



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
เรื่อง แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภาษี การจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีระยะเวลาการชำระภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายมุฮัมหมัด หะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีนโยบายดำเนินการการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยมีให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตปกครององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมายเทศบาลตำบลตาเซะใหญ่ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการออกให้บริการรับยื่นแบบเพื่อแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีกับประชาชนภายในเขตปกครองเทศบาลตำบลตาเซะใหญ่ ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการเสียภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓-๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในกำหนดเวลา โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ภ.บ.ท.๖ บัญชีรายชื่อผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน และบัญชีรายชื่อผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย

/ ๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ...

๔.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

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

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- รายงานผลการจัดเก็บรายได้ต่อผู้บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ภาษีจากการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ -๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๘.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษี

๘.๓ ลดภาระและค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมาเสียภาษี

๘.๔ สร้างความรู้สึกที่ดีระหว่างประชาชนกับเจ้าหน้าที่

๘.๕ ทำให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการชำระภาษีประจำปี

๘.๖ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

เดือน/พ.ศ.	ภาษีบำรุงท้องที่	เป้าหมาย
กันยายน ๒๕๕๙ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๙	- คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ภาษีในปีงบประมาณ(ลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานเก็บภาษี - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า - รับชำระภาษีปกติ - สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบันและปีค้าง - รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑ - รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒ - รับชำระภาษีเงินเพิ่มหลังพ้นกำหนด ร้อยละ ๒ ต่อเดือน มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๓ <u>หมายเหตุ</u> เดือนมกราคม- เมษายน รับชำระภาษี ณ สำนักงาน อบต. และออกพื้นที่ในหมู่บ้านต่างๆ ด้วย	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓-๕ %
ธันวาคม ๒๕๕๙ มกราคม - เมษายน ๒๕๖๐		
พฤษภาคม ๒๕๖๐		
มิถุนายน ๒๕๖๐		
กรกฎาคม ๒๕๖๐		

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ ที่	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลาการปฏิบัติการ												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	←→												
๒	ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี	←→												
๓	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า			←→										
๔	รับชำระค่าภาษี				←→									
๕	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน								←→					
๖	รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเงินเพิ่ม)								←→					
๗	มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี (๓ ครั้ง)								←→					

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

เดือน/พ.ศ.	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เป้าหมาย
กันยายน ๒๕๕๙ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๙	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓-๕ %
ธันวาคม ๒๕๕๙ มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ให้ทราบล่วงหน้า - รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ / รับชำระภาษี	
มีนาคม – พฤษภาคม ๒๕๖๐	- ประเมินค่ารายปีและแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ - รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ) / พิจารณาคำร้อง / แจ้งผลการชี้ขาด - รับชำระภาษี (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง) - แจ้งความดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)	
มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๐	- สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม) - มีหนังสือเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง) - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
กันยายน ๒๕๖๐ ตุลาคม ๒๕๖๐	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน ตาม ม.๔๔ / รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน	

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

[illegible]

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

เดือน/พ.ศ.	ภาษีป้าย	เป้าหมาย
กันยายน ๒๕๕๙ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ มกราคม – พฤษภาคม ๒๕๖๐ พฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๐ พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป	- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) - สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี - จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง / ประเมินค่าภาษี และมีหนังสือแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.๓ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันทีหรือชำระในกำหนดเวลา) - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) ๒ ครั้ง - มีหนังสือเตือนไปยังผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ๓ ครั้ง ตาม ม.๒๕ - แจ้งความต่อพนักงานฝ่ายสอบสวน ฝ่ายปกครอง(อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่ยื่นแบบ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	รายได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓-๕ %

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

[illegible]

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๐
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา



ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	หมู่ที่	สถานที่	เวลา	หมายเหตุ
๑.	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน				วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
	วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๑	บ้านคล้า	๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๒	บ้านกะลุแป	๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๓	บ้านตาเซะ	๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๔	บ้านวังกระ	๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๕	บ้านทุ่งยอ	๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	
	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๐	รับชำระภาษี / เรงรัดและติดตามการชำระภาษี ณ สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ			
	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๐	เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ ตลอดจน จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี ๒๕๖๑			

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๐
ภาษีบำรุงท้องที่
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา



ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	หมู่ที่	สถานที่	เวลา	หมายเหตุ
๒.	ภาษีบำรุงท้องที่				วัน เวลา ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
	ครั้งที่ ๑ เดือนมกราคม ๒๕๖๐				
	วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐	๑	โรงเรียนศรีพัฒนาราม หมู่ที่ ๑	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐	๒	ที่ทำการ อบต.ตาเซะ หมู่ที่ ๒	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐	๓	ที่ทำการกำนัน ต.ตาเซะ หมู่ที่ ๓	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐	๔	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐	๕	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	ครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน ๒๕๖๐				
	วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐	๑	โรงเรียนศรีพัฒนาราม หมู่ที่ ๑	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๐	๒	ที่ทำการ อบต.ตาเซะ หมู่ที่ ๒	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐	๓	ที่ทำการกำนัน ต.ตาเซะ หมู่ที่ ๓	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐	๔	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	
	วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐	๕	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปี ๒๕๖๐
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

.....

แผนปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ / นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

- ผู้อำนวยการกองคลัง

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

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๒. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๓. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๔. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๕. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๖. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
๗. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

/ คณะผู้บริหาร...

- คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางสาวกฤษณพร แซ่ชื่อ)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบแผน

(นางสาวสุไลลา บาสอ)
ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.ตาเซะ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นางวิไล จันทรัดนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายมุฮัมหมัด หะมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ