



แผนปฏิบัติการจัดเก็บ

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง
เทศบาลเมืองลำพูน

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองลำพูน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

๑. ขั้นตอนเตรียมการ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.๑ สํารวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	ตุลาคม - พฤศจิกายน
๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน
๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน
๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม
๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน	ธันวาคม - มกราคม
๑.๖ ประเมินราคาอัตรากาษีที่จัดเก็บ	มกราคม
๑.๗ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
๑.๘ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
๑.๙ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กุมภาพันธ์
๑.๑๐ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๗)	กุมภาพันธ์
๑.๑๑ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ - เมษายน
๒. ดำเนินการจัดเก็บภาษี	
๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน
๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
กรณีปกติ	
- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มีนาคม - เมษายน
กรณีพิเศษ	
(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับแจ้งหนังสือเตือน)	
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนของภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน

(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่
- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่
- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม

กุมภาพันธ์ - เมษายน
กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
มีนาคม - กรกฎาคม
มีนาคม - กันยายน

๓. ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๓.๑ ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)
- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- ออกตรวจสอบ / พบผู้ค้างชำระภาษี
- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

พฤษภาคม

พฤษภาคม - มิถุนายน

กันยายน

๓.๒ รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ

มิถุนายน

๓.๓ รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ

มกราคม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองลำพูน

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.
	<u>แยกปฏิบัติตามขั้นตอนกิจกรรม</u>												
	<u>๑.ขั้นเตรียมการ</u>												
๑	- สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
๒	- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
๓	- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
๔	- ธารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน - ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ												
๕	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี												
๖	- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
๗	- ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง												

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองลำพูน

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์
เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน(ภ.ป.๓) | มกราคม-เมษายน |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน(ภ.ป.๓) | เมษายน-ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |
| <u>กรณีปกติ</u> | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี
ภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |
| <u>กรณีพิเศษ</u> | |
| (๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)</u>
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์-กันยายน |
| (๒) <u>ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u> | |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม-กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) มีนาคม
 - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
 - ครั้งที่ ๑ เมษายน
 - ครั้งที่ ๒ พฤษภาคม
 - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน-กรกฎาคม
 - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ เมษายน-กันยายน
๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
 - ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
 - ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
 - ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองลำพูน

ลำดับที่		ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค
	ก. ชั้นเตรียมการ												
๑	- ตรวจสอบและคัดลอกถ่ายชื่อผู้อยู่ในข่ายเสียภาษี ในปัจุบันประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)												
๒	- ดำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ												
๓	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี												
๔	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่น แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑)												
	ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ												
๕	กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม												
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง												
	- ประเมินค่ารายปีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป. ๓)												
๖	กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม												
	- รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง												
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)												
๗	การชำระภาษี												
	กรณีปกติ												
	- ชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีในกำหนดเวลา)												

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปี ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองลำพูน

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๗. รับชำระค่าภาษี/ส่งเสริมรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานผลประโยชน์

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการประเมิน
๓. รับคำร้องอุทธรณ์
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบประเมินภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการประเมินและเอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมินภาษี
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัด/รองปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบประเมิน จำนวนเงินภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะเทศมนตรี

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

นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

แนวทางการกำหนดเป้าหมายการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลเมืองลำพูน

ตามแผนจัดเก็บ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	คัดลอกบัญชีลูกหนี้ หรือ ก.ค.๑ ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน จาก ผ.ท. ๕	ก.ย. - ต.ค.	ผู้อยู่ในข่ายครบทุกราย ที่เคยเสียภาษี	- งานผลประโยชน์ - งานแผนที่ภาษีฯ	
๒	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	พ.ย. - ก.พ.	จัดทำป้าย / เอกสารแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์	- งานผลประโยชน์ - งานประชาสัมพันธ์	
๓	สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์	พ.ย.	มีจำนวนแบบพิมพ์พร้อม บริการ	- งานผลประโยชน์	
๔	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษี ให้ทราบล่วงหน้า	ธ.ค.	แจ้งผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีครบ ทุกราย	- งานผลประโยชน์	
๕	รับแบบเสียภาษีป้าย (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	ม.ค. - มี.ค.	จำนวนผู้ยื่นแบบภายใน กำหนด	- งานผลประโยชน์	
๖	ประเมินภาษี / แจ้งผลการ ประเมิน / รับชำระ	ม.ค. - เม.ย.	แจ้งการประเมินภาษีโดย มิชักช้า เป็นธรรม จำนวน ผู้ชำระภาษีตามกำหนดมี จำนวนมากขึ้น	- งานผลประโยชน์	
๗	ประเมินภาษี และแจ้งผล การประเมินตามแบบที่กำหนด (ลงทะเบียนตอบรับ)	ม.ค. - มี.ค.	ประเมินด้วยความถูกต้องและ เป็นธรรม พร้อมแจ้งการ ประเมินทุกราย	- งานผลประโยชน์	
๘	รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบที่ กำหนด/พิจารณาคำร้อง/แจ้ง ผลการชี้ขาด / รับชำระภาษี	ก.พ. - พ.ค.	จำนวนขออุทธรณ์ / ค้างการ พิจารณาอุทธรณ์ไม่มี มีแต่น้อย ราย	- งานผลประโยชน์	

ลำดับที่	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	ออกหนังสือแจ้งเตือนเพื่อเป็นการเร่งรัดผู้อยู่ในข่ายเสียภาษีที่เหลือน้อยยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีภายในกำหนดที่แจ้งเตือนโดยเร็ว	เม.ย. - พ.ค.	จำนวนผู้ไม่มายื่นแบบเสียภาษีมีน้อย อัตราการเพิ่มของรายได้เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘	- งานผลประโยชน์	
๑๐	ตรวจสอบบัญชีผู้ค้างชำระภาษี/เร่งรัดการชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (คิดเงินเพิ่ม)	เม.ย. - มิ.ย.	จำนวนผู้ชำระภาษีในกำหนดเวลาการเร่งรัด น้อยลง	- งานผลประโยชน์ -งานผลประโยชน์	
๑๑	มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด ๓ ครั้ง	เม.ย. - มิ.ย.	จำนวนผู้ถูกเตือนมีน้อยลง	- งานผลประโยชน์	
๑๒	บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อบังคับภาษี (ยึด आयัด หรือดำเนินคดีกับผู้ค้างชำระภาษีภายในกำหนด (ส่งเรื่องให้งานนิติกร)	ก.ย. - ต.ค.	จำนวนผู้ค้างชำระภาษีน้อยลง อัตราการเพิ่มของรายได้เพิ่มขึ้น	- งานผลประโยชน์ - งานนิติกร	
๑๓	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินค่ารายปีและคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่	ต.ค. - ก.ย.	มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ทำให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม	- งานผลประโยชน์	
๑๔	ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ต.ค. - ก.ย.	การจัดเก็บถูกต้อง เป็นธรรมต่อผู้ชำระภาษี	- งานแผนที่ภาษีฯ	
๑๕	ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องภาษีแก่ประชาชนอย่างสม่ำเสมอ	ต.ต. - ก.ย.	ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ มีความเต็มใจในการเสียภาษี ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ	- งานผลประโยชน์	