



คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัญ



งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัญ
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา มีภารกิจในการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ซึ่งนับเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารการจัดเก็บภาษีให้ เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั่วถึงและเป็นธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติตามแนวทางเดียวกันที่ถูกต้อง ภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดบังคับไว้ให้เป็นมาตรฐานและในแนวทางเดียวกันในการให้บริการประชาชน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้
กองคลัง : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล

การจัดเก็บภาษี ถือเป็นหัวใจของการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการนำไปดำเนินการในการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งการจัดเก็บภาษีหรือการจัดเก็บรายได้เป็นภารกิจหลักของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง และในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือ ในการจัดเก็บภาษีได้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายต่างๆ ที่กำหนดบังคับไว้ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นมาตรฐานและในแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเก็บรายได้นี้แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ กรอบระยะเวลาและมาตรฐานคุณภาพงาน ของกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยแบ่งการจัดเก็บภาษี ๒ ประเภท ได้แก่ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานเดียวกันมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจการทำงานได้ทุกขั้นตอน ในแต่ละกระบวนการอย่างเป็นระบบ และสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้ง ที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อเป็นองค์ความรู้ และเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้
๕. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๖. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรมและทั่วถึง
๒. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ซึ่งภารกิจหลักขององค์กรคือกระบวนการจัดเก็บรายได้ ซึ่งในแต่ละกระบวนการจะแสดงถึงขั้นตอนการทำงานในรูปแบบ Flow Chart โดยแสดงรายละเอียดของงาน มาตรฐาน คุณภาพ ระบบติดตามและประเมินผล ผู้รับผิดชอบ แบบฟอร์ม และเอกสารอ้างอิงของแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มจน สิ้นสุดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษี ซึ่งแบ่งออกเป็นการจัดเก็บภาษีทั้ง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. กระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีกระบวนการดังนี้

๑.๑ กระบวนการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๑.๒ กระบวนการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๑.๓ กระบวนการรับชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมิน ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี กรณีมีการผ่อนชำระ แบ่งการผ่อนชำระเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่หนึ่ง ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี
- งวดที่สอง ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี
- งวดที่สาม ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี

๑.๔ กระบวนการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนกรณีมีผู้ค้างชำระภาษี ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

๑.๕ กระบวนการแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดิน หรือสำนักงานที่ดินสาขาภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี

๒. กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย มีกระบวนการดังนี้

๒.๑ กระบวนการตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในพึงประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี

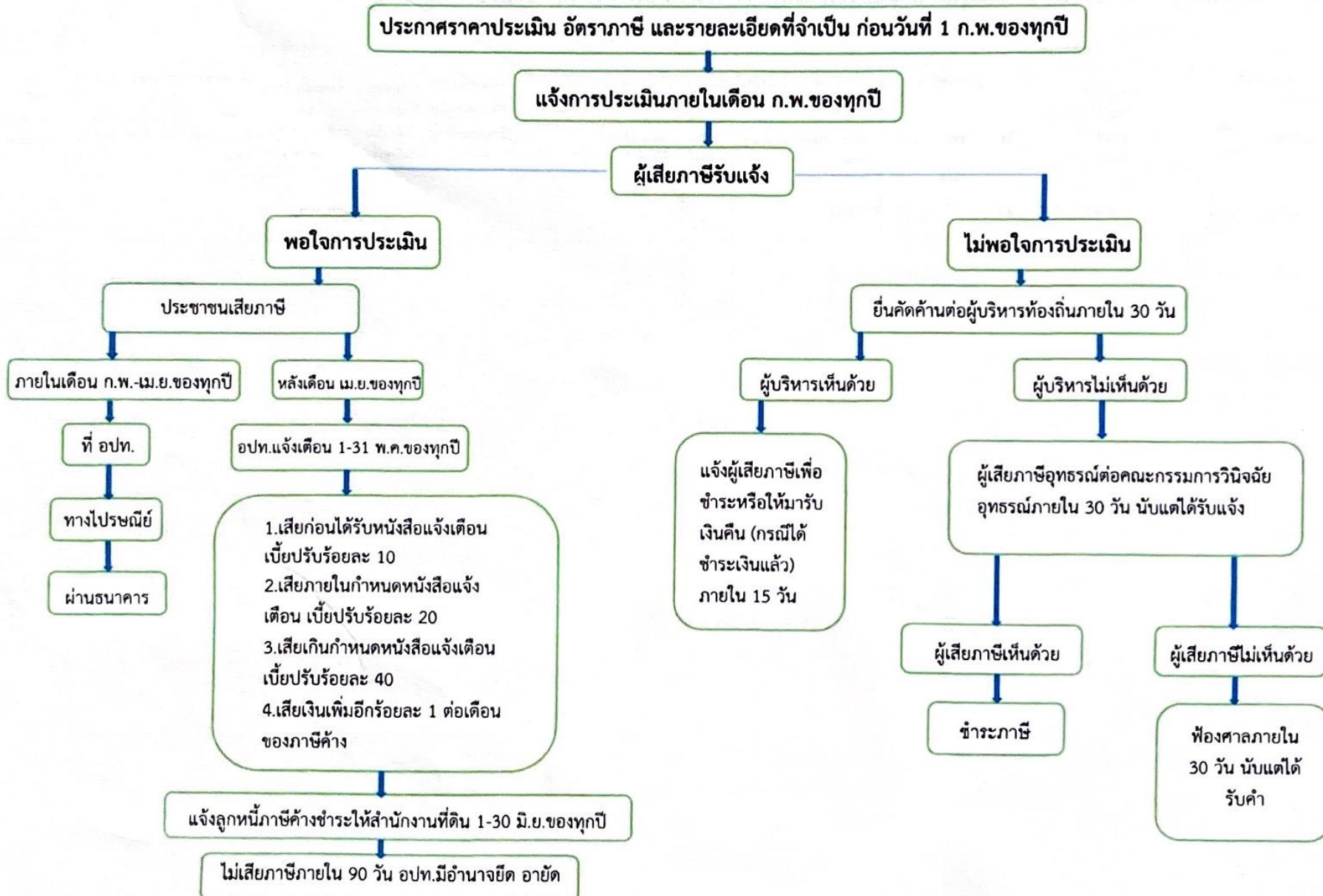
๒.๒ กระบวนการสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี

๒.๓ กระบวนการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ภายในเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ของทุกปี

๒.๔ กระบวนการจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี

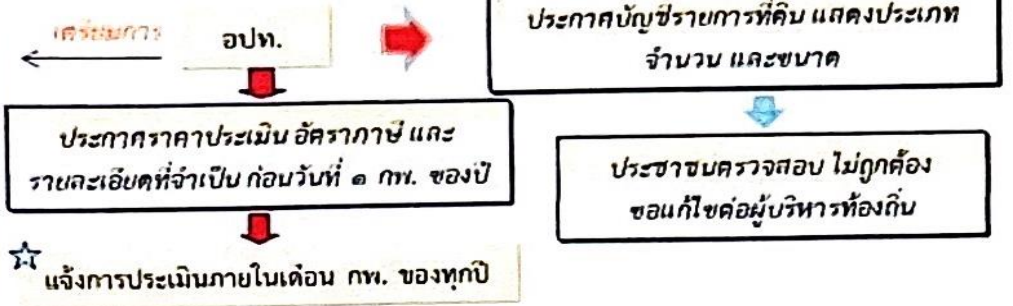
๒.๕ กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา

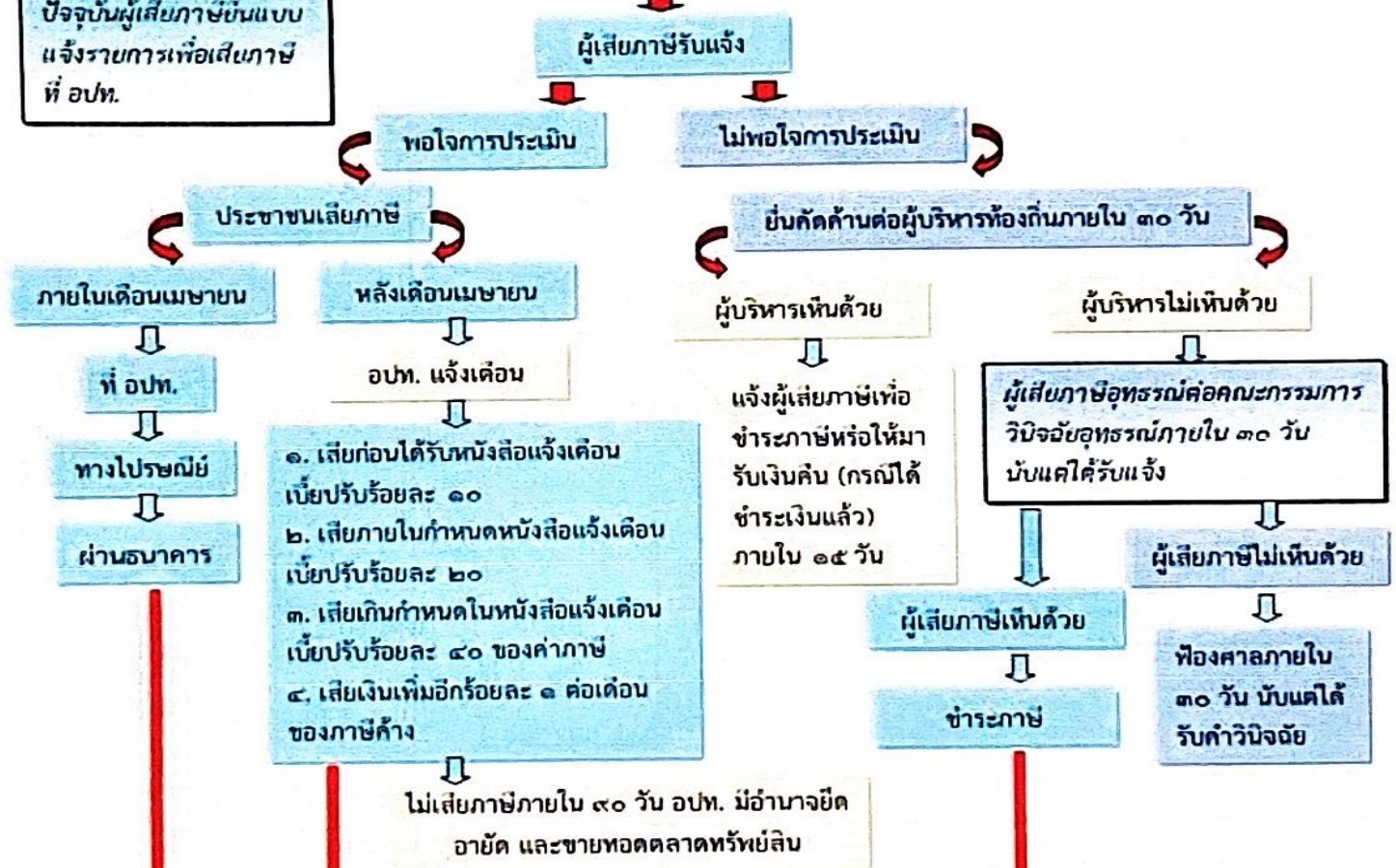


แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
๒. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ทำบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด
๔. กรมธนารักษ์ส่งราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ อปท.



☆ ปัจจุบันผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ อปท.



อปท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บ จำนวนภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

มท. ประมวลผล

กค. กกค.

หมายเหตุ

- การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ภาษีหมายถึง ปีปฏิทิน (๑ มก. ของปี)

ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒. พระราชกฤษฎีกากดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓
๓. พระราชกฤษฎีกากดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ.๒๕๖๓
๔. พระราชกฤษฎีกากดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕. กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๖. กฎกระทรวงกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
๗. กฎกระทรวงกำหนดที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ พ.ศ.๒๕๖๒
๘. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๙. กฎกระทรวงการผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๑๐. กฎกระทรวงงดหรือลดเบี้ยปรับ พ.ศ.๒๕๖๒
๑๑. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ พ.ศ.๒๕๖๒
๑๒. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม
๑๓. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เหตุจำเป็นทางราชการซึ่งบุคคลธรรมดาต้องย้ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๑๔. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีการใช้ประโยชน์หลายประเภท
๑๕. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย
๑๖. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม
๑๗. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ยกเว้นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศล
๑๘. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา ใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร
๑๙. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทรัพย์สินของเอกชน เฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๒๐. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

ภาษีป้าย กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา

1. ขั้นเตรียมการ

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ พ.ศ. ของทุกปี
2. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ พ.ศ. ของทุกปี
3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี พ.ย.-ธ.ค. ของทุกปี
4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ ธ.ค. ของทุกปี

2. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ภายใน ม.ค.-มี.ค. ของทุกปี
- รับประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) ม.ค.-เม.ย. ของทุกปี

2. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 ตรวจสอบความถูกต้อง เม.ย.-ธ.ค. ของทุกปี
- รับประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) เม.ย. -ธ.ค. ของทุกปี

3. ขั้นรับชำระภาษี

กรณีปกติ

รับชำระภาษี (ภายในวันที่ยื่นแบบหรือภายในกำหนดเวลา) ภายใน ม.ค.-พ.ค. ของทุกปี

กรณีพิเศษ

1. ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน)
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ก.พ.-ก.ย. ของทุกปี
2. ผู้รับประเมินไม่พอใจผลการประเมินภาษี
 - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ ก.พ.-ก.ย. ของทุกปี
 - ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ ก.พ.-พ.ค. ของทุกปี
 - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5) มี.ค.-ก.ค. ของทุกปี
 - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มี.ค.-ก.ย. ของทุกปี
 - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

4. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

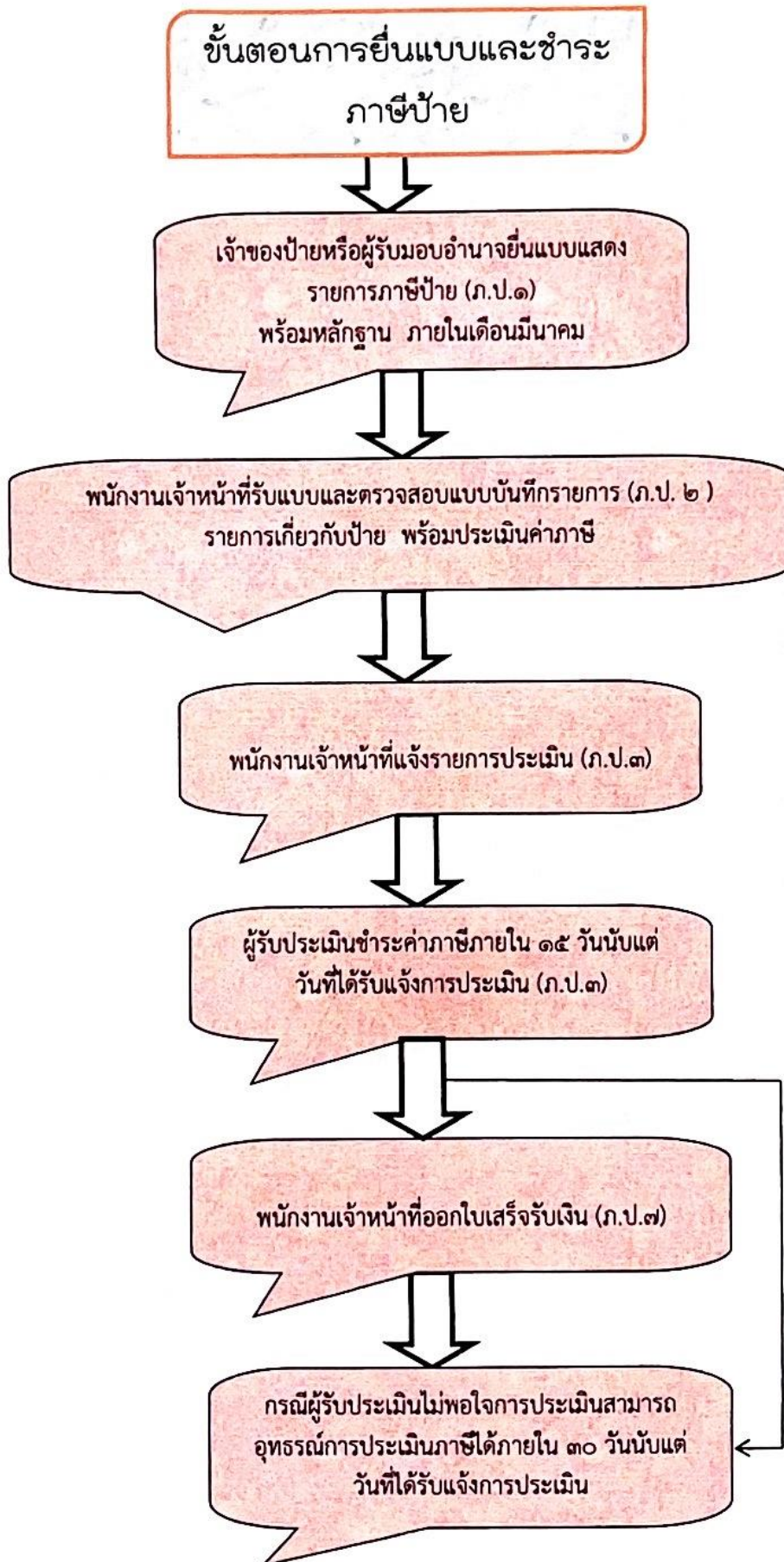
1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

(ภ.ป.1) ภายในกำหนด

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ มี.ค.
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนด
- ครั้งที่ 1 เม.ย. ของทุกปี
- ครั้งที่ 2 พ.ค. ของทุกปี
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองเพื่อดำเนินคดี เม.ย.-ก.ย.
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25

2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือน
- ครั้งที่ 1 พ.ค. ของทุกปี
- ครั้งที่ 2 มิ.ย. ของทุกปี
- ครั้งที่ 3 ก.ค. ของทุกปี
- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พ.ค.-ก.ย. ของทุกปี
- ดำเนินคดีการบังคับจัดเก็บภาษี ต.ค. เป็นต้นไป



ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภาษีป้าย

๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๔๒) เรื่องการยกเว้นภาษีป้ายภายในอาคาร
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓

ช่องทางการให้บริการ ช่องทางการติดต่อ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๕๖๐

Page Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

ช่องทางการชำระเงิน

๑. ชำระโดยตรง ณ ที่งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
๒. ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (เช่น ธนาณัติ ตัวแลกเงิน เช็ค)
๓. ชำระผ่านธนาคาร เช่น โอนเงินผ่านเลขบัญชี ๓๔๐-๐-๐๔๗๓๐-๙ ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี “องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน” / ชำระผ่าน QR Payment
(ATM, Internet Banking, Mobile Banking, ชำระโดยตรงผ่านธนาคาร)
๔. ชำระผ่านระบบอื่นตามที่มีการทำบันทึกข้อตกลงไว้