

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองลพบุรี  
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

## คำนำ

ด้วย เทศบาลเมืองลพบุรีอำเภอเมืองจังหวัดลพบุรี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้ จะต้องครอบคลุมถึงตอนกิจกรรม ที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายไดดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองลพบุรี จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

## จัดทำแผนโดย

(นางสาวรุ่งไพลิน บุญหล้า)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

กองคลัง : งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

# แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## กองคลัง : งานงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

### เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลเมืองลพบุรีเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบ ราชการ และการวางกรอบ แนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึง การส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ สูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลเมืองลพบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลเมืองลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในพื้นที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของเทศบาลเมืองลพบุรี ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนด เป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของรายได้ในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนให้ผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจ สูงสุดในการเสียภาษี

### ๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

### ๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

#### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายพัฒนารายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลเมืองลพบุรี

#### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลเมืองลพบุรี มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. เทศบาลเมืองลพบุรี มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลเมืองลพบุรีเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### ๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

### ๘. งบประมาณ

จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลเมืองลพบุรี เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ทำให้เทศบาลเมืองลพบุรี มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๙.๒ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เองของเทศบาลเมืองลพบุรีเพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๙.๓ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เขาใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

# แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

\*\*\*\*\*

### งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของตน
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

### ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจงผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจงผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจงประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

### ปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

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

### คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวรุ่งไพลิน บุญหล้า)  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนฯ

(นางสาวปัญกร ปิณฑโชคนันทคุณ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้พิจารณาแผนฯ

(นางสาวมยุรา สุทธิพิบูลย์)  
รองปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายนิทัศน์ ตันจันทร์)  
ปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายจำเริญ สละชีพ)  
นายกเทศบาลเมืองลพบุรี

# แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<b>การเตรียมการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</b>	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๒ สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๓ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๔ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๕ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม ๒๕๖๕
	๑.๖ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ	มกราคม ๒๕๖๖
	๑.๗ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๘ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๖
	๑.๙ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๑๐ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๓) (ลงทะเบียน)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๑.๑๑ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	
ขั้นตอนที่ ๒	<b>ดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</b>	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๖
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	<b>กรณีชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</b>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (ภายในเดือน เมษายน)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๖
	<b>กรณีพ้นระยะเวลาชำระภาษี</b>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖
(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน		
- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖	



ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ออกใบประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๖
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๖
ขั้นตอนที่ ๓	<b><u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</u></b> <b><u>๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u></b>	
	-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๖๖
	-สำรวจบัญชีค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๖
	-รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	-มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	-ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	-รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินฯ ทราบ เพื่อระงับการทำนิติกรรม	มิถุนายน ๒๕๖๖
	-บันทึก/รายงานผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๙๐ วันนับจากวันที่ทำหนังสือแจ้งเตือน เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	<b><u>๒.รายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</u></b> ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ของปีถัดไป

# แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

### แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<b>การเตรียมการภาษีป้าย</b>	
	๑.๑ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๕
	๑.๒ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๑.๓ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	<b>ดำเนินการจัดเก็บภาษีป้าย</b>	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๖
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๖
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๖
	๒.๓ การชำระภาษี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	<b>กรณีชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</b>	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๖
	<b>กรณีพ้นระยะเวลาชำระภาษี</b>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๖	
๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
<b>หมายเหตุ</b> กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	
ขั้นตอนที่ ๓	<b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีป้าย</b>		
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๖๖	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (ตามระเบียบฯ ยึดอายุฯ อปท. ๒๕๕๑ และ ๒๕๕๔)		
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๖	
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖	
	- แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๖๖	
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แลแล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี		
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๖๖	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๖	
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายุฯ และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป	

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลเมืองลพบุรี อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ เตรียมสำรวจคูคลองชำระและติดตามแรงรั่วลูกหนีภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสาร เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี พ.ศ.๒๕๖๖	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๒ ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	ธันวาคม ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ รับชำระภาษี ที่ทำการเทศบาลเมืองลพบุรี และ ออกบริการนอกสถานที่	มกราคม-เมษายน ๒๕๖๖
	๒.๒ รับชำระภาษี ที่ทำการเทศบาลเมืองลพบุรี	มกราคม-กันยายน ๒๕๖๖

**ภาคผนวก**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง .....

ที่ สบ.๕๒๐๐๒/

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

### เรื่องเดิม

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ประมาณการรายรับหมวดภาษีอากร ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ตั้งรับไว้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) นั้น

### ขอเท็จจริง

เพื่อให้การจัดเก็บภาษียรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามในการจัดเก็บรายได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

### ขอพิจารณา

๑. ลงนามในประกาศแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่เสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

( นางสาวรุ่งไพสิน บุญหล้า )  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

( นางสาวรุ่งไพสิน บุญหล้า )  
หัวหน้างานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

.....

( นางสาวปัญกร ปันณโชครนันทคุณ )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

---

( นางสาวมยุรา สุทธิพิบูลย์ )  
รองปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

ความเห็นของปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

---

( นายนิทัศน์ ตันจันทร์ )  
ปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี

ความเห็นของนายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

( นายจำเริญ สละชีพ )  
นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี



คำสั่ง เทศบาลเมืองลพบุรี

ที่ ๕๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินการเตรียมความพร้อมในการสำรวจ ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาลเมืองลพบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี เพื่อปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ จึงแต่งตั้งพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างดังต่อไปนี้

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| ๑. นายนิทัศน์ ต้นจันทร์ ปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี              | เป็นพนักงานประเมิน        |
| ๒. นางสาวมยุรา สุทธิพิบูลย์ รองปลัดเทศบาลเมืองลพบุรี       | เป็นพนักงานประเมิน        |
| ๓. นางสาวปัญญากร ปิณฑโชคนันทคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง         | เป็นพนักงานประเมิน        |
| ๔. นางสาวรุ่งไพลิน บุญหล้า นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | เป็นพนักงานสำรวจ/เก็บภาษี |
| ๕. นางสาวสารทรี ผลฉาย นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ     | เป็นพนักงานสำรวจ/เก็บภาษี |
| ๖. นางประยูร ยิ่งเจริญ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน    | เป็นพนักงานสำรวจ/เก็บภาษี |
| ๗. นางสาวอารยา มะลิตอง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน    | เป็นพนักงานสำรวจ/เก็บภาษี |
| ๘. นางสาวอารดา มะลิตอง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน  | เป็นพนักงานสำรวจ/เก็บภาษี |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ของทางราชการโดยเคร่งครัด  
อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ คำสั่งหรือประกาศใดที่ออกเป็นคำสั่งหรือประกาศก่อนคำสั่งนี้หรือขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจำเริญ สละชีพ)

นายกเทศบาลเมืองลพบุรี