



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าว เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี และเร่งรัดการการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่นโดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ แล้วนั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ หรือผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ www.munok.go.th (ข่าวประชาสัมพันธ์)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวสุดสาย แดงดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ



องค์การบริหารส่วนตำบลหมอนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

แผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีป้าย

ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลหมอนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก
จังหวัดนราธิวาส
โทร ๐-๗๓๖-๒๑๐๒๐-๒๒

www.munok.go.th

E-mail = Khongklang_abtmuno@hotmail.com

แผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบงานโครงการ ภารกิจที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการด้านภาษี กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษีโดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของรายได้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ

๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้จำเป็นต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการ และสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส

๘. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๒.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
- ๓.ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๔.ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๕.รับยื่นแบบภาษีต่างๆ
- ๖.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
- ๗.รับชำระภาษี ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ๑.ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
- ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
- ๓.ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- ๔.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
- ๕.ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
- ๖.ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
- ๗.แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
- ๘.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนฯ
(นางสาวพนิดา เจ๊ะปอ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางฮามีเนาะ น้อยพอม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ
(นางสาวสุดสาย แดงดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

แผนการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปี 2565
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการ ๑.แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	๒.จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	๓.ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือนพฤศจิกายน	
	๔.ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม	
	๕.กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท.ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธ.ค.๖๕(ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลว.๓ ก.ย.๖๓)	
	๖.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๕ - กุมภาพันธ์ ๖๕	
	๗.จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม	
	๘.ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์	
	๙.แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมิน ให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์	
	๑๐.การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน	
๒	ดำเนินการจัดเก็บ ๑.รับชำระภาษี	มีนาคม - เมษายน	
	๒.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลา ที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน	
	กรณีปกติ -รับชำระภาษี(ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา)(ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน	
	กรณีพิเศษ ๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับ แต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) -ชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของ เดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	๒.ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) -รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน	
	๓.ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน -รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน	
	๔.ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๑.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน	
	๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน	
	๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม	
	๔.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน	
๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา -เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี -สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน -รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกิน กำหนดเวลา(มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) -มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา -ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี -มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน(นิติกร)ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	พฤษภาคม	
	๒.รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน	
	๓.รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม	

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการ ๑.ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน	
	๒.สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม	
	๓.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	
	๔.จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.๑)และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม	
๒	ดำเนินการจัดเก็บ ๑.กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม -รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.๑)และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม	
	-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน	
	๒.กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม -รับแบบ (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม	
	-ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน(ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม	
	๓.การชำระค่าภาษี	เมษายน - ธันวาคม	
	กรณีปกติ -รับชำระภาษี(ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม	
	กรณีพิเศษ ๑.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน	
	๒.ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี -รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม	
	-ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน	
	-ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน	
	-ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)		
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม)			
๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๑.ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม	
	-มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม	
	ครั้งที่ ๒	มิถุนายน	
	ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม	
	-รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน	
	-แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน	
	๒.ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม	
	ครั้งที่ ๒	มิถุนายน	
	ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม	
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน	
	-ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม เป็นต้นไป	

แผนปฏิบัติงานการบริการประชาชนนอกสถานที่ ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การเตรียมการ ๑.เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสาร เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี ๒๕๖๕	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	๒.ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	มกราคม	
๒	ดำเนินการจัดเก็บ ๑.รับชำระภาษีที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบล และออกบริการนอกสถานที่	มกราคม - เมษายน	
	๒.รับชำระภาษีที่ทำการบริหารส่วนตำบล	มกราคม - กันยายน	