ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินโดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓ ภาษีบำรุงท้องที่โดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และภาษีป้ายโดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ สีรุ้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แยกปฏิบัติตามห้วงเวลา

กันยายน	-	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีในปีก่อน ๆ
ตุลาคม	-	สำรวจ , จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินละแบบพิมพ์ต่าง ๆ
พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์	-	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีบำรุงท้องที่
	-	ออกหนังสือเวียนแจ้งเจ้าของที่ดินในพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ (ตำบลโรงเข้ , ตำบลลาดโพธิ์ , ตำบลสะพานไกร)
มกราคม- เมษายน	-	รับประเมิน และชำระภาษี
พฤษภาคม-ธันวาคม	-	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบันและปีก่อน
	-	มีหนังสือแจ้งเตือน กรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)
	-	รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม

-

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

(๑) สำรวจและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี กันยายน ๒๕๖๐

(๒) สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ (ของปีสุดท้ายแห่งรอบการตีราคาปานกลาง) ตุลาคม ๒๕๖๐

(๓) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(๔) จัดทำหนังสือแจ้ง และประกาศให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษี ธันวาคม ๒๕๖๐

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

กรณีเจ้าของที่ดินยังไม่เคยยื่นแบบประเมิน (ภ.บ.ท. ๕)

- รับแบบ ภ.บ.ท. ๕ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม –เมษายน ๒๕๖๑
- คัดลอกรายการในแบบ ภ.บ.ท. ๕ ลงในแบบ ภ.บ.ท .๖ (แบบทะเบียนที่ดิน) มกราคม – เมษายน ๒๕๖๑

กรณีปกติ

(๑) รับชำระภาษี (ชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา มกราคม – เมษายน ๒๕๖๑

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด พฤษภาคม – ธันวาคม ๒๕๖๑

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

-รับคำร้องทุกข์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๑

(ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งประเมิน)

ค . ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.บ.ท.๕) ภายในเวลาที่กำหนด

- เมื่อใกล้ที่จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม มกราคม – กันยายน ๒๕๖๑

(๒) ยื่นแบบ ภ.บ.ท. ๕ แล้วไม่ยอมชำระภาษี

- ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ครั้งที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๑
- ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – ธันวาคม ๒๕๖๑

ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)มกราคม เป็นต้นไป
(กรณีผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ยังไม่ชำระภาษีค้างชำระ)

เป้าหมายในการจัดเก็บ

- สามารถจัดเก็บได้ครบทุกราย

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แยกปฏิบัติตามห้วงเวลา

กันยายน	-	คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากสมุดคุม
	-	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
ตุลาคม	-	สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
ธันวาคม	-	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
มกราคม-กุมภาพันธ์	-	รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจความถูกต้อง
	-	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี
มีนาคม-พฤษภาคม	-	ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ (ภ.ร.ด. ๘)
	-	รับร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง แจ้งผลชี้ขาด
	-	รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการประเมิน)
	-	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
มิถุนายน-สิงหาคม	-	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน
	-	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
	-	มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)
	-	ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
กันยายน	-	มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิย (นิติกร) ตามมาตรา ๔๔
	-	รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
ตุลาคม	-	มีคำสั่ง อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	กันยายน ๒๕๖๐
๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ตุลาคม **๒๕๖๐**
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	**พฤศจิกายน** ๒๕๖๐ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ	ก่อน ธันวาคม ๒๕๖๐

ข. ขั้นการดำเนินการจัดเก็บ

๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)	มกราคม – เมษายน ๒๕๖๑

<u>**กรณีปกติ**</u>

- รับชำระภาษี (ชำระภายในทันที หรือชำระภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๑

<u>**กรณีพิเศษ**</u>

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)	กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๑
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	
๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๑
- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๑
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๑
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล(กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด. ๒) ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ(ภ.ร.ด. ๒)ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
-แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๑
- รับชำระภาษี	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๑
- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๑

เป้าหมายในการจัดเก็บ

- สามารถจัดเก็บได้ครบทุกราย

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณ กันยายน ๒๕๖๐

๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม ๒๕๖๐

๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน ๒๕๖๐– กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ ธันวาคม ๒๕๖๐
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑.)

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๑
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป. ๓.) เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๑
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป. ๓) เมษายน – ธันวาคม ๒๕๖๑

๓. การชำระค่าภาษี

<u>กรณีปกติ</u>

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี มกราคม–พฤษภาคม ๒๕๖๑
  ภายในกำหนดเวลา)

<u>กรณีพิเศษ</u>

๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน กุมภาพันธ์- กันยายน ๒๕๖๑
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(ภป.๔) กุมภาพันธ์–พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ออกหมายเรียกให้ชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ กุมภาพันธ์– มิถุนายน ๒๕๖๑
- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๑
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๑
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ค. ขั้นประเมินแบบผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ มีนาคม ๒๕๖๑
  (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
  ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑
  ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่าย ปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ — เมษายน – กรกฎาคม ๒๕๖๑
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ — เมษายน – กันยายน ๒๕๖๑

๒. ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม	๒๕๖๑
ครั้งที่ ๒	มิถุนายน	๒๕๖๑
ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม	๒๕๖๑

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม — พฤษภาคม– กันยายน ๒๕๖๑
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี — ตุลาคมเป็นต้นไป

เป้าหมายในการจัดเก็บ

- สามารถจัดเก็บได้ครบทุกราย