

แผนจัดเก็บรายได้
ประจำปีงบประมาณ 2555



องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช
อำเภอเดิมบางนางบวช
จังหวัดสุพรรณบุรี

สารบัญ

	หน้า
- วัตถุประสงค์	1
- หลักการ	1
- เป้าหมาย	1
- แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย	2
- คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย	4
- แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	5
- คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน	7
- แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	8
- คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่	9
- แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตอื่นๆ	10
- ตารางวัน เวลา และสถานที่จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตอื่นๆ	11

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีได้ถูกต้อง รัดกุม ไม่รั่วไหล หรือเกิดการผิดพลาดได้
2. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างถูกต้องตรง หลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ การจัดเก็บภาษีทุกประเภท
3. เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพได้ผลคุ้มค่า

หลักการ

1. กำหนดขั้นตอนของการดำเนินการจัดเก็บรายได้ภาษีทุกประเภท
2. กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภท
3. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาชำระภาษีอย่างต่อเนื่อง
4. ประสานงานกับผู้นำท้องถิ่น แนะนำ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจการชำระภาษีต่อประชาชน
5. กำหนดลงพื้นที่จัดเก็บภาษี ณ หมู่บ้าน ๆ ละ 1 วัน เพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนในพื้นที่

เป้าหมาย

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาง บวช ต้องจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป ของปีที่ผ่านมา

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์คงค้าง) | กันยายน |
| 2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ
ภาษีป้าย (ภ.ป.1) | ธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ (ภ.ป.1) และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่ารายปีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) | มกราคม - เมษายน |
| 2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ (ภ.ป.1) และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่ารายปีและมีหนังสือแจ้งผลประเมิน (ภ.ป.3) | เมษายน - ธันวาคม |
| 3. การชำระค่าภาษี | |
| กรณีปกติ | |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม - พฤษภาคม |
| กรณีพิเศษ | |
| (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
ผลการประเมิน) | |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | |
| (2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4) | กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| 2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) | มีนาคม - กรกฎาคม |
| 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติ
ระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ
(เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) มีนาคม
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา
ครั้งที่ 1 เมษายน
ครั้งที่ 2 พฤษภาคม
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)
เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ เมษายน – กรกฎาคม
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25 เมษายน – กันยายน

2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี
ครั้งที่ 1 พฤษภาคม
ครั้งที่ 2 มิถุนายน
ครั้งที่ 3 กรกฎาคม
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พฤษภาคม – กันยายน
 - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)
กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี ตุลาคมเป็นต้นไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

ที่232...../2554

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช ที่ 212/2553 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2553 ได้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้ายไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมีพนักงานเจ้าหน้าที่ปรับเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งหน้าที่มีผลทำให้คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา 4, มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีป้าย พ.ศ. 2538 แต่งตั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย

- | | |
|-----------------------------|---|
| (1) นายประภาส รัตนโชติพานิช | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินภาษีป้าย |
| (2) นางดวงพร เพ็ชรวงค์ | หัวหน้าส่วนการคลัง
เป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีป้าย |
| (3) นางสาวอำพร ฉายอรุณ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้
เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย
และรับแจ้งการโอนป้าย |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดย
เคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2554

(นายพยอม ดีเสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| 2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการ
ทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า | ก่อนธันวาคม |

ข. ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม - กุมภาพันธ์ |
| 2. ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่ารายปี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี
(ภ.ร.ด.8) | มกราคม - เมษายน |

กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มกราคม - พฤษภาคม

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|-----------------------|
| (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน)
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | กุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ | มกราคม - พฤษภาคม |
| 2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | กุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ | มีนาคม - กรกฎาคม |
| 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม - กันยายน |
| 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล) | |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- | | |
|---|------------------|
| 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในกำหนดเวลา
- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ
(ภ.ร.ด.2) ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบเพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่ยื่นแบบ | กุมภาพันธ์ |
| - รับชำระภาษี | เมษายน - กันยายน |
| - ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ | มีนาคม - กันยายน |

หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.48 (ข)

2. ยื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

ครั้งที่ 1

พฤษภาคม

ครั้งที่ 2

มิถุนายน

(ดำเนินการให้สอดคล้องการแจ้งผลการประเมินภาษี)

ครั้งที่ 3

กรกฎาคม

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

พฤษภาคม – กันยายน

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน)

กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

ตุลาคมเป็นต้นไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

ที่233...../2554

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช ที่ 213/2553 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2553 ได้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดินไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมีพนักงานเจ้าหน้าที่ปรับเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งหน้าที่มีผลทำให้คำสั่งแต่งตั้งเดิมไม่เป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534 ประกอบกับมาตรา 4 และมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2538 แต่งตั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| (1) นายประภาส รัตนโชติพานิช | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินภาษีโรงเรือน
และที่ดิน |
| (2) นางดวงพร เพ็ชรวงค์ | หัวหน้าส่วนการคลัง
เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน |
| (3) นางสาวอำพร ฉายอรุณ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ
แสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดย
เคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2554

(นายพยอม ดีเสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นตอนการเตรียมการ

- | | |
|---|--------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีประจำปี
และบัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ | กันยายน |
| 2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | ตุลาคม |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | พฤศจิกายน - เมษายน |

ข. ขั้นตอนการดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

กรณีปกติ

- | | |
|----------------------|-----------------|
| - รับชำระภาษีประจำปี | มกราคม – เมษายน |
|----------------------|-----------------|

กรณีพิเศษ

เมื่อสิ้นกำหนดระยะเวลาชำระภาษีบำรุงท้องที่แล้ว ถ้าปรากฏว่ามีผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่รายใดไม่ได้ชำระภาษีบำรุงท้องที่ให้แล้วเสร็จ จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเร่งรัดภาษีค้างชำระดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|------------|----------|
| 1. ออกหนังสือเตือน (ภ.บ.ท. 14) | ครั้งที่ 1 | พฤษภาคม |
| 2. ออกหนังสือเตือน (ภ.บ.ท. 14) | ครั้งที่ 2 | มิถุนายน |
| 2. ออกหนังสือเตือน (ภ.บ.ท. 14) | ครั้งที่ 3 | กรกฎาคม |



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

ที่ ...234.../2554

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช ที่ 214/2553 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2553 ได้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ไว้ แล้วนั้น

เนื่องจากปัจจุบันมีพนักงานเจ้าหน้าที่บางท่านโอนย้าย ปรับเปลี่ยนสายงานและได้รับมอบหมายงานใหม่ มีผลทำให้การปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมการปกครอง ส่วนที่ ๓๓๓๓/ว๑๗๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ เรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ แต่งตั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ ประกอบด้วย

- (1) นายประภาส รัตนโชติพานิช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินภาษีบำรุงท้องที่
- (2) นางดวงพร เพ็ชรวงค์ หัวหน้าส่วนการคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- (3) นายสุรชัย จันทร์เรือง นายช่างโยธา (รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา) เป็นพนักงานสำรวจ ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน จำนวน เนื้อที่ดินและการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นปัจจุบัน
- (4) นางสาวอำพร ฉายอรุณ นักวิชาการจัดเก็บรายได้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่รับแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายพยอม ดีเสมอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตอื่นๆ
องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจการจัดเก็บและชำระภาษี

- | | |
|---|-----------------|
| 1. รายได้ค่าน้ำประปา | ทุกสิ้นเดือน |
| 2. ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย | 3 เดือน 1 ครั้ง |
| 3. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | ใบอนุญาตหมดอายุ |
| 4. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร | ใบอนุญาตหมดอายุ |

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่าง ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางบวช

ตารางวัน เวลา สถานที่รับชำระภาษี

ลำดับ ที่	ชื่อหมู่บ้าน	วันที่	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
1	ม.3 บ้านไร่	16 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.3	
2	ม.6 บ้านท่านางเรียง	17 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.6	
3	ม.7 บ้านเกาะคู	18 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.7	
4	ม.8 บ้านอู่เรือ	19 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.8	
5	ม.9 บ้านคันคลองกระเสี้ยว	20 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.9	
6	ม.10 บ้านไร่ตอนกลาง	23 ม.ค. 55	09.30-16.00 น.	ณ ศาลาหมู่บ้าน ม.10	
7	ม.9 บ้านคันคลองกระเสี้ยว	ทุกวันสิ้น เดือน	09.30-12.00 น.	หมู่ 9 บ้านคันคลอง กระเสี้ยว	ค่าน้ำประปา
8	ม.3, ม.6, ม.7 และ ม.10	15-20 ของ ทุกเดือน	09.30-16.00 น.	ศาลาประจำหมู่บ้าน	ขยะมูลฝอย
9	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร ชำระภาษีเมื่อใบอนุญาตหมดอายุ				
10	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชำระภาษีเมื่อใบอนุญาตหมดอายุ				