



**แผนการจัดเก็บภาษี ประจำปี ๒๕๖๒**  
**เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

**หลักการและเหตุผล**

เทศบาลตำบลโนนสูง ได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นขั้นตอนและห้วงระยะเวลาการปฏิบัติรวมทั้งการเร่งรัดภาษีทุกประเภทให้เป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมีการพัฒนาด้านรายได้ที่จัดเก็บเองอย่างต่อเนื่อง เป็นธรรมต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีและจัดเก็บได้ครบถ้วน

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีระบบ เป็นไปตามขั้นตอนและห้วงระยะเวลา รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
๒. เพื่อเป็นการเพิ่มและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบลโนนสูง โดยสามารถจัดเก็บภาษีทั้ง ๓ ประเภท คือ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และสะดวกรวดเร็ว

**เป้าหมาย**

เทศบาลตำบลโนนสูง ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำมาเป็นคู่มือประกอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ให้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดตามแผนที่ที่กำหนดไว้

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. เทศบาลตำบลโนนสูง จะมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการเก็บภาษีทั้ง ๓ ประเภท คือ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่
๒. มีระบบและขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่แน่นอน ถูกต้อง และเป็นธรรม
๓. สามารถบริหารงานการจัดเก็บได้ภาษีทั้ง ๓ ประเภท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒  
กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- |                   |   |
|-------------------|---|
| กันยายน           | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จาก ผ.ท.๕</li><li>➤ ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี</li></ul>  |
| ตุลาคม            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ สำรวจ, เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ</li></ul>   |
| ธันวาคม           | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า</li></ul>   |
| มกราคม-กุมภาพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียนเลขที่รับ), ตรวจสอบความถูกต้อง</li><li>➤ ประเมินค่ารายปี/แจ้งผลการประเมิน/รับชำระภาษี</li></ul>  |
| มีนาคม-พฤษภาคม    | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ประเมินค่ารายปี และแจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)</li><li>➤ รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/รับพิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด</li><li>➤ รับชำระค่าภาษี (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)</li><li>➤ ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (๒ ครั้ง)</li><li>➤ แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) ตาม ม.๔๖ หรือ ม.๔๘ (ข)</li></ul> |
| มิถุนายน-สิงหาคม  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน</li><li>➤ รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเงินเพิ่ม)</li><li>➤ มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (๓ ครั้ง)</li><li>➤ ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี</li></ul>  |
| กันยายน           | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สิน (นิติกร)ตาม ม.๔๔</li><li>➤ รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li></ul>  |
| ตุลาคม            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีคำสั่งยึด อายัด เพื่อขายทอดตลาดทรัพย์สิน</li></ul>  |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒  
กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)  | กันยายน              |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ   | ตุลาคม               |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี   | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม          |

ข. ขั้นตอนการปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และตรวจสอบความถูกต้อง              | มกราคม-กุมภาพันธ์ |
| ๒. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) | มกราคม-เมษายน     |

กรณีปกติ

- |  |                |
|--|----------------|
| ➤ รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |
|--|----------------|

กรณีพิเศษ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) |                     |
| ➤ รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   | กุมภาพันธ์-กันยายน  |
| (๒) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                    |                     |
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่                                    | มกราคม-พฤษภาคม      |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่                               | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ  | มีนาคม-กรกฎาคม      |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม  | มีนาคม-กันยายน      |
| ๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีไปศาล)  |                     |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในกำหนดเวลา   |                |
| ➤ เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ | กุมภาพันธ์     |
| ➤ แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ                         | มีนาคม-พฤษภาคม |
| ➤ รับชำระภาษี   | เมษายน-กันยายน |
| ➤ ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ   | มีนาคม-กันยายน |

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.๔๘ (ข)

๒. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

➤ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

— ครั้งที่ ๑

— ครั้งที่ ๒

— ครั้งที่ ๓

➤ รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

➤ ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน (ดำเนินการให้

สอดคล้องกับการแจ้งผลการ

ประเมินภาษี

กรกฎาคม

พฤษภาคม-กันยายน

ตุลาคมเป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๒  
กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑. สำรวจ เตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
๓. รับแบบ ภ.ร.ด.๒ (ลงทะเบียน)
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
๕. รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้างานผลประโยชน์, หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
๓. รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ร.ด.๙ (ลงทะเบียนรับ)
๔. สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ร.ด.๒ และเอกสารประกอบ
๒. ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
๓. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี

ปลัดเทศบาล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ร.ด.๒
๓. ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๕. แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ร.ด.๘ (ลงทะเบียน)
๖. ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
๗. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

ผู้บริหารท้องถิ่น

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

นิติกร

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภายในกำหนด
๒. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๒**  
**กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

**ก. ขั้นเตรียมการ**

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

**ข. ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บ**

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

**กรณีปกติ**

- |   |                |
|---|----------------|
| ➤ รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-พฤษภาคม |
|---|----------------|

**กรณีพิเศษ**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | กุมภาพันธ์-กันยายน  |
| ➤ รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   |                     |
| (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 (กรณีไปสู่ศาล)   |                     |

**หมายเหตุ** กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและ การอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน-ธันวาคม

**ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ**

- |  |        |
|--|--------|
| ๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา                                  |        |
| ➤ มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) | มีนาคม |

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
  - ครั้งที่ ๑
  - ครั้งที่ ๒
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕
- ๒. ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา
  - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
    - ครั้งที่ ๑
    - ครั้งที่ ๒
    - ครั้งที่ ๓
  - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม
  - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

เมษายน

พฤษภาคม

เมษายน-กรกฎาคม

เมษายน-กันยายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม-กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป



แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี ๒๕๖๒  
กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ชั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ กันยายน  
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)
๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์
๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ ธันวาคม

ข. ชั้นดำเนินการจัดเก็บ

- รับชำระภาษี มกราคม-เมษายน

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

๑. ไม่ชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา
  - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
    - ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม
    - ครั้งที่ ๒ มิถุนายน
    - ครั้งที่ ๓ กรกฎาคม
๒. รับชำระภาษี และเงินเพิ่ม พฤษภาคม-กันยายน
๓. ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตุลาคมเป็นต้นไป

**แผนการดำเนินงานจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

ประเภทภาษี	การปฏิบัติตามขั้นตอนของแต่ละภาษี	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	หมายเหตุ	
ภาษีป้าย	๑. ขั้นเตรียมการ	สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์	---- ( การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ) ---- ---- ( กระทำได้ ๒ วิธี คือ ๑. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ประจำปีภาษี และ ๒. ทำหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ) ----				----	----	----	----	----	----	----	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	
	๒. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ	---- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ ) ----				---- ( รับแบบ ภ.ป.๑ และ รับชำระภาษี ) ----			----- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ ) -----						
	๓. ขั้นประเมินผลและเร่งรัด การจัดเก็บภาษี	( ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน ( กรณีหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี ) )	----	----	----	----	----	----	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ ครั้งที่ ๑	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ ครั้งที่ ๒	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๓	----	----	
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑. ขั้นเตรียมการ	สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์	---- ( การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ) ---- ---- ( กระทำได้ ๒ วิธี คือ ๑. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ประจำปีภาษี และ ๒. ทำหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ) ----				----	----	----	----	----	----	----	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	
	๒. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ	---- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๔๓ ) ----				---- ( รับแบบ ภ.ร.ด. ๒ และรับชำระภาษี ) ----			----- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๔๓ ) -----						
	๓. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	( ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน ( กรณีหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี ) )	----	เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบทราบ	แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เร่งดำเนินคดีแก่ผู้ที่ไม่ยื่นแบบ	ติดตามผลคดีเป็นระยะ ๆ	----	----	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๓	ออกตรวจ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สินแจ้งให้ทราบ		
ภาษีบำรุงท้องที่	๑. ขั้นเตรียมการ	สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์	---- ( การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ) ---- ( โดยใช้ป้ายประชาสัมพันธ์ )				----	----	----	----	----	----	----	ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อ(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	
	๒. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ	---- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๔๕ ) ----				----- ( รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ) -----			----- ( รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา ๔๕ ) -----						
	๓. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	( ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน ( กรณีหลีกเลี่ยงไม่ชำระภาษี ) )	----	----	----	----	----	----	----- ( ตรวจสอบผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่จากทะเบียนที่ที่ดินและออกหนังสือแจ้งเตือนไปยังบุคคลดังกล่าวให้มาชำระภาษีให้เสร็จสิ้นไป ) -----				- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๑	- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ชำระภาษี ครั้งที่ ๒	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สินต่อไป