



ประกาศเทศบาลตำบลท่าศาลา
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยเทศบาลตำบลท่าศาลา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้เทศบาล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ เทศบาลจึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงศ์เทพ พึ่งตระกูล)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าศาลา

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ 1	การเตรียมการ	
	1.1 สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	1.2 จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน – ธันวาคม
	1.3 ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน – ธันวาคม
	1.4 ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม
	1.5 กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท. ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ	มกราคม
	1.6 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
	1.7 จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	1.8 ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กุมภาพันธ์
	1.9 แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. 7) (ลงทะเบียน)	กุมภาพันธ์
	1.10 รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ -เมษายน
ขั้นตอนที่ 2	ดำเนินการจัดเก็บ	
	1. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน
	2. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน
	กรณีพิเศษ	
	(1) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 40 และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(2) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 20 และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(3) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 10 และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	พฤษภาคม - กันยายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(4) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	4. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ 3	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	1. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.62 เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	2. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	3. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ 1	การเตรียมการ	
	1.1 ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	1.2 สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	1.3 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
	1.4 จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	พฤศจิกายน - ธันวาคม
ขั้นตอนที่ 2	ดำเนินการจัดเก็บ	
	2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.3)	มกราคม - เมษายน
	2.2 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3)	เมษายน - ธันวาคม
	2.3 การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)	มีนาคม - กรกฎาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ 3	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	3.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ 1	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ 2	มิถุนายน
	- ครั้งที่ 3	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด	กันยายน
	3.2 ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ 1	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ 2	มิถุนายน
	- ครั้งที่ 3	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ 1	<u>การเตรียมการ</u>	
	1.1 เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสาร เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี พ.ศ.2564	ตุลาคม-พฤศจิกายน
	1.2 ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ 2	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	2.1 รับชำระภาษี ที่ทำการเทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่	มกราคม-มีนาคม
	2.2 รับชำระภาษี ที่ทำการเทศบาลตำบลท่าศาลา	มกราคม-กันยายน

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี 2564
เทศบาลตำบลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	เดือน	วัน เวลา และสถานที่ให้บริการจัดเก็บรายได้
1.	ตุลาคม 2563	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี 2564
2.	พฤศจิกายน 2563	
3.	ธันวาคม 2563	ประชาสัมพันธ์นอกสถานที่
4.	มกราคม 2564	รับชำระที่ เทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่
5.	กุมภาพันธ์ 2564	รับชำระที่ เทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่
6.	มีนาคม 2564	รับชำระที่ เทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่
7.	เมษายน 2564	รับชำระที่ เทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่
8.	พฤษภาคม 2564	รับชำระภาษีที่ เทศบาลตำบลท่าศาลา และออกบริการนอกสถานที่
9.	มิถุนายน 2564	
10.	กรกฎาคม 2564	
11.	สิงหาคม 2564	
12.	กันยายน 2564	
13.	ตุลาคม 2564	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี 2565
15.	พฤศจิกายน 2564	
15.	ธันวาคม 2564	

แผนปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ
เทศบาลตำบลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปี 2564

.....

1. พนักงานสำรวจมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

1.1 สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตเทศบาลตำบลท่าศาลา ในส่วนที่เกี่ยวกับประเภทจำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น

1.2 มีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกปรือในเวลาทำการก็ได้

1.3 มีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างจากผู้เสียภาษี

2. พนักงานประเมินมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

2.1 มีหน้าที่ประเมินภาษี

2.2 มีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. พนักงานเก็บภาษีมีหน้าที่ รับชำระภาษีและเร่งรัดการชำระภาษี