



ประกาศเทศบาลตำบลวานรนิวาส
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลตำบลวานรนิวาส เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีและรายได้ดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้และภาษีของเทศบาลตำบลวานรนิวาส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ เทศบาลตำบลวานรนิวาส จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ท. 

(นายกำนัด ทิพย์สุริย์)

นายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาส



ประกาศเทศบาลตำบลวานรนิวาส
เรื่อง ช่องทางการชำระภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลตำบลวานรนิวาส เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีและรายได้ดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้และภาษีของเทศบาลตำบลวานรนิวาส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดช่องทางการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕ ช่องทาง ดังนี้

๑. รับชำระภาษีที่สำนักงานเทศบาลตำบลวานรนิวาส ในวันเวลาราชการ
๒. ออกบริการรับชำระภาษีนอกสถานที่
๓. ออกบริการรับชำระภาษีบริเวณตลาดสดเทศบาลตำบลวานรนิวาสระหว่างวันที่ ๑-๕ ของทุกเดือน
๔. รับชำระโดยโอนผ่านบัญชีธนาคารของเทศบาลตำบลวานรนิวาส
๕. รับชำระเป็นเช็คธนาคาร ตั๋วแลกเงินธนาคาร ทุกธนาคาร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายก่ำจัด ทิพย์สุริย์)

นายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาส

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลวานรนิวาส
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทนั้นจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษี รายได้ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรม ทันตามกำหนดระยะเวลา และสามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลวานรนิวาส จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น โดยมุ่งหวังให้การจัดเก็บรายได้และการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง เทศบาลตำบลวานรนิวาส

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษีและพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาลตำบลวานรนิวาส มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นอย่างดี ถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลตำบลวานรนิวาสมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อม หรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี และพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลวานรนิวาสเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติ ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการ ของการปฏิบัติราชการเพื่อสังคมอยู่ดีเป็นสุข

การปฏิบัติงานมีหลักปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาตน และพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามเวลา และจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลวานรนิวาส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

๒.๒ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๓ เพื่อให้ เทศบาลตำบลวานรนิวาส มีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบล ได้มากขึ้น

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับ เทศบาลตำบลวานรนิวาส

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นธรรม จัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑-๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนการจัดเก็บภาษีป้าย และแผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ขั้นตอนเตรียมการ

- สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัติ ฯ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสีย ตาม ผ.ท.๔

๒) ขั้นตอนดำเนินการ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับภาษีต่าง ๆ
- ประสานกับส่วนต่างๆ ในองค์กรเพื่อดำเนินการและประสานกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก (สท.) ภายในเขตเทศบาลฯ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์, ป้ายประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์หน่วยงาน ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษีประเภทต่าง ๆ
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนดเวลา
- ออกพื้นที่สํารวจผู้อยู่ในข่ายต้องยื่นและชำระภาษี
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๒ ดำเนินการตามแผนการจัดเก็บรายได้ค่าเช่า

๑) ขั้นตอนเตรียมการ

- สํารวจรายชื่อลูกหนี้ค้างชำระ และจัดทำทะเบียนคุมค่าเช่าพื้นที่ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำเอกสารสัญญาเช่า จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มาต่อสัญญาเช่าภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำรายชื่อยุทธภัณฑ์ค้างชำระ
- จัดทำทะเบียนคุมค่าเช่าพื้นที่ต่างๆ
- จัดทำประกาศและออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า
- ดำเนินการต่ออายุสัญญาเช่า
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้แก่

- การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น - การให้บริการภาษีนอกสถานที่
- การให้บริการรับชำระภาษีในช่วงพักเที่ยงของวันทำการ - การประชุมเพื่อพัฒนางานจัดเก็บรายได้
- การพัฒนาศักยภาพพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

๔.๔ จัดทำโครงการพัฒนาแผนที่ภาษี ได้แก่

- การสำรวจข้อมูล/ปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔,ผ.ท.๕)
- การจัดทำตามระบบโปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หลังดำเนินการแล้วเสร็จ - ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บรายได้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลวานรนิวาส

๗. งบประมาณ ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลวานรนิวาส

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นธรรม
- ๘.๒ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑-๓
- ๘.๓ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๘.๔ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

แนวทางและมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพงานจัดเก็บรายได้

มาตรการที่ ๑ สร้างการมีส่วนร่วม

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลวานรนิวาส ทุกระดับต้องให้ความสำคัญและตระหนักว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องได้รับการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรม เป็นต้น

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลวานรนิวาส มีส่วนร่วมในกิจการของประชาชนในท้องถิ่น โดยเฉพาะกลุ่มประชาคมหมู่บ้าน ได้แก่ วัด กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพต่างๆ สหกรณ์ต่างๆ ศูนย์กีฬา ฯลฯ เพื่อสร้างความสนิทสนม สร้างความประทับใจ ความสัมพันธ์อันดี และให้สอดแทรกความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจงานจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

๓. ให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการติดตามหนี้ผู้ค้างชำระภาษีหรือหลีกเลี่ยงภาษีโดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น

๔. เจ้าหน้าที่ ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อออกเยี่ยมเยียนตรวจสอบหาข้อมูลที่เป็นจริง พร้อมทั้งปรับแผนให้สอดคล้องถูกต้องตรงสภาพความเป็นจริง มีความถูกต้องแม่นยำ อ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไปปรับปรุงปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบล

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบ รวมถึงข่าวสารหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เชี่ยวชาญและแม่นยำ ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธาเชื่อมั่นในตัวผู้ปฏิบัติและเชื่อมั่นการบริหารงานของหน่วยงาน

มาตรการที่ ๒ สร้างการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนที่มีต่อสังคมต่อท้องถิ่น ในเรื่องการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อการพัฒนาความเจริญแก่ท้องถิ่น

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนว่าเงินภาษีจะนำมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและพัฒนาการให้บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในรูปของสาธารณูปโภคต่าง ๆ อย่างจริงจัง และทำให้ประชาชนเห็นถึงเงินที่ได้จากการชำระภาษีสามารถนำมาพัฒนาท้องถิ่น ให้เจริญก้าวหน้า ได้จริง ยกตัวอย่าง เช่นโครงการต่าง ๆ แต่ละปี ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และงานกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น

๓. ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอน วิธีการชำระภาษี และโทษที่จะได้รับกรณีไม่ชำระภาษีตามกำหนด

๔. การจัดทำแผ่นพับ งานเกี่ยวกับรายได้ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส ตลอดจนอัตราและขั้นตอนวิธียื่นแบบและกำหนดการชำระภาษี โดยนำไปแจกจ่าย แก่ผู้ประกอบการด้วยตนเองและประชาสัมพันธ์ ณ จุดศูนย์รวมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันไปอย่างคึกคัก

มาตรการที่ ๓ **สร้างความประทับใจแก่ผู้ชำระภาษี**

๑. แสดงความขอบคุณผู้ชำระภาษี ที่ให้ความร่วมมือชำระภาษี มีการประชาสัมพันธ์ต่อ ๆ กันว่า “การมาติดต่อประสานงานและชำระภาษีไม่ยุ่งยาก อย่างที่คิด” และรู้จักหน่วยงานของเรามากยิ่งขึ้น
๒. การให้การต้อนรับของเจ้าหน้าที่ด้วยไมตรี ดุจญาติมิตร เป็นกันเอง ตลอดถึงผู้ที่มาติดต่อประสานงาน
๓. การให้บริการน้ำดื่ม และข่าวสารอื่น ๆ
๕. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการชำระภาษี ทาง Internet บนเว็บไซต์เพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ได้เข้าถึง และเป็นທີ່ประทับใจ

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภovanรนิวาส จังหวัดสกลนคร

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

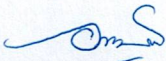
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาลตำบลวานรนิวาส

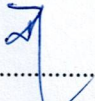
๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

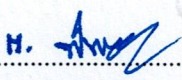
๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวอัยรินทร์ ผาสุข)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางนิภาภรณ์ อินทรสิทธิ์)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางวานิดา เคนทวย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายสุขสันต์ เคนทวย)
ปลัดเทศบาลตำบลวานรนิวาส

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายกำจัต ทิพย์สุรีย์)
นายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาส

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๘
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ เทศบาลฯ ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ตามหนังสือ สั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๙
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๙
	กรณีปกติ	
	-รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๙
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๙

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๒	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเดือน	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน/	
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียน เลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๙
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์- มิถุนายน ๒๕๖๙
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๙
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มี หนังสือแจ้งเดือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๙
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา	ภายใน พฤษภาคม ๒๕๖๙
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๙
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๙
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๘
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้ง ให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๙
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๙
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๙
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๙
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้
ปฏิบัติ ระหว่าง เดือนเมษายน - ธันวาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.๑) ภายในกำหนดระยะเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๙
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๖๙
	ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม ๒๕๖๙
	ครั้งที่ ๓	มิถุนายน ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙
	ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๙
	ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม-กันยายน ๒๕๖๙
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ค่าเช่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการ</u>	
	๑.๑ จัดทำทะเบียนคูกมค่าเช่าพื้นที่ต่างๆ	กันยายน ๒๕๖๘
	๑.๒ จัดเตรียมเอกสารการต่ออายุสัญญาเช่า	กันยายน ๒๕๖๘
	๑.๓ จัดทำประกาศและออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า	กันยายน ๒๕๖๘
	๑.๔ สํารวจรายชื้อลูกหนี้ค้างชำระ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตุลาคม ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๒	<u>การดำเนินการ</u>	
	๒.๑ ดำเนินการต่ออายุสัญญาเช่า	
	- ต่ออายุสัญญาเช่า (ภายในระยะเวลาที่กำหนด)	ตุลาคม ๒๕๖๘
	<u>เร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาต่ออายุสัญญาเช่าภายในกำหนดเวลา	
	ครั้งที่ ๑	ธันวาคม ๒๕๖๘
	ครั้งที่ ๒	มีนาคม ๒๕๖๙
	ครั้งที่ ๓	มิถุนายน ๒๕๖๙
	- สํารวจทะเบียนคูกมลูกหนี้ค้างชำระ	สิงหาคม ๒๕๖๙
	- สํารวจลูกหนี้ค้างชำระ	กันยายน ๒๕๖๙