



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม
เรื่อง การใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๖๓ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อกำหนดในการจัดเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ประจำปี ๒๕๕๐ ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายวัฒน์ เพชรล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานพัฒนารายได้
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม
ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม
จังหวัดกระบี่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑-๓
- แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔
ภาษีป้าย	
- แผนการจัดเก็บภาษีป้าย	๖
ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	
- แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๙
ค่าธรรมเนียมการจัดเก็บค่าน้ำประปา	
- แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา	๑๐
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ	

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม เป็นหน่วยงานท้องถิ่น ที่มีอำนาจและรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องการแผนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้น งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม จึงจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

จัดทำโดย

งานพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
งานพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีฐานะการคลังที่เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปี ซึ่งจะต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ซึ่งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวปรากฏตามหนังสือจังหวัดกระบี่ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๓๙๖๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลภาพสูงสุดต่อทางราชการ ประกอบกับคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนมมีนโยบายดำเนินการการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑-๒ ของประมาณการรายรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในกำหนดเวลาโดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อ ผู้อยู่ในเกณฑ์ต้องเสียภาษี

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษียื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ ขั้นดำเนินการแล้วเสร็จ

- รายงานผลการจัดเก็บรายได้ต่อผู้บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

๗. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนมเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑-๒ ของประมาณการรายรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษี

๘.๓ ลดภาระและค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาชำระภาษี

๘.๔ สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างประชาชนกับเจ้าหน้าที่

๘.๕ ทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในการชำระภาษีประจำปี

๘.๖ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวปานอนงค์ ชนะกุล)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบแผน
(นางสวณันท์นภัส ศรีประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน
(นายฉัตรินทร์ ไกรนรา)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายวิฒนะ เพชรลู่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๖
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๙ แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม – เมษายน
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำนวณบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สำนักรวบรวมและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจับเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยฯ ประจำปี ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับที่	กิจกรรมแยกปฏิบัติ ตามขั้นตอน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ ต่าง ๆ	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๖	
๒	รับขออนุญาตการให้บริการ ถังขยะ	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	
๓	เก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยฯ ๓.๑ ออกพื้นที่ หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยพลู หมู่ที่ ๒ บ้านควน หมู่ที่ ๓ บ้านใหญ่ หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยสะพาน หมู่ที่ ๖ บ้านหนองน้ำแดง หมู่ที่ ๗ บ้านคลองแห้ง หมู่ที่ ๘ บ้านหนองไหล หมู่ที่ ๙ บ้านน้ำขาว หมู่ที่ ๑๐ บ้านเทพพนม ๓.๒ รับชำระ ณ สำนักงาน อบต. เขาพนม (กองคลัง)	เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน (ทุกวันที่ ๗ ของเดือน) เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน เก็บรายงวด ๆ ๓ เดือน วันจันทร์ -ศุกร์ ยกเว้น วันหยุดราชการและ วันนักขัตฤกษ์	ถ้าเป็นวันหยุดราชการ ให้เลื่อนไปในวันทำการถัดไป งวดที่ ๑. ต.ค.-ธค เก็บในเดือน ธค. งวดที่ ๒. ม.ค. -มี.ค. เก็บในเดือน มี.ค. งวดที่ ๓. เม.ย.-มิ.ย. เก็บในเดือน มิ.ย. งวดที่ ๔. ก.ค.-ก.ย. เก็บในเดือน ก.ย.

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ลำดับ ที่	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๖	
๒.	รับยื่นแบบขออนุญาตใช้น้ำประปา	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	
๓.	จดมาตรวัดน้ำ	วันที่ ๒๐ - ๒๕ ของเดือน	
๔.	ออกใบแจ้ง/ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา	วันที่ ๑ - ๑๘ ของเดือน	
๕.	เก็บค่าน้ำประปา ๕.๑ เก็บค่าน้ำ ๕.๒ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ดูแลประปา	วันที่ ๒๐ - ๓๐ ของเดือน วันที่ ๑ - ๑๐ ของเดือน	
๖.	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่มาชำระค่าน้ำประปา	ค้างชำระเกินกว่า ๒ เดือน ทำหนังสือแจ้งเตือน ๒ ครั้ง	
๗.	หยุดจ่ายน้ำประปา (ถอดมาตรวัด น้ำประปา) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เขาพนม เรื่อง การใช้น้ำประปา และอัตราค่าน้ำ น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘	ค้างชำระเกินกว่า ๓ เดือน	

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่
ประจำปี ๒๕๖๗

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี/เอกสารประกอบ
๒. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. แจ้งผลการประเมินภาษี
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๕. ตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. แจ้งผลการประเมินภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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