



แผนการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



ภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง



ภาษีป้าย



ค่าธรรมเนียม
และรายได้อื่น ๆ

จัดเก็บรายได้
พัฒนาท้องถิ่น
เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
ของประชาชน



องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราษฎร์
อำเภอเอกราษฎร์ จังหวัดพังงา



แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



องค์การบริหารส่วนตำบลเอื้องกะปง
จังหวัดพังงา

คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเทล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเทล จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย



(นางสาวชิตินุร หิมมะ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

กองคลัง งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเทล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

กองคลัง งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบาย การปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด ในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดย กำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๖. เพื่อสร้างมาตรฐานการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหล มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเหล มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเหล เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล เพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น

๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

กองคลัง งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเทล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รวบรวมแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๘. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๙. ออกหนังสือเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๑๐. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๔. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๕. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๗. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๘. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินการต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๓. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ

(นางสาวชิตนุร หิम्मะ)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ/เสนอแผน

(นางจินดา อ่อนน้อม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางจินดา อ่อนน้อม)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายสุวัจชัย ทองมาก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.	ขั้นเตรียมการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม ๖๙ - พฤศจิกายน ๖๙
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม ๖๙ - พฤศจิกายน ๖๙
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๖๙
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน ๖๙ - ธันวาคม ๖๙
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท.ดาวโหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ธันวาคม ๒๕๖๙
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๙
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๗๐
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๗๐
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๗๐
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน ๗๐
๒.	ขั้นดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม ๗๐ - เมษายน ๗๐
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
	กรณีปกติ	
	-รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม ๗๐ - เมษายน ๗๐
	กรณีพิเศษ	
	๑.ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑/เดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
	๒.ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑/เดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
	๓.ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	
	-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑/เดือน ของจำนวนเงินภาษี	พฤษภาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	๔.ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑.ผู้รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ ๗๐ - เมษายน ๗๐
	๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ ๗๐ - มิถุนายน ๗๐
	๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม ๗๐ - กรกฎาคม ๗๐
	๔.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
๓.	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑.ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีทราบ	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม ๗๐ - มิถุนายน ๗๐
	-ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม ๗๐ - มิถุนายน ๗๐
	-ออกหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน(นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้น ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน ๒๕๗๐
	๒.รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน ๒๕๗๐
	๓.รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.	ขั้นเตรียมการ	
	๑.ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน ๒๕๖๙
	๒.สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๓.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๖๙ - กุมภาพันธ์ ๗๐
	๔.ทำหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ป.๑)	ธันวาคม ๒๕๖๙
๒.	ขั้นตอนการจัดเก็บ	
	๑.กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	-รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม ๗๐ - มีนาคม ๗๐
	-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/หนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ป.๓)	มกราคม ๗๐ - เมษายน ๗๐
	๒.กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	-รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน ๗๐ - ธันวาคม ๗๐
	-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/หนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี(ภ.ป.๓)	เมษายน ๗๐ - ธันวาคม ๗๐
	๓.รับชำระภาษี	มีนาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
๓.	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑.ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	-ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน ๗๐ - กันยายน ๗๐
	๒.ยื่นแบบแล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	-ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	-ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๒	มิถุนายน ๒๕๗๐
	-ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม ๒๕๗๐
	-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม ๗๐ - กันยายน ๗๐
	-ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน)กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเทล อำเภอกะปอง จังหวัดพังงา

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.	ขั้นเตรียมการ	
	๑.ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	ตุลาคม ๒๕๖๙
	๒.สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	พฤศจิกายน ๒๕๖๙
	๓.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	ธันวาคม ๖๙ - เมษายน ๗๐
	๔.ทำหนังสือแจ้งเตือนเวียนให้ผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๒๕๖๙
๒.	ขั้นดำเนินการ	
	๑.จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเทล -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๑ และ หมู่ที่ ๔ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๕ และ หมู่ที่ ๓ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๒ และ หมู่ที่ ๖ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๑ และ หมู่ที่ ๔ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๕ และ หมู่ที่ ๓ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๒ และ หมู่ที่ ๖ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๑ และ หมู่ที่ ๔ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๕ และ หมู่ที่ ๓ -ออกจัดเก็บค่ามูลฝอย หมู่ที่ ๒ และ หมู่ที่ ๖	๑ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ๑ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๗๐ ๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ๑ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๗๐ ๑ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๗๐ ๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๗๐ ๑ - ๒๐ กันยายน ๒๕๗๐
๓.	ขั้นประเมินผล	
	-จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐
	-รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือ	ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ตรวจสอบรายชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย และจัดเตรียมใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
- จัดทำทะเบียนคุมและรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ทะเบียนคุมลูกหนี้
จำนวนเงินที่ได้รับพร้อมเอกสารประกอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.	จัดเตรียมเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ	วันที่ ๒๐ - ๒๕ ของทุกเดือน
๒.	รับแบบคำขออนุญาตใช้น้ำประปา	วันที่ ๑ - ๓๐ ของทุกเดือน
๓.	จดมิเตอร์มาตรวัดน้ำ	วันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
๔.	รับชำระค่าน้ำประปา	วันที่ ๒๖ - ๓๐ ของทุกเดือน
๕.	มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระค่าน้ำประปา	ภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้
๖.	จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าน้ำประปา	วันที่ ๒๖ - ๓๐ ของทุกเดือน
๗.	รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือ	ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ตรวจสอบรายชื่อผู้ชำระค่าน้ำประปา และจัดเตรียมใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา
- จัดเก็บค่าน้ำประปา
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา
- จัดทำทะเบียนคุมและรายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปา

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ทะเบียนคุมลูกหนี้ จำนวนเงินที่ได้รับพร้อมเอกสารประกอบการจัดเก็บค่าน้ำประปา

แผนปฏิบัติการบริการประชาชนนอกสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

ลำดับ	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
๑.	การเตรียมการ	
	-เตรียมสำรวจผู้ค้างชำระและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ประเภทต่าง ๆ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เพื่อไว้ทำการจัดเก็บในปี พ.ศ.๒๕๗๐	ตุลาคม ๖๙ – พฤศจิกายน ๖๙
	-ประชาสัมพันธ์จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	มกราคม ๒๕๗๐
๒.	การดำเนินการจัดเก็บ	
	-รับชำระภาษีที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและออกบริการนอก สถานที่	มกราคม ๗๐ – เมษายน ๗๐
	-รับชำระภาษีที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	มกราคม ๗๐ – กันยายน ๗๐

“โปร่งใส ตรวจสอบได้
ร่วมพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”

