



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง  
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓๑/ว ๓๔๓๓๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และมีฐานะการคลังที่เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้ เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและ พัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บภาษี รวมถึงเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอน การดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุทิน พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

นาง/พิมพ์  
ตรวจ  
ทนาย

**แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้น และให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการและการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรม และความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ

ดังนั้นการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ของตำบลลำโรง

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ในปีงบประมาณ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเป็นธรรม เพื่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มากขึ้น

๓. เพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการให้บริการประชาชน ผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๔. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีให้ความร่วมมือเข้าใจในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น โดยการชำระภาษี

นางสาวสุภาภรณ์ บุญเศษมสิน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

### ๓. วิธีดำเนินการ

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและพัฒนา รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ

๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

### ๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

### ๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑. การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานจัดเก็บรายได้ เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการ ดำเนินการจริงในพื้นที่ตำบลสำโรง

ขั้นตอนที่ ๒. การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานจัดเก็บรายได้ จัดทำแผนการดำเนินงานฯ ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและ พัฒนารายได้ โครงการและกิจกรรมต่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

### ๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยมีแผนการ ดำเนินงาน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. ทำให้มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของ แผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### ๗. ผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย

### ๘. งบประมาณ

ค่าไปรษณีย์ ในการจัดส่งประกาศ การจัดส่งแบบแจ้งต่างๆ เป็นเงิน ๕,๐๐๐.- บาท งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. รายได้จากหมวดภาษีอากร ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้เอง เพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ ยินดี และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๓. แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

  
นางสาวสุกานต์ บุญachsenลิน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

**แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

**เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน /** เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. สำรองเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษิตราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บ/ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในอนุญาติต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี
๖. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๗. ออกเอกสารหลักฐานการชำระภาษี/นำส่งรายได้ประจำวัน

**เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน/** เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
๒. ออกหนังสือ จัดทำประกาศแจ้งผู้เสียภาษิตราบล่วงหน้า
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. แจ้งผลการประเมิน
๕. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๖. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๗. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๘. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๙. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๑๐. แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา เพื่อดำเนินการระงับสิทธิและนิติกรรมที่ดินต่อผู้ค้างชำระภาษี
๑๑. ตรวจสอบการรายงานประสานงานด้านภาษีฯ กับองค์กรภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษี

**หัวหน้างานจัดเก็บรายได้/ผู้อำนวยการกองคลัง**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
๓. แจ้งผลการประเมิน
๔. ตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๕. แจ้งการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๖. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

๑. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๒. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๓. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม ตามกำหนด
๔. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง(อำเภอ) เพื่อดำเนินการต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๕. ควบคุมติดตามการรายงานประสานด้านภาษีฯ กับองค์กรภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี

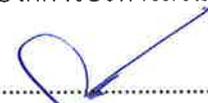
**คณะผู้บริหาร**

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี(พิจารณาการประเมิน)
๒. ออกคำสั่งพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ดำเนินการตามคำร้อง การแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภาษีภายในกำหนด
๔. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต/ไม่ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ
๕. มีคำสั่งยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน  
(นางสาวปิยวรรณ ใจชอบ)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบแผน  
(นางสาวสุภาภรณ์ บุญเกษมสิน)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน  
(นายรณฤทธิ์ หิงชันเทียะ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน  
(นายเนติ สีริง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน  
(นายสุทิน พูนน้อย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
<b>ขั้นตอนที่ 1</b>	<b>การดำเนินการ</b>	
	1.1. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลา ลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กรกฎาคม - พฤศจิกายน 2567
	1.2 จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2567
	1.3 ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ค.ส.3) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง(รายบุคคล) เฉพาะรายใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ ตกหล่น	ภายในเดือน พฤศจิกายน 2567
	1.4 ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม 2567
	1.5 กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ คาวนโพลด์ข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	คาวนโพลด์จากเว็บไซต์กรมธนารักษ์ เริ่มใช้งาน วันที่ 1 มกราคม 2568
	1.6 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม 2567 - กุมภาพันธ์ 2568
	1.7 จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม พ.ศ.2568
	1.8 ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง(ภ.ค.ส.1)	ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568
	1.9 แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568
	1.10 รับเรื่องอุทธรณ์(ภ.ค.ส.10)	มีนาคม พ.ศ.2568
	1.11 การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน 2568
<b>ขั้นตอนที่ 2</b>	<b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>	
	1. รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน 2568
	2. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน 2568
	<b>กรณีปกติ</b>	
	*รับชำระภาษี(ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน 2568)	มีนาคม - เมษายน 2568
	<b>กรณีพิเศษ</b>	
	(1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หนังสือเตือน)	
	*รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 40 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	พฤษภาคม - กันยายน 2568

นางสาวสุภาภรณ์ บุญเกษมสิน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ 2	ดำเนินการจัดเก็บ	
	กรณีพิเศษ (ต่อ)	
	(2) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 15 วัน)	
	นับแต่วันที่รับแจ้งหนังสือเตือน	
	*รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 20 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน	พฤษภาคม - กันยายน 2568
	ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	
	(3) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	*รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 10 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน	พฤษภาคม - กันยายน 2568
	ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน	
	(4) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
ขั้นตอนที่ 3	1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีหา(ลงทะเบียนเลขที่รับ)	มีนาคม - เมษายน 2568
	2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	มีนาคม - มิถุนายน 2568
	3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม 2568
	4. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน 2568
	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	1. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	*เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม พ.ศ.2568
	*สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน 2568
	*รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน 2568
	*มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม พ.ศ.2568
*ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน 2568	
*มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อาศัยและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.62 เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน	กันยายน พ.ศ.2568	
2. รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน พ.ศ.2568	
3. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม พ.ศ.2569	

นางสาวสุภาภรณ์ บุญเกษมสิน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

**แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา**

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
<b>ขั้นตอนที่ 1</b>	<b>การดำเนินการ</b>	
	1.1 ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณฯ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม พ.ศ.2567
	1.2 สืบหาและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	พฤศจิกายน พ.ศ.2567
	1.3 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม พ.ศ.2567 ถึง กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
	1.4 จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	มกราคม - มีนาคม 2568
<b>ขั้นตอนที่ 2</b>	<b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>	
	2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	มกราคม - มีนาคม 2568
	*รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) และตรวจสอบความถูกต้อง	
	*ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.1)	มกราคม - เมษายน 2568
	2.2 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	*รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม 2568
	*ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน	เมษายน - ธันวาคม 2568
	2.3 การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน 2568
	กรณีปกติ	
	*รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	มกราคม - มีนาคม 2568
	กรณีพิเศษ	
	(1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	
	*ชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน 2568
	(2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	* รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(แบบ ภ.ป.4)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2568
	* ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน 2568
	*ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)	มีนาคม - กรกฎาคม 2568
	* รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน 2568
	* ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ ระหว่าง เมษายน ถึง เมษายน

  
**นางสาวสุภากรณ์ บุญเกษมสิน**  
**ผู้อำนวยการกองคลัง**

