

คู่มือการปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ทุกประเภทมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลเกาะเพชร จึงได้กำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำแผนโดย

กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

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

ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานประเมิน

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

คณะผู้บริหาร

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

- ตัวอย่าง -

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลเกาะเพชรเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำ แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็น เครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษี ของเทศบาลตำบลเกาะเพชรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ตลอดจนโครงการใน ด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ เทศบาลตำบลเกาะเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเกาะเพชร
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีของเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนคนผู้เสียภาษีได้รับความ พึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและ กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลเกาะเพชร

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้เทศบาลตำบลเกาะเพชร มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. เทศบาลตำบลเกาะเพชรมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลเกาะเพชรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติเทศบาลตำบลเกาะเพชร เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บได้เอง ของเทศบาลตำบลเกาะเพชรเพิ่มขึ้น ในร้อยละ ๘๐ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

- ตัวอย่าง -

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอนที่ ๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนด ระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๔
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล)	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อ ขอแก้ไข	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๔
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อปท./ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตามหนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๓/๒๖๗๕ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓)
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๕
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสีย ภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๑๐ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	กรณีพิเศษ	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๓) <u>ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน</u>	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๔) <u>ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี</u>	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u>	
	๑. <u>ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา</u>	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สืบค้นบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มี เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา	
	- ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๒ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	กันยายน
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	๓. รายงานค่านวนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม

- ตัวอย่าง -

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเกาะเพชร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีใน ปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดง รายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความ ถูกต้อง	มกราคม - มีนาคม
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - เมษายน
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	กรณีปกติ	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา)	มกราคม - พฤษภาคม
	กรณีพิเศษ	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน)นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
	หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน-ธันวาคม	

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	มีนาคม
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕	เมษายน - กันยายน
	- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด	กันยายน
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	
	- ครั้งที่ ๑	พฤษภาคม
	- ครั้งที่ ๒	มิถุนายน
	- ครั้งที่ ๓	กรกฎาคม
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	พฤษภาคม - กันยายน
- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	ตุลาคมเป็นต้นไป	