

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมเสน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | ตุลาคม |
| ๒. สืบหาและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. ทำการตรวจสอบและคำนวณภาษีแล้วแจ้งประเมิน
ให้ผู้เสียภาษีทราบ | ธันวาคม |
| ๕. จัดทำทะเบียนคุมการเก็บใช้แบบพิมพ์ต่าง ๆ และใบเสร็จรับเงิน
ตามลำดับเล่มที่และเลขที่ | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการที่ดินจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือ
เจ้าพนักงานสำรวจ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
และลงทะเบียนรับแบบ ภ.บ.ท.๕ แล้วเสนอต่อเจ้าพนักงาน
ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ | มกราคม - เมษายน |
| ๒. ปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน | มกราคม - เมษายน |
| ๓. รับชำระภาษีด้วยความเต็มใจและรวดเร็ว | มกราคม - เมษายน |
| ๔. นำข้อมูลแบบแสดงรายการที่ดินมาลงในทะเบียนที่ดินและ
ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ให้ถูกต้องครบถ้วน | พฤษภาคม - กันยายน |
| ๕. สรุปผู้ที่ไม่มาชำระภาษีเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ธรรมเสนเพื่อส่งหนังสือเตือนให้มาชำระภาษี | พฤษภาคม - กันยายน |
| ๖. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | พฤษภาคม - กันยายน |

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมเสน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประสานสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อ
แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม - เมษายน |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน - ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |
| กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
| กรณีพิเศษ | |
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม - กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|--------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ | มีนาคม |
| (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | |

- ๒ -

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
ครั้งที่ ๑ เมษายน
ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม
 - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน - กันยายน
 - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ เมษายน - กันยายน
 - ๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
 - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
 - รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม พฤษภาคม - กันยายน
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป
-

แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมเสน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน
- ๒.สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
๓. ประสานสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อ
ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียน
แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนธันวาคม

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และ
ตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - กุมภาพันธ์
 ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผล
การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) มกราคม - กุมภาพันธ์
- กรณีปกติ**
- รับชำระภาษี (ชำระในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม
- กรณีพิเศษ**
- (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ - กันยายน
 - (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
 ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม - กันยายน
 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 มาตรา ๔๘ (ข)

- ๒ -

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

พฤษภาคม

มิถุนายน (ดำเนินการให้

กรกฎาคม สอดคล้องกับ

การแจ้งผลการ

ประเมินภาษี)

พฤษภาคม - กันยายน

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

ตุลาคมเป็นต้นไป

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี