



ประกาศเทศบาลตำบลนาประดู่

เรื่อง แผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และสามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ตามหนังสือสั่งการดังกล่าว เช่น การดำเนินการจัดทำหรือปรับแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ประจำปี โดยการกำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า แจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อราชการต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่



แผนการดำเนินงาน ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่



ประจำปีงบประมาณ 2570

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
kongklang.napradoo@gmail.com

คำนำ

ด้วย ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนาประดู่ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนารายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด



(นางสาวนุรีชา มาหิละ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑
แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ฝ่ายพัฒนารายได้	๓
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย	๖
ตารางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้	๘

แผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลนาประดู่ เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลนาประดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/ กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนการดำเนินงานจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลนาประดู่
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาลตำบลนาประดู่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง
๓. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
๔. เพื่อประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ
๕. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการชำระภาษีของประชาชน
๖. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลนาประดู่

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

๕. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน

๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายพัฒนารายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการในพื้นที่เทศบาลตำบลนาประดู่

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลนาประดู่ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. เทศบาลตำบลนาประดู่ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลนาประดู่ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

๘. งบประมาณ

จ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณ เทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ที่จัดเก็บได้เองของเทศบาลตำบลนาประดู่ มีรายได้เพิ่มขึ้น

๙.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ของฝ่ายพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลนาประดู่

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๙.๔ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายพัฒนาพื้นที่เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ / เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. จัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๔. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
๕. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ
๖. รับยื่นแบบภาษีป้ายและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๗. แจ้งยอดประเมินภาษีที่ต้องชำระ
๘. รับชำระภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ
๙. ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๑๐. จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบ
๒. แจ้งอัตราภาษีและประเมินภาษีแต่ละประเภท
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินภาษี/ค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนารายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๑.๒ จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๙
	๑.๕ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๖ จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)	ภายในเดือนมกราคม ๒๕๗๐
	๑.๗ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๘ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๖, ๗)	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๙ การชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	กรณีปกติ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๗๐)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
	วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๓) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด - รับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๔) ผู้รับประเมิน ไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๗๐ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๗๐ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๗๐ มีนาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	(๕) ผู้รับประเมิน ไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๗๐ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๗๐ มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๗๐ มีนาคม - กันยายน ๒๕๗๐
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	(๑) ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - สรรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา - ออกตรวจสอบไปพบผู้ค้างชำระภาษี - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัด และ ขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา ๒๒ เมื่อพ้น เก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	พฤษภาคม ๒๕๗๐ พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐ กันยายน ๒๕๗๐
	(๒) รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	(๓) รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๑
หมายเหตุ : กำหนดเวลาหรือการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้บริหารท้องถิ่นจะให้อยาย หรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้ (อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔)		

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๙
	๑.๒ สืบหาข้อมูลป้ายและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่น แบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และออกหนังสือเวียน แจ้งให้ผู้เสียภาษีป้ายทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม (๑) รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบ ความถูกต้อง (๒) ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผล การประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๗๐ มกราคม - เมษายน ๒๕๗๐
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม (๑) รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบ ความถูกต้อง (๒) ประเมินค่าภาษี และมีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๗๐
	๒.๓ การชำระค่าภาษี กรณีปกติ (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) - รับชำระภาษี กรณีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผลการประเมิน) - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
	หมายเหตุ : กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน - ธันวาคม	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่มาชำระภาษี - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	มีนาคม ๒๕๗๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐ มิถุนายน ๒๕๗๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐ เมษายน - กันยายน ๒๕๗๐

ตารางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐										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.
๑.	เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	↕											
๒.	แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	↕											
๓.	สำรวจและจัดทำข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) และข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง (ผ.ท.๒)	↕	↕										
๔.	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	↕	↕										
๕.	ประกาศและจัดส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชน		↕	↕									
	ตรวจสอบ (ภ.ด.ส.๓)		↕	↕									
๖.	ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อขอแก้ไข		↕	↕									
๗.	ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผลผู้ร้องทราบภายใน ๓๐ วัน		↕	↕	↕								
๘.	ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ และอัตราภาษีที่ดิน (ภ.ด.ส.๑)				↕								
๙.	สำรวจและจัดทำข้อมูลป้าย และใบอนุญาตต่างๆ (ผ.ท.๓)				↕	↕							
๑๐.	ประเมินและจัดเก็บภาษีป้ายประจำปี				↕	↕	↕						
๑๑.	ประเมินและจัดเก็บภาษีป้าย (กรณีติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคม)	↕	↕	↕				↕				↕	
๑๒.	แจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖, ภ.ด.ส.๗)					↕		↕					
๑๓.	รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					↕		↕	↕	↕			
๑๔.	จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี								↕	↕			
๑๕.	แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินจังหวัด									↕			
๑๖.	รวบรวมและจัดส่งข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด											↕	
๑๗.	ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบ LTAX GIS และ LTAX Online ตามข้อมูล	↕											↕
	มาตรา ๑๐ จากกรมที่ดิน												
๑๘.	รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง	↕											↕
๑๙.	รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	↕											↕
๒๐.	รับชำระค่าบริการนำประปา	↕											↕

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนฯ
(นางสาวนุรีชา มาหิละ)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนฯ
(นางมนัสชนก แก้วแสงอ่อน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางสาวศุภตามาศ จันทารอน)
ปลัดเทศบาลตำบลนาประดู่

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)
นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่