



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหญ่

ที่ นศ ๕๕๒๐๒/ ๑๐๐๖ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

### เรื่องเดิม

ตามเทศบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ประมาณการรายรับหมวดภาษีอากร ดังนี้

- |                               |           |                  |
|-------------------------------|-----------|------------------|
| ๑. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ประมาณการ | ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๒. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน      | ประมาณการ | ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท    |
| ๓. ภาษีบำรุงท้องที่           | ประมาณการ | ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท    |
| ๔. ภาษีป้าย                   | ประมาณการ | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท   |

รวมประมาณการหมวดภาษีอากร ๓,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ดำเนินการจัดเก็บภาษีในเขตพื้นที่ตำบลลำใหญ่ มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงขอเสนอแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งได้แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามในการจัดเก็บรายได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามแผนการจัดเก็บภาษีดังกล่าวโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

### ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. ลงนามในแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
  ๒. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่เสนอ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัลยา ชุศรี)  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

นางสาวกัญญา ชุศรี ลงนามปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ)  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

/ความเห็น.....

ความเห็นผู้อำนวยการกอง  
นาย นพ. อรรถพร ลิ้มปัญญาเลิศ ๓/ธันวาคม ๒๕๖๐

ผู้อำนวยการกองคลัง

northern male

ปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่

1

นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓  
(ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/ว๗๔๗๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)  
เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                            | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | <b>การเตรียมการ</b>                                                                                                          |                      |
|              | ๑.๑ สํารวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒                             | ตุลาคม - มีนาคม      |
|              | ๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                                        | พฤศจิกายน - มีนาคม   |
|              | ๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน) | ก่อนวันที่ ๑ มีนาคม  |
|              | ๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข                                                                   | พฤศจิกายน - มีนาคม   |
|              | ๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท. ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ                                              | มกราคม               |
|              | ๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                                                   | ธันวาคม - กุมภาพันธ์ |
|              | ๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                              | มกราคม               |
|              | ๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                    | กุมภาพันธ์           |
|              | ๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๓) (ลงทะเบียน)                                                                              | ภายในเดือนมิถุนายน   |
|              | ๑.๑๐ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ                                                                                        | ภายในเดือนมิถุนายน   |
| ขั้นตอนที่ ๒ | <b>ดำเนินการจัดเก็บ</b>                                                                                                      |                      |
|              | ๑. รับชำระภาษี                                                                                                               | สิงหาคม              |
|              | ๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด                                                                        | กันยายน              |
|              | <b>กรณีปกติ</b>                                                                                                              |                      |
|              | - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนสิงหาคม)                                               | สิงหาคม              |
|              | <b>กรณีพิเศษ</b>                                                                                                             |                      |
|              | (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)                                                | ตุลาคม               |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน                | ตุลาคม               |
|              | (๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)                                            | กันยายน              |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน                | กันยายน              |
|              | (๓) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน                                                                                       |                      |
|              | - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือน นับเป็น ๑ เดือน                | สิงหาคม              |

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                       | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|              | (๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                                              |                    |
|              | ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)                                                                         | สิงหาคม            |
|              | ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                                                                                         | สิงหาคม            |
|              | ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ                                                                                                        | กันยายน            |
|              | ๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม                                                                                                   | กันยายน            |
| ขั้นตอนที่ ๓ | <u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>                                                                                                    |                    |
|              | ๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>                                                                                                     |                    |
|              | - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี                                             | กันยายน            |
|              | - สำนักรวบรวมบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน                                                                                               | กันยายน            |
|              | - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)                                                                | กันยายน            |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา                                                                                  | กันยายน            |
|              | - ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี                                                                                                      |                    |
|              | - มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน | ตุลาคม             |
|              | ๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ                                                                                          | ตุลาคม             |

## แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

### เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

#### แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

##### ก. ขั้นเตรียมการ

- |                                                                                               |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ<br>(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน                |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                                                            | ตุลาคม                 |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                                                     | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย<br>(ภ.ป.๑)       | ธันวาคม                |

##### ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- |                                                      |                  |
|------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                         |                  |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                | มกราคม - มีนาคม  |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ป.ภ.๓) | มกราคม - เมษายน  |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                         |                  |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                | เมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ป.ภ.๓) | เมษายน - ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี                                    |                  |

##### กรณีปกติ

- |                                                            |                  |
|------------------------------------------------------------|------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
|------------------------------------------------------------|------------------|

##### กรณีพิเศษ

- |                                                                               |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | กุมภาพันธ์ - กันยายน  |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                     |                       |
| (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      |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                    |                       |

##### ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- |                                                                                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา                                     |                  |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ<br>(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม           |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา                                          |                  |
| - ครั้งที่ ๑                                                                                | เมษายน           |
| - ครั้งที่ ๒                                                                                | พฤษภาคม          |
| - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)<br>เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ               | เมษายน - กรกฎาคม |
| - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕                                                       | เมษายน - กันยายน |

๒. ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ ๑

พฤษภาคม

- ครั้งที่ ๒

มิถุนายน

- ครั้งที่ ๓

กรกฎาคม

- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม

พฤษภาคม - กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ตุลาคม เป็นต้นไป

หมายเหตุ

กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์  
ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนมิถุนายน - ธันวาคม

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอกู่ทอง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| กิจกรรม                                                    | กำหนดการปฏิบัติงาน |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | หมายเหตุ          |
|------------------------------------------------------------|--------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------------------|
|                                                            | ม.ค.               | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |                   |
| แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม                             |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | กรณีมีป้ายหลัง    |
| ก. ขั้นเตรียมการ                                           |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | เดือนมีนาคม       |
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี           |                    |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |      |      |      | การยื่นแบบการ     |
| ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)                 |                    |      |       |       |      |       |      |      |      | ↔    |      |      | ประเมินการชำระ    |
| ๒. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                         |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | ค่าภาษีและการ     |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                  | ↔                  | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |      | ↔    |      | อุทธรณ์ให้ปฏิบัติ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อ        |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      | ↔    | ระหว่างเดือน      |
| ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)                          |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | เม.ย.-ธ.ค.        |
| ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ                                       |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม                               |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                      | ↔                  | ↔    | ↔     |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)       | ↔                  | ↔    |       | ↔     |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม                               |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| - รับแบบ ภ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง                      |                    |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |      |      |      | ↔                 |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)       |                    |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |      |      |      | ↔                 |
| ๓. การชำระค่าภาษี                                          |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| กรณีปกติ                                                   |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                   |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | ↔                  | ↔    | ↔     | ↔     | ↔    |       |      |      |      |      |      |      |                   |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอกู่ทอง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| กิจกรรม                                                                                                | กำหนดการปฏิบัติงาน |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|----------|
|                                                                                                        | ม.ค.               | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |          |
| <b>กรณีพิเศษ</b>                                                                                       |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด(เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)<br>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม |                    | ←    |       |       |      |       |      |      | →    |      |      |      |          |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                                                |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)                                                 |                    | ←    |       |       | →    |       |      |      |      |      |      |      |          |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือขอตรวจสอบสถานที่                                                         |                    | ←    |       |       |      | →     |      |      |      |      |      |      |          |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)                                                           |                    |      | ←     |       |      |       | →    |      |      |      |      |      |          |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม                                                                             |                    |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |      |      |      |          |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                                             |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| <b>ค. ขึ้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b>                                                            |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา                                                |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ<br>(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)            |                    |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา                                                     |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| - ครั้งที่ ๑                                                                                           |                    |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
| - ครั้งที่ ๒                                                                                           |                    |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |      |      |      |          |
| - แจ้งความต่อนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)<br>เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ                          |                    |      |       | ←     |      |       | →    |      |      |      |      |      |          |
| - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕                                                                  |                    |      |       | ←     |      |       |      |      | →    |      |      |      |          |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลลำไใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดการปฏิบัติงาน |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ม.ค.               | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |          |
| <b>๒. ยื่นแบบ ภ.ป. ๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</b><br>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี<br>- ครั้งที่ ๑<br>- ครั้งที่ ๒<br>- ครั้งที่ ๓<br>- รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม<br>- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)<br>กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี (ตุลาคม เป็นต้นไป) |                    |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |      |      |      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |      |      |      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |      |      |      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |      |       |       | ←    |       |      |      | →    |      |      |      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |      |       |       |      |       |      |      |      | ←    |      | →    |          |