



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด  
เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประเภทต่างๆ ประกอบด้วย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่นดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ จึงประกาศแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายนาครินทร์ สาทิพจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด



แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

ก. ชั้นเตรียมการ

ก. วิธีการดำเนินการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่เข้าข่ายเสียค่าธรรมเนียมฯ
๒. สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๓. ประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้านต่างๆ

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. รับแบบใบขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. ออกใบอนุญาตในกรณีที่ต้องใบอนุญาต
๓. ออกพื้นที่รับชำระค่าธรรมเนียมฯ
๔. ออกพื้นที่รับชำระค่าธรรมเนียมฯและเงินเพิ่ม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. รับชำระค่าธรรมเนียมกรณีที่เกิดเกินกำหนดเวลา
๒. แจ้งเตือนผู้ที่ค้างค่าธรรมเนียมฯ  
ครั้งที่ ๑  
ครั้งที่ ๒

- รับชำระค่าภาษีและเงินเพิ่ม

เดือน

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน - มกราคม

เดือน

พฤศจิกายน - กันยายน

พฤศจิกายน - กันยายน

พฤศจิกายน - กันยายน

พฤศจิกายน - กันยายน

พฤศจิกายน - กันยายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

พฤษภาคม - กันยายน

\*\*\*\*\*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด  
โทร. ๐๔๔-๕๕๘๘๗๖  
เงินภาษีทุกบาทมีค่า ช่วยพัฒนาท้องถิ่นเรา



แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

ขั้นเตรียมการ

วิธีการดำเนินการ

เดือน

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี<br>ในปีงบประมาณ นั้น  | กันยายน                |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ  | ตุลาคม                 |
| ๓. ประชาสัมพันธ์และขั้นตอนการเสียภาษี   | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ<br>แสดงรายการทรัพย์สินและออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ | ธันวาคม                |

ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- |   |   |
|---|---|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อน เดือนมีนาคม<br>-รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง<br>-ประเมินค่าภาษีและแจ้งผลการประเมิน ( ภ.ป. ๓ )                                  | มกราคม - มีนาคม<br>มกราคม - มีนาคม                      |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือน มีนาคม<br>-รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง<br>-ประเมินค่าภาษีและแจ้งผลการประเมิน ( ภ.ป. ๓ )<br>(ออกพื้นที่บริการจัดเก็บภาษี) | เมษายน - ธันวาคม<br>เมษายน - ธันวาคม<br>มกราคม - มีนาคม |
| <u>กรณีปกติ</u><br>- รับชำระภาษี (ชำระภาษีทันที หรือชำระภายในกำหนดเวลา )<br>(ออกพื้นที่บริการจัดเก็บภาษี)   | มกราคม - พฤษภาคม<br>กุมภาพันธ์                          |

กรณีพิเศษ

- |  |   |
|--|---|
| ๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด<br>( เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)<br>รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                    | กุมภาพันธ์ - กันยายน                          |
| ๒. ผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินภาษี<br>- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (ภ.ป. ๔ )<br>- ออกหมายเรียกให้ผู้มาชี้แจง หรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม<br>กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |

- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ทราบ (ภ.ป. ๕) มีนาคม - กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือน เมษายน - ธันวาคม

ค. ขั้นตอนการประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลายื่นแบบ ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่มายื่นแบบ มีนาคม

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา

- ครั้งที่ ๑ เมษายน
- ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน - กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ตามมาตรา ๒๕ เมษายน - กันยายน

๒. ยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป. ๑) แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
- ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
- ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม - กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี ( ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน )  
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคม เป็นต้นไป

\*\*\*\*\*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด  
โทร.๐๔๔-๕๕๘๘๗๖  
เงินภาษีทุกบาทมีค่า ช่วยพัฒนาท้องถิ่นเรา





แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

๑. ขั้นตอนการเตรียมการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- |     |   |                               |
|-----|---|-------------------------------|
| ๑.๑ | ตีราคาปานกลางที่ดิน   | เดือนกันยายน                  |
| ๑.๒ | การสำรวจที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่                                   | เดือนตุลาคม-เดือนธันวาคม      |
| ๑.๓ | การประกาศให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ | - เดือนธันวาคม                |
| ๑.๔ | ประเมินภาษีบำรุงท้องที่   | เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ |

๒. ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

- |     |  |                           |
|-----|--|---------------------------|
| ๒.๑ | การแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่            | - เดือนมีนาคม             |
| ๒.๒ | การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่                   | เดือนมกราคม - เดือนเมษายน |
| ๒.๓ | การขอรับภาษีบำรุงท้องที่คืน                  | - เดือนพฤษภาคม            |
| ๒.๔ | การเร่งรัดจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ที่ค้างชำระ | - เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม  |
| ๒.๕ | การอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่                   | - เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม  |

๓. ขั้นตอนลงโทษเกี่ยวกับการหลีกเลี่ยง

- เดือนสิงหาคม

\*\*\*\*\*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด  
โทร.๐๔๔-๕๕๘๘๗๖  
เงินภาษีทุกบาทมีค่า ช่วยพัฒนาท้องถิ่นเรา



แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- กันยายน
- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕
  - ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ตุลาคม
- สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
- ธันวาคม
- ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
- มกราคม - กุมภาพันธ์
- รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง
  - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน / รับชำระภาษี
- มกราคม - พฤษภาคม
- ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
  - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/ พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด
  - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
  - ออกพื้นที่จัดเก็บภาษี
  - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
  - แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด ( ส่งให้นิติกร) ตามแบบ ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)
- มิถุนายน - สิงหาคม
- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
  - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
  - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ วัน)
  - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- กันยายน
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าการดำเนินการอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม. ๔๔
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ตุลาคม
- มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขาดทอดตลาดทรัพย์สิน

\*\*\*\*\*



แผนการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

แยกปฏิบัติตามหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด. ๒ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าส่วนการคลัง / หัวหน้างานจัดเก็บรายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

\*\*\*\*\*