

**แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘**



**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย**

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘



งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แผนปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- กันยายน - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก ผ.ท.๕
- ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดเก็บภาษี
- ตุลาคม - สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- พฤศจิกายน - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
- ธันวาคม - ออกหนังสือแจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
- จัดทำประกาศ แบบ ภ.ร.ด.๑
- มกราคม - กุมภาพันธ์ - รับแบบ ภ.ร.ด. ๒ (ลงทะเบียนรับ) ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี
- มีนาคม - พฤษภาคม - ประเมินค่ารายปีและแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๔ (ลงทะเบียน)
- รับคำร้องตามแบบอุทธรณ์ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ - พิจารณา คำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด)
- รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนดตาม มาตรา ๕๖ หรือมาตรา ๕๘ (ข)
- มิถุนายน - สิงหาคม - สำรวจบัญชีค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน
- รับชำระภาษีกรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (๓ ครั้ง)
- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- กันยายน - ออกหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดทรัพย์สิน ตามมาตรา ๕๕
- รับชำระภาษีเพิ่มเติม
- ธันวาคม - มีคำสั่งยึด आयัดเพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ผู้รับผิดชอบแผนการปฏิบัติงาน



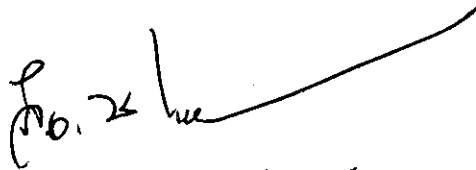
(นางสาวศิริวารินทร์ ชู่นเรียม)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน



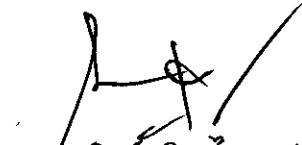
(นางสาวจิรวรรณ กันแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน



(สืบเอกพงษ์พจน์ เพียรศิลป์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน



(นายเทศินท์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) พ.ท.๕ | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษีแจ้งผลการประเมิน (ภ.ร.ด.๔) | มกราคม-เมษายน |
| * กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันที่หรือชำระภายในกำหนด ๓๐ วัน) | มกราคม-พฤษภาคม |
| * กรณีพิเศษ | |
| ๑. ชำระภาษีเกินกำหนดเวลาที่กำหนดรับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| ๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ | มกราคม-พฤษภาคม |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม-กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนด | |
| - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มายื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒) | กุมภาพันธ์ |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นแบบ | มีนาคม-พฤษภาคม |
| - รับชำระภาษี | เมษายน-มิถุนายน |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ | มีนาคม-กันยายน |

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วเดือนผู้ไม่ยอมชำระภาษี

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ครั้งที่ ๓

- รับชำระหนี้และเงินเพิ่ม
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บชยะ (ยึด อาศัย และขายตลาดทรัพย์สิน)
(กรณีหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี)

เมษายน-มิถุนายน

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

เมษายน-กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป

ผู้รับผิดชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวศิริวารินทร์ ชูณเรือน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวจิรพรรณ กันแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(สิบเอกพงษ์พจน์ เพียรศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แยกปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีและบัญชีลูกหนี้ในเกณฑ์ค้างรับ
๒. สำรองและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๓. จัดทำประกาศ แบบ ภ.ร.ค.๑
๔. รับแบบ ภ.ร.ค.๒
๕. จัดทำใบแจ้งรายการประเมินภาษี ภ.ร.ค.๘
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๗. รับชำระภาษีและส่งเงินรายได้ประจำวัน
๘. ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๙. ประชาสัมพันธ์การเสียภาษี

หัวหน้าส่วนการคลัง

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ค.๑ , ภ.ร.ค.๒
๓. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ค.๘
๔. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ค.๙
๕. สำรองผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ ภายในกำหนด
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
๗. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ค.๒
๓. ประเมินค่ารายปีตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ค.๒ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
ทรัพย์สินและออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินภาษีใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. แจ้งความต่อเจ้าพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ้นเรือน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวจิรวรรณ กันแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(สิบเอกพงษ์พจน์ เพียรศิลป์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายเดชินทร์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แผนปฏิบัติงานตามช่วงเวลา

- | | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กันยายน | <ul style="list-style-type: none"> - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบประมาณจัดเก็บจาก ผ.ท.๕ - ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดเก็บภาษี |
| ตุลาคม | <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ |
| พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี |
| ธันวาคม | <ul style="list-style-type: none"> - ออกหนังสือแจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า |
| มกราคม - มีนาคม | <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบ ภ.ป. ๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี |
| มกราคม - เมษายน | <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินค่ารายปีและแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ (ลงทะเบียน) - รับคำร้องตามแบบอุทธรณ์ ภ.ป.๔ (ลงทะเบียนเลขที่รับ - พิจารณา คำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด) - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - ออกหนังสือแจ้งเดือนกรณีผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง) - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป. ๑ ภายในกำหนดตาม มาตรา ๕๖ หรือมาตรา ๕๘ (ข) |
| เมษายน - ธันวาคม | <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) |
| กรกฎาคม - กันยายน | <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจบัญชีค้างชำระในปีปัจจุบัน - รับชำระภาษีกรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) - มีหนังสือแจ้งเดือนกรณีไม่มีการชำระภาษีภายในกำหนด (๓ครั้ง) - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี |
| กันยายน | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเดือนจะดำเนินการยึด आयัดทรัพย์สินค้าตามมาตรา ๕๔ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |
| ตุลาคม | <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งยึด आयัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน |

ผู้รับผิดชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวศิริวารินทร์ ชู่นเรือน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวจีรารงณ กั้นแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(สืบเอกพงษ์พนธ์ เพียรศิลป์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายเดทิน์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบึงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) พ.ท.๕ | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- | | |
|------------------------------------------------------|-----------------|
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม - เมษายน |

๒. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม

*** กรณีปกติ**

- | | |
|----------------------------------------------------|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภายในกำหนด) | มกราคม - มีนาคม |
|----------------------------------------------------|-----------------|

*** กรณีพิเศษ**

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ชำระภาษีเกินกำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
ชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| ๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|-----------------------------------------------------|------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนด | |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด | กุมภาพันธ์ |
| (เมื่อใกล้กำหนดจะสิ้นสุดเวลากำหนดให้ยื่น) | |

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
ครั้งที่ ๑ เมษายน
ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม
 - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
(เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ) เมษายน - พฤษภาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕ เมษายน - กันยายน
๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้ว แต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม - กันยายน
 - ดำเนินการบังคับการจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย ชายทอดตลาดทรัพย์สิน)
กรณีหลีกเลี่ยงภาษีไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคม เป็นต้นไป

ผู้รับผิดชอบแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวจิรวรรณ กันแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(ลิบเอกพงษ์พจน์ เพียรศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายเดชินท์ ดิยะไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทย

แผนปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

แยกปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีและบัญชีลูกหนี้ในเกณฑ์ค้างรับ
๒. สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๓. ประชาสัมพันธ์การเสียภาษี
๔. รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๕. รับใบรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๒)
๖. จัดทำหนังสือแจ้งประเมิน (ภ.ป.๓)
๗. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารชั้นต้น
๘. รับชำระภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๙. ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

หัวหน้าส่วนการคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑ , ภ.ป.๒ และเอกสารประกอบ
๒. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๓. ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบ ภ.ป.๓
๔. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓
๕. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.๔
๖. ตรวจสอบผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.๓ ภายในกำหนด
๗. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
๘. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.๑, ภ.ป.๒, ภ.ป.๓
๓. ประเมินค่ารายปีตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๒ ภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินภาษีใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. แจ้งความต่อเจ้าพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาขึ้นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ

(นางสาวศิริวารินทร์ ชุ่นเรื่อน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวจิวรรณ ก้นแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรองแผนการปฏิบัติงาน

(สิบเอกพงษ์พจน์ เพียรศิลป์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย