**คู่มือปฏิบัติงาน**

**การจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**



**งานพัฒนารายได้ กองคลัง**

**เทศบาลตำบลดอนอะราง**

**อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**คำนำ**

 ด้วย เทศบาลตำบลดอนอะราง เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 คือ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนกิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้

 ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรม ทันตามกำหนดระยะเวลา และสามารถจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลดอนอะราง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. 2566 ขึ้น โดยมุ่งหวังให้การจัดเก็บรายได้และการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายสูงสุดตามที่วางไว้

 จัดทำแผนโดย

 งานพัฒนารายได้

 กองคลัง เทศบาลตำบลดอนอะราง

**แผนการจัดเก็บภาษีประจำปี พ.ศ. 2566**

**งานพัฒนารายได้ กองคลัง**

**เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**1. หลักการและเหตุผล**

 ด้วยเทศบาลตำบลดอนอะราง มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรม

โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการและการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดี ต้อง

เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ

การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความ

ต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้

สามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการ

ได้รับบริการ งานพัฒนารายได้จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและจัดทำแผนการดำเนินงานขึ้นเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลดอนอะรางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และ มิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในตำบล

 การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายสูงสุด สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ต่อไป

**2. วัตถุประสงค์**

 1. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะ

ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนอะราง

 2. เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลดอนอะรางบรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและ เป็นธรรมแก่ประชาชน ตามแนวทางที่วางไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ให้มากขึ้น

 3. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและมีรายได้เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นได้มากขึ้น

 4. เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการและเกิดแรงจูงใจในการให้ความร่วมมือ ชำระภาษี

 5. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารบ้านเมืองที่ดี

 6. เพื่อปรับลดขึ้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

**3. เป้าหมาย**

 3.1 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้

 3.2 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

**4. วิธีการดำเนินงาน**

 1. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566

 2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ

 3. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือแจ้งเวียน แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ในเขตเทศบาลตำบลดอนอะราง ให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ประชาชนทราบรายละเอียด กำหนดการชำระภาษี เพื่อจะได้มายื่นแบบภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย โดยตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ตาม ผท.4

 4. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

 5. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

 6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

**5. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566

**6. ผู้รับผิดชอบแผน**

 งานพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

**7. งบประมาณ**

 เป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566

 **8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 8.1 จัดเก็บภาษีท้องถิ่นได้เพิ่มมากขึ้น

 8.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น ตรงตามกำหนดเวลา

 8.3 แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2566เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอนของกิจกรรม** | **ระยะเวลา** |
| **ขั้นตอนที่ 1** | **การดำเนินการ*** 1. แต่งตั้งเจ้าพนักงานพนักงานสำรวจและประกาศ

กำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง* 1. จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	2. ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(ภ.ด.ส.3) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)* 1. ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เพื่อขอแก้ไข1.5 กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่* 1. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
	2. จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	3. ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่ง

ปลูกสร้าง* 1. แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้

เสียภาษี10.1 การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน | ธันวาคม 2565 – มกราคม 2566มกราคม 2566ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566ภายในเดือนเมษายน 2566 |
| **ขั้นตอนที่ 2** | **ดำเนินการจัดเก็บ**1. รับชำระภาษี2. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด**กรณีปกติ**-รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)**กรณีพิเศษ**(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 40 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน(2) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 20 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน | กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2566มิถุนายน – สิงหาคม 2566กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2566มิถุนายน 2566กรกฎาคม 2566 |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอนของกิจกรรม** | **ระยะเวลา** |
| **ขั้นตอนที่ 2** | (3) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน-รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 10 และเงินเพิ่ม ร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน(4) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่(ลงทะเบียนเลขที่รับ)2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ4. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | พฤษภาคม – กันยายน 2566กุมภาพันธ์ - เมษายน 2566กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2566มีนาคม – กรกฎาคม 2566มีนาคม – กันยายน 2566 |
| **ขั้นตอนที่ 3** | **ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**1. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา-เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี-สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน-รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา(มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)-มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา-ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี-มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (งานนิติกร) ตาม ม.62 เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน2.รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ3.รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ | พฤษภาคม 2566พฤษภาคม – มิถุนายน 2566กันยายน 2566มิถุนายน 2566มกราคม 2566 |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. 2566เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอนของกิจกรรม** | **ระยะเวลา** |
| **ขั้นตอนที่ 1** | **การเตรียมการ*** 1. ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
	2. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
	3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
	4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี

ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย | กันยายน 2565ตุลาคม – พฤศจิกายน 2565ธันวาคม 2565- กุมภาพันธ์ 2566ธันวาคม 2565 |
| **ขั้นตอนที่ 2** | **ดำเนินการจัดเก็บ**2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม-รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง-ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓) 2.2 กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3)2.3 การชำระค่าภาษี**กรณีปกติ**-รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)**กรณีพิเศษ**1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน

-รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี 1.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | มกราคม – มีนาคม 2566มกราคม – เมษายน 2566เมษายน – ธันวาคม 2566เมษายน – ธันวาคม 2566มีนาคม – กันยายน 2566มกราคม – มีนาคม 2566เมษายน – กันยายน 2566กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2566 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอนของกิจกรรม** | **ระยะเวลา** |
| **ขั้นตอนที่ 2** |  3.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | มีนาคม – กรกฎาคม 2566 |
| **หมายเหตุ** กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม 2565 การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน-ธันวาคม 2565 |
| ขั้นตอนที่ 3 | **ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี -ครั้งที่ ๑ -ครั้งที่ ๒ -ครั้งที่ 3 -รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ -แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด3.2 ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี -ครั้งที่ ๑ -ครั้งที่ ๒ -ครั้งที่ 3 -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม -ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี | มีนาคม 2566พฤษภาคม 2566มิถุนายน 2566กรกฎาคม 2566เมษายน–กันยายน 2566กันยายน 2566พฤษภาคม 2566มิถุนายน 2566กรกฎาคม 2566พฤษภาคม – กันยายน 2566ตุลาคา 2566 เป็นต้นไป |

**แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจ าปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**งานพัฒนารายได้ กองคลัง**

**เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุนรีรัมย์**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้**

1. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ

2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป

3. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า

4. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

5. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ

6. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น

7. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

**หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้**

1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ

2. แจ้งผลการประเมิน

3. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี

4. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

5. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

1. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

2. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี

3. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

4. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด

5. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด

6. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้

7. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

8. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

**คณะผู้บริหาร**

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)

2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ

3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด

4. มีคำสั่งยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

 (ลงชื่อ).........................................................ผู้จัดทำ/เสนอแผน

 ( นายสุพจน์ เล็กสิงห์โต )

 นักวิชาจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

 (ลงชื่อ).........................................................ผู้ตรวจสอบแผน

 (นางธัยชนก สันตึกโดษ)

 ผู้อำนวยการกองคลัง

 (ลงชื่อ).........................................................ผู้เห็นชอบแผน

 (นางศุภากร ธนูสา)

 ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

 (ลงชื่อ).........................................................ผู้อนุมัติแผน

 (นางเกษม บุตรวิชา)

 นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง