

แผนงานการจัดเก็บรายรายได้

ประจำปี พ.ศ.2566

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

อำเภอปากช่อง จังหวัดนนทบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดเก็บรายได้ ส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
ที่ นน ๗๓๗๐๒ /๑๖๙๔ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ และแผนงานการจัดเก็บรายได้ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรื่องเดิม

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ นน ๐๐๒๓.๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่องโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity @ Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้ทำบันทึกตกลงร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทยโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป้าหมายในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมาเข้าร่วมดำเนินการตามโครงการ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และเริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะนำมายัดเก็บแทนภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ โดยใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และแผนงานปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนงาน และได้ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พุทธศักราช ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๔
๓. ข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และสิ่งประป้อง พ.ศ.๒๕๑๐
๔. ข้อบัญญัติตำบล เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๑๓
๕. ข้อบัญญัติตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๑๘

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น งานจัดเก็บรายได้ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ และแผนงานการจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นางมัณฑนา ภัทรรรณ)
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวมาเรี่ยนา วิเศษพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....

(นางสุภาวดี หลาบอินทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

.....

(ลงชื่อ).....

(นายอธิวัตร ภวัตเหมสกุล)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

- ทราบ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายเสกสรร ทองสวัสดิวงศ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เป้าหมายของกิจกรรมนี้คือการจัดตั้งศูนย์ฯตามแบบบัญชีภาคลับการจัดเก็บรายได พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์กรภาครัฐรวมทั้งบุคคลป่วยห้อง อำเภอปากช่อง จังหวัดอุบลราชธานีมา

ประมวล	จำนวนเงินที่จัดเก็บได้จริง ปัจงปะรังมานน พ.ศ.๒๕๖๒	เป้าหมายที่คาดว่าจะจัดเก็บ ปัจงปะรังมานน พ.ศ.๒๕๖๒ ร้อยละ ๙๖	จำนวนเงินที่คาดว่าปัจงปะรังมานน พ.ศ. ๒๕๖๒ จะเพิ่มขึ้น	หมายเหตุ
รายจ่ายตามงบประมาณรายรับ	๗,๔๗๑,๔๕๘.๑๗	๗๙๕,๗๙๓.๕๔	๗๐,๓๐๕,๗๖๓.๖๙	
ค่าวัสดุคงเหลือ	๑๖๒๗.๖๔	๕๔๐,๐๗๖.๖๔	๑๗๔๗,๗๔๗.๖๔	
ค่าวัสดุคงเหลือ	๗๐,๐๗๖.๐๐	๗๐,๐๗๖.๐๐	๗๐,๐๗๖.๐๐	
ค่าวัสดุคงเหลือ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
ค่าวัสดุคงเหลือ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
คงเหลือ	๑๖๒๗.๖๔	๑๗๔๗,๗๔๗.๖๔	๑๗๔๗,๗๔๗.๖๔	คงเหลือ เกณฑ์๑๐๐%

ရေပါနတ္ထမြန်မာရွှေမြစ်အတွက် မြန်မာရွှေမြစ်

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(ကျော်ကြ) (ကျော်ကြ)

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤษภาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อปื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การรับชำระภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษาอังกฤษ	- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษาอังกฤษใหม่ (แบบ ก.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	- ซื้อขายและแจ้งผลให้ผู้ร้องทุกข์ (แบบ ก.ป.๔)	มีนาคม - กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคมการยื่นแบบประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติ

ระหว่างเดือน เมษายน - ธันวาคม

ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๒	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้檢ติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ก.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ก.ป.๑ เล็วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลักเลี้ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการ</u>	
	๑.๑ สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัย อำนาจตาม พ.รบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตราภาษีที่จัดเก็บ	มกราคม
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	กุมภาพันธ์
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ด.ส.๗) (ลงทะเบียน)	กุมภาพันธ์
	๑.๑๐ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่มเกินเวลาที่ กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	<u>กรณีพิเศษ</u> (๑) <u>ชำระภาษีเงินเวลาที่กำหนด</u> <p>(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)</p> <p>- รับชำระภาษี เป็นปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษีเศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน</p>	
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> <p>(ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)</p> <p>- รับชำระภาษี เป็นปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษีเศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน</p>	พฤษภาคม - กันยายน
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u> <p>- รับชำระภาษี เป็นปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษีเศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน</p>	พฤษภาคม - กันยายน
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u> ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจ สถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เป็นปรับและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u> ๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u> <p>- เมื่อกล่าวสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระ ภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยังไม่มาชำระภาษี</p>	พฤษภาคม
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเงินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
๒.	รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
๓.	รายงานคำนวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

กรณฑ์พิเศษ	
๑.	สำหรับผู้ก่ออาชญากรรม (กิน ๓ วัน น้ำแข็งทั้งตัวและน้ำแข็งในกระถิน)
-	รับสำหรับภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน
๒.	ผู้ประพฤติไม่พอดีในการประมูลงาน
-	รับคำร้องของบุคคลที่ประมูลงานเชิงเดียว (แบบ ก.บ.๔)
-	ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่
-	ซึ่งคาดและจัดให้ผู้ร้องหราป (แบบ ก.บ.๕)
-	รับสำหรับภาระเบ็ดเตล็ดที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน
-	ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำเอกสารไปสืบหา)
หมายเหตุ	กรณีมีป้ายหลังติดต่อกันเป็นนาคม การยื่นแบบการประเมิน การสำรองค่าใช้จ่ายผลกระทบ ให้ปฏิบัติระหว่างดูณาจUD - รัฐวิสาหกิจ
๑	ใช้ประวัติผลและรัศมีการจัดเก็บ
๑	ไม่รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ก.บ.๑) ภายใต้กฎหมายเดอลา
-	ไม่หักส่วนจดตัวองค์ที่ไม่ได้แบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)
-	ไม่หักส่วนจดตัวองค์ที่ไม่ได้แบบภายในกำหนดเวลา

กำหนดการปฏิบัติงานที่สำคัญของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบชั่วคราวโดย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลปาก่อ อําเภอปาก่อ จังหวัดนราธิวาส

กิจกรรม	กำหนดการปฏิบัติการ											
	ต.ค.	พย.	มค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
ก. ซุ้มนตรียมการ												
- มีการถ่ายร่องความต้องการใช้จ่ายมูลได้อย่างมากในการรับงบขอเงินรายรับ												
ข. ซุ้นดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบชั่วคราวโดย												
กิจกรรมปกติ												
- บุตรที่รับค่าธรรมเนียมแบบชั่วคราวโดย												
กรณีพิเศษ												
- สำหรับค่าธรรมเนียมแบบชั่วคราวโดยเกินเวลาที่กำหนด												

หมายเหตุ วิธีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบชั่วคราวโดยไปรษณีย์ทุกๆ ก้าวเดือน

ສະບຸນ້ອມຄວາມກົງຕົກຕາຫຼັມ ປະຈຸບັນ
ອອກອອນຫຼາຍເປົ້າຫຼັມ ເພື່ອມີຄວາມກົງຕົກຕາຫຼັມ
ພ.ສ. ໂກຊ.ຂວາງ

