

## กรอบและแนวทางในการจัดเก็บภาษีอากรซึ่งเป็นรายได้หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดร. โกศล สอดส่อง

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา

### บทนำ

การดำเนินการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งเป็นรายได้หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งเพื่อที่จะนำรายได้มาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นเพราะภาษีท้องถิ่นที่รัฐบาลให้อำนาจในการจัดเก็บภาษีอากรของท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างจำกัด ในการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะต้องบริหารการจัดเก็บภาษีอากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบและเป็นธรรมต่อผู้ชำระภาษีให้กับท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะต้องมีวิธีการป้องกันการสูญเสียเงินรายได้จากการจัดเก็บภาษีอากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยไม่รอหวังพึ่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาลแต่เพียงอย่างเดียว เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการ การจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและสามารถบริหารงบประมาณของท้องถิ่นได้อย่างโปร่งใสมีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมดังคำที่กล่าวไว้ว่า “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด” เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษีอากร การกำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการในการจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับ บุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองคลัง/ส่วนการคลังเป็นฝ่ายที่รับผิดชอบในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นแต่ละแห่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจึงมี ตัวแบบกรอบวิธีการใช้ เป็นเครื่องมือในการใช้เก็บภาษีอากรของท้องถิ่น (มูลนิธิส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2547)

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วไป ยังขาดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น จึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำให้มี ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง และสามารถแยกทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายเสียภาษีเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้องเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีให้บรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรแต่ละแห่งได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้ ดังมีกรอบแนวทางปฏิบัติดังนี้ที่เรียกว่า “มาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน” ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจข้อมูลพื้นที่จริงเพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง บ้าย และการประกอบการค้า รวมทั้งการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรายได้ท้องถิ่น

ได้แก่ พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ร.บ. โรงเรือนและที่ดิน พ.ร.บ. ป้าย และกฎหมายว่าด้วยต้องรู้การสาธารณสุข ประกอบในการดำเนินงานด้วย

- อำนาจในการจัดเก็บภาษี ยังคงกำหนดให้ อปท. มีอำนาจในการจัดเก็บภาษีจากที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขต อปท. นั้น ภาษีที่จัดเก็บในเขต อปท. โดยยังคงเป็นรายได้ของ อปท. นั้นได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีอากร และทำการพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีกรอบและแนวทางในดำเนินการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (บวรศักดิ์ อูวรรณโณ, 2547)

#### หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษีอากร เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการแต่ละปีงบประมาณโดย กองคลัง ฝ่ายคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอากรและการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง ย่อมสะท้อนให้เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งมีวิธีการดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสาร อันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการเตรียมพร้อมในการจัดเก็บภาษีอากรประจำปีงบประมาณแต่ละปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานได้มีการปฏิบัติแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข การปฏิบัติงานในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นจะต้องมีหลักปฏิบัติ 3 ประการ

- ประการแรกบุคลากรผู้ปฏิบัติต้องเข้าใจ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติงาน  
- ประการที่สองต้องเข้าถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติราชการ

- ประการที่สาม ต้องพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบ ดังนั้นเพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามงบประมาณของแต่ละปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดเวลาในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
2. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ เพิ่มขึ้นซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นได้มากขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นสอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
3. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### เป้าหมาย

- การจัดเก็บรายได้ของ อปท. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
- การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ครบถ้วนและเกิดความเป็นธรรมต่อผู้ชำระภาษีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีงบประมาณพอเพียงในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

● ประชาชนในท้องถิ่นพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

#### วิธีการดำเนินงาน

##### 1. ขั้นการเตรียมการ

- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วนจัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ยื่นแบบพิมพ์ภายในเวลากำหนดโดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ผ.ท.4

##### 2. ขั้นการดำเนินการ

● จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า

● แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

● ออกหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่น

แบบแสดงรายการทรัพย์สิน

● จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์

##### 3. หลังการดำเนินการ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดการและแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

#### ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน

งบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รายรับรายจ่าย จาก ข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งของงบประมาณรายรับและจ่ายประจำปีงบประมาณ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

● การจัดเก็บรายได้ของ อปท.มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

● การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ครบถ้วนและเกิดความเป็นธรรมต่อผู้ชำระภาษีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

● มีงบประมาณพอเพียงในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

● ประชาชนในท้องถิ่นพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

ภาษีที่รัฐบาลให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง มี 3 ประเภท ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ ภาษีป้าย/ภาษีบำรุงท้องที่

แผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ขั้นตอนของกิจกรรม

#### ก. ขั้นเตรียมการ

● ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ ตามเกณฑ์ค้างรับ) กันยายน

● สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม

● ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี

พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

● จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอออกหนังสือเวียน แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนธันวาคม

#### ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บรายได้

1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด. 2) และตรวจสอบความถูกต้อง มกราคม - กุมภาพันธ์

2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี / มีหนังสือแจ้งผล การประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8) มกราคม - มีนาคม

#### กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - มีนาคม

#### กรณีพิเศษ

(1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด

(เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม กุมภาพันธ์ - กันยายน
- (2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี
- 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่  
มกราคม - พฤษภาคม
- 2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจ  
สถานที่ กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
- 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ  
มีนาคม - กรกฎาคม
- 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กันยายน
- 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

แผนการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งแยกปฏิบัติตามชั้น  
ตอนของกิจกรรม

#### 1.ขั้นเตรียมการ

- 1.1 ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์  
เสียภาษีในปีงบประมาณ กันยายน  
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
- 1.2 สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ  
ตุลาคม
- 1.3 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี  
พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
- 1.4 จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ  
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)  
ธันวาคม

#### 2.ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- 2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม  
- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง  
มกราคม - มีนาคม
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน  
(ภ.ป.3) มกราคม - เมษายน
- 2.2 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม  
- รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง  
เมษายน - ธันวาคม
- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน  
(ภ.ป.3) เมษายน - ธันวาคม

#### 2.3 การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ มกราคม - พฤษภาคม

- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษี  
ภายในกำหนดเวลา)

กรณีพิเศษ กุมภาพันธ์ - กันยายน

(1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่  
(แบบ ภ.ป.4) กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม

2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่  
กุมภาพันธ์ - มิถุนายน

3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)  
มีนาคม - กรกฎาคม

4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

มีนาคม - กันยายน

5.ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการ  
ประเมิน การชำระค่าภาษีและ การอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติ  
ระหว่าง เดือนเมษายน - ธันวาคม

แผนการจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง แยกปฏิบัติ  
ตามขั้นตอนของกิจกรรม

#### 1. ขั้นเตรียมการ

1.1 ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสีย  
ภาษี ในงบประมาณ กันยายน

1.2 สำรองจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ (ภ.บ.ท.5)  
ตุลาคม

1.3 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี  
พฤศจิกายน

1.4 จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ เสียภาษีทราบ  
และมาชำระภาษีตามวันและเวลาที่กำหนด ธันวาคม

#### 2. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

2.1 ส่งหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ  
ธันวาคม

- 2.2 รับชำระภาษี มกราคม - เมษายน
- 2.3 จัดทำหนังสือ แจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาชำระภาษี ให้ทราบก่อนหมดระยะเวลาเสียภาษี เพื่อไม่ให้ผู้ชำระภาษี ต้องเสียเงินเพิ่ม เมษายน
- 2.4 จัดส่งหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่า ยังมิได้มาชำระภาษีตามวันและเวลาดำหนด พฤษภาคม
- แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งผู้บริหารท้องถิ่น
1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
  2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
  3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาขึ้นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
  4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ/เสนอแผน  
(นาง/นาย.....)  
หัวหน้า/ เจ้าพนักงาน/หน้าที่จัดเก็บรายได้
- ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบแผน  
(.....)  
ผอ.สำนักคลัง/ผอ.ฝ่ายפקคลัง/ผอ.การคลัง/  
หัวหน้าฝ่ายคลัง
- ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน  
(.....)  
ปลัด.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผน  
(.....)

นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง  
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

\*\*\*\*\*

การจัดเก็บภาษีอากรต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามที่ได้ประมาณการไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะต้องจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งให้ผู้ปฏิบัติทุกคนยึดถือเป็นแผนการตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2547 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. 2508 โดยมีราย

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ต้องทำ	ผู้ปฏิบัติ
1 ต.ค. - 30 พ.ย. ของปีงบประมาณ	- การเตรียมการข้อมูลผู้เสียภาษี การสำรวจและเตรียมแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ในการจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้พร้อม	เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
1- 31 ธ.ค ของปีงบประมาณ	- การซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ - การสำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่ การประชาสัมพันธ์ ประกาศให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีได้รับทราบระเบียบและขั้นตอนห้วงระยะเวลาการยื่น แบบชำระภาษี เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง	ปลัด อบท. และผอ.สน.คลัง/ผอ.คลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง ปลัด อบท. และผอ.สน.คลัง/ผอ.คลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าส่วนโยธา/เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ต้องทำ	ผู้ปฏิบัติ
1 - 30 ม.ค. ของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</li> <li>- การจัดทำประกาศเกี่ยวกับเรื่องภาษีอากร</li> <li>- ทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ทำหนังสือแจ้ง</li> <li>- ทำหนังสือเร่งรัด กรณียังไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี เมื่อมีการประชาสัมพันธ์และแจ้งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว</li> </ul>	<p>ผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>ผู้บริหาร / ปลัด.ของ อปท. ผอ.สน.คลัง/ ผอ.คลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง /เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 ม.ค. - 31 พ.ค. ของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเตรียมเอกสารและสถานที่พร้อมที่จะให้บริการทันที</li> <li>- รับแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกแบบพิมพ์</li> <li>- การประเมินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- การรับชำระภาษี</li> </ul>	<p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 ม.ค. - 31 พ.ค. ของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนและข้อมูล เพื่อติดตามเร่งรัดผู้ที่ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินภายในกำหนด</li> <li>- รับแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีป้าย</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกแบบพิมพ์</li> <li>- การประเมินค่าภาษีป้าย ตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- การรับชำระภาษีป้าย</li> </ul>	<p>ปลัด.ของ อปท. ผอ.สน.คลัง/ผอ.คลัง/ หัวหน้าส่วนการคลัง</p>
1 ก.พ. - 28 ก.พ. ของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนและข้อมูล เพื่อติดตามเร่งรัดผู้ที่ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้ายภายในกำหนด</li> <li>- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่</li> </ul>	<p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p> <p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 มี.ค. - 31 มี.ค. ของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบทะเบียนและข้อมูลเพื่อเร่งรัดผู้ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีบำรุงท้องที่ภายในกำหนด</li> </ul>	<p>ปลัด.ของ อปท. ผอ.สน.คลัง/ผอ.คลัง/ หัวหน้าส่วนการคลัง</p>
1 มี.ค. - 31 มี.ค. ของปีงบประมาณ		<p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 มี.ค. - 31 มี.ค. ของปีงบประมาณ		<p>ผอ.สน.คลัง/ผอ.คลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง / เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 เม.ย. - 30 เม.ย. ของปีงบประมาณ		<p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>
1 พ.ค. - 31 พ.ค. ของปีงบประมาณ		<p>เจ้าพนักงาน/ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>

ละเอียดตามเอกสารแนบท้ายและขั้นตอนต่าง ๆ ที่ต้องทำดังนี้  
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ของปีงบประมาณ

( นาย..... )

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
แผนการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ที่ได้  
รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

1. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชี ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสีย  
ภาษี ในปีงบประมาณต่อไป
3. จัดทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
4. รับยื่นแบบ
5. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
6. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน
7. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี

ผ.สำนักคลัง /ผอ.คลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ  
แสดงรายการและเอกสารประกอบ
2. ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
3. แจ้งผลการประเมินภาษี
4. ออกตรวจสอบ / ติดตามผู้ค้างชำระภาษี
5. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
6. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
3. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย  
พิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดง  
รายการภายในกำหนด
5. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายใน  
กำหนด
6. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง

(อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ  
คณะกรรมการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการ  
ประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้  
ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่น  
แบบแสดงรายการภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

เอกสารอ้างอิง

มูลนิธิส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. (2547). รวมกฎหมาย  
เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งที่  
แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. 2546. พิมพ์ครั้งที่ 6.  
กรุงเทพฯ: บพิตรการพิมพ์.

บรรศักดิ์ อูวรรณโณ. (2545). ก้าวต่อไปของการ  
กระจายอำนาจและการปกครองท้องถิ่นไทย  
ในการประชุมวิชาการสถาบันประปกเกล้า:  
ครั้งที่ 3 การกระจายอำนาจและการปกครอง  
ท้องถิ่นใน ประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ธรรมดาเพรส.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม  
แห่งชาติ. (2544). การประเมินมูลค่าฐาน ภาษี  
ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไทย  
ภายใต้กฎหมายที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใหม่.  
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

ประทาน คงฤทธิศึกษากร. (2526). การปกครองท้องถิ่น.  
กรุงเทพฯ: พีระพัทธนาพรบุญแสง.