



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา  
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนา  
รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง  
ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.  
๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการ  
จัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่  
๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี  
และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนด  
ระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ โดยกำหนด  
ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลบ้านนา จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.  
๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิรัช ชำนาญเหนาะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

แผนการจัดเก็บภาษี  
และพัฒนารายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



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. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางใน  
การปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

**๓. เป้าหมาย**

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

#### 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 พร้อมประชาสัมพันธ์การจดทะเบียนรายได้
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีหรือค่าธรรมเนียมอื่น ให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม

- แจ้งประเมินภาษีหรือแจ้งยอดค่าธรรมเนียมอื่น ให้แก่ผู้เสียภาษีทราบทุกราย
- จัดเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียมอื่น ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- แจ้งเตือนการค้างชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม แก่ผู้ที่ไม่ชำระภาษีในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

##### ๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๖. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

##### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนาและจดทะเบียนรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

##### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนาและจดทะเบียนรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจดทะเบียนภาษี ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจดทะเบียนภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### 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. ๒๕๖๖

### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเพิ่มขึ้นในร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๑๐.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและปฏิบัติได้ตรงตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

แผนปฏิบัติการตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

๔. ผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ดังนี้

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

โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นระยะต่อเนื่อง จนกว่าจะแล้วเสร็จ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ/เสนอแผนฯ

(นางสาวจุฑาทิพย์ สันติเพชร)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นางกัลยาณี ชุสกุล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายสนิธ เพียรมิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายวิรัชย์ ชำนาญเหนาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา



**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง**

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอน ที่ ๑	<b>การดำเนินการ</b>	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ ประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทั้งออกสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นปัจจุบัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม ๒๕๖๕
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรากาษีที่จัดเก็บ	มกราคม ๒๕๖๖
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๖
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ด.ส.๓)โดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖
ขั้นตอน ที่ ๒	<b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>	
	๑. รับชำระภาษี	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	<b>กรณีปกติ</b>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา(ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๖
	<b>กรณีพิเศษ</b>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖

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

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา ที่ปฏิบัติ
ขั้นตอน ที่ ๑	<p><b>การเตรียมการ</b></p> <p>๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีป้ายในปีงบประมาณ</p> <p>๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ</p> <p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี</p> <p>๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕</p>
ขั้นตอน ที่ ๒	<p><b>ดำเนินการจัดเก็บ</b></p> <p>๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)</li> </ul> <p>๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)</li> </ul> <p>๒.๓ การชำระค่าภาษี</p> <p style="text-align: center;"><b>กรณีชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับแจ้งประเมิน)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>กรณีพ้นระยะเวลาชำระภาษี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่มกรณีเกินกำหนดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งประเมิน</li> </ul> <p>๒.๔ ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่า ภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม - เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแจ้ง ประเมิน</p> <p>เมษายน -กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับแจ้ง ประเมิน</p>

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
<p>ขั้นตอนที่ ๓</p>	<p><b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b></p> <p>๓.๑ กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในเวลาที่กำหนด หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์</li> <li>- ครั้งที่ ๒ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์</li> </ul> </li> <li>- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕</li> <li>- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด</li> </ul>	<p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน-กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>กันยายน ๒๕๖๖</p>
	<p>๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่มาชำระภาษีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแจ้งประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์</li> <li>- ครั้งที่ ๒ มีหลักฐานและใบตอบรับจากไปรษณีย์</li> </ul> </li> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li> <li>- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี</li> </ul>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม-กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ๑.๒ ดำเนินการกำหนดรอบบิลใหม่ ๑.๓ เพิ่มรายชื่อผู้มาขอใช้ถังขยะทุกราย จากเอกสารที่มีผู้มา ยื่นขอใช้ถังขยะไว้	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๒.๒ ออกพื้นที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (๑๒ รอบ/ปี)	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผล	๓.๑ ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ๓.๒ รายงานปิดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ๑.๒ สำรองผู้มาขอใช้น้ำประปาทุกราย จากเอกสารที่มีผู้มายื่น ขอใช้น้ำประปาไว้ ๑.๓ ดำเนินการกำหนดรอบบิลใหม่ เพื่อออกเอกสารใบบันทึก มาตรฐาน ประจำปี ๒๕๖๖	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ จดมิเตอร์ค่าน้ำประปาทุกเดือนและบันทึกมาตรวัดการใช้ น้ำประปาลงในระบบโปรแกรมน้ำประปา ๒.๒ บันทึกเลขที่ใช้ใบเสร็จและออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ๒.๓ ออกพื้นที่จัดเก็บค่าน้ำประปาตามใบแจ้งหนี้	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผล	๓.๑ ตรวจสอบบัญชีผู้ชำระค่าน้ำประปาและรายการค้างชำระ ๓.๒ รายงานปิดงบประจำปี ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖

แผนปฏิบัติงานการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ลูกหนี้ค้างชำระ การจำหน่ายหนี้สูญ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการ	๒.๑ ออกหนังสือเร่งรัดให้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย ๒.๒ รับชำระลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ค่าสาธารณูปโภคและพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	ธันวาคม ๒๕๖๕ - กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
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 ๒๕๖๖	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๖

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ	๑.๑ เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษี ประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสาร เพื่อไว้ทำการจัดเก็บ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๒ ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๕  ธันวาคม ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ	๒.๑ รับชำระภาษี ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ ออกบริการนอกสถานที่ ๒.๒ รับชำระภาษี ที่ทำการบริหารส่วนตำบล	มกราคม-เมษายน ๒๕๖๖  มกราคม-กันยายน ๒๕๖๖