

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

อบต.เขาพระทอง

อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการขจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ อบต. เขาพระทอง เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

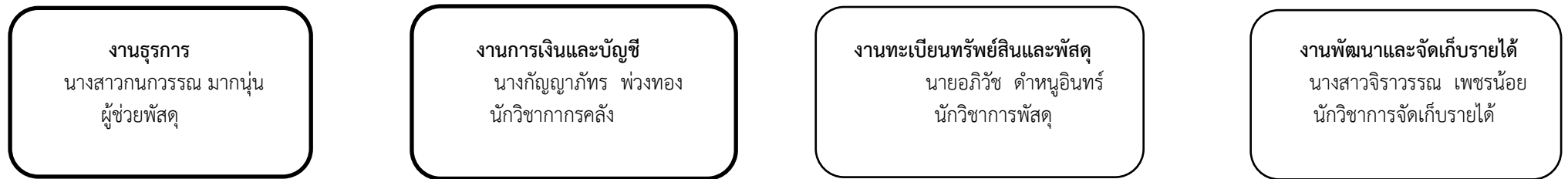
จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

อบต.เขาพระทอง อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช

โครงสร้างของกองคลัง

นางอรพินธุ์ คงดี  
ผู้อำนวยการกองคลัง



คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้  
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง  
อบต.เขาพระทอง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการ จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บ ภาษี ของเทศบาลตำบลเจ้าพระยา เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาล.ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้
๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษี

ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลเจ้าพระยาได้ครบถ้วน
๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย**  
**อบต.เขาพระทอง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

**ก. ขั้นเตรียมการ**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน                |
| ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี  | ตุลาคม                 |
| ๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ  | พฤศจิกายน - 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 ะภาษีภายในกำหนดเวลา) | มกราคม-เมษายน |
|---|---------------|

**กรณีพิเศษ**

กุมภาพันธ์-กันยายน

(๑) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

(๒) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

๑. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินภาษีใหม่ (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** กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม การยื่นแบบการประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ ให้ปฏิบัติระหว่างเดือนเมษายน - ธันวาคม

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ  
เจ้าหน้าที่ได้แบ่งวัน เวลา ในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดเก็บและจัดการ ขยะภายในเขต  
รับผิดชอบของอบต.เขาพระทอง จะแบ่งเก็บตามหมู่บ้านซึ่งมีทั้งหมด ๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านเขาพระทอง หมู่ที่  
๒ บ้านวังเคียน หมู่ที่ ๓บ้านเขากอย หมู่ที่ ๔ บ้านชายคลอง หมู่ที่ ๕ บ้านทุ่งไม้ไผ่ หมู่ที่ ๖ บ้านทุ่งโชน และหมู่ที่ ๗  
ห้วยยวนซึ่งได้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดการการจัดเก็บขยะ ดังนี้

#### แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

วันที่ปฏิบัติงาน	พื้นที่ดำเนินการ
วันจันทร์ , วันพุธ , วันศุกร์  (ทั้งเดือน)	หมู่ที่ ๑ , หมู่ที่ ๒ , หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๔, หมู่ที่ ๕ หมู่ที่ ๖ , และหมู่ที่ ๗

#### การดำเนินการจัดเก็บขยะ

(๑) จัดเก็บขยะให้หมดทุกวันหรือให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่นทัศนียภาพและ  
พาหะนำโรค

(๒) ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหกรั่วของน้ำขยะในขณะจัดเก็บรวบรวม

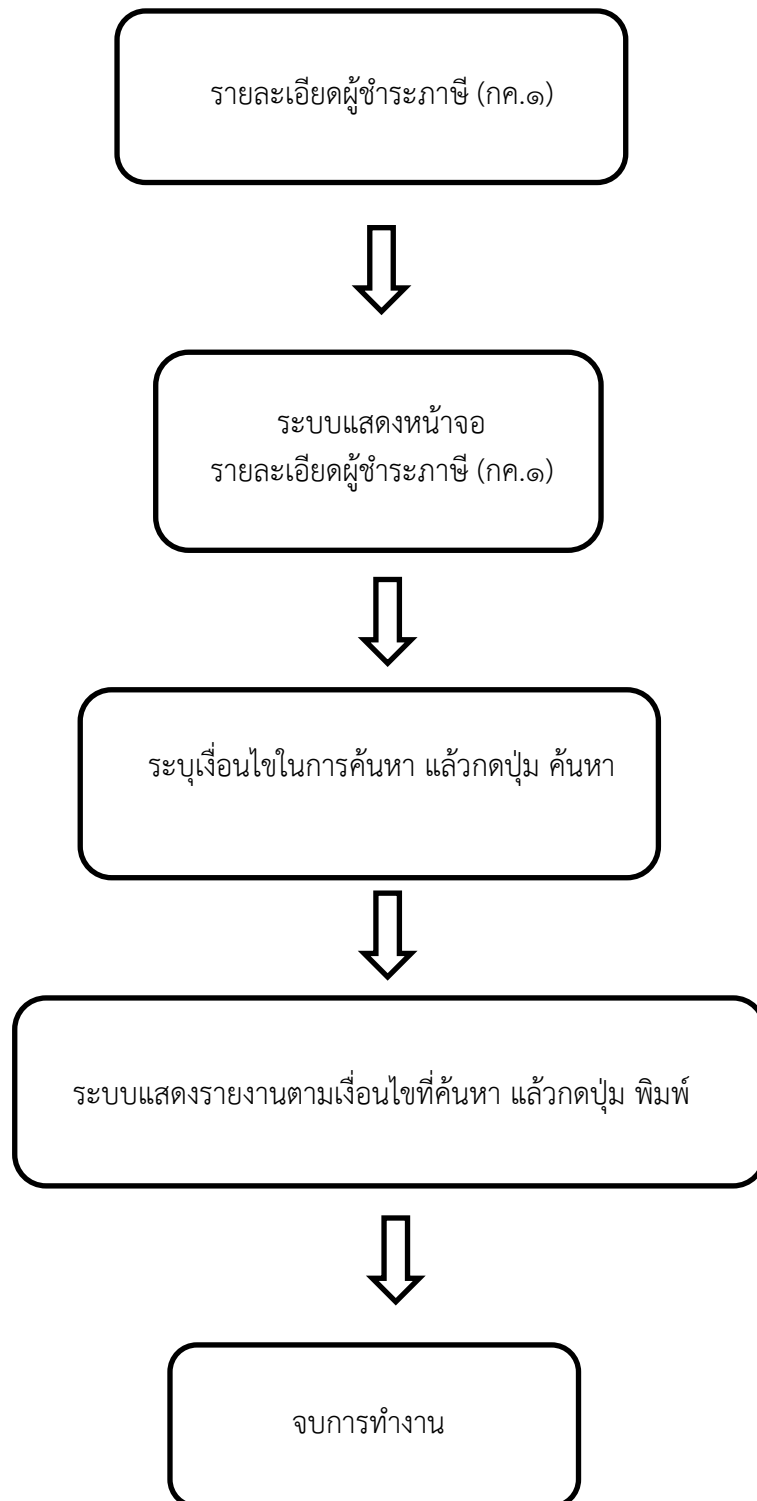
(๓) ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยะ ลงสู่แม่น้ำ  
แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่นๆ

(๔) จัดการขยะอันตรายตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

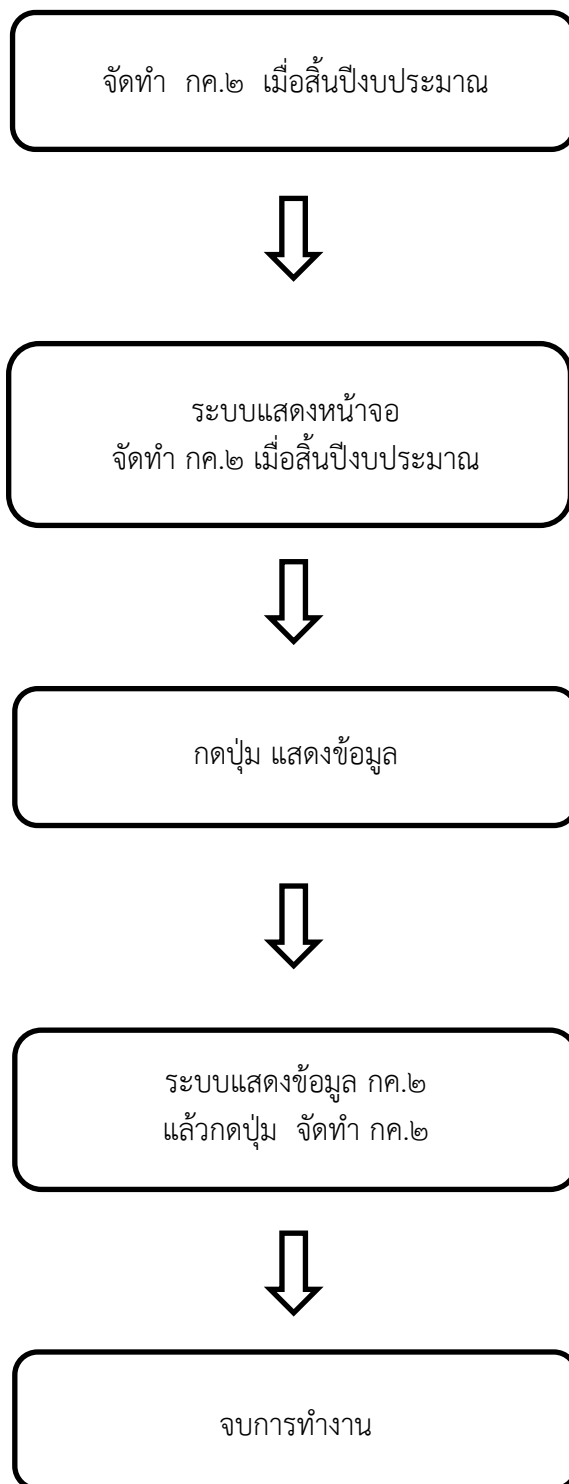
อัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ ๑๐ บาท/หลังคาเรือน

## ขั้นตอนในการทำในระบบ

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑)



จัดทำ กค. ๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



จัดเก็บรายได้นอกสถานที่ (อื่นๆ)

