



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิรัช ชำนาญเหนือ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

แผนการจัดเก็บภาษี
และพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง เป็นหน่วยงาน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง
ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการ
จัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการ
จัดเก็บรายได้ดังกล่าวต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง
ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงได้
กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางใน
การปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอบะเหลียน จังหวัดตรัง

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

/๔.วิธีการ..

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- จัดเตรียมแบบพิมพ์ แบบคำร้องต่างๆ ให้ครบถ้วน
- จัดเตรียมร่างคำสั่ง จัดทำประกาศ และหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีหรือค่าธรรมเนียมอื่นล่วงหน้า เพื่อจะได้มาชำระภายในกำหนดเวลา
- ตรวจสอบงบประมาณ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการว่าเป็นไปตามหมวดใดของงบประมาณ และมีเงินพร้อมให้เบิกใช้จ่ายหรือไม่

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน พร้อมทำคำสั่งมอบหมายงานตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง
- จัดทำประกาศให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น
- ขอความร่วมมือบุคลากรภาครัฐหรือหน่วยงานรัฐอื่น ช่วยประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น เช่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน โรงเรียน
- ออกพื้นที่สำรวจข้อมูลภาคสนาม พร้อมประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีหรือค่าธรรมเนียมอื่น ให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม
- แจ้งประเมินภาษีหรือแจ้งยอดค่าธรรมเนียมอื่น ให้แก่ผู้เสียภาษีทราบทุกราย
- จัดเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียมอื่น ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- แจ้งเตือนการค้างชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม แก่ผู้ที่ไม่ชำระภาษีในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้ ประชาชนเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติ

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามประมาณการรายรับในข้อบัญญัติ

๘. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

๙. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเพิ่มขึ้นในร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๑๐.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและปฏิบัติได้ตรงตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

แผนปฏิบัติการตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงจำเป็นต้องมอบหมายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ
๒. บันทึกรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ
๓. จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ
๔. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างและห้องชุด ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ
๕. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๖. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๗. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๘. แจกผลการประเมินภาษี
๙. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๑๑. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๑๒. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๑๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๕. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

๔. ผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ดังนี้

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

โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นระยะต่อเนื่อง จนกว่าจะแล้วเสร็จ

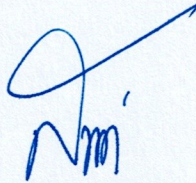
(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผนฯ

(นางสาวจุชาทิพย์ สันติเพชร)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

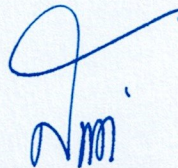
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นายสนธิ เพียรมิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายสนธิ เพียรมิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายวิรัชย์ ชำนาญเหนาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอน ที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ ประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทั้งออกสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นปัจจุบัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม ๒๕๖๖
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรากาษีที่จัดเก็บ	มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ด.ส.๗)โดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗
ขั้นตอน ที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา(ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอน ที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๗
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๗
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๗
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๗
	๓. รายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ของปีถัดไป

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<p>การเตรียมการ</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีป้ายในปีงบประมาณ</p> <p>๑.๒ สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ</p> <p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี</p> <p>๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๖-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๖</p>
ขั้นตอนที่ ๒	<p>ดำเนินการจัดเก็บ</p> <p>๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) <p>๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) <p>๒.๓ การชำระค่าภาษี</p> <p>กรณีชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับแจ้งประเมิน) <p>กรณีพ้นระยะเวลาชำระภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับชำระภาษีและเงินเพิ่มกรณีเกินกำหนดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งประเมิน <p>๒.๔ ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยื่นคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) 	<p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแจ้งประเมิน</p> <p>เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้งประเมิน</p>
	<p>หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<p><u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u></p> <p>๓.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนด หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์ - ครั้งที่ ๒ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์ - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด 	<p>มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>เมษายน-กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กันยายน ๒๕๖๗</p>
	<p>๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่มาชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแจ้งประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๑ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์ - ครั้งที่ ๒ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี 	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>พฤษภาคม-กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ๑.๒ ดำเนินการกำหนดรอบบิลใหม่ ๑.๓ เพิ่มรายชื่อผู้มาขอใช้ถังขยะทุกราย จากเอกสารที่มีผู้มา ยื่นขอใช้ถังขยะไว้	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๒.๒ ออกพื้นที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (๑๒ รอบ/ปี)	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผล	๓.๑ ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๓.๒ รายงานปิดงบประจำปี ๒๕๖๗	กันยายน ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ๑.๒ สำรวจผู้มาขอใช้น้ำประปาทุกราย จากเอกสารที่มีผู้มายื่น ขอใช้น้ำประปาไว้ ๑.๓ ดำเนินการกำหนดรอบบิลใหม่ เพื่อออกเอกสารใบบันทึก มาตร ประจำปี ๒๕๖๗	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ จดมิเตอร์ค่าน้ำประปาทุกเดือนและบันทึกมาตรวัดการใช้ น้ำประปาลงในระบบโปรแกรมน้ำประปา ๒.๒ บันทึกเลขที่ใช้ใบเสร็จและออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ๒.๓ ออกพื้นที่จัดเก็บค่าน้ำประปาตามใบแจ้งหนี้	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผล	๓.๑ ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระค่าน้ำประปาและรายการค้างชำระ ๓.๒ รายงานปิดงบประจำปี ๒๕๖๗	กันยายน ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติงานการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการ	๒.๑ ออกหนังสือเร่งรัดให้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย ๒.๒ รับชำระลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ค่าสาธารณูปโภคและพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	ธันวาคม ๒๕๖๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผล	๓.๑ รายงานลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ค่าสาธารณูปโภคและพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๓.๒ ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างชำระเกิน ๑๐ ปี ๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ๓.๔ รวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและรายงานการจำหน่ายหนี้สูญ เสนอผู้บริหารและสภาทราบ ๓.๕ รายงานปิดงบประจำปี ๒๕๖๗	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษี ประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสาร เพื่อไว้ทำการจัดเก็บ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๒ ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ รับชำระภาษี ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ ออกบริการนอกสถานที่ ๒.๒ รับชำระภาษี ที่ทำการบริหารส่วนตำบล	มกราคม-เมษายน ๒๕๖๗ มกราคม-กันยายน ๒๕๖๗