**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   เพื่อขอแก้ไข  1.5 กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./  ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่   * 1. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี   2. จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง   3. ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่ง   ปลูกสร้าง   * 1. แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้   เสียภาษี  10.1 การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน | ธันวาคม 2565 – มกราคม 2566  มกราคม 2566  ก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566  ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566  ภายในเดือนเมษายน 2566 |
| **ขั้นตอนที่ 2** | **ดำเนินการจัดเก็บ**  1. รับชำระภาษี  2. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด  **กรณีปกติ**  -รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน  กำหนดเวลา) (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 2566  มิถุนายน – สิงหาคม 2566  กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2566  มิถุนายน 2566  กรกฎาคม 2566 |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอนของกิจกรรม** | **ระยะเวลา** |
| **ขั้นตอนที่ 2** | (3) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน  -รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ 10 และเงินเพิ่ม ร้อยละ  1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น  1 เดือน  (4) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี  1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่  (ลงทะเบียนเลขที่รับ)  2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่  3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ  4. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม | พฤษภาคม – กันยายน 2566  กุมภาพันธ์ - เมษายน 2566  กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2566  มีนาคม – กรกฎาคม 2566  มีนาคม – กันยายน 2566 |
| **ขั้นตอนที่ 3** | **ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**  1. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา  -เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระ  ภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี  -สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน  -รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา  (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)  -มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายใน  กำหนดเวลา  -ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี  -มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อายัดและ  ขายทอดตลาดทรัพย์สิน (งานนิติกร) ตาม ม.62 เมื่อพ้น  เก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน  2.รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ  3.รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้  คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ | พฤษภาคม 2566  พฤษภาคม – มิถุนายน 2566  กันยายน 2566  มิถุนายน 2566  มกราคม 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 2565  ตุลาคม – พฤศจิกายน 2565  ธันวาคม 2565- กุมภาพันธ์ 2566  ธันวาคม 2565 |
| **ขั้นตอนที่ 2** | **ดำเนินการจัดเก็บ**  2.1 กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม  -รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง  -ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ  ประเมินภาษี (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 2566  มกราคม – เมษายน 2566  เมษายน – ธันวาคม 2566  เมษายน – ธันวาคม 2566  มีนาคม – กันยายน 2566  มกราคม – มีนาคม 2566  เมษายน – กันยายน 2566  กุมภาพันธ์ – 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 การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติ  ระหว่างเดือนเมษายน-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 ภายในกำหนด  3.2 ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายใน  กำหนดเวลา  -มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี  -ครั้งที่ ๑  -ครั้งที่ ๒  -ครั้งที่ 3  -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม  -ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี | | มีนาคม 2566  พฤษภาคม 2566  มิถุนายน 2566  กรกฎาคม 2566  เมษายน–กันยายน 2566  กันยายน 2566  พฤษภาคม 2566  มิถุนายน 2566  กรกฎาคม 2566  พฤษภาคม – กันยายน 2566  ตุลาคา 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