



คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

โดย กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสयरายได้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ การขจัดปัญหาการทุจริต คอร์รัปชั่น และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามคำกล่าว ”ท้องถิ่นไทยใสสะอาด”

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน สามารถตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ให้ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี มีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.เขาสมอคอน

อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

หลักการและเหตุผล

การจัดเก็บรายได้ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ถ้าการบริหารจัดการ ด้านการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการปฏิบัติงานมีหลักในการปฏิบัติ ๓ ข้อ ดังนี้

๑. เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนการลงมือปฏิบัติ
๒. ต้องมีหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติราชการ
๓. ต้องพัฒนาคนโดยพัฒนาคนและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการควบคู่กันไปอย่าง

เป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาและเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนา ปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการ
๒. เพื่อให้เทศบาลมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาท้องถิ่นได้มากขึ้น
๓. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมาย

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน สามารถจัดเก็บรายได้ได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

วิธีดำเนินการ

๑. ขั้นเตรียมการ
๒. ขั้นดำเนินการจัดเก็บภาษี
๓. ขั้นเร่งรัดการจัดเก็บภาษี

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน

ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

- | | | |
|-------------------------------|---------|--|
| ๑. นางสาวปติตตา แสงเจริญ | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวรัตนกร วีระประสิทธิ์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน |
| ๓. นางจุรีรัตน์ เย็นเจริญ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ |

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

.....

แยกปฏิบัติตามช่วงเวลา

- เดือนตุลาคม - ประชาสัมพันธ์เรื่องการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภายในเดือน พฤศจิกายน - ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ส่งข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนทราบเป็นรายบุคคล
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ประกาศราคาประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภายในเดือน กุมภาพันธ์ - แจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภายในเดือน เมษายน - ผู้เสียภาษีชำระภาษี
- ภายในเดือน พฤษภาคม - แจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี
- เดือนมิถุนายน - แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินทราบ(ระงับสิทธิการโอนกรรมสิทธิ์)
- เดือนมกราคม - ส่งข้อมูลการจัดเก็บ จำนวนภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้คณะกรรมการภาษี
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำ จังหวัด(ผ่านระบบ INFO)

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

.....

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ขั้นตอนเตรียมการ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี | เดือนตุลาคม |
| ๒. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | เดือนตุลาคม |
| ๓. ทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และปิดประกาศ | ตุลาคม – พฤศจิกายน |
| ๔. ผู้บริหารเห็นว่าไม่ถูกต้องสั่งแก้ไข หรือผู้เสียภาษีแจ้งผู้บริหารขอแก้ไข | พฤศจิกายน – ธันวาคม |

๒. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) | ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ |
| ๒. แจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖) | ภายในเดือน กุมภาพันธ์ |

กรณีพอใจการประเมิน

- | | |
|---|--------------------|
| - ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือน(ภ.ด.ส.๑๑) | เดือนเมษายน |
| - ผู้เสียภาษีชำระภาษีหลังเดือนเมษายน ทำหนังสือแจ้งเตือนตามกรณี ดังนี้ | |
| (๑) เสียภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน | เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ |
| (๒) เสียภาษีภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือน | เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ |
| (๓) เสียภาษีเกินกำหนดหนังสือแจ้งเตือน | เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ |
| (๔) เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีที่ค้าง เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน | |

กรณีไม่พอใจการประเมิน ให้ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน มี ๒ กรณี คือ

- | | |
|--|--|
| (๑) ผู้บริหารเห็นด้วย | |
| - แจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษีหรือให้มารับเงินคืน(กรณีได้ชำระเงินแล้ว) ภายใน ๑๕ วัน | |
| (๒) ผู้บริหารไม่เห็นด้วย | |
| - ผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง ผู้เสียภาษีเห็นด้วยกับคำวินิจฉัย ให้ดำเนินการชำระภาษี ถ้าผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัย ให้ฟ้องศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย | |

๓. ขั้นเร่งรัดการจัดเก็บภาษี

- | | |
|---|---------------|
| - ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา | เดือนพฤษภาคม |
| - ไม่เสียภาษีภายใน ๙๐ วัน ให้ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน | |
| - แจ้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินทราบ(ไม่สามารถโอน/ขายได้) | เดือนมิถุนายน |

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน**

.....

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

พนักงานสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และปิดประกาศ
๔. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)
๕. แจกการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖)

พนักงานประเมิน

๑. แจกการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)
๒. รับคำร้องคัดค้านการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑๐)

พนักงานเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. รับชำระค่าภาษี (ภ.ด.ส.๑๑)
๒. แจกผลการชำระหนี้สุทธินิติภาษี

คณะผู้บริหารท้องถิ่น

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์(พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง
๓. มีคำสั่งยึด आयัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน

**แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน**

.....

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม
ขั้นตอนเตรียมการ**

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่ออยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
(บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | เดือนกันยายน |
| ๒. สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ | เดือนตุลาคม |
| ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | เดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | เดือนธันวาคม |

ขั้นตอนการจัดเก็บ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เดือนมกราคม - มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เดือนมกราคม - เมษายน |
| ๒. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เดือนเมษายน - ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เดือนเมษายน - ธันวาคม |
| ๓. การชำระค่าภาษี | |

กรณีปกติ

- | | |
|---|-----------------------|
| -รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | เดือนมกราคม - พฤษภาคม |
|---|-----------------------|

กรณีพิเศษ

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน) | |
| -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | เดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน |
| (๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี | |
| -รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | เดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม |
| -ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ | เดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน |
| -ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | เดือนมีนาคม - กรกฎาคม |
| -รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม - กรกฎาคม | |
| -ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำไปสู่ศาล) | |

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษี และการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง
เดือนเมษายน-ธันวาคม