

คู่มือปฏิบัติงาน งานจัดเก็บภาษีและงานพัฒนาจัดเก็บรายได้



องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

แผนปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลขาวใหญ่ อำเภอสักรบุรี จังหวัดสุรินทร์
งานจัดเก็บรายได้

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

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

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินการต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

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

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลขาวใหญ่ อำเภอสวีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ สํารวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	ตุลาคม – พฤศจิกายน
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พฤศจิกายน
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายคน)	พฤศจิกายน
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	ธันวาคม
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินที่ดิน อปท. ประเมินราคาอัตรภาษีที่จัดเก็บ	มกราคม
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กุมภาพันธ์
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๗) (จดหมายลงทะเบียน)	กุมภาพันธ์
	๑.๑๐ รับคำร้องอุทธรณ์และแจ้งผลให้ทราบ	กุมภาพันธ์ - เมษายน
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๑. รับชำระภาษี	มีนาคม – เมษายน
	๒. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	พฤษภาคม - กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) (ภายในเดือนเมษายน)	มีนาคม - เมษายน
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) <u>ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด</u> (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- รับชำระภาษี เบี้ยปรับ ร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
	(๒) <u>ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด</u> (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน)	
	- 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

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
	(๔) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	กุมภาพันธ์ - เมษายน
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	มีนาคม - กรกฎาคม
	๔. รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๑. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีฯ ประจำจังหวัดทราบ	มกราคม
	๒. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	
	- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษีให้มีหนังสือแจ้งเตือน ผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี	พฤษภาคม
	- สำนักรับบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน
	- รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินทราบ	มิถุนายน
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน
	- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนดเวลา	พฤษภาคม - กันยายน
	- ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ อำเภอสัขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ
ขั้นตอนที่ ๑	<u>การเตรียมการ</u>	
	๑.๑ สํารวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๒ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม - กุมภาพันธ์
	๑.๓ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษี ทราบล่วงหน้าภาษีป้าย	ธันวาคม
ขั้นตอนที่ ๒	<u>ดำเนินการจัดเก็บ</u>	
	๒.๑ กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม	
	- รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม - กุมภาพันธ์
	- ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	มกราคม - มีนาคม
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม	
	- รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง	เมษายน - ธันวาคม
	- ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เมษายน - ธันวาคม
	๒.๓ การชำระค่าภาษี	มีนาคม - กันยายน
	<u>กรณีปกติ</u>	
	- รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคม - มีนาคม
	<u>กรณีพิเศษ</u>	
	(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน	
	- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เมษายน - กันยายน
	(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔)	กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
	๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน
	(๓) ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕)	มีนาคม - กรกฎาคม
	(๔) รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	มีนาคม - กันยายน
	(๕) ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	
หมายเหตุ กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและ การอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่าง เดือนเมษายน-ธันวาคม		

ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ	
	๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา	
	- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)	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

ข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การประเมินภาษีและแจ้งผลการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑	การประเมินภาษีและแจ้งผลการประเมินภาษี	
	๑.ทำการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในระบบ LTAX ๓๐๐๐ ๒.บันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบ E-Laas ๓.ทำแบบฟอร์มการชำระเงินภาษีผ่านธนาคาร ๔.ทำแบบแจ้งการประเมินภาษี(ภ.ด.ส.๖,ภ.ด.ส.๗) ๕.ทำแบบคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบการเสียภาษีประจำปี ๖.รับชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมินภาษี ๗.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	มกราคม-กุมภาพันธ์ มกราคม-เมษายน พฤษภาคม-กันยายน
๒.	ผู้รับประเมินภาษีไม่พอใจในผลการประเมินภาษี	
	๑.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้การประเมินค่าภาษีใหม่ ๒.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ ๓.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ๔.รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด	กุมภาพันธ์-เมษายน กุมภาพันธ์-มิถุนายน มีนาคม-กรกฎาคม มีนาคม-กันยายน
๓.	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	
	๑.ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีตามกำหนดเวลา ๒.สำรวจผู้ค้างชำระภาษี ๓.รายงานผู้ค้างชำระภาษีให้สำนักงานที่ดินจังหวัด ๔.ออกตรวจสอบข้อมูลหรือไปพบผู้ค้างชำระภาษี ๕.มีหนังสือแจ้งเตือนว่าจะดำเนินการยึด อาศัยและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ชำระภาษี(นิติกร) ตามมาตรา ๖๒ เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	พฤษภาคม พฤษภาคม-มิถุนายน มิถุนายน พฤษภาคม-มิถุนายน กันยายน
๔.	รายงานข้อมูลการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดทราบ	ภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป

การจัดเก็บภาษีป้าย

๑.ตรวจสอบข้อมูลป้ายในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐	ตุลาคม
๒.ปรับปรุงข้อมูลป้ายในระบบบันทึกบัญชี E-LAAS	พฤศจิกายน
๓.จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	ธันวาคม
๔.รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)และตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคม-มีนาคม
๕.ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี ทำหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)	มกราคม-เมษายน
๖.รับชำระภาษีป้าย	มกราคม-กันยายน
๗.ส่งหนังสือแจ้งเตือนภาษีป้าย ครั้งที่ ๑ ส่งหนังสือแจ้งเตือนภาษีป้าย ครั้งที่ ๒ ส่งหนังสือแจ้งเตือนและประเมินภาษีป้าย เพื่อตั้งลูกหนี้ภาษีป้าย	เมษายน พฤษภาคม มิถุนายน

ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ (ฝ่ายพัฒนารายได้)

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-ผู้ชำระภาษียื่นหนังสือแจ้งการประเมินภาษีฯ ที่ได้รับแก่เจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อในระบบบันทึกบัญชี E-Laas -ผู้เสียภาษีชำระภาษีฯและรับใบเสร็จรับเงิน	หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕ นาที/ราย
การจัดเก็บภาษีป้าย	-ผู้ชำระภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภป.๑)พร้อมเอกสารประกอบ -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร -ผู้เสียภาษีชำระภาษีป้ายและรับใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายของปีที่ผ่านมา	๕ นาที/ราย
การจดทะเบียนพาณิชย์	-ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล(แบบทพ.) -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร -นายทะเบียนพาณิชย์พิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์ -ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์	-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ -สำเนาทะเบียนบ้านที่ประกอบการพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย