



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแลง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด นั้น

เพื่อเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ เทศบาลตำบลท่าแลง จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายพรชัย ภูระหงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าแลง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีฐานะการคลังที่เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต เทศบาลตำบลท่าแลง เป็นหน่วยงานท้องถิ่นที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมทุกขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการจัดเก็บรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ รายได้เพิ่มขึ้น เทศบาลตำบลท่าแลง จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

จัดทำโดย

งานพัฒนารายได้ กองคลัง

เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
งานพัฒนารายได้ กองคลัง
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าแลง สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น มุ่งเน้น ให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลท่าแลงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน สร้างช่องทางการเข้าถึงหรือติดต่อกับประชาชนผู้เสียภาษี

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด เทศบาลตำบลท่าแลง จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อแสดงขั้นตอน รายละเอียด ในการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี
- ๒.๒ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี
- ๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี
- ๒.๔ เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- ๒.๕ เพื่อสนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าแลงเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๓-๕ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๓.๒ ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลและสร้างความเข้าใจให้กับประชาชน
- ๓.๓ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ ขั้นเตรียมการ

- สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้งเวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบพิมพ์ภายในกำหนดเวลา โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

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

๔.๓ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

๗. งบประมาณ

เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลท่าแลง เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓-๕ จากปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๘.๒ ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว เกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ

๘.๓ การปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง เกิดความเป็นธรรมต่อประชาชนผู้เสียภาษี โดยเท่าเทียมกัน

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยาง จังหวัดเพชรบุรี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ จัดเตรียมแบบพิมพ์
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
ในงบประมาณ
๓. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
๔. รับยื่นแบบภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. รับคำร้องอุทธรณ์ภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
๘. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบและชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายในเวลาที่กำหนด
๙. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในเวลาที่กำหนด
๑๐. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายในเวลาที่กำหนด
๑๑. เฝ้าติดตาม ผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ ตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ การยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัฒนารายได้

นายกเทศมนตรี

๑. พิจารณาคำร้องคัดค้าน/อุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินภาษีใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ไม่ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
ภายในเวลาที่กำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
๕. ดำเนินการทางกฎหมายต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ไม่ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายใน
เวลาที่กำหนด

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยะรัง จังหวัดเพชรบุรี

ขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการจัดเก็บภาษี</u>	
	๑.๑ ตรวจสอบรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ	ตุลาคม
	๑.๒ สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
	๑.๔ ลงพื้นที่สำรวจป้ายติดตั้งใหม่ ป้ายที่มีการเปลี่ยนแปลง	ธันวาคม
	๑.๕ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บภาษี</u>	
	๒.๑ กรณีติดตั้งป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินภาษีป้าย/แจ้งผลการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีติดตั้งป้ายภายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินภาษีป้ายและแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ รับชำระค่าภาษีป้าย	
	<u>กรณีชำระภาษีป้ายภายในกำหนด</u>	
	- รับชำระภาษีป้าย (ชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีป้าย)	มกราคม - เมษายน
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินภาษีป้าย)	
	- รับชำระภาษีป้ายและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน

ขั้นตอนที่ ๓	เร่งรัดการจัดเก็บภาษีและประเมินผล	
๓.๑	ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายและผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๓	มิถุนายน
	- รับชำระภาษีป้ายค่าปรับและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) แล้ว แต่ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๓	มิถุนายน
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	- ตรวจสอบผลการจัดเก็บภาษีป้าย รายชื่อผู้ค้างชำระภาษีป้าย	กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคม

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยาง่าง จังหวัดเพชรบุรี

ขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการจัดเก็บภาษี	
	๑.๑ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ตุลาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๒ ปรับปรุงสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน
	๑.๓ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน
	๑.๔ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน
	๑.๕ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ธันวาคม
	๑.๖ จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๗ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ แจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๗)	กุมภาพันธ์
	๑.๙ รับคำร้องคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บภาษี	
	๑. รับชำระภาษี (ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มีนาคม - เมษายน
	๒.รับชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (ชำระหลังเดือนเมษายน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน (ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน)	พฤษภาคม
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน (ชำระภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน)	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน (ชำระภายหลัง ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน)	มิถุนายน - กันยายน

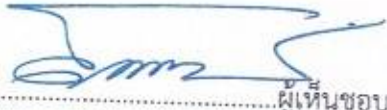
ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	เร่งรัดการจัดเก็บภาษีและรายงานผล	
	๑. เร่งรัดการจัดเก็บภาษี	
	- ตรวจสอบรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน
	- มีหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี ตาม ม.๖๒	กันยายน
	๒. รายงานผล	
	- แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์	มิถุนายน
	- จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี จำนวนภาษีที่จัดเก็บได้ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษี ให้แก่คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด	มกราคม

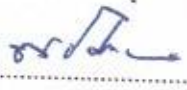
แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยาง จังหวัดเพชรบุรี

ขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการจัดเก็บ</u>	
	๑.๑ ตรวจสอบรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตในปัจุบันประมาณ	ตุลาคม ๖๖
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม ๖๖
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	ตุลาคม ๖๖ - ธันวาคม ๖๖
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตทราบล่วงหน้า	ธันวาคม ๖๖
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๒.๑ ผู้ประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (ก่อนใบอนุญาตจะหมดอายุ)	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗
	๒.๒ ตรวจสอบสถานประกอบการก่อนออกใบอนุญาต (ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต)	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗
	๒.๓. ออกใบอนุญาต (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต)	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗
	๒.๔ รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗
ขั้นตอนที่ ๓	<u>เร่งรัดการจัดเก็บและประเมินผล</u>	
	๓.๑ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	มิถุนายน ๖๗
	๓.๒ ติดตามเร่งรัดค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	กรกฎาคม-สิงหาคม ๖๗
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	
	- ครั้งที่ ๑	
	- ครั้งที่ ๒	
	- ครั้งที่ ๓	
	๓.๓ สรุปและรายงานผล	กันยายน ๖๗

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/เสนอแผนฯ
(นางสาวน้ำผึ้ง เกิดปาน)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางสาวสุรัชดา ยศปัญญา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางสาวสุรัชดา ยศปัญญา)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายพรชัย ภู่อะหงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง