

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลกุดชุมภู

อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการขจัดปัญหาการทุจริตคอรัปชั่น และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังคำที่กล่าวว่า “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ เทศบาลตำบลกุดชุมภูเป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลกุดชุมภู อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลกุดชุมภู อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม ระเบียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลกุดชุมภู เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

การปฏิบัติงานมีหลักการปฏิบัติราชการ ๓ ด้าน ด้านแรก เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน ด้านที่สอง ต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ และด้านที่สาม ต้องพัฒนาคน พัฒนาตน และพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันตามเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกุดชุมภูจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้
๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลกุดชุมภูได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

วิธีดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ

- สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลาที่กำหนด

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นแบบยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

๓. หลังการดำเนินการ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบงานการจัดเก็บรายได้

นางสาวยุพาพร เรือนเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลกุดชุมภูใต้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
เทศบาลตำบลกุดชุมภู อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดอุดรธานี

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- กันยายน - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท. ๕
- ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- ตุลาคม-พฤศจิกายน - สำรวจ , เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ธันวาคม - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า
- มกราคม - มีนาคม - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) ตรวจสอบความถูกต้อง
- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน ตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
 - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/ พิจารณาคำร้องแจ้งผลการชี้ขาด
 - รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)
 - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด ๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)
- เมษายน - สิงหาคม - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน
- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)
 - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (๓ ครั้ง)
 - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- กันยายน - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๔๔
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
- ตุลาคม
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
 - *กรณี หลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
เทศบาลตำบลกุตชมภู อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. **ขั้นเตรียมการ**

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี กันยายน

ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)

๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ตุลาคม

๓. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ

ธันวาคม

แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอออกหนังสือเวียน

แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

ข. **ขั้นดำเนินการจัดเก็บ**

๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) และ มกราคม

- กุมภาพันธ์

ตรวจสอบความถูกต้อง

๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล

มกราคม - เมษายน

การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี

มกราคม - มีนาคม

ภายในกำหนดเวลา)

กรณีพิเศษ

(๑) ชำระภาษีเกินกำหนดเวลา

(เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน

- สิงหาคม

(๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมิน

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม

- มีนาคม

๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ กุมภาพันธ์

- เมษายน

๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มีนาคม

- กรกฎาคม

๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน

- กันยายน

๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

ค. **ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. ๒) ภายในกำหนดเวลา

- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ กุมภาพันธ์

- มีนาคม

(ภ.ร.ด. ๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) มีนาคม

- พฤษภาคม

เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ

- รับชำระภาษี เมษายน

- กันยายน

- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ มีนาคม

- กันยายน

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ มิถุนายน

ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม เมษายน

- กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขาย ตุลาคม เป็นต้นไป

ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
เทศบาลตำบลกุดชุมภู่อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด. (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๖. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๗. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๘. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๙. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๒. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด. ๙ (ลงทะเบียนรับ)
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด. ๒ และเอกสารประกอบ
๔. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด. ๘ (ลงทะเบียน)
๕. ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๖. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดเทศบาลตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด. ๒
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหารปลัดเทศบาลตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด. ๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

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

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
เทศบาลตำบลกุดชุมภู อำเภอฟิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ตุลาคม |
| ๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | พฤศจิกายน -- กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม-เมษายน |
| ๒. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน-ธันวาคม |

๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- | | |
|--|---------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-เมษายน |
|--|---------------|

กรณีพิเศษ

กุมภาพันธ์-กันยายน

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (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 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
เทศบาลตำบลกุดชุมภู อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน - ตุลาคม |
| ๒. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. ประกาศให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อขอรับการประเมินภาษี (ภบท.๕) จากนั้นจัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี (ภบท.๑๐) | มกราคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการที่ดิน กรณียื่นเพิ่มเติม/ขอความร่วมมือกำหนดผู้ใหญ่บ้านในการจัดเก็บ | มกราคม - เมษายน |
| ๒. ประเมินค่าภาษี และแจ้งผลการประเมิน (ใบทำภบท.๕) | มกราคม |
| รับชำระภาษี/ออกใบเสร็จ | มกราคม - เมษายน |

กรณีปกติ

- | | |
|--|-----------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - เมษายน |
|--|-----------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|--|
| ๑. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด
ชำระหลังวันที่ ๓๐ เม.ย. ชำระเงินเพิ่มร้อยละ ๒๔ ต่อปีของจำนวนเงินภาษี
เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน | ตุลาคม - ธันวาคม,
พฤษภาคม - กันยายน |
| ๒. เจ้าของที่ดินใดได้เปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน ขยายโอน
เป็นเหตุให้มีการลดหย่อนและอัตราภาษีที่ดินเปลี่ยนให้เจ้าของที่ดินแจ้งทางเทศบาล
ภายใน ๓๐ วัน | มกราคม - ธันวาคม |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภบท.๕)
ภายในเวลาที่กำหนด เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินภาษีเว้นแต่กรณี
เจ้าของที่ดินยื่นแบบก่อนเจ้าพนักงานแจ้งเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินภาษี | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| ๒. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง
ทำให้ต้องเสียภาษีน้อยลง เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ยื่นเพิ่มเติม | มกราคม - ธันวาคม |
| ๓. ชี้เขตไม่ถูกต้อง
ทำให้ภาษีน้อยลงเสียเงินเพิ่ม ๒ เท่าภาษี | |
| ๔. รายงานนายกเทศบาล จัดทำส่วนลด/ค่าใช้จ่าย | พฤษภาคม - กันยายน |
| ๕. รายงานนายกอำเภอ/จ่ายเงินส่วนลด และค่าใช้จ่าย
ให้กับกำนัน , ผู้ใหญ่บ้าน , อำเภอและจังหวัด | |

แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ
เทศบาลตำบลกุดชุมภูภูมิ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชี ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณต่อไป
๓. จัดทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๖. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการและเอกสารประกอบ
๒. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๓. แจ้งผลการประเมินภาษี
๔. ออกตรวจสอบ / ติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ปลัดเทศบาลตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๖. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหารปลัดเทศบาลตำบล

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน