ่มชื่อผู้ใช้น้ำรายใหม่ | ทุกวันสิ้นเดือน |

๒. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๒.๑ ให้นักงานจดมาตรวัดน้ำและจัดเก็บค่าน้ำประปา | เริ่มวันที่ ๑ ของทุกเดือน |
| ๒.๒ รับชำระค่าน้ำประปาที่เทศบาล กรณีที่ผู้ใช้น้ำได้รับใบแจ้งหนี้ | วันที่ ๑ - วันสิ้นเดือนของทุกเดือน |

๓. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------------------|
| ๓.๑ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาชำระค่าน้ำประปาภายในกำหนดเวลา | ๒๕ - วันสิ้นเดือนของทุกเดือน |
| ๓.๒ ดำเนินการบังคับและจัดเก็บค่าน้ำประปา (ตัดมาตรวัดน้ำ)
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระค่าน้ำประปา | เกิน ๒ เดือน |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปา ประจำปี ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์

[illegible]