

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ  
เทศบาลตำบลกันตวงรชมวล อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปี ๒๕๕๙

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. รับยื่นแบบ
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๖. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
๗. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

หัวหน้ากองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตาแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระภาษีตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายใน

กำหนด

๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา ทรงนาค)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้จัดทำ / เสนอแผน

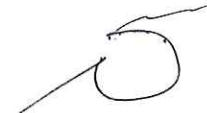
(ลงชื่อ)



(นางสาวสุพรรณิ เลี่ยมติ)  
หัวหน้ากองคลัง

ผู้ตรวจสอบแผน

(ลงชื่อ)



(นายธีรชาติ แสนขมภู)  
ปลัดเทศบาลตำบลกันตวจระมวล

ผู้เห็นชอบแผน

(ลงชื่อ)



(นายสุข (แนมต))  
นายกเทศมนตรีตำบลกันตวจระมวล

ผู้อนุมัติแผน