

แผนการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลราชกรูด
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แผนการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลราชกรูด
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลราชกรูด เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ฯลฯ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีการทำงานอย่างมีขั้นตอนเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น งานพัฒนารายได้ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลราชกรูด จึงจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

จัดทำโดย

งานพัฒนารายได้ ฝ่ายบริหารงานคลัง
กองคลัง เทศบาลตำบลราชกรูด
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลราชกรูด เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ ที่ต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย และค่าน้ำประปา ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีแผนการทำงานอย่างมีขั้นตอน เป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยสอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อประชาชน และผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงส่งผลให้เทศบาลตำบลราชกรูดมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับผู้บริหารเทศบาลตำบลราชกรูดมีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทัวถึง ถูกต้อง และเป็นธรรม ทันทากำหนดระยะเวลาและเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการการชำระภาษีของประชาชน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้บรรลุวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลราชกรูดจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายแผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา และแผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติการ จัดเก็บรายได้/กิจกรรมทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลราชกรูด เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น และให้ความร่วมมือในการชำระภาษี

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้อง กับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนเข้าใจวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีตามกำหนด

๓.๒ ปรับลดขั้นตอนและเพิ่มช่องทางการชำระภาษี

๓.๓ ลูกหนี้ภาษี และลูกหนี้รายได้อื่นลดลง

๓.๔ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทัวถึง ถูกต้อง เป็นธรรม และทันตามกำหนดระยะเวลา

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ จัดประชุมพนักงานเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม กำจัดขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย และค่าน้ำประปา

๔.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ ต่างๆ อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เว็บไซต์ ฯลฯ

๔.๔ จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ โครงการบริการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย นอกสถานที่

๔.๕ ติดตามและประเมินผลตามโครงการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

๖.๑ งานพัฒนารายได้

๖.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๖.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ จัดเก็บภาษีได้ครอบคลุม ถูกต้อง เป็นธรรม และลูกหนี้ภาษีสลดลง

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๘.๓ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาเสียภาษี

๘.๔ สร้างความรู้สึกที่ดีระหว่างประชาชนกับเจ้าหน้าที่

๘.๕ ทำให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการชำระภาษี

๘.๖ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางบัณฑิตา จันทรเดช)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานแผน

(นางสาวปาณิสรา เรืองฤทธิ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ)

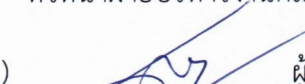


ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสุรตันทา ลิ้มศิลา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นายเดชาชัย ศรีสง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายวรรณะ ไยแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลราชกรุ

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ ๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงาน/พนักงานประเมิน และพนักงานจัดเก็บภาษี พ.ศ. ๒๕๖๒ (มาตรา ๑๑)	ตุลาคม ๒๕๖๗	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ ประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาลตำบลราชกรูด (มาตรา ๒๗)	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๓ สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๒๗) ๑.๓.๑ แบบสำรวจเกี่ยวกับที่ดิน ๑.๓.๒ แบบสำรวจเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๔ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๓๐)	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๕ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครอง บัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) เฉพาะ รายใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือตกหล่น (มาตรา ๓๐)	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๖ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง เพื่อขอแก้ไข (รับคำร้องขอแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง มาตรา ๓๒)	ธันวาคม ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๗ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท. ประเมินราคาอัตราภาษีที่จัดเก็บ	ธันวาคม ๒๕๖๗	งานแผนที่ภาษีฯ
	๑.๘ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๑.๙ ประกาศจัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง (ภ.ด.ส.๑/ภ.ด.ส.๒) (มาตรา ๓๙)	มกราคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๑.๑๐ แจ้งผลประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖ , ๗ , ๘) (ลงทะเบียน มาตรา ๔๔)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๑.๑๑ รับคำร้องอุทธรณ์ (ภ.ด.ส.๑๐) และแจ้งผลให้ทราบ (มาตรา ๗๓)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ ๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บภาษี
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บภาษี

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	กรณีปกติ รับชำระภาษี (ชำระภาษีในพื้นที่ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (มาตรา ๕๖)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	กรณีพิเศษ (๑) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือนรับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (มาตรา ๖๘)	พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (มาตรา ๖๙)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	(๓) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน (มาตรา ๖๘)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	(๔) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี (มาตรา ๗๓) ๔.๑ รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๔.๒ ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๘	งานแผนที่ภาษีฯ
	๔.๓ ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานแผนที่ภาษีฯ
	๔.๔ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	๔.๕ ส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ การประเมินภาษีประจำจังหวัด	สิงหาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๓.๑ ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	- สํารวจบัญชีผู้ค้ำชำระภาษี	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	- รับชำระ กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้ำชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษี
	- มีหนังสือเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตามมาตรา ๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๘	งานนิติกร
	๓.๒ รายงานผู้ค้ำชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ (มาตรา ๖๐)	มิถุนายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๓.๓ รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดทราบ (มาตรา ๒๔)	มกราคม ๒๕๖๙	งานพัฒนารายได้

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ		
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๗	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ สสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗	งานพัฒนารายได้
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๒	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อ ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)	ธันวาคม ๒๕๖๗	งานพัฒนารายได้
	ดำเนินการจัดเก็บ		
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม		
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และ ตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม		
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และ ตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	กรณีปกติ		
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	กรณีพิเศษ		
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน		
	- ชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๑) รับคำอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๒) ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจ สถานที่	มกราคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๓) ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบบ(แบบ ภ.ป.๕)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานพัฒนารายได้
	๔) รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	๕) ปฏิบัติตามคำสั่ง (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	ตามระยะเวลาที่เกิดขึ้น จริง	งานพัฒนารายได้
หมายเหตุ กรณีปลายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ ระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม			
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายใน กำหนดเวลา		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ	เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนด เวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี		
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัด เก็บรายได้
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา		

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ชำระภาษี		
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
	- ดำเนินการบังคับคดีจัดเก็บภาษี (ยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปาใต้ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลราชครู อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ		
	๑.๑ บันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระค่าน้ำประปาใต้ดิน ประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๑๕	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ บันทึกข้อมูลหน่วยมาตรวัดน้ำ	ภายในวันที่ ๑๕	งานพัฒนารายได้
	๑.๓ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาใต้ดิน ประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๑๕	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ จัดเก็บค่าน้ำประปาใต้ดินนอกสถานที่ ประจำ ทุกเดือน - หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔, หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, หมู่ที่ ๗, หมู่ที่ ๘	ก่อนวันทำการ สุดท้าย ๒ วัน	งานเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้
ขั้นตอนที่ ๓	การประเมินผล - จัดทำรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.๓) ประจำทุกเดือน	วันทำการสุดท้าย	งานเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่ามูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ ๑.๑ บันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระค่ามูลฝอยประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๕	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอยประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๕	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ จัดเก็บค่ามูลฝอยนอกสถานที่ ประจำทุกเดือน - หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๘	ภายในวันที่ ๒๘	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
ขั้นตอนที่ ๓	การประเมินผล - จัดทำรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.๓) ประจำทุกเดือน	วันทำการสุดท้าย	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปาผิวดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ ๑.๑ บันทึกฐานข้อมูลผู้ชำระค่าน้ำประปาผิวดินประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๕	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาผิวดินประจำทุกเดือน	ภายในวันที่ ๕	งานพัฒนารายได้
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ จัดเก็บค่าน้ำประปาผิวดินนอกสถานที่ ประจำทุกเดือน - หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔, หมู่ที่ ๕	ก่อนวันทำการ สุดท้าย ๒ วัน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
ขั้นตอนที่ ๓	การประเมินผล - จัดทำรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.๓) ประจำทุกเดือน	วันทำการ สุดท้าย	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ
เทศบาลตำบลราชกรูด อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๔. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๕. รับยื่นแบบ/แจ้งผลการประเมินภาษี
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. ติดตามตรวจสอบแจ้งผลการประเมินภาษี
๓. ตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงาน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คณะผู้บริหารท้องถิ่น

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
 ๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
 ๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
 ๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
-