

แผนปฏิบัติการเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลไโรชี อำเภอลืออำนาจ จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนปฏิบัติการตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

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

หัวหน้าส่วนการคลัง

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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด. ๒ และเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
๓. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ ภ.ร.ด. ๒
๗. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๘. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๙. ออกหนังสือผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๑๐. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขาดทอดตลาดทรัพย์สิน

มติกร

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

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวกิตติยาพร หงษ์สุวรรณ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจแผน

(นางสาวดรรรชนี นิลภักย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายพะเนียง ช่างดำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สี

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายสำเริง ทาวิวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน
องค์การบริหารส่วนตำบลเรูรี อำเภอสิโลอำนาจ จังหวัตอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	กิจกรรมแยกปฏิติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	↔	↔											
2	ประชาสัมพันธ์รื่องการเสียภาษี		↔	↔	↔									
3	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า		↔	↔										
4	รูปแบบ ภ.ร.ด.2ตรวจสอบความถูกต้อง			↔	↔									
5	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี			↔	↔	↔	↔							
6	ประเมินค่ารายปีและแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8			↔	↔	↔	↔							
7	รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผล การประเมิน)				↔	↔	↔							
8	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้เสียภาษีแบบ ภ.ร.ด.2 ภายใน กำหนด					↔	↔							
9	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน							↔	↔					
10	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มี เงินเพิ่ม)								↔	↔				

ลงชื่อ.....
(นางสาวกิตติยาพร หงษ์สุวรรณ)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวตรชนี นิลภาพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ขี อำเภอลืออำนาจ จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนปฏิบัติการตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการการจัดเก็บ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และ
ตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผล
การประเมิน (ภ.ร.ด.๘) | มกราคม - เมษายน |
| กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - เมษายน |
| กรณีพิเศษ | |
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | มกราคม - พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนดเวลา | |
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ
(ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | กุมภาพันธ์ |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ | มีนาคม - พฤษภาคม |
| - รับชำระภาษี | เมษายน - กันยายน |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ | มีนาคม - กันยายน |

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘(ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งสุดท้าย

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขาดทอด
ตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน (ดำเนินการให้

สอดคล้องกับ กรกฎาคม

การแจ้งผลการประเมินภาษี)

พฤษภาคม - กันยายน

ตุลาคมเป็นต้นไป

ง. การกำหนดเป้าหมายการจัดเก็บภาษี

องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการจัดเก็บรายได้ให้เพิ่มขึ้นทุกปี ตั้งแต่ร้อยละ ๑ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕
ของปีที่ผ่านมา

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวกิตติยาพร หงษ์สุวรรณ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจแผน

(นางสาวดรชนี นิลภักย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายพะเนียง ช่างดำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สี

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายสำเริง ทาริวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่สี