

คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง



องค์การบริหารส่วนตำบลสี่บัวทอง

อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

## คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการขจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้ เทศบาลตำบลเจ้าพระยา เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจน สนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมามาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

โครงสร้างของกองคลัง

นางบุบผา จันทเกตู  
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานธุรการ

นางทัศนีย์ จันทลุน  
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

งานการเงินและบัญชี

นางสาวน้ำทิพย์ แมลงทัพ  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางสาวแสงรวี พูลสวัสดิ์  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางพัชยา ชมมณฑา  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

**คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้**  
**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง**

**หลักการและเหตุผล**

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการด้านการ จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บ ภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุก กระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสังคมอยู่ดีมีสุข

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได้
  ๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น
  ๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี
  ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

**แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง**

**แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม**

**ก. ขั้นเตรียมการ**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ) | กันยายน                |
| ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี  | ตุลาคม                 |
| ๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ  | พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ |
| ๔. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ<br>เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)   | ธันวาคม                |

**ข. ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บ**

- |  |                |
|--|----------------|
| 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 (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) | 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 ให้ปฏิบัติระหว่าง

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เจ้าหน้าที่ได้แบ่งวัน เวลา ในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดเก็บและจัดการ ขยะภายในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทองจะแบ่งเก็บตามหมู่บ้านซึ่งมีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน ซึ่งได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดการการจัดเก็บขยะ ดังนี้

### แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

วันที่ปฏิบัติงาน	พื้นที่ดำเนินการ
วันจันทร์ , วันพุธ , วันศุกร์  (ทั้งเดือน)	หมู่ที่ ๑ , หมู่ที่ ๒ , หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๕ หมู่ที่ ๖ , หมู่ที่ ๗ , หมู่ที่ ๘ , หมู่ที่ ๙ , หมู่ที่ ๑๐ , และหมู่ที่ ๑๑

### การดำเนินการจัดเก็บขยะ

(๑) จัดเก็บขยะให้หมดทุกวันหรือให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่นทัศนียภาพและพาหะนำโรค

(๒) ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหกรั่วของน้ำขยะในขณะจัดเก็บรวบรวม

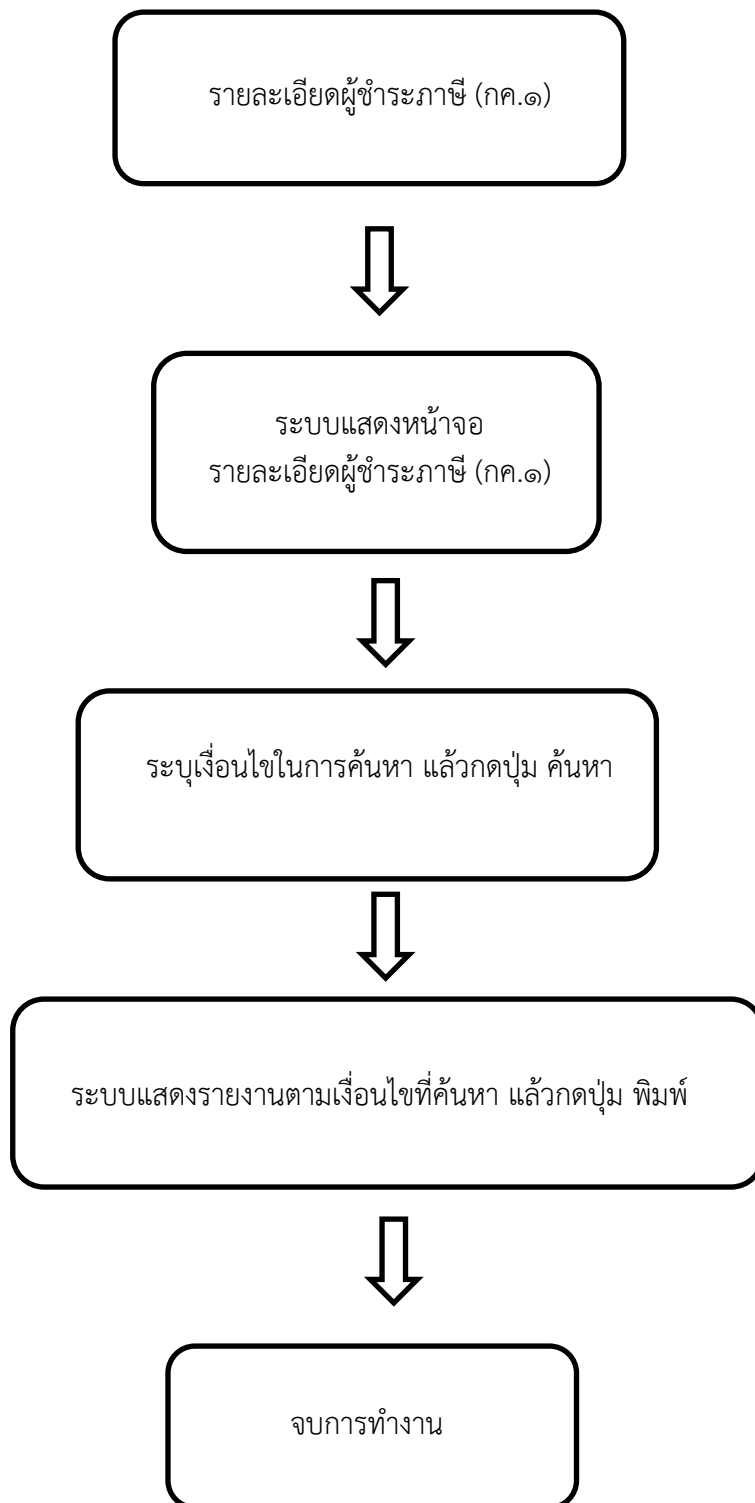
(๓) ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยะ ลงสู่แม่น้ำ แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่นๆ

(๔) จัดการขยะอันตรายตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

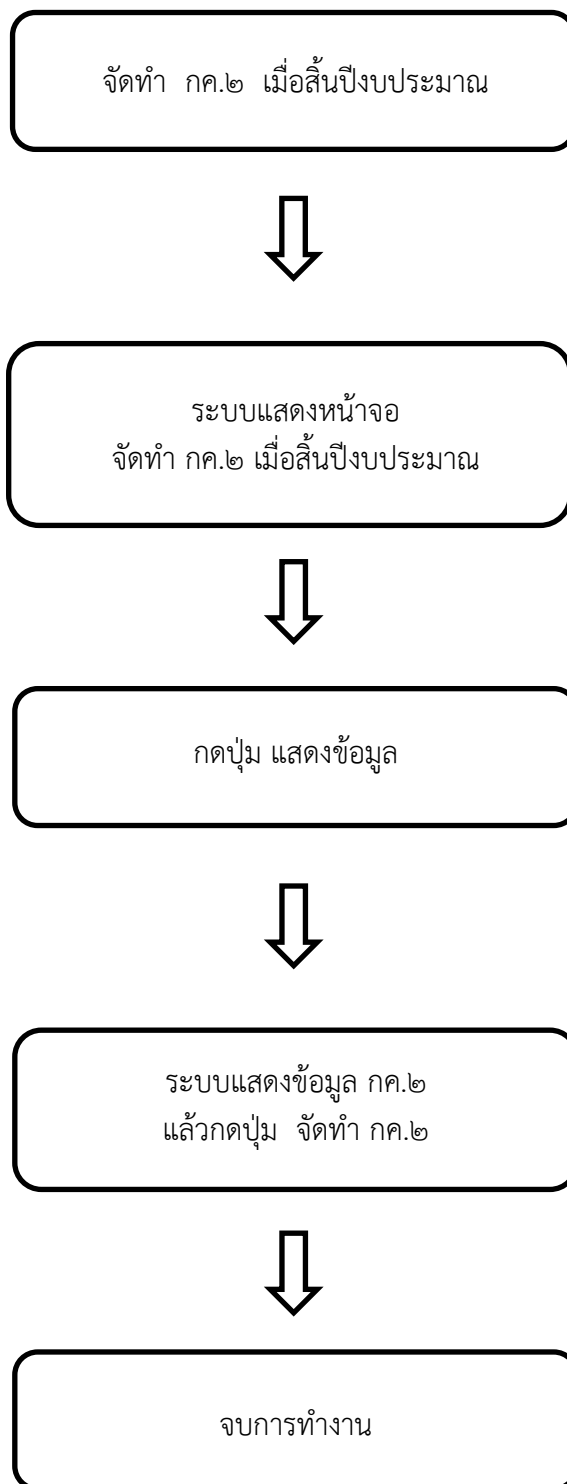
อัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ ๑๐ บาท/หลังคาเรือน

## ขั้นตอนในการทำในระบบ

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑)

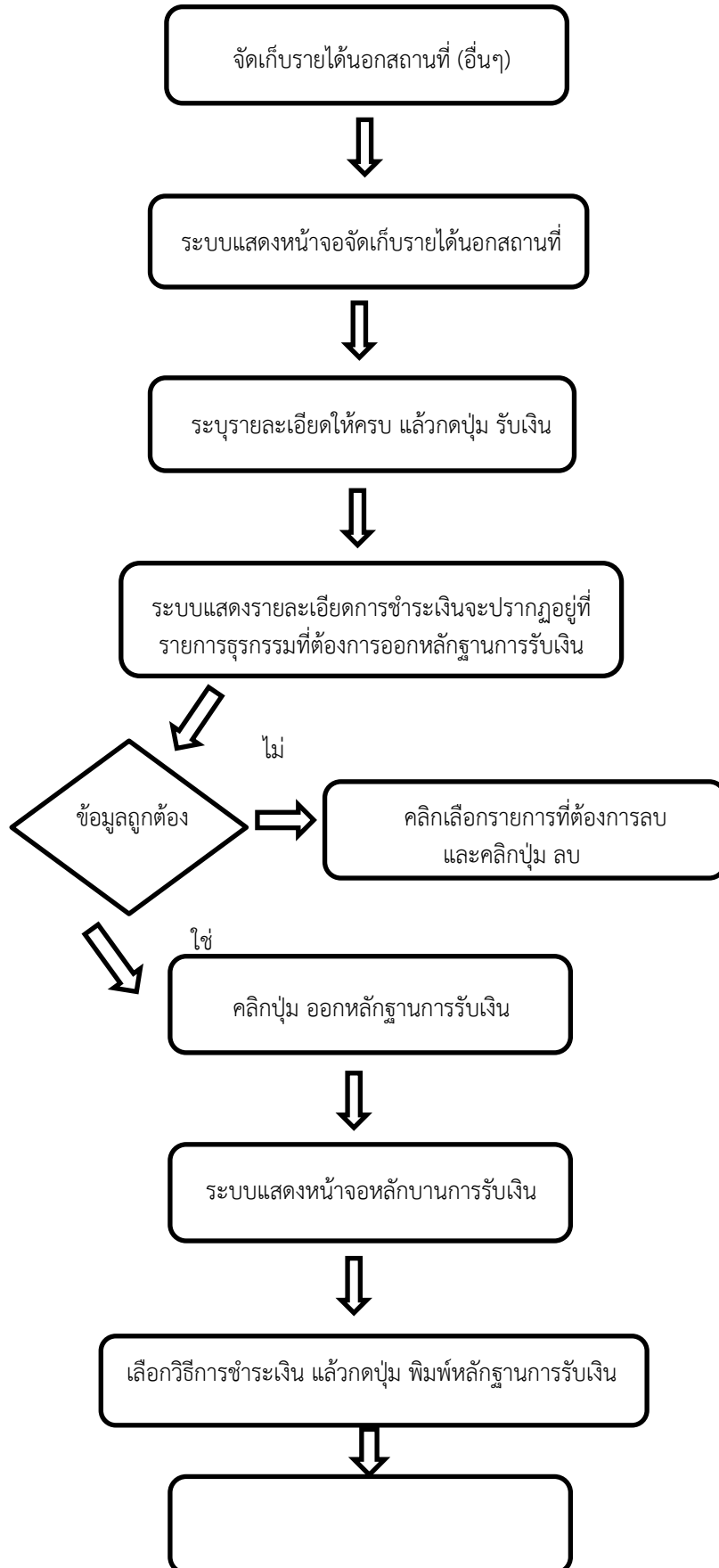


จัดทำ กค. ๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ





จัดเก็บรายได้นอกสถานที่ (อื่นๆ)



จบการทำงาน