

แผนการจัดเก็บรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง  
เทศบาลนครเชียงใหม่  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

ด้วยเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีแผนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง เทศบาลนครเชียงใหม่ จึงจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

จัดทำโดย

ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง  
เทศบาลนครเชียงใหม่  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

## แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง

#### เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ซึ่งการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีแผนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อประชาชน และผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้เทศบาลนครเชียงใหม่มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับคณะผู้บริหารเทศบาลนครเชียงใหม่ มีนโยบายการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทัวถึง ถูกต้อง เป็นธรรม ทันทากำหนดระยะเวลาและเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยคำนึงถึงสภาพด้านสังคม เศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย เทศบาลนครเชียงใหม่จึงได้จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบไปด้วย แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ, แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย และโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้น

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- ๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

#### ๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ประชาชนเข้าใจวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีตามกำหนด
- ๓.๑ สัดส่วนการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓.๒ ลูกหนี้ภาษีลดลงร้อยละ ๑
- ๓.๓ ปรับลดขั้นตอนและเพิ่มช่องทางในการชำระภาษี
- ๓.๔ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทัวถึง ถูกต้อง เป็นธรรม และทันตามกำหนดระยะเวลา

#### ๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดประชุมพนักงานเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
๓. จัดทำเอกสารและเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิ เช่น ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่ แผ่นพับ เสียงตามสาย วารสาร เว็บไซต์ ฯลฯ (งานพัฒนารายได้)
๔. จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้แก่
  - โครงการบริการจัดเก็บภาษีป้ายนอกสถานที่ (แขวงเมืองราย, แขวงนครพิงค์)

๕. จัดทำโครงการพัฒนาแผนที่ภาษี ได้แก่ (ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน)  
- โครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๖. ติดตามและประเมินผลตามโครงการ

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้**

๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง เทศบาลนครเชียงใหม่
๒. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. แขวงนครพิงค์
๔. แขวงกาวิละ
๕. แขวงเม็ງราย
๖. งานคลังศรีวิชัย

**๗. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน**

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

- แขวงนครพิงค์ แขวงกาวิละ และแขวงเม็ງราย งานคลังศรีวิชัย เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมจัดเก็บรายได้ ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลนครเชียงใหม่

- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน รวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมจัดเก็บรายได้ ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลนครเชียงใหม่

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๗. งบประมาณ**

ใช้จ่ายจากเทศบัญญัติเทศบาลนครเชียงใหม่ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

**๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๘.๑ จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ได้เพิ่มร้อยละ ๕ ของรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และลูกหนี้ภาษีสลดลงร้อยละ ๑
- ๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี
- ๘.๓ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาเสียภาษี
- ๘.๔ ทำให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการชำระภาษี
- ๘.๕ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางนันทิชาพรรณ ยอดสุวรรณ)

หัวหน้างานพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ

(นางสาวกรรณิการ์ กันต์รพีเกษตร)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผนฯ

(นางสาววรรณิดา ธรรมบุญเป็ง)

หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบแผนฯ

(นางบุษบา สหกิจวัฒนา)

ผู้อำนวยการสำนักคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางนุสรา ยันตรโกวิท)

ปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายอัศนี บุรณุปกรณ์)

นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้ (งานคลังแขวง)

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

หัวหน้าแขวง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาล หัวหน้าแขวง ผู้อำนวยการสำนักคลัง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบ ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงาน
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๔. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๕. ออกหนังสือเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๖. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๗. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของงานจัดเก็บรายได้

คณะผู้บริหาร

๑. รับคำร้องการอุทธรณ์ภาษี
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	<b>การเตรียมการ</b>		
	๑.๑ แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ตุลาคม	งานพัฒนารายได้
	๑.๒ ประกาศกำหนดระยะเวลาสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่	ตุลาคม-พฤศจิกายน	งานแผนที่ภาษี
	๑.๓ สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ๑.๓.๑ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๑.๓.๒ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ๑.๓.๓ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับห้องชุด	ตุลาคม-พฤศจิกายน	งานแผนที่ภาษี
	๑.๔ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม-พฤศจิกายน	งานทะเบียนทรัพย์สิน
	๑.๕ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครอง บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน	งานทะเบียนทรัพย์สิน
	๑.๖ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข (รับคำร้องขอแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)	ธันวาคม	งานแผนที่ภาษี
	๑.๗ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท.ประเมินราคาอัตรากาษาที่จัดเก็บ	ธันวาคม	
	๑.๘ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม-กุมภาพันธ์	งานพัฒนารายได้
	๑.๙ ประกาศจัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑/ภ.ด.ส.๒)	มกราคม	งานคลังแขวง
	๑.๑๐ แจ้งการประเมิน (ภ.ด.ส.๖,๗,๘)	กุมภาพันธ์	
	๑.๑๑ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๗) (ลงทะเบียน)	กุมภาพันธ์	
	๑.๑๒ รับคำร้องคัดค้านการประเมิน, อุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์-เมษายน	
	๑.๑๓ รับคำร้องคัดค้านการประเมิน, อุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์-เมษายน	
ขั้นตอนที่ ๒	<b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>		
	๒.๑ รับชำระภาษี	มีนาคม-เมษายน	งานคลังแขวง
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม-กันยายน	งานคลังแขวง
	<b>กรณีปกติ</b> รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	มีนาคม-เมษายน	
	<b>กรณีพิเศษ</b> (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม-กันยายน	
	(๒) ชำระภาษีในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี) เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม-กันยายน	
	(๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน รับชำระภาษีเบี่ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม-กันยายน	

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินภาษี		
	๔.๑ รับคำร้องคัดค้านการประเมิน (ภ.ด.ส.๑๐) ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์-เมษายน	งานคลังแขวง
	๔.๒ ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์-มิถุนายน	งานแผนที่ภาษี
	๔.๓ ชี้ขาดและแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม-กรกฎาคม	งานแผนที่ภาษี
	๔.๔ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม-กันยายน	งานคลังแขวง
	๔.๕ ส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด		งานพัฒนารายได้
	๔.๖ แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้อุทธรณ์		
ขั้นตอนที่ ๓	<b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>		
	๓.๑ ไม่ชำระภายในเวลากำหนด		งานคลังแขวง
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม	
	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม-มิถุนายน	
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินเวลากำหนด (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา		
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระ		
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน	
	๓.๒ รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ		
	- รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ		งานคลังแขวง
	- ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		งานแผนที่ภาษี
	- แจ้งระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุด ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน	งานพัฒนารายได้
	- แจ้งยกเลิกการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุด ให้สำนักงานที่ดินทราบ		งานพัฒนารายได้
	๓.๓ รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดทราบ	มกราคม	งานพัฒนารายได้



แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลนครเชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

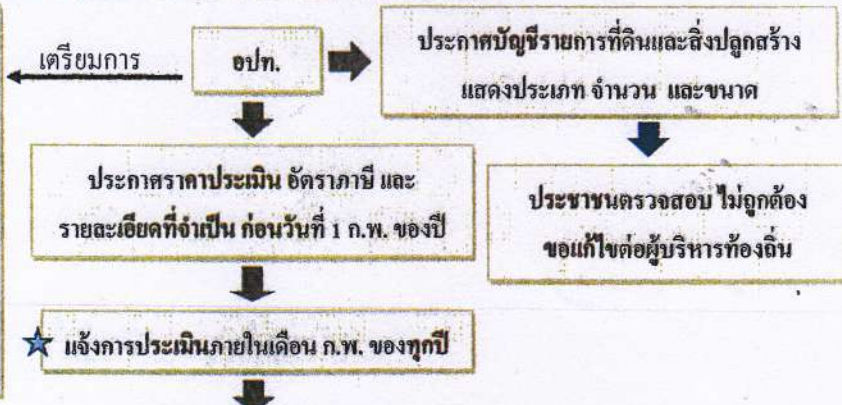
แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<b>การเตรียมการ</b>	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	<b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>	
	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
	<b>กรณีปกติ</b>	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	<b>กรณีพิเศษ</b>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
	<b>หมายเหตุ</b> กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน-ธันวาคม	

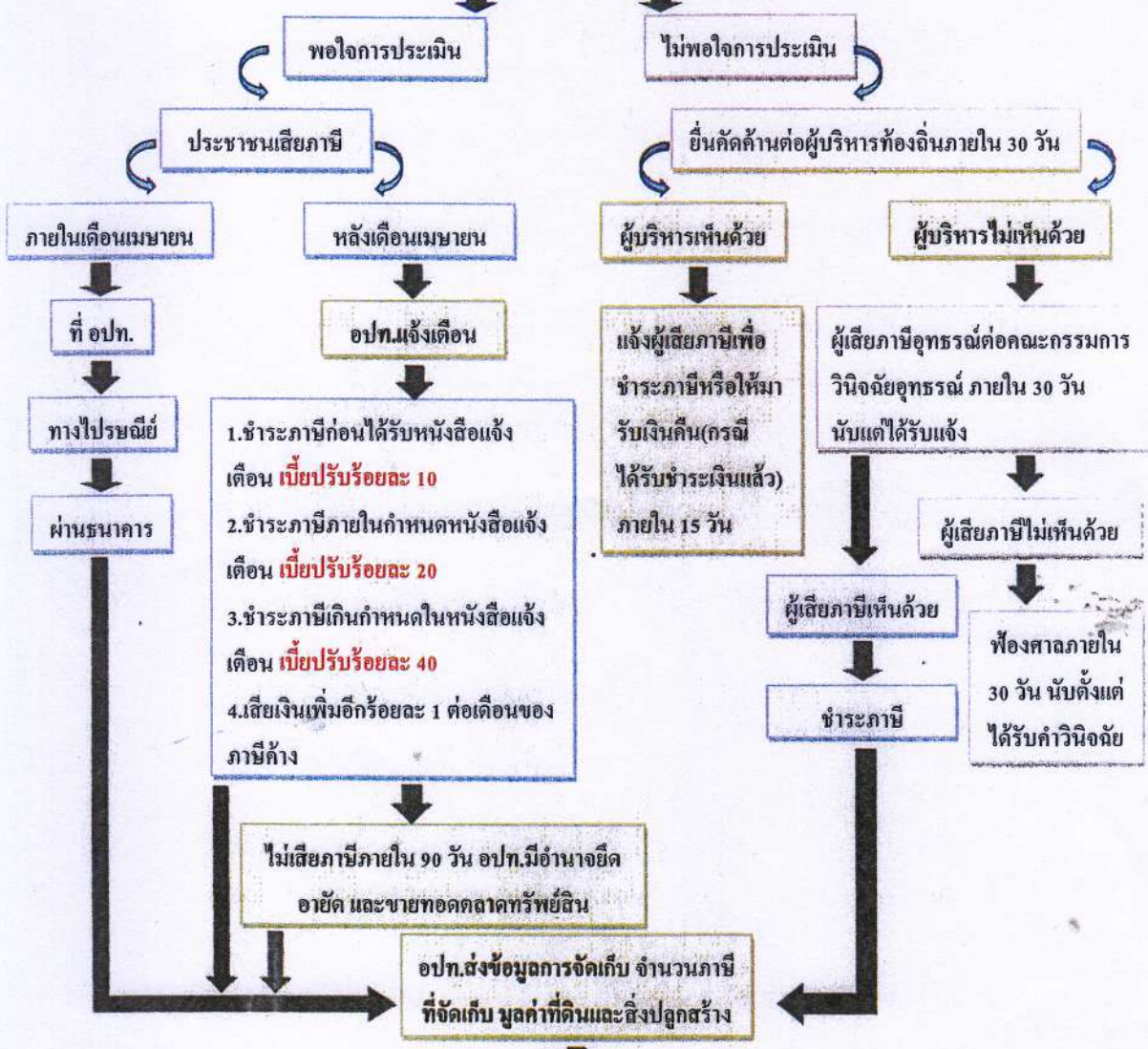
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	<b>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา 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 आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
2. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
3. ทำบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด
4. กรมธนารักษ์ส่งราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้อปท.



ผู้เสียภาษีรับแจ้ง



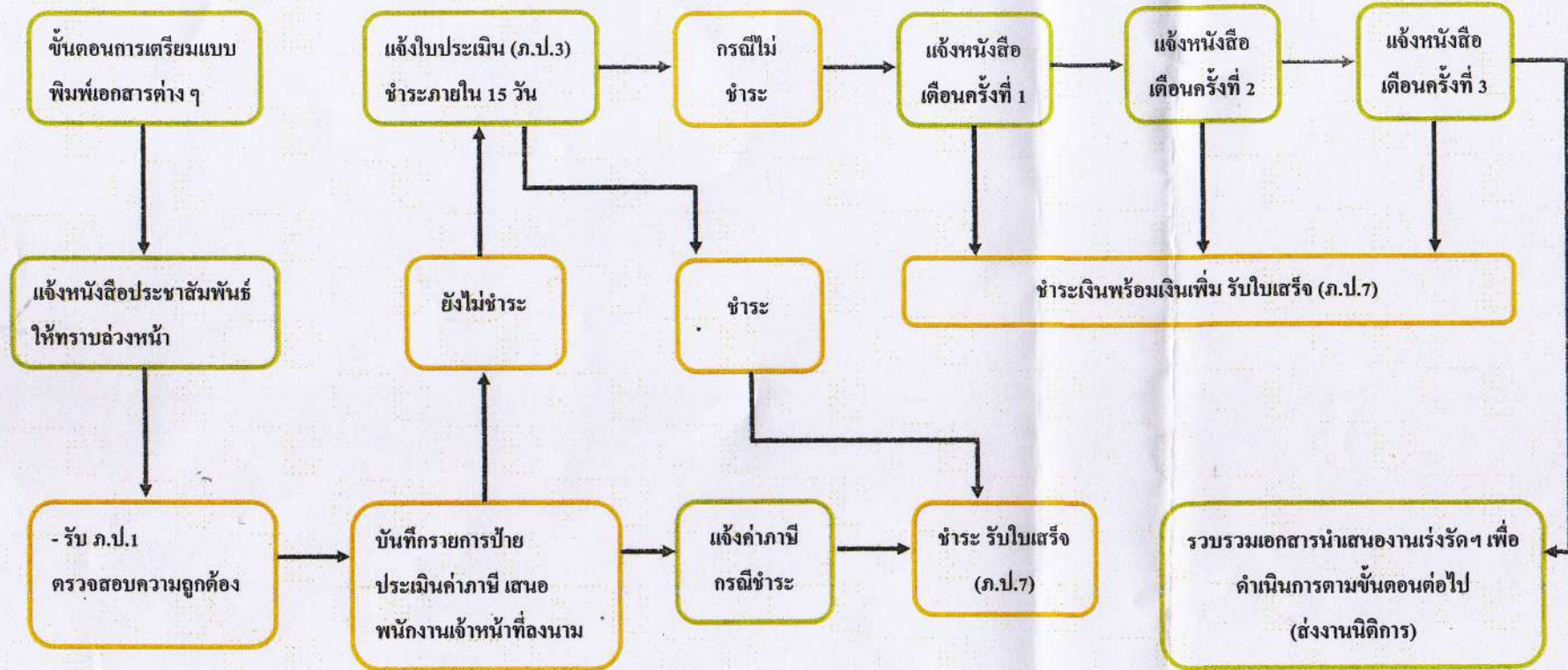
คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

มท.ประมวลผล

กค. กคต.

**หมายเหตุ**  
-ปีภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน  
1 ม.ค. ของปี

## ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย



หมายเหตุ เจ้าของป้ายอื่นแบบ (ภ.ป.1) ภายในเดือน มกราคม - มีนาคม ของทุกปี

□ ขั้นตอนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่

□ ขั้นตอนเกี่ยวข้องกับประชาชน