

แผนการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม
ขั้นเตรียมการ

เดือนตุลาคม ๒๕๕๙

๑. ตรวจสอบผู้มีหน้าที่เสียภาษีจาก ผ.ท.๔ และผ.ท.๕
๒. คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี
๓. สำรองโรงเรียน ป้าย และที่ดิน
 - ออกสำรวจที่ดินในเขตอบต.
 - ให้ความรู้และชี้แจงเกี่ยวกับแปลงที่ดินและป้ายที่ออกสำรวจ
 - ถ่ายภาพโรงเรียนและป้ายด้วยระบบดิจิทัล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ว่าที่ร้อยตรีภาคภูมิ เอี่ยมเพชร
นางสาวอรนุช จีระวงศ์พานิช
นางสาวเอื้องพร ทิมทอง

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑. เตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ เช่น ภ.ร.ด.๒,ใบรับแจ้ง ภ.ร.ด.๘,ภ.ร.ด.๙
ภ.ร.ด.๑๑,ภ.ป.๑,ภ.ป.๒,ภ.ป.๓,ภ.บ.ท.๖
- ๒.เตรียมใบเสร็จรับเงิน เช่น ภ.ร.ด.๑๒,ภ.ป.๓, ภ.บ.ท. ๖
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
 - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีตามชุมชนต่าง ๆ
 - การประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายของอบต.
 - แจกแผ่นพับความรู้เกี่ยวกับภาษีประเภทต่าง ๆ
 - ส่งเจ้าหน้าที่ออกไปให้คำแนะนำและเชิญชวนให้มาเสียภาษีถึงหมู่บ้าน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ว่าที่ร้อยตรีภาคภูมิ เอี่ยมเพชร
นางสาวอรนุช จีระวงศ์พานิช
นางสาวเอื้องพร ทิมทอง

เดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทุกประเภททราบ
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ร.ด.๒) และ(ภ.ป.๑)
- ๒.ส่งหนังสือเวียน โดย
 - ส่งโดยเจ้าหน้าที่ถึงที่บ้าน
 - ส่งโดยไปรษณีย์ทั้งตอบรับและธรรมดา
 - ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายของอบต.
 - แจกแผ่นพับความรู้เกี่ยวกับภาษีประเภทต่าง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ว่าที่ร้อยตรีภาคภูมิ เอี่ยมเพชร
นางสาวอรนุช จีระวงศ์พานิช
นางสาวเอื้องพร ทิมทอง

ขั้นตอนการจัดเก็บ

มกราคม-กุมภาพันธ์ (ภาษีโรงเรียนและที่ดิน)
มกราคม-มีนาคม (ภาษีป้าย)
มกราคม-เมษายน (ภาษีบำรุงท้องที่)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ว่าที่ร้อยตรีภาคภูมิ เอี่ยมเพชร
นางสาวอรนุช จีระวงศ์พานิช
นางสาวเอื้องพร ทิมทอง