

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่นได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากรและตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่นได้จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่นจึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

แผนการจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐



องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายและค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกำหนดระยะเวลา และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

กองคลังงานจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๑.หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบลหมูม่น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในตำบล ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้นมา

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๓.เป้าหมาย

๓.๑ จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บได้เอง เพิ่มขึ้น

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บราย

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

๓.๔ เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๓.๕ เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๔.วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเก็บเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศและออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎระเบียบ

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.../-๒-/ระยะเวลา

๕.ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖.ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑.ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการจัดเก็บรายได้

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓.ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗.ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๘.งบประมาณ

-

๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บได้เอง เพิ่มขึ้น

๙.๒ ได้รับข้อมูลฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

๙.๓ ประชาชนได้มีความรู้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๙.๔ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาชำระภาษี

๙.๕ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสุรีพร พุทธาวัง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....เสนอแผนฯ
(นางสาวปภาดา นันทจันทร์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางสาวนารีรัตน์ จันทร์มา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายพิน นามแสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ
(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ / เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านจัดเก็บรายได้

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑.ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ / เอกสารประกอบ
๒.แจ้งผลการประเมิน
๓.ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๑.ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษีและเอกสารประกอบการเก็บภาษี
๒.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔.ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๕.ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๖.แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๗.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหาร

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

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	การดำเนินการ	
ที่ ๑	๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๒.จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๓.ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรายบุคคล(ม.๓๐)	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๔.ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๙
	๕.กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท.(ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓	ธันวาคม ๒๕๖๙
	๖.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๗.จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๗๐
	๘.ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ม.๓๙)	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๙.แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี (ม.๔๔)	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๑๐.การชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมิน (ม.๔๖)	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๗๐
ที่ ๒	**การดำเนินการจัดเก็บภาษี**	
	กรณีชำระภายในเวลาที่กำหนด	
	-รับชำระภาษีภายเวลาที่กำหนด (ไม่มีเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม)	มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐
	กรณีไม่ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด	
	๑.ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน -รับชำระภาษี บวกเบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	๒.มีหนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระภาษี (กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ) (ม.๖๑) (มท.๐๘๐๘.๓/ว ๗๕๘๗) -รับชำระภาษี บวกเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐
	๓.ชำระภาษีเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือแจ้งเตือน -รับชำระภาษี บวกเบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐

ที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	-ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๖๙
	๒.รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓.รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	การเตรียมการ	
ที่ ๑	๑. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๙ – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐
	๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม ๒๕๖๙
ที่ ๒	**ดำเนินการจัดเก็บ**	
	๑.กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม -รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๗๐
	-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม – เมษายน ๒๕๗๐
	๒.กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	-รับแบบ (ภ.ป.๑)และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - กันยายน ๒๕๗๐
	-ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	๓.การชำระค่าภาษี	
	กรณีปกติ	
	๑.รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด)	มกราคม – พฤษภาคม ๒๕๗๐
	กรณีพิเศษ	
	๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	๒.ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	-รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๗๐
	-ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	-ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ : กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐		

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
<u>ที่ ๓</u>	๑.ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในเวลาที่กำหนด	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๗๐
	-มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	-ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตาม (ม.๒๕)	เมษายน – กันยายน ๒๕๗๐
	-แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ (ภ.ป.๑) ภายในกำหนด	กันยายน ๒๕๗๐
	๒.ยื่นแบบ(ภ.ป.๑) แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	-ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๗๐
	-ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	การเตรียมการ	
ที่ ๑	๑.สำรวจแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๒.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยให้ประชาชนทราบ	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๙
ที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑.รับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	ตุลาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๗๐
	๒.สำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	
	-แจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๗๐
ที่ ๓	ออกตรวจสอบไปพบผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๗๐