



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
เรื่อง แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงค่าธรรมเนียมต่างๆ ในเขตตำบลวังประจัน เพื่อใช้เป็นแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จ.ส.ต.

(ชาตรี โต๊ะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่ สต ๗๔๔๐๒/

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ และประกาศในเว็บไซต์ อบต.ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

เนื่องด้วยขณะนี้ ใกล้ถึงกำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อชำระภาษีประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงจัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บประจำปี และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น งานพัฒนารายได้จึงขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ และประกาศในเว็บไซต์ อบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บประจำปี และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายทวีวัฒน์ มุหมื่น)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(นายจิรวรรณ ศรีประสม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

การพิจารณา/สั่งการ

() เห็นควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ ให้ดำเนินการดังนี้.....

จ.ส.ต.

(ชาตรี ไต่ะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

การพิจารณา/สั่งการ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ ให้ดำเนินการดังนี้.....

จ.ส.ต.

(ชาตรี ไต่ะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน



แผนการจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕




องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย



(นายทวีวัฒน์ มุหมีน)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

กองคลัง : งานพัฒนารายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

แผนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง : งานพัฒนารายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบาย การปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถ ให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการที่ ดี จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ ตลอดจนด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/ค่าธรรมเนียมต่างๆ กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลวังประจัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จาก การจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของประชาชน ตลอดจน ได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ อาจเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นต่อไปในอนาคต อาทิ ภัยพิบัติ โรคติดต่อ อื่นๆที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามแผน
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานพัฒนารายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล โดยอยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนรายได้ และเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรองเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. ประกาศภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รัยยื่นแบบภาษีป้าย
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนการจัดเก็บรายได้
ค่าธรรมเนียมการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบต่อในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลวังประจัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำหนังสือแจ้งให้มารับแบบ และออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑-๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ชั้นเตรียมการ

- สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายระเบียบ โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ก.ค.๑ และ ผท.๔

๔.๒ ชั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

- แจ้างให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระค่าธรรมเนียมอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำจดหมายข่าว
- ออกให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมนอกสถานที่

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

- กองสาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักในการสำรวจ ขึ้นทะเบียน และดำเนินการอื่นๆที่กฎหมายกำหนด
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับชำระเงิน รับชำระเงินภาคสนาม ตามรายชื่อ ครั้วเรือน สถานที่จากหน่วยงานหลักกองสาธารณสุข

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑-๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการค่าธรรมเนียม
- ๘.๓ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นายทวีวัฒน์ มุหมื่น)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นายจิรวรรณ ศรีประสม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) จ.ส.ต.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(ชาตรี โตะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

(ลงชื่อ) จ.ส.ต.....ผู้อนุมัติแผนฯ

(ชาตรี โตะมีนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

ลำดับ	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ										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.			
๑	สำรวจและคัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	↔															
๒	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	↔															
๓	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	↔		↔													
๔	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้าเพื่อนำแบบ ภ.ป.๑			↔													
๕	รับแบบ ภ.ป.๑ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง						↔										
๖	ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี						↔										
๗	รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)						↔										
๘	ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด (๓ ครั้ง)													↔			

