

คู่มือการปฏิบัติงาน



งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
อำเภอขำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ซึ่งภารกิจหลักขององค์กรคือกระบวนการจัดเก็บรายได้ ซึ่งในแต่ละกระบวนการจะแสดงถึงขั้นตอนการทำงานในรูปแบบ Flow Chart โดยแสดงรายละเอียดของงาน มาตรฐาน คุณภาพ ระบบติดตามและประเมินผล ผู้รับผิดชอบ แบบฟอร์ม และเอกสารอ้างอิงของแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก กระบวนการจัดเก็บภาษี ซึ่งแบ่งออกเป็นการจัดเก็บภาษีทั้ง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. กระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีกระบวนการดังนี้

- ๑.๑ กระบวนการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- ๑.๒ กระบวนการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- 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 กระบวนการแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี

๒. กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย มีกระบวนการ ดังนี้

- ๒.๑ กระบวนการตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปัจุบันประมาณ (บัญชีผู้หนีตามเกณฑ์ค้างรับ) ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี
- ๒.๒ กระบวนการสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี
- ๒.๓ กระบวนการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ภายในเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม ของทุกปี
- ๒.๔ กระบวนการจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี
- ๒.๕ กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- | | |
|---|------------------------------------|
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | ภายในเดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี |
| - รับประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งลบการประเมิน ภ.ป.๓ | ภายในเดือนมกราคม - เมษายน ของทุกปี |

(๒) กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม

- | | |
|---|-------------------------------------|
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | ภายในเดือนเมษายน - ธันวาคม ของทุกปี |
| - รับประเมินค่าภาษีและหนังสือแจ้งผลการประเมิน ภ.ป.๓ | ภายในเดือนเมษายน - ธันวาคม ของทุกปี |

๒.๖ กระบวนการรับชำระภาษีป้าย (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) ภายในเดือน มกราคม - พฤษภาคม ของทุกปี

๒.๗ กระบวนการประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ แบ่งเป็น ๒ กรณี

(๑) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ไม่เย็นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้เย็นแบบ ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มายืนแบบภายในกำหนดเวลา

* ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี

* ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

* แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่มาขึ้นแบบภายในเดือน เมษายน - กรกฎาคม ของทุกปี

* รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ ภายในเดือน เมษายน - กันยายน ของทุกปี

(๒) ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งต้นผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

* ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

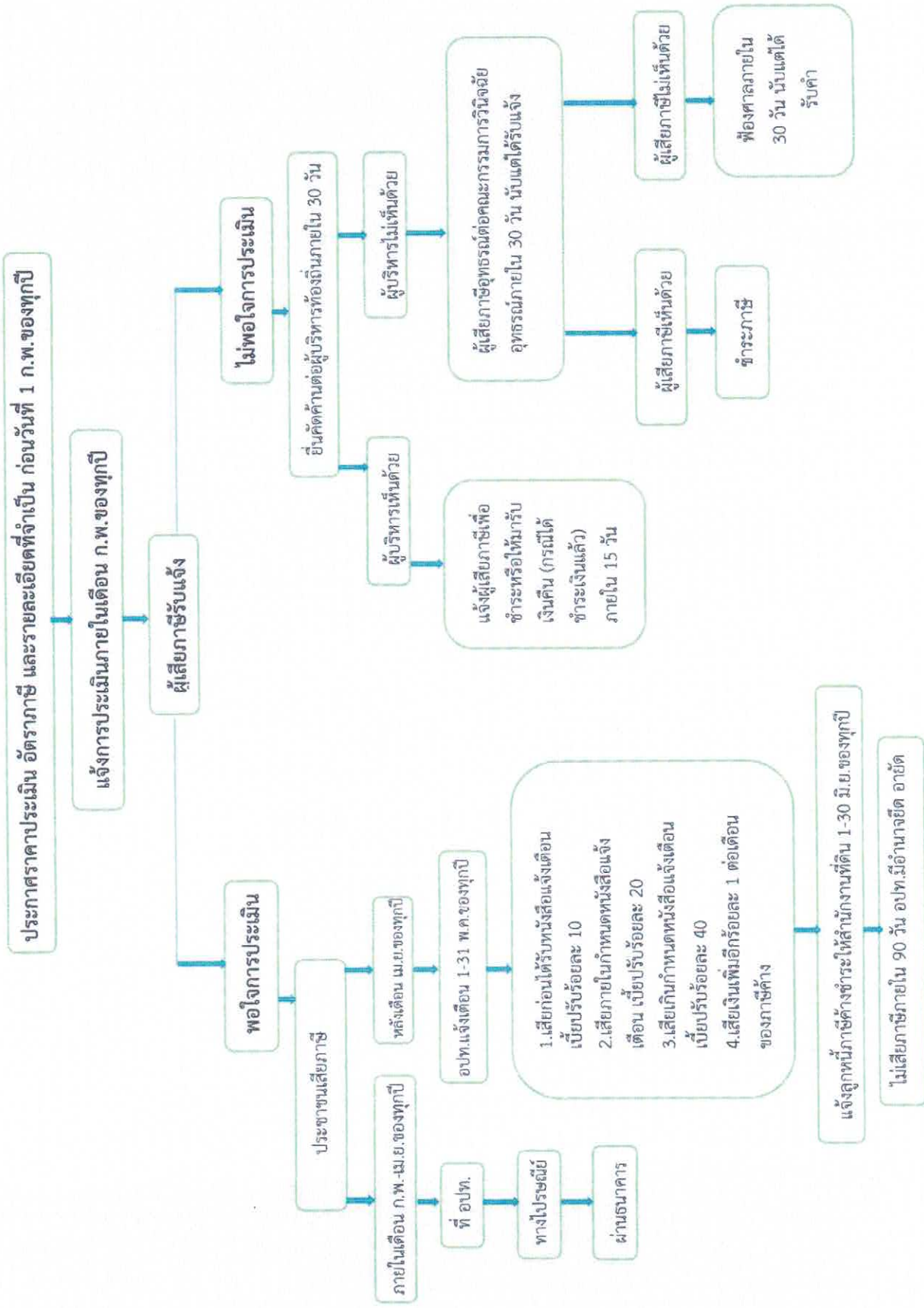
* ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน มิถุนายน ของทุกปี

* ครั้งที่ ๓ ภายในเดือน กรกฎาคม ของทุกปี

* รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม ภายในเดือน พฤษภาคม - กันยายน ของทุกปี

* ดำเนินคดีการบังคับจัดเก็บภาษี (ยี่ต อำยัต และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณี หลีกเลียงไม่ยอมชำระภาษีภายในเดือน ตุลาคม เป็นต้นไป

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลา



แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

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

เตรียมการ

อบท.

ประกาศบัญชีรายการที่ดิน แสดงประเภท จำนวน และขนาด

ประกาศราคาประเมิน อัตราภาษี และรายละเอียดที่จำเป็น ก่อนวันที่ ๑ กพ. ของปี

ประชาชนตรวจสอบ ไม่ถูกต้อง ขอให้ข้อต่อผู้บริหารท้องถิ่น

★ แจ้งการประเมินภายในเดือน กพ. ของทุกปี

★ ปัจจุบันผู้เสียภาษียื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ อบท.

ผู้เสียภาษีรับแจ้ง

พอใจการประเมิน

ไม่พอใจการประเมิน

ประชาชนเสียภาษี

ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน

ภายในเดือนเมษายน

หลังเดือนเมษายน

ผู้บริหารเห็นด้วย

ผู้บริหารไม่เห็นด้วย

ที่ อบท.

อบท. แจ้งเดือน

แจ้งผู้เสียภาษีเพื่อชำระภาษีหรือให้มารับเงินคืน (กรณีได้ชำระเงินแล้ว) ภายใน ๑๕ วัน

ผู้เสียภาษีอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง

ทางไปรษณีย์

๑. เสียก่อนได้รับหนังสือแจ้งเดือน เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐
๒. เสียภายในกำหนดหนังสือแจ้งเดือน เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐
๓. เสียเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเดือน เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ ของค่าภาษี
๔. เสียเงินเพิ่มอกร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของภาษีค้าง

ผ่านธนาคาร

ผู้เสียภาษีไม่เห็นด้วย

ไม่เสียภาษีภายใน ๙๐ วัน อบท. มีอำนาจยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

ผู้เสียภาษีเห็นด้วย

ฟ้องศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ชำระภาษี

อบท. ส่งข้อมูลการจัดเก็บ จำนวนภาษีที่จัดเก็บ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

มท. ประมวลผล

กค.

กกค.

หมายเหตุ

- การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงไปจากกฎหมายเดิม
- ปรึกษาหมายถึง บัญชี (๑ มค. ของปี)

ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒. พระราชกฤษฎีกาลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓
๓. พระราชกฤษฎีกาลดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ.๒๕๖๓
๔. พระราชกฤษฎีกาลดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕. กฎกระทรวงกำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๖. กฎกระทรวงกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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. ขั้นตอนเตรียมการ

1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ พ.ศ. ของทุกปี
2. สืบหาและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ต.ค. ของทุกปี
3. ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการเสียภาษี พ.ย.-ธ.ค. ของทุกปี
4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ ธ.ค. ของทุกปี

2. ขั้นตอนการจัดเก็บ

1. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม

- รับแบบ ภ.ป.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ภายใน เม.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. ขั้นตอนชำระภาษี

กรณีปกติ

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

กรณีพิเศษ

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

4. ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

(ภ.ป.1) ภายในกำหนด

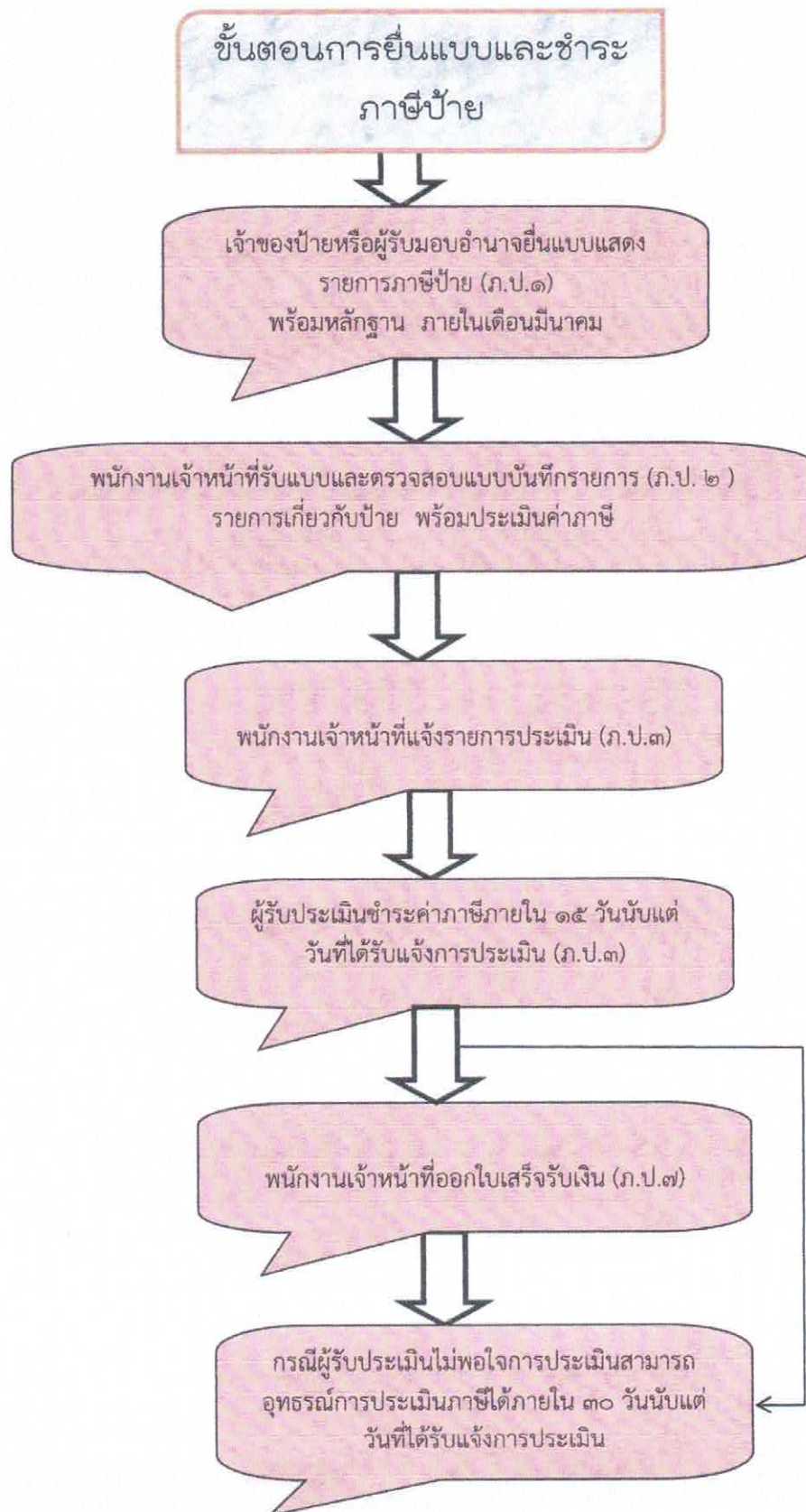
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบ มี.ค.
- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
 - ครั้งที่ 1 เม.ย. ของทุกปี
 - ครั้งที่ 2 พ.ค. ของทุกปี
- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง เพื่อดำเนินคดี เม.ย.-ก.ย.
- รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา 25

2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระ

ภาษีภายในกำหนดเวลา

- 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 / ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ภาษีป้าย

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

- ช่องทางการให้บริการ ช่องทางการติดต่อ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขาม จังหวัดบุรีรัมย์
โทร.๐๔๔-๖๖๖๒๓๙ page Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

- ช่องทางการชำระเงิน

๑.ชำระโดยตรง ณ ที่งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๒.ไปรษณีย์ตอบรับ (เช่น ธนาณัติ ตัวแลกเงิน เช็ค)

๓.ชำระผ่านธนาคาร ชื่อบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน เลขที่บัญชี ๐๑-๑๔๐-๒-๓๔๑๑๗-๔