

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อม อำเภอัญญาคีรี จังหวัดขอนแก่น

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

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

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้/
ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ๑.ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด. ๒ และเอกสารประกอบ
- ๒.แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
- ๓.ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- ๔.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
- ๓.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- ๔.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
- ๕.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- ๖.ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
- ๒.ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
- ๓.มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ภายในกำหนด
- ๔.มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

- ๑.แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนสวนฝ้ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
- ๒.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอแม่จวนจาศรี จังหวัดขอนแก่น

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- | | |
|--------------------|--|
| กันยายน | - คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี |
| ตุลาคม | - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| ธันวาคม | - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม-กุมภาพันธ์ | - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) , ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี |
| มีนาคม-พฤษภาคม | - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด
- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด(ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข) |
| มิถุนายน – สิงหาคม | - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (๓ ครั้ง)
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| กันยายน | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม. ๔๔
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| ตุลาคม | - มีคำสั่ง อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอัญญาศิริ จังหวัดขอนแก่น

❖ แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและครอบออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และตรวจสอบความถูกต้องประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/ มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) | มกราคม-กุมภาพันธ์
มกราคม-เมษายน |
|---|------------------------------------|

กรณีปกติ

- | | |
|---|----------------|
| -รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |
|---|----------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|--|---|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
-รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
-ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่
-ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
-ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | มกราคม-พฤษภาคม
กุมภาพันธ์-มิถุนายน
มีนาคม-กรกฎาคม
มีนาคม-กันยายน |

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

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

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม. ๔๘ (ข)

ยื่นแบบ.../

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม-กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป
