

ภารกิจหลัก :กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

กระบวนการรับแบบและประเมินภาษี

กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี

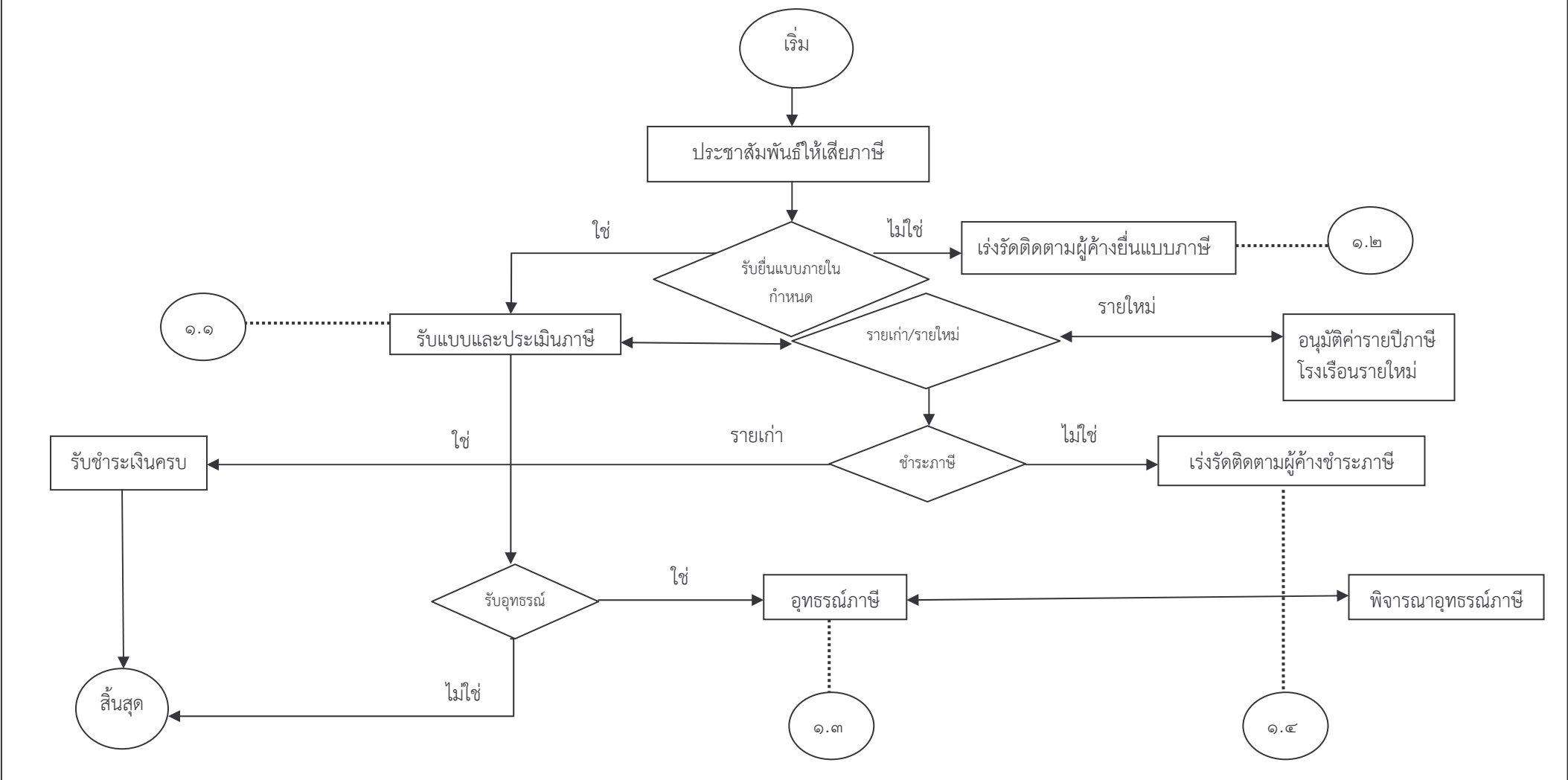
กระบวนการอุทธรณ์ภาษี

กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงาน

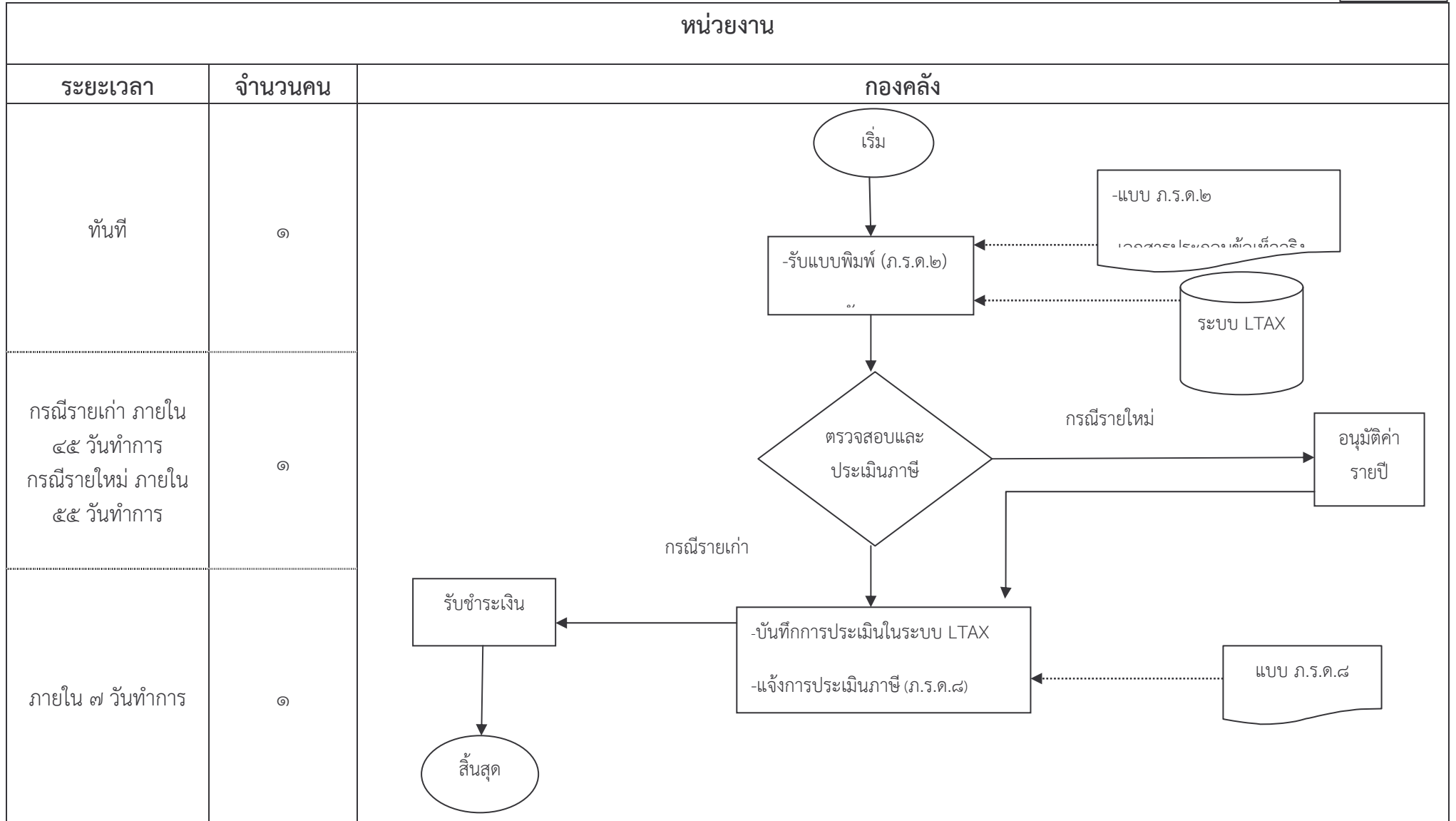
กองคลัง



กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑

หน่วยงาน




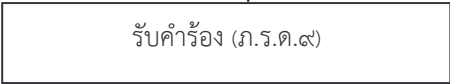

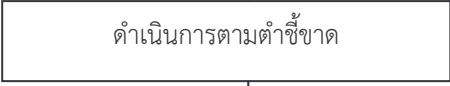

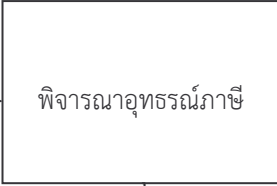
กระบวนการงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและ

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	จำนวนคน	กองคลัง
๑๒๐ วัน/ทุกเดือน (รายเก่า/รายใหม่)	๑	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[ออกหนังสือเตือน (ภ.ร.ด.๓)] Step1 -- มา --> End((๑.๑)) Step1 -- ไม่มา --> Step2[ส่งดำเนินคดี] Step1 -- ไม่มา --> Step3[ออกหมายเรียก (ภ.ร.ด.๖)] Step3 -- มา --> End Step3 -- ไม่มา --> Step4[ออกหนังสือขอเข้าตรวจทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๗)] Step4 -- มา --> End Step4 -- ไม่มา --> Step5[ประเมินภาษีตาม ม. ๒๔ ทวิ] Step5 -- มา --> End </pre>
๖๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	

กระบวนการงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๓

หน่วยงาน

ระยะเวลา	จำนวนคน	กองคลัง
ทันที	๑	
๒๕ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	   

กระบวนการงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	จำนวนคน	กองคลัง
๑๒๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	
จนสิ้นอายุความ (๑๐ ปี)	๑	

ส่วนที่ ๓

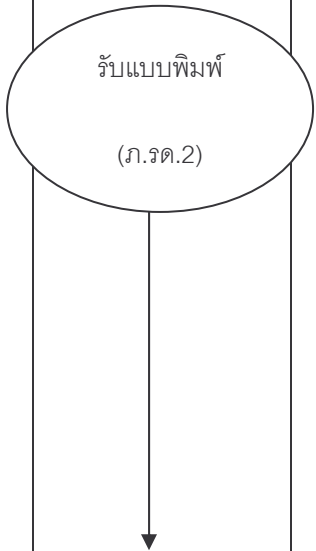
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน
และการติดตามประเมินผล


ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

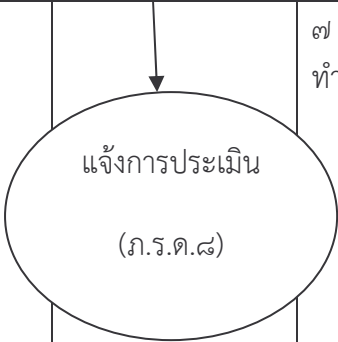
๑.๑ กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑.๑ กรณีรายเก่า

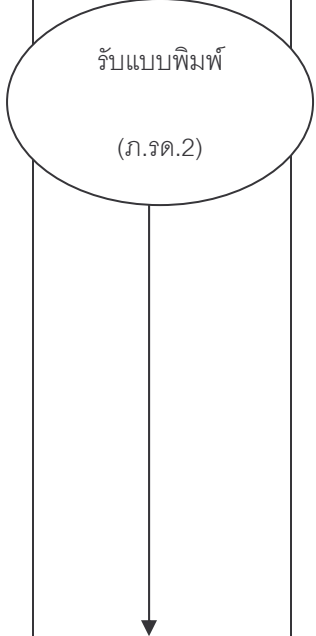
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๒๐ นาที	<p>๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒) ดังนี้</p> <p>๑.๑ มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมินพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา</p> <p>๑.๒ แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ</p> <p>๒. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ลงรับแบบในระบบ LTAX ทันที โดยระบุวัน เดือน ปี ที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบฯ</p>	-ตามพรบ. ภาษี โรงเรือน และที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔	รายงานการรับแบบ	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ได้รับ มอบหมาย	-ภ.ร.ด.๒	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		๒.๒ ออกใบรับแบบภ.ร.ด.๒ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ	(เอกสาร หมายเลข๑)				
๒.	 <p>ตรวจสอบและ ประเมิน</p>	๔๕ วัน	<p>๑.ตรวจสอบ</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบภ.ร.ด.๒เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่</p>	<p>-ตรวจแบบภ.ร.ด.๒</p> <p>เปรียบเทียบ กับเอกสาร ประกอบ</p> <p>-ตรวจสอบสภาพ โรงเรือนและ การใช้ ประโยชน์ เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ที่ แจ้ง</p>	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสาร ประกอบ	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

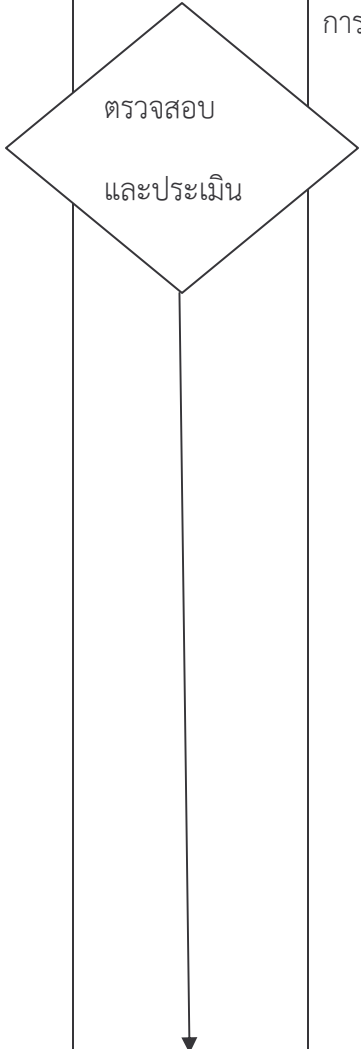
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		๒.ประเมิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำ การประเมินพร้อมบันทึก หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นชอบ	-ประเมินโดย เทียบเคียงกับ โรงเรียนที่มี ลักษณะขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการ สาธารณะที่ คล้ายคลึงกัน เพื่อ ความเป็นธรรม -พรบ.ภาษีโรงเรียน และที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔มาตรา ๘และมาตรา๒๓ -ประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์การ ประเมินค่ารายปี ทรัพย์สินพ.ศ. ๒๕๓๕	-พนักงาน เจ้าหน้าที่สุ่ม ตรวจโรงเรียนมี น้อยกว่าเดือน ละ๑ ครั้ง -รายงานการ ประเมินภาษี	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ได้รับ มอบหมาย	-กรต.๒ -เอกสาร ประกอบ	-ประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินค่ารายปี ทรัพย์สินพ.ศ. ๒๕๓๕


ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.		๗ วัน ทำการ	<p>๑. ออกใบแจ้งรายการประเมิน(ภ.ร.ด.๘)เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี</p> <p>๒. ส่งใบแจ้งรายการประเมิน(ภ.ร.ด.๘)ให้ผู้รับประเมิน โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p>	<p>-ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งการประเมิน(ภ.ร.ด.๘)เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ ต้องถูกต้องตรงกัน</p> <p>-ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมิน</p> <p>-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๔</p>	เอกสาร	<p>จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ภ.ร.ด.๘</p> <p>-ภ.ร.ด.๒</p> <p>-ใบรับภ.ร.ด.๘ หรือใบตอบรับของไปรษณีย์</p>	<p>-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔</p>

๑.๑.๑ กรณีรายใหม่

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	 <p>รับแบบพิมพ์ (ภ.รต.2)</p>	๒๐ นาที	<p>๑.ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.รต.๒) ดังนี้</p> <p>๑.๑มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมินพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา</p> <p>๑.๒แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -สำเนาโฉนดที่ดิน -สำเนาใบขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือหนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร หรือใบขอเลขหมายประจำบ้าน ทะเบียนบ้านโรงเรือนที่พิกัดภาษี 	-ตรวจแบบภ.รต.๒ เปรียบเทียบ กับเอกสารประกอบ ข้อเท็จจริง	รายงานการรับแบบ	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-ภ.รต.๒ -เอกสาร/ หลักฐาน ประกอบ ข้อเท็จจริง	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

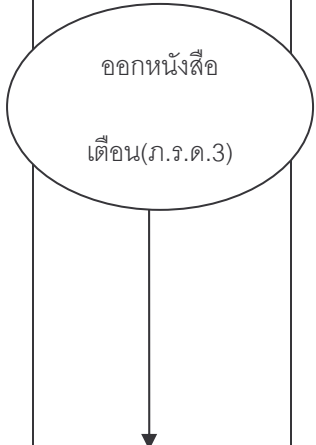
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			<p>-สำเนาบัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้านเจ้าของ กรรมสิทธิ์</p> <p>-หนังสือรับรองบริษัท และ สำเนาบัตรประชาชนของ กรรมการบริษัท(กรณีเป็น นิติบุคคล)</p> <p>-เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p> <p>๒.แบบ ภ.ร.ด.๒ ตรวจสอบ ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ลงรับแบบในระบบ ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่ รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ใน แบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลง ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับ แบบ</p> <p>๒.๒ออกไปรับแบบ ภ.ร.ด. ๒ให้แก่ผู้มายื่น</p>					

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.		๕๘ วันทำการ	<p>๑.ตรวจสอบ</p> <p>๑.๑ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐาน ประกอบข้อเท็จจริงหากมีข้อสงสัยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกหมายเรียกผู้รับประเมิน เพื่อนำเอกสารหลักฐาน มาแสดงเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ตรวจสอบสภาพโรงเรือน ได้แก่ ขนาด สภาพ ทำเล ที่ตั้ง และ การใช้ประโยชน์</p> <p>๒.ประเมินภาษี</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินพร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ</p>	<p>-ตรวจแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสาร ประกอบข้อเท็จจริง</p> <p>-ตรวจสอบสภาพโรงเรือน เปรียบเทียบกับแบบภ.ร.ด.๒</p> <p>-ประเมินโดยเทียบเคียงกับโรงเรือนที่มีลักษณะขนาดพื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และการบริการ สาธารณะที่คล้ายคลึงกัน</p>	รายงานประเมินภาษี	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสารประกอบการประเมินภาษี	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔)พ.ศ. ๒๕๓๔ -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สินพ.ศ. ๒๕๓๕


ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมด	-ตามพรบ.ภาษีโรงเรือน และที่ดิน พ.ศ.๒๕๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -ประกาศ กระทรวงมหาดไทยเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินค่ารายปี ทรัพย์สินพ.ศ.๒๕๓๕				
๓.		๗ วัน ทำการ	๑.ออกใบแจ้งรายการประเมิน(ภ.ร.ด. ๘)เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และ รายละเอียดการประเมินภาษี ๒.ส่งใบแจ้งรายการประเมิน(ภ.ร.ด.๘) ให้ผู้รับประเมินโดยตรงหรือทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียน	--ตรวจสอบความถูก ต้องของใบแจ้งการ ประเมิน(ภ.ร.ด.๘) เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ต้องถูกต้อง ตรงกัน -พรบ.ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ.๒๕๗๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔)พ.ศ. ๒๕๓๔มาตรา๒๔	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-ภ.ร.ด.๘ -ภ.ร.ด.๒ -ใบรับภ.ร.ด.๘ หรือใบตอบรับ ทางไปรษณีย์	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๗๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

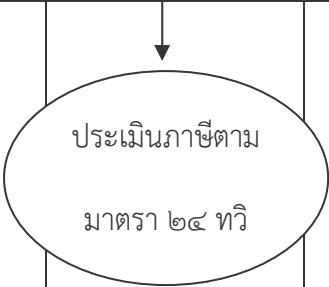
๑.๒ กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๒.๑ กรณีรายเก่า

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯด้วยระบบฯ ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างยื่นแบบเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินด้วยระบบฯให้ผู้เสียภาษีมายื่นแบบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจสอบหนังสือเตือนเปรียบเทียบบัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พจท.สุ่มตรวจจากบัญชีผู้ค้างยื่นแบบฯ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบฯ(ภ.ร.ด.๓) -เอกสารการตอบรับ -บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ส่งดำเนินคดี</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๖๐ วัน	สืบหาหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนพิกัดภาษี แล้วรวบรวมเอกสาร/หลักฐานการเร่งรัดติดตามผู้เสียภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการกองคลังให้ความเห็นชอบดำเนินคดีตามกฎหมาย	-ตามพรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย		-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ออกหมายเรียก (แบบ ภ.ร.ด.๖)</div>	๖๐วัน	เมื่อออกหนังสือเตือนแล้วผู้รับประเมินยังไม่มายื่นแบบฯภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน(ภ.ร.ด.๖)มาพบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	หมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด.๖)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เข้าตรวจทรัพย์สิน (แบบภ.ร.ด.๗)</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	๓๐ วัน	หากผู้รับประเมินไม่มาพบตามหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน(ภ.ร.ด.๖)ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจทรัพย์สินตามแบบภ.ร.ด.๗ ไปยังผู้รับประเมินหรือผู้ครอบครองทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๔๘ ชั่วโมง แล้วเข้าทำการตรวจทรัพย์สินต่อหน้าผู้รับประเมินผู้ครอบครองหรือผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-หนังสือแจ้ง ความขอเข้า ตรวจตรา ทรัพย์สินตาม แบบภ.ร.ด.๗	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

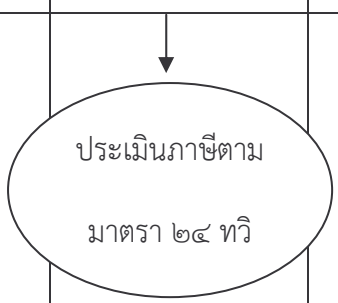
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕.		๖๐ วัน	กำหนดค่ารายปี-ค่าภาษีพร้อมให้บันทึก หลักเกณฑ์การประเมินเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นชอบ	-ประเมิน โดย เทียบเคียง กับโรงเรือน ที่มีลักษณะ ขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการ สาธารณะที่ คล้ายคลึง กัน	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-แบบ ภ.ร.ด.๒	-พรบ.ภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

๑.๒.๒ กรณีรายใหม่

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		ทุกเดือน	<p>๑.สืบหาโรงเรือนพิกัดภาษีได้หลายวิธี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกสำรวจพื้นที่ด้วยตนเอง -สืบหาข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษี -สืบหาข้อมูลจากหน่วยงานภายใน หรือ แหล่งข้อมูลอื่น <p>๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือเตือนรายใหม่ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมายื่นแบบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน</p> <p>๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p>	<p>-ตรวจสอบข้อมูลที่ได้เปรียบเทียบกับทะเบียนผู้รับประเมินภาษี โรงเรือนและที่ดิน</p>	พจท.สุ่มสำรวจพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบฯ(ภ.ร.ด.๓)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

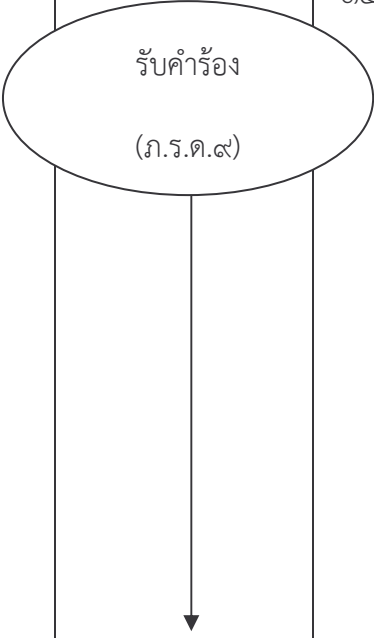
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	ส่งดำเนินคดี	๖๐ วัน	สืบหาหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ โรงเรียนพิกัดภาษี แล้วรวบรวมเอกสาร/หลักฐาน การเร่งรัดตามผู้เสียภาษีและเอกสารที่ เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการกองคลังให้ความ เห็นชอบให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย	- พรบ.ภาษี โรงเรียนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย -นิติกร -ผอ.กองคลัง		-พรบ.ภาษี โรงเรียนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ออกหมายเรียก (แบบ ภ.ร.ด.๖)</p> </div>	๖๐ วัน	เมื่อออกหนังสือเตือนแล้วผู้รับประเมินยังไม่มายื่นแบบฯภายในกำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน(ภ.ร.ด.๖)มาพบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-ตามพรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	หมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด.๖)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เข้าตรวจทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด.๗)</p> </div>	๓๐วัน	หากผู้รับประเมินไม่มาพบตามหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน(ภ.ร.ด.๖)ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจทรัพย์สินตามแบบภ.ร.ด.๗ ไปยังผู้รับประเมินหรือผู้ครอบครอง ทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๔๘ ชั่วโมง แล้วเข้าทำการตรวจทรัพย์สินต่อหน้าผู้รับประเมินผู้ครอบครองหรือผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-หนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจตราทรัพย์สินตามแบบภ.ร.ด.๗	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

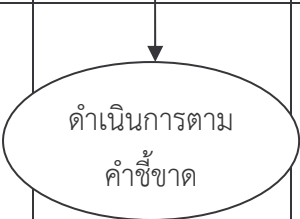
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕.		๖๐ วัน	กำหนดค่ารายปี-ค่าภาษีพร้อมให้บันทึก หลักเกณฑ์การประเมินเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นชอบ	-ประเมิน โดย เทียบเคียง กับโรงเรียน ที่มีลักษณะ ขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการ สาธารณะที่ คล้ายคลึง กัน	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย	-แบบ ภ.ร.ด.๒	-พรบ.ภาษี โรงเรียนและ ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

๑.๓ กระบวนการอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามมาตรา ๒๕,๒๖ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔ เมื่อผู้รับประเมินไม่พอใจการประเมินภาษีของพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับประเมินมีสิทธิอุทธรณ์ต่อนายกเทศมนตรี โดยยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๘)ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี

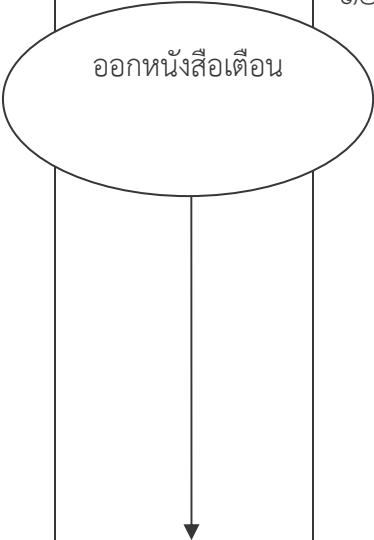
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๑๕ นาที	<p>๑.ตรวจคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๘)ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน</p> <p>๒.ลงทะเบียน และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ร.ด.๘พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ร.ด.๘ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐานส่วน ภ.ร.ด.๘ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ</p>	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา๒๕ และมาตรา ๒๖	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-แบบภ.ร.ด.๘ -ทะเบียนหนังสือรับ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ชี้แจงเหตุผล การประเมิน</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	๒๕ วัน	ทำคำชี้แจงการประเมินโดยละเอียดและรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี	ชี้แจงเหตุการณ์ ประเมินตามข้อเท็จจริงประกอบหลักฐานการประเมิน	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> -คำชี้แจงเหตุการณ์ประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๑ ชุด -คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๙) -ใบรับใบแจ้งการประเมิน(ภ.ร.ด.๘) -แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒)ของโรงเรือนรายที่อุทธรณ์ -สำเนาแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒)ของโรงเรือนนำเทียบอย่างน้อย ๒ ราย -แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งโรงเรือนรายที่อุทธรณ์กับรายที่นำเทียบ -เอกสารหลักฐานอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง 	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ. ๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.		๓๐ วัน	<u>กรณีให้คืนเงิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการขอคืน เงินค่าภาษีให้ผู้ อุทธรณ์	ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและ การตรวจเงินฯ	เอกสาร	-จพง.ธุรการ	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงินพ.ศ.๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๙) พ.ศ.๒๕๔๘ข้อ๔๑ วรรคสอง

๑.๔ กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามมาตรา ๓๘,๔๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔ เมื่อผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมิน(ภ.ร.ด.๘)แล้วต้องชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯด้วยระบบฯ ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างชำระด้วยระบบฯ ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พจท.สุ่มตรวจจากบัญชีลูกหนี้ค้างชำระที่จัดทำจากระบบฯไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-หนังสือเตือนค้างชำระ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ออกหนังสือเตือน (ครั้งที่ ๑)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๐ วัน	ออกหนังสือเตือนจากเทศบาลฯ (เดือนครั้งที่๑)ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	หนังสือเตือนครั้งที่ ๑	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ออกหนังสือเตือน (ครั้งที่ ๒)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๓๐วัน	ออกหนังสือเตือนครั้งสุดท้ายจากเทศบาลฯ(เดือนครั้งที่ ๒) ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	- ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	ผู้อำนวยการกองคลัง	-หนังสือเตือนครั้งที่ ๒	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สืบสวนหาทรัพย์สิน</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	จนกว่าจะพบหรือจนครบอายุความ (๑๐ ปี)	เมื่อครบกำหนดเวลา ๓๐ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้ายหากผู้ค้างภาษีไม่นำเงินมาชำระตามกำหนดให้อ่านวยการกองคลัง กำหนดผู้รับผิดชอบทำการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	-ผอ.กองคลัง จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	หนังสือเตือนครั้งที่ ๒ -คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานการสืบสวนหาทรัพย์สิน</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	๓๐วัน	ในกรณีที่สืบพบทรัพย์สินแล้วให้ประมาณราคาทรัพย์สินนั้นพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี	- ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	จพง.จัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-หนังสือเตือนครั้งที่ ๓	-ตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๖.		๒ เดือน นับแต่วันที่ ประกาศ ในราช กิจจานุ เบกษา	กรณีสืบพบว่าผู้ค้างภาษีถูกฟ้อง ล้มละลายและถูกอายัดทรัพย์สินขาย ทอดตลาดแล้วให้ผู้รับผิดชอบรวบรวม หลักฐานทั้งหมดเพื่อดำเนินการขอเฉลี่ย หนี้	-ตามระเบียบกรม มหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขาย ทอดตลาดทรัพย์สินผู้ ค้างภาษีฯ	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย		-ตามระเบียบกรม มหาดไทยว่าด้วย การยึด อายัด และ ขายทอดตลาด ทรัพย์สินผู้ค้าง ภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕
๗.		๑๒๐ วัน หรือ๑ปี ก่อนครบ อายุความ ๑๐x๓	กรณีสืบทรัพย์สินแล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ ค้างภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวม หลักฐานทั้งหมดส่งเพื่อดำเนินการฟ้อง บังคับคดี	- ตามระเบียบกรม มหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขาย ทอดตลาดทรัพย์สินผู้ ค้างภาษีฯ	เอกสาร	จพง.จัดเก็บ รายได้ที่ ได้รับ มอบหมาย		-ตามระเบียบกรม มหาดไทยว่าด้วย การยึด อายัด และ ขายทอดตลาด ทรัพย์สินผู้ค้าง ภาษีฯพ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๕