

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร
อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวๆ ต่อไป

ดังนั้น งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร จึงจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา และทำให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑-๓
แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๔
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๕-๖
แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๗
แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๘-๙
ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	๑๐

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนรวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษีโดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บให้เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

๒.๔ เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ

๒.๖ เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๓.๑ วางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย

๓.๓ จัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๔ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ

๓.๕ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

งานจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

งานจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๖.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๖.๒ ทำให้มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้

๖.๓ ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

๘. งบประมาณ

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ถ้ามี)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ทำให้รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรเพิ่มมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา
- ๙.๒ ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ เกิดความพึงพอใจ และเต็มใจให้ความร่วมมือในการชำระภาษี
- ๙.๓ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- ๙.๔ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ
(นายปณณวิชญ์ ประสพรัตน์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจทานแผนฯ
(นางสาวณิรดา ชี้อำเนิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายวิโรจน์ แสงหิรัญรัตน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายจตุรงค์ วงศ์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้/หัวหน้าฝ่ายการเงิน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะๆ

คณะผู้บริหาร

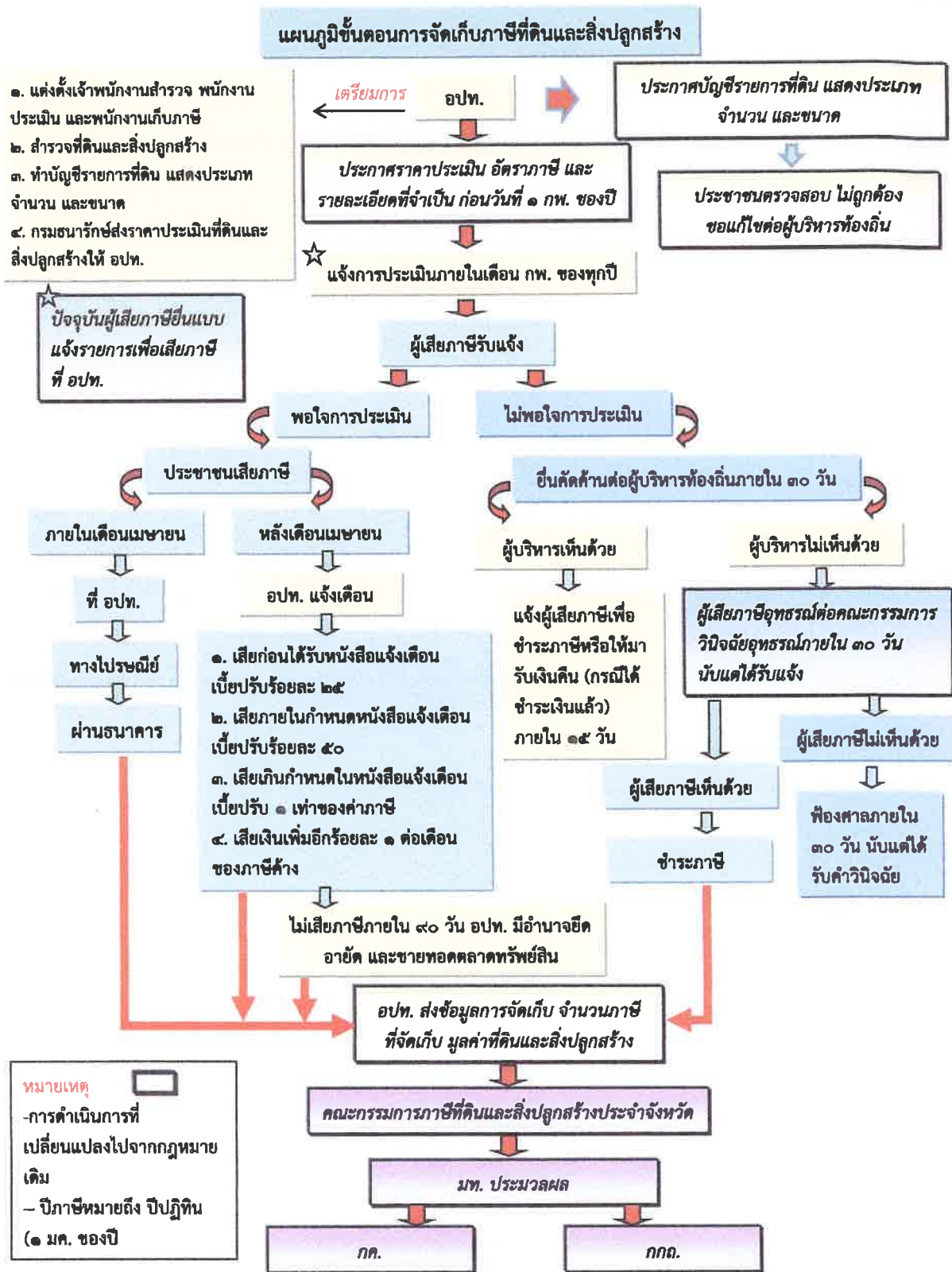
๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	(เดือน)
	๑.๑ เตรียมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม
	๑.๒ แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี	ตุลาคม
	๑.๓ ประกาศกำหนดระยะเวลาการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม
	๑.๔ พนักงานสำรวจ ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๕ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๓ - ๔) และประกาศบัญชีดังกล่าว ณ สำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมจัดส่งข้อมูลให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายตามประกาศบัญชีดังกล่าว	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๖ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและขอแก้ไข	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๗ กรมธนารักษ์ส่งราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ อบท. เพื่อ Download ข้อมูลราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด/ห้องชุด	ธันวาคม
	๑.๘ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี	ธันวาคม
	๑.๙ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส. ๑ - ๒)	ธันวาคม - มกราคม
	๑.๑๐ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด/ห้องชุด ณ สำนักงาน	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์
	๑.๑๐ จัดทำแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๗ - ๘) และจัดส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๖)	มกราคม - กุมภาพันธ์
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ รับชำระภาษี	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	พฤษภาคม – ธันวาคม
	กรณีเกินกำหนดระยะเวลาชำระภาษี	
	(๑) ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ ของภาษีค้างชำระ - เงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้างชำระ เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม
	(๒) ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด - เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของภาษีค้างชำระ - เงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้างชำระ เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม

ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ (ต่อ)	
	(๓) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด - เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ ของภาษีค้างชำระ - เงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้างชำระ เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	มิถุนายน
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ - รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่มาชำระภาษี - สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน - รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม) - ส่งหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - มิถุนายน
	๓.๒ รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินเพื่ออายัดนิติกรรมในที่ดิน	มิถุนายน
	๓.๓ รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม ๒๕๗๐
	๓.๔ รายงานข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในระบบ INFO	มกราคม ๒๕๗๐



แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนการเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน งบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	พฤศจิกายน - ธันวาคม
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีป้ายหลังเดือนเมษายน	
	- รับแบบ (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๓.๓ การชำระภาษี	
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการประเมิน)	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	กุมภาพันธ์ - กันยายน
	(๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ	กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและอุทธรณ์ให้ ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม	

ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา	
	- ครั้งที่ ๑	เมษายน
	- ครั้งที่ ๒	พฤษภาคม
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ	เมษายน - กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
	- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขาย ทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภ.ป. 7 ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ของทุกปี

