

คู่มือการปฏิบัติงาน



นักวิชาการจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพวน

อำเภอแสงเงา จังหวัดอ่างทอง

จัดทำโดย

นางสาวราตรี วงศ์คล้อย

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและ ผลประโยชน์ของทางราชการ จัดปัญหาการทุจริตคอร์ปชั่น และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มี ประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

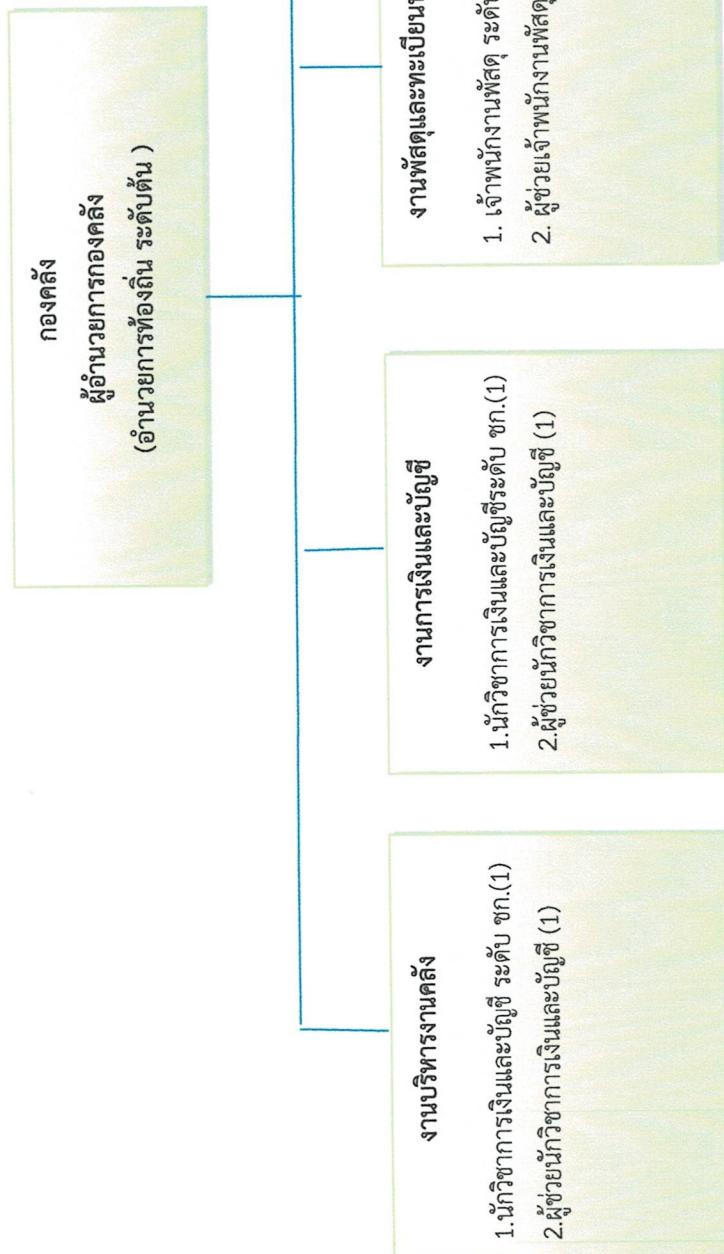
เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ เทศบาลตำบลเจ้าพระยา เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจน สนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบ ภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้อง แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพราน

โครงสร้างของครั้ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพวน อําเภอบ่อหลวง จังหวัดอ่างทอง



คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน มีการบริหารจัดการด้านการ จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาล มี ประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ การรวมเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความ พร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บ ภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาล ได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมทุก กระบวนการของการปฏิบัตรากิจการ เพื่อส่งคมอยู่ดีมีสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บ ภาษี และพัฒนารายได้
 ๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
 ๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
 ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องถินของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
 ๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเจ้าพระยาได้ครบถ้วน
 ๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน**

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์
เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน |
| ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี | ตุลาคม |
| ๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ | พฤษจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) | ธันวาคม |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. กรณีมีป้ายก่อนเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | มกราคม-มีนาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | มกราคม-เมษายน |
| ๒. กรณีป้ายหลังเดือนมีนาคม | |
| - รับแบบ ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง | เมษายน-ธันวาคม |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓) | เมษายน-ธันวาคม |

๓. การชำระค่าภาษี

กรณีปกติ

- | | |
|---|--------------------|
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือช ระหว่างภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-เมษายน |
| กรณีพิเศษ | กุมภาพันธ์-กันยายน |

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.๔) | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม |
| ๒. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบที่ | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| ๓. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.๕) | มีนาคม-กรกฎาคม |
| ๔. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม | มีนาคม-กันยายน |

๕. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)

หมายเหตุ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่าง
เดือนเมษายน – ธันวาคม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เจ้าหน้าที่ได้แบ่งวัน เวลา ใน การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดเก็บและจัดการ ขยายภายใน เขตรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพวน จะแบ่งเก็บตามหมู่บ้านซึ่งมีทั้งหมด ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านสารสีเหลี่ยม หมู่ที่ ๒ บ้านรือหวาน หมู่ที่ ๓ บ้านยางแขวน หมู่ที่ ๔ บ้านมหาบรรย หมู่ที่ ๕ บ้านโพธิ์สำราญ หมู่ที่ ๖ บ้านหนองตอน หมู่ที่ ๗ บ้านวังน้ำเย็น หมู่ที่ ๘ บ้านหนองแทน หมู่ที่ ๙ บ้านดอนกร่าง และหมู่ที่ ๑๐ บ้านยางแขวนได้ ซึ่งได้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดการการจัดการการจัดเก็บขยาย ดังนี้

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยาย

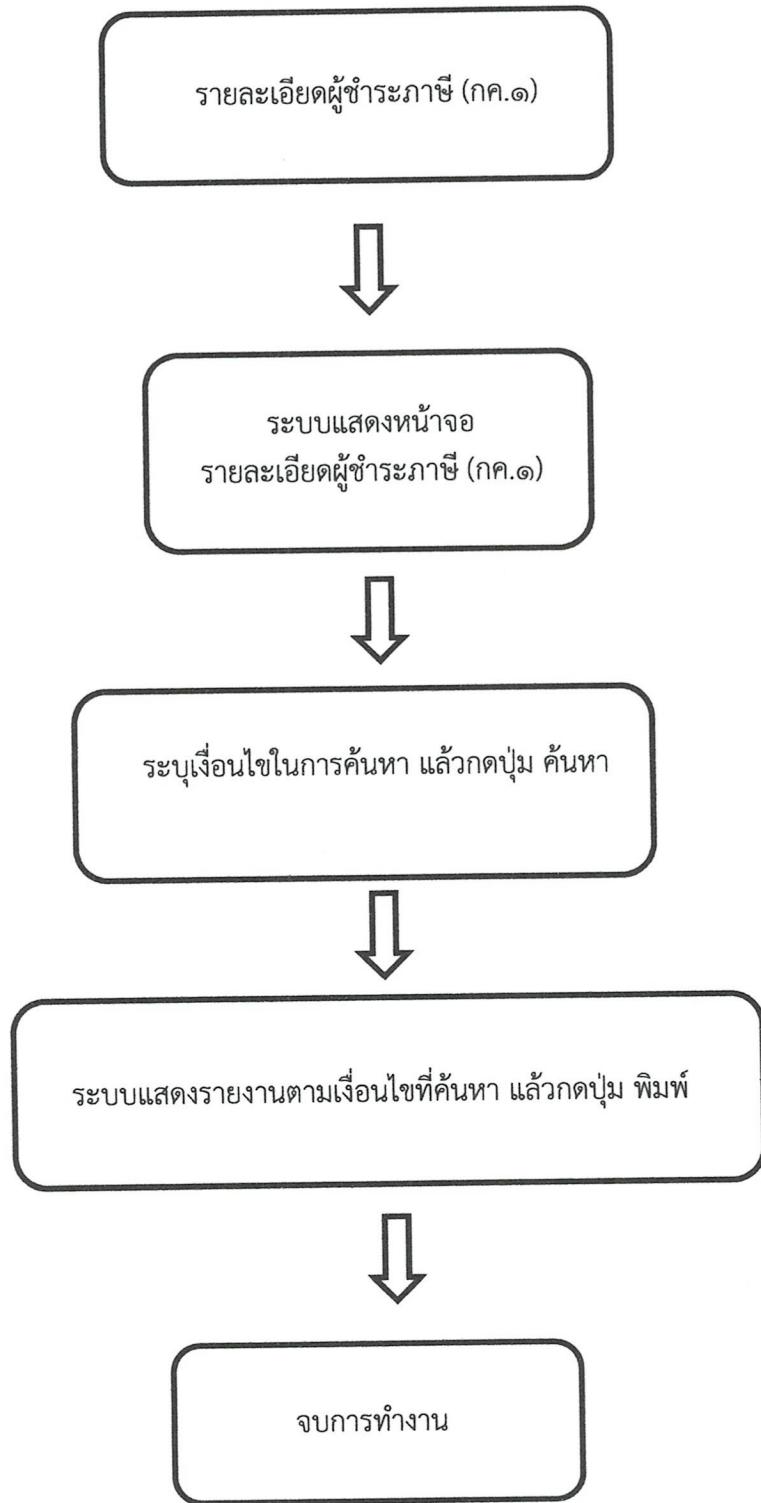
วันที่ปฏิบัติงาน	พื้นที่ดำเนินการ
วันจันทร์ , วันพุธ , วันศุกร์ (ทั้งเดือน)	หมู่ที่ ๑ , หมู่ที่ ๒ , หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๕ หมู่ที่ ๖ , หมู่ที่ ๗ , หมู่ที่ ๘ หมู่ที่ ๙และหมู่ที่ ๑๐

การดำเนินการจัดเก็บขยาย

- (๑) จัดเก็บขยายให้หมดทุกวันหรือให้มีปริมาณขยะต่อกันน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่นหืนนีภัยและ พาหะนำโรค
 - (๒) ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหลรร์ของน้ำขยะในขณะจัดเก็บรวม
 - (๓) ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยาย ลงสู่แม่น้ำ แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่นๆ
 - (๔) จัดการขยะอันตรายตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด
- อัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยาย ๓๐ บาท/หลังคาเรือน

ขั้นตอนในการทำในระบบ

รายละเอียดผู้ชำระบากี (กค.๑)



จัดทำ กค.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จัดทำ กค.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



ระบบแสดงหน้าจอ
จัดทำ กค.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



กดปุ่ม แสดงข้อมูล



ระบบแสดงข้อมูล กค.๒
แล้วกดปุ่ม จัดทำ กค.๒



จบการทำงาน

จัดเก็บรายได้นอกสถานที่ (อื่นๆ)

