**แผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้**

**ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว**

**อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

***สารบัญ***

E แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 1

  E แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (แบบ 1) 2

  E แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (แบบ 2) 3

  E แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน (แบบ 3) 5

  E แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย 7

**-1 -**

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

***ก. ขั้นเตรียมการ***

**1.  แต่งตั้ง**เจ้าพนักงานสำรวจ (กรณีครบ 4 ปี) /เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินภาษี กันยายน-ตุลาคม

และหรือตรวจสอบทะเบียนผู้เสียภาษี (ภบท.6)

2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตุลาคม

3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ตุลาคม-กุมภาพันธ์

4. ประกาศให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อขอรับการประเมินภาษี ตุลาคม-กุมภาพันธ์

   (ภบท.5) จากนั้นจัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี (ภบท.10) มกราคม

***ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ***

**1**.    รับแบบแสดงรายการที่ดิน กรณียื่นเพิ่มเติม/ขอความร่วมมือกำนัน มกราคม-เมษายน

ผู้ใหญ่บ้านในการจัดเก็บ

2.    ประเมินค่าภาษี และแจ้งผลการประเมิน (ใบท้าย ภบท.5) มกราคม

รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จ มกราคม-เมษายน

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-เมษายน

กรณีพิเศษ

1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด

ชำระหลังวันที่ 30 เม.ย. ชำระเงินเพิ่มร้อยละ 24 ต่อปีของจำนวนเงินภาษี ตุลาคม-ธันวาคม,

เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน พฤษภาคม-กันยายน

2. เจ้าของที่ดินใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน ขายโอน

เป็นเหตุให้มีการลดหย่อนและอัตราภาษีที่ดินเปลี่ยนให้เจ้าของที่ดินแจ้งทางอบต. มกราคม-ธันวาคม

ภายใน 30 วัน

***ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ***

**1**. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.5)

ภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินภาษีเว้นแต่กรณีเจ้าของที่ดิน กุมภาพันธ์-กันยายน

ยื่นแบบก่อนเจ้าพนักงานแจ้งเสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของจำนวนเงินภาษี

2. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง

ทำให้ต้องเสียภาษีลดน้อยลง เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีที่ยื่นเพิ่มเติม มกราคม-ธันวาคม

3. ชี้เขตไม่ถูกต้อง

ทำให้ภาษีลดลงเสียเงินเพิ่ม 2 เท่าภาษี

4. รายงานนายกอบต.จัดทำส่วนลด/ค่าใช้จ่าย พฤษภาคม-กันยายน

5. รายงานนายอำเภอ/จ่ายเงินส่วนลด และค่าใช้จ่าย

ให้กับกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน , อำเภอและจังหวัด

**- 2 -**

**แบบ 1**

**(ภ.ร.ด.)**

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

*แยกปฏิบัติตามห้วงเวล*า

กันยายน - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. 5

- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี

ตุลาคม - สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

ธันวาคม - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า

มกราคม – กุมภาพันธ์ - รับแบบ ภ.ร.ด.2 (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง

- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี

มีนาคม – พฤษภาคม - ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)

- รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. 9 (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/ พิจารณาคำร้อง

แจ้งผลการชี้ขาด

- รับชำระค่าภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด ( 2 ครั้ง )

- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด 2 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.46

หรือ ม.48 (ข)

มิถุนายน – สิงหาคม - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน

- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)

- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา ( 3 ครั้ง)

- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

กันยายน - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.44

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

ตุลาคม - มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

**- 3 –**

**แบบ 2**

**(ภ.ร.ด.)**

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

*แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม*

*ก. ขั้นเตรียมการ*

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี กันยายน

ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)

2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม

     3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

     4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ ก่อนธันวาคม

         ทรัพย์สิน และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

*ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ*

1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. 2) และ ตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม – กุมภาพันธ์

2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) มกราคม – เมษายน

*กรณีปกติ*

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม – พฤษภาคม

*กรณีพิเศษ*

(1)   ชำระภาษีเกินกำหนดเวลา

  (เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ – กันยายน

(2)  ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม – พฤษภาคม

2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ กุมภาพันธ์ – มิถุนายน

3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม – กรกฎาคม

4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม – กันยายน

5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

**- 4 -**

***ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ***

**1**.    ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. 2) ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ กุมภาพันธ์

(ภ.ร.ด. 2) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) มีนาคม – พฤษภาคม

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี เมษายน – กันยายน

- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ มีนาคม – กันยายน

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.48 (ข)

2.     ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ 1 พฤษภาคม

ครั้งที่ 2 มิถุนายน

ครั้งที่ 3 กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคม เป็นต้นไป

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

**- 5 –**

**แบบ 3**

**(ภ.ร.ด.)**

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

***แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ***

*เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้*

1.   สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

2.   ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า

3.   ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น

4.   รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

*ผู้อำนวยการกองคลัง*

1. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. 2

3. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. 9 (ลงทะเบียนรับ)

4. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด

5.  ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

*ผู้อำนวยการกองคลัง*

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด. 2 และเอกสารประกอบ

2. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. 8 (ลงทะเบียน)

3. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

*ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล*

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี

2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. 2

3. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด

5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด

6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

- 6 -

*คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล*

1.  พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)

2.  ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

3.  มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด

4.  มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

*นิติกร*

1. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. 2 ภายในกำหนด

2. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

**- 7 -**

**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี 2559**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

*แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม*

*ก. ขั้นเตรียมการ*

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ กันยายน

(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)

2.   สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ตุลาคม

3.   ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์

4.   จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

(ภ.ป.1) ธันวาคม

*ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ*

1.   กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม-มีนาคม

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) มกราคม-เมษายน

2.  กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง เมษายน-ธันวาคม

- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) เมษายน-ธันวาคม

3. การชำระค่าภาษี

*กรณีปกติ*

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม-พฤษภาคม

*กรณีพิเศษ* กุมภาพันธ์-กันยายน

        (1)  ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4) กุมภาพันธ์-พฤษภาคม

2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ กุมภาพันธ์-มิถุนายน

3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) มีนาคม-กรกฎาคม

4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม-กันยายน

5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง

เดือนเมษายน - ธันวาคม

**- 8 –**

***ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ***

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ มีนาคม

(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

ครั้งที่ 1 เมษายน

ครั้งที่ 2 พฤษภาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เมษายน-กันยายน

เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ

-รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 เมษายน-กรกฎาคม

2.  ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ 1 พฤษภาคม

ครั้งที่ 2 มิถุนายน

ครั้งที่ 3 กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป