



ประกาศเทศบาลตำบลมาบอำมฤต
เรื่อง แผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้เทศบาลตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ดังนั้น เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวีระชัย เตือนวีระเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลมาบอำมฤต

แผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึง การส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือ สำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบล มาบอำมฤตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย แผนปฏิบัติการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย และแผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขายของในตลาดสดเทศบาล ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้ทราบงาน โครงการ/ กิจการ ที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยสามารถนำไปใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บ/โครงการด้านการจัดเก็บ/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บรายได้ โดย กำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนที่รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจ สูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงานข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล
ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต
- ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน
ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการด้านการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลมาบอำมฤต มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. เทศบาลตำบลมาบอำมฤต มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤตเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

๘. งบประมาณ

--ไม่มีงบประมาณรายจ่าย--

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤตเพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

ด้านภาษี

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษี
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ด้านค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๓. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๔. รับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๒. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๔. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๕. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๖. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๗. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
๘. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๙. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๑๐. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

/ปลัดเทศบาล...

ปลัดเทศบาล

๑. แจ้งผลการประเมิน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามกำหนดระยะเวลา

คณะผู้บริหาร

๑. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามกำหนดระยะเวลา
๒. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๓. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๔. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๕. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวฐิติมา ดิษฐาน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวสุภัทรา ขาติธรรมกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางจิราภรณ์ ชุมจินดา)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลมาบอำมฤต
2 ต.ค. 2569

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายวีระชัย เตือนวีระเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลมาบอำมฤต
2 ต.ค. 2569

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐												หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการ													
๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	↔												
๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	↔												
๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)		↔											
๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข		↔											
๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้อปท./ตวามโนโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่													
๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี			↔										
๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					↔								
๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				↔									
๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี					↔								
๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน							↔						
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ													
๑. รับชำระภาษี								↔					
๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด									↔		↔		↔

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐												หมายเหตุ
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
กรณีพิเศษ													
(๑) ข้าราชการเกษียณเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)													
- รับข้าราชการ เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน										↔			
(๒) ข้าราชการภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)													
- รับข้าราชการ เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน										↔			
(๓) ข้าราชการก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน													
- รับข้าราชการ เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน										↔			
(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี													
๑. รับคำร้องคัดค้านขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(ลงทะเบียนเลขที่รับ)								↔					
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่								↔					
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้คัดค้านทราบ								↔					
๔. รับข้าราชการ เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม								↔					↔
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ													
๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา													
- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้หนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี										↔			
- สำราจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน										↔			↔

ตารางแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลบ่อแก้ว อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิษณุโลก

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											หมายเหตุ
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน												
ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการ												
๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	↔											
๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	↔											
๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี			↔	↔	↔							
๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า			↔									
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ												
๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม												
- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง				↔	↔							
- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)				↔	↔							
๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม												
- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง									↔			↔
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)									↔			↔

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
๒.๓ การชำระค่าภาษี													
กรณีปกติ													
- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)				←					→				
กรณีพิเศษ													
(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน													
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม								←					→
(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี													
- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)					←				→				
- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่					←				→				
- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)					←				→				
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม													
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)													
ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ													
๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา													
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)										↔			
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี													
- ครั้งที่ ๑										↔			
- ครั้งที่ ๒													↔

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐												หมายเหตุ
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
- ครั้งที่ ๓										↔			
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕							←					→	
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้ นิติกร เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ภายในกำหนด												↔	
๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา													
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี													
- ครั้งที่ ๑								↔					
- ครั้งที่ ๒									↔				
- ครั้งที่ ๓										↔			
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม								↔				→	
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี													ตุลาคม เป็นต้น ไป

[illegible]

เทศบาลตำบลบ่อแก้ว อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

รายการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แยกปฏิบัติตามขั้นตอน													
ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมการ													
๑.๑ ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคนผู้ชำระค่าเช่าแผงขายของในตลาดสด	↔												
๑.๒ เตรียมเอกสารและข้อมูลผู้ชำระค่าเช่าแผงขายของฯ	↙											↗	
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการจัดเก็บ													
๒.๑ รับชำระค่าเช่าแผงขายของในตลาดสด	↙											↗	
๒.๒ กรณีไม่ชำระค่าเช่าแผงขายของในตลาดสด มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ชำระ	↙											↗	
๒.๓ รับชำระค่าเช่าแผงขายของในตลาดสด + ค่าปรับล่าช้า	↙											↗	