

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่องไปกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น และในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น เช่น ให้เช่า ใช้เป็นที่ทำการค้าขาย ที่ไว้สินค้า ที่ประกอบอุตสาหกรรม ให้ญาติ บิดา มารดา บุตร หรือผู้อื่นอยู่อาศัย หรือใช้ประกอบกิจการอื่น ๆ เพื่อหารายได้และไม่เข้าข่ายยกเว้นตามกฎหมาย

หลักการสำคัญ

๑.ต้องมีทรัพย์สิน ได้แก่

-โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และ

-ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

๒.ไม่เข้าข่ายยกเว้น ตามมาตรา ๙,๑๐

ข้อสังเกต

-ค่าภาษี : ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปีของทรัพย์สิน ในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ของค่ารายปี

-ค่ารายปี : จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีให้เช่าคือค่ารายปี

-เงินเพิ่ม : เป็นมาตรการทางแพ่ง เพื่อให้มีการชำระภาษีภายในกำหนด ตามมาตรา ๔๓ ซึ่งพนักงานเก็บภาษีสามารถเรียกเก็บผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้เอง

-ค่าปรับ : เป็นโทษทางอาญา ซึ่งมีกำหนดไว้ในมาตรา ๔๖,๔๗และ ๔๘ โดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองเป็นผู้มีหน้าที่เปรียบเทียบปรับ และท้องถิ่นไปขอรับเงินค่าปรับมาเป็นรายได้ของตนเอง

-พนักงานเจ้าหน้าที่ คือ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับแบบฯประเมินภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

-พนักงานเก็บภาษี คือ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่จัดเก็บ รับชำระ รวมทั้งเร่งรัดให้ชำระภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษีไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่

๑. พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
๒. ทรัพย์สินของรัฐบาลที่ใช้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะและทรัพย์สินของการรถไฟแห่งประเทศไทยที่ใช้ในกิจการของการรถไฟโดยตรง
๓. ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะซึ่งกระทำการที่ไม่ใช่เพื่อเป็นผลกำไรส่วนบุคคลและใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
๔. ทรัพย์สิน ซึ่งเป็นศาสนสมบัติอันใช้เฉพาะในศาสนกิจอย่างเดี่ยวหรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์
๕. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปีและเจ้าของไม่ได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกัน
๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของการเคหะแห่งชาติที่ผู้เช่าซื้ออยู่อาศัยเองและมีได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบอุตสาหกรรม หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้
๗. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเจ้าของอยู่เองหรือให้ผู้แทนอยู่เฝ้ารักษาและซึ่งมีได้ใช้เป็นที่พักอาศัยหรือประกอบการอุตสาหกรรม

การลดค่าภาษีหรือปลดภาษี

๑. เมื่อปรากฏว่าผู้รับประเมินได้เสียหายเพราะทรัพย์สินว่างลงหรือชำรุด ต้องซ่อมแซมส่วนสำคัญ
๒. ผู้รับประเมินยื่นคำร้อง
๓. ลดค่าภาษีลงตามส่วนที่เสียหาย หรือปลดค่าภาษีทั้งหมดก็ได้

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑. เจ้าของทรัพย์สิน
๒. เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดินเป็นคนละเจ้าของ เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับทรัพย์สินนั้นทั้งหมด

ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษี

เจ้าของทรัพย์สินต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(กรด.๒) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

การคำนวณภาษี การประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดินคิดจากค่ารายปีของทรัพย์สิน ในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี เช่นบ้านให้เช่ามีรายได้ปี ๑๒,๐๐๐บาท ค่าภาษีจะเท่ากับ $๑๒,๐๐๐ \times ๑๒.๕/๑๐๐$ เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท ค่ารายปีของทรัพย์สินหมายถึงจำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ เช่น บ้านให้เช่าเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท ค่ารายปีของบ้านหลังนี้ก็คือ ๑๒,๐๐๐ บาท(หมายถึง ค่าเช่าทั้งปีของบ้านหลังนี้ $๑,๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒,๐๐๐$ บาท)

การประเมินค่ารายปีมีหลักเกณฑ์การประเมินตามลำดับ ดังนี้

๑.กรณีที่ทรัพย์สินนั้นมีการให้เช่าและค่าเช่าสมควรให้นำค่าเช่ามาคิดเป็นรายปี

๒.กรณีทรัพย์สินให้เช่าและค่าเช่าไม่สมควรหรือหาค่าเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินประกอบกิจการเอง ให้ประเมินค่ารายปีโดยเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินในปีที่ผ่านมา หรือเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินในบริเวณใกล้เคียงกันที่มีลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์คล้ายคลึงกันในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ซึ่งในเรื่องนี้กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำราคาเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตร ต่อเดือนตามทำเลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามประเภทของทรัพย์สิน

๓.กรณีไม่สามารถเทียบเคียงตามข้อ ๒ ได้อาจประเมินค่ารายปีของทรัพย์สินโดยใช้มูลค่าทรัพย์สินมาประกอบการประเมินได้

ค่าภาษี

๑.ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี

๒.อัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี

ค่าภาษี = ค่ารายปี \times ๑๒.๕ %

คำรายปี

คำรายปี คือ จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ กรณีให้เข้าให้ถือค่าเข้าคือคำรายปี
กรณีมีเหตุ

-ค่าเช่ามิใช่จำนวนเงินอันสมควร

-หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ
ประเมินคำรายปีตามหลักเกณฑ์ที่ รว.มท.กำหนด

ลดคำรายปี

-มาตรา ๑๑ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างฯ ถูกหรือถอนทำลายโดยประการอื่น ให้ลดยอดคำรายปีตาม
ส่วนที่ถูกทำลายตลอดเวลาที่ยังมิได้ทำขึ้น และยังไม่ใช้ไม่ได้

-มาตรา ๑๒ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ทำขึ้นระหว่างปีถือเอาเวลาซึ่งมีขึ้นและสำเร็จจนควรอยู่ได้แล้ว
เป็นเกณฑ์คำนวณคำรายปี

-มาตรา ๑๒

๑.เจ้าของโรงเรือนติดตั้งส่วนควบที่สำคัญขึ้นในโรงเรือนนั้น

๒.มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลไก เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนิดสินค้า

๓.เพื่อใช้ดำเนินการอุตสาหกรรม

๔.ลดคำรายปีลงเหลือ ๑ ใน ๓

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

ประเมินเทียบเคียงกับคำรายปีของทรัพย์สินที่ให้เช่า ที่มีลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด ทำเล ที่ตั้ง และ
การบริการสาธารณะ ที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์คล้ายคลึงกัน

สรุป : หลักเกณฑ์การประเมินคำรายปี

๑.ทรัพย์สินให้เช่า ค่าเช่าสมควรถือค่าเช่าคือคำรายปี

๒.ทรัพย์สินให้เช่า ค่าเช่าไม่สมควร หรือหาค่าเช่าไม่ได้ประเมินโดยเทียบเคียง

-คำรายปีที่ล่วงมาแล้ว

-คำรายปีของทรัพย์สินที่ให้เช่า

๓.กรณีเทียบเคียงตาม ๒. ไม่ได้อาจใช้มูลค่าทรัพย์สินมาประกอบการประเมินค่ารายปีได้

๔.ค่านิ่งภาระภาษีของประชาชน

หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี(ภรด.๒)เท่าที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

๑.กรณีเป็นการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหม่ เช่น

๑)สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๒)สำเนาโฉนดที่ดิน-สัญญาซื้อขายโรงเรือน

๓)สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดิน

๔)ทะเบียนพาณิชย์/ทะเบียนการค้า/ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕)ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๖)หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท-งบดุล

๗)ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงแรม

๘)ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า

๙)หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน

๑๐)แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี

๑๑)หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภรด.๒ แทน)

๑๒)ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภรด.๒ ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.กรณีเป็นผู้เสียภาษिरายเก่าที่เคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาแล้วขั้นตอนในการชำระภาษี

๑)ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภรด.๒)พร้อมด้วยหลักฐาน ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่

๒) พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการเสียภาษี
โรงเรือนและที่ดิน

๓) พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่จะต้องเสีย

๔) พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน(กรด.๘)ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าต้องเสียภาษี
เป็นจำนวนเงินเท่าใด

๕) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งประเมินแล้วจะต้อง นำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้ว จะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระ
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม ดังนี้

๑. ถ้าชำระไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดให้เพิ่มร้อยละ ๒.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๒. ถ้าเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๒ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๓. ถ้าเกิน ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๗.๕ ของค่าภาษีที่ค้าง

๔. ถ้าเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๔ เดือน ให้เพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีที่ค้าง

บทกำหนดโทษ

๑. ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความในแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินตามความเป็นจริง ตามความรู้
เห็นของตนให้ครบถ้วน และรับรองความถูกต้องของข้อความดังกล่าวพร้อมทั้งลงวันที่ เดือน ปี และลงมือชื่อ
ของตนกำกับไว้เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท

๒. ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมรายละเอียดยิ่งขึ้น
เมื่อเรียกร้อง ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถาม หรือไม่ตอบ
คำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามผู้รับประเมินในเรื่องใบแจ้งรายการ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

๓. ผู้ใดยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐาน
เท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือจัดหาทางให้ผู้อื่นหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็
ดี หรือโดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกงโดยอูบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้นที่จะหลีกเลี่ยง
หรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็ดี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖
เดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การอุทธรณ์การประเมินภาษี

เมื่อผู้เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้ว ไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่า
ภาษีสูงเกินไป หรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้โดยยื่นอุทธรณ์ตามแบบที่กำหนด(ภรด.๙)ภายใน
๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และเมื่อได้รับแจ้งผลการชี้ขาดแล้วยังไม่เป็นที่พอใจก็มีสิทธินำเรื่อง
ร้องต่อศาลได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด

คู่มือการปฏิบัติงาน
ของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง
เทศบาลตำบลเมืองแกลง

คำนำ

การบริหารการจดทะเบียนรายได้เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน กระบวนการบริหารการจดทะเบียนรายได้ ให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียและประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาลฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารการจดทะเบียนรายได้ มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงผังงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของเทศบาลฯให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจดทะเบียนรายได้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ได้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจและเพิ่มประสิทธิภาพของงานได้เป็นอย่างดี

งานพัฒนาและจดทะเบียนรายได้

ตุลาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ การบริหารการจัดเก็บรายได้	๑
-ความเป็นมาและความสำคัญ	๒
-วัตถุประสงค์	๒
-ขอบเขต	๓
-กรอบแนวคิด	๓-๖
-ข้อกำหนดที่สำคัญ	๖
-หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗-๘
ส่วนที่ ๒ แผนผังของกระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้	๙
ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐
-กระบวนการรับยื่นแบบและประเมินภาษี	๑๑
-กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบ	๑๒
-กระบวนการอุทธรณ์ภาษี	๑๓
-กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี	๑๔
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงานและการติดตามประเมินผล	๑๕
-ของกระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๖-๒๓
-กระบวนการรับยื่นแบบและประเมินภาษี	๑๖-๒๓
-กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบ	๒๔-๓๑
-กระบวนการอุทธรณ์ภาษี	๓๒-๓๔
-กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี	๓๕-๓๘

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนั้นเกิดจากการบูรณาการและการเชื่อมโยงของเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการ การจัดเก็บรายได้ นำมาวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน แล้วจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อตอบคำถามประเด็นการพิจารณา การดำเนินงานในกระบวนการจัดเก็บรายได้

กระบวนการจัดเก็บรายได้ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อแสดงขั้นตอน วิธีการ กรอบระยะเวลาและมาตรฐานคุณภาพงาน ของกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ประกอบด้วยกระบวนการดังนี้

ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑ กรณีรายเก่า ระยะเวลาดำเนินงาน ๔๕ วันทำการ

๑.๒ กรณีรายใหม่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๕๕ วันทำการ

๒.กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๒.๑ กรณีรายเก่า ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๔๐ วันทำการ

๒.๒ กรณีรายใหม่ ระยะเวลาดำเนินงาน ติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.กระบวนการอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ระยะเวลาดำเนินงาน ๔๕ วันทำการ(นับระยะเวลาเฉพาะกระบวนการของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบ)

๔.กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ ปี (จนกว่าจะขาดอายุความ)

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑.ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนบริหารราชการ เพื่อเป็นกรอบชี้แจงการบริหาร และให้หน่วยงาน นำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่เชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการของ เทศบาลฯ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๖ ด้านได้แก่

ด้านที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี

ด้านที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ

ด้านที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ด้านที่ ๕ การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลฯ งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยนำคู่มือปฏิบัติงานไปเป็น เครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายรายได้ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และแนว ทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สามารถลดการตอบคำถาม ลดเวลาการสอนงาน ลดเวลาการทำงาน และ ลดข้อผิดพลาดในการทดลองปฏิบัติงาน หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายใน ได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการ ตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการทำงานและสามารถ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้

๓.เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อ ขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

๓.ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะฝ่ายรายได้ ซึ่งในขอบเขตดังกล่าวจะแสดงขั้นตอนการทำงานในรูปแบบ Flow Chart โดยแสดงรายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพงาน ระบบติดตามและประเมินผล ผู้รับผิดชอบ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน

ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี เมื่อประชาชนได้รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงเริ่มเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๑.๑ : กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน แต่หากประชาชนไม่มายื่นแบบเพื่อเสียภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ก็จะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการงานที่ ๑.๒ : กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน และหากประชาชนได้รับใบแจ้งการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๘) จากการดำเนินงานในกระบวนการงานที่ ๑.๑ แล้ว แต่เห็นว่า การประเมินภาษีไม่เป็นธรรมสามารถอุทธรณ์ภาษีได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจึงเข้าสู่กระบวนการงานที่ ๑.๓ : กระบวนการอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และหากประชาชนได้รับใบแจ้งการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๘) จากการดำเนินงานในกระบวนการงานที่ ๑.๑ แล้ว ไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่จะเริ่มดำเนินการในกระบวนการงานที่ ๑.๔ : กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ซึ่งในกระบวนการงานต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนการงานที่ ๑.๑ : กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การรับแบบพิมพ์(ภ.ร.ด.๒) ตรวจสอบและประเมินภาษี สิ้นสุดด้วยการประเมินภาษี(ภ.ร.ด.๘)

กระบวนการงานที่ ๑.๒ : กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน สิ้นสุดที่การส่งดำเนินคดี และการประเมินภาษีตามมาตรา ๒๔ ทวิ หรือกระบวนการรับแบบและประเมินภาษี แล้วแต่กรณี

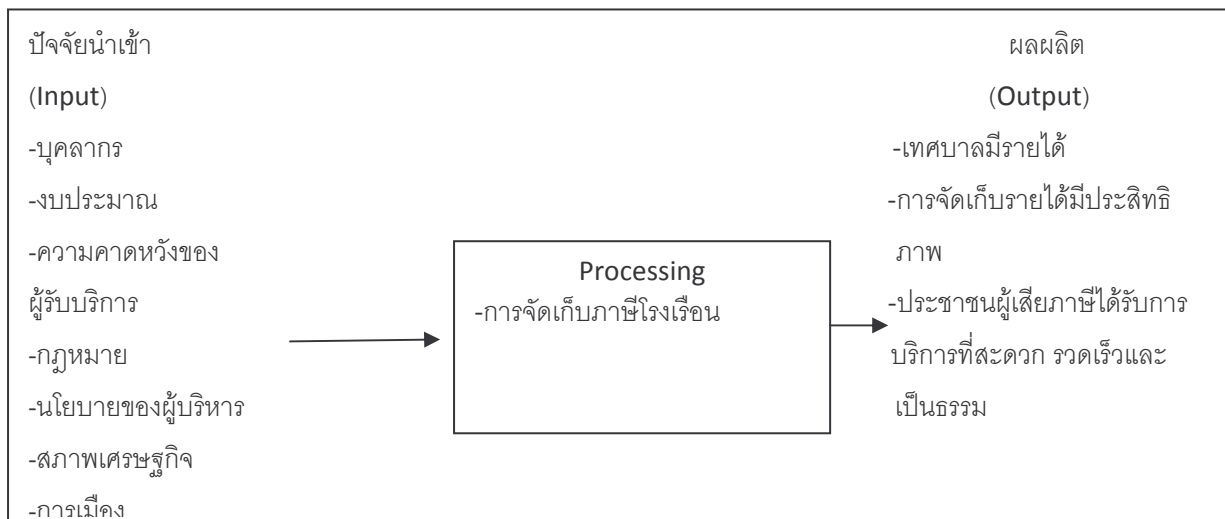
กระบวนการงานที่ ๑.๓ : กระบวนการอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การรับคำร้องขออุทธรณ์ภาษี(ภ.ร.ด.๙),ทำคำชี้แจงการประเมิน สิ้นสุดด้วยการดำเนินการตามคำชี้ขาด

กระบวนการงานที่ ๑.๔ : กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน,ออกหนังสือเตือน(ครั้งที่๑),ออกหนังสือเตือน(ครั้งที่ ๒),ออกหนังสือเตือน(ครั้งสุดท้าย)

๔.กรอบแนวคิด

๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าและผลผลิต(Input –Output Analysis)

เป็นเครื่องมือสำคัญตัวแรกๆที่ช่วยในการทำให้เห็นทั้งภาพใหญ่และภาพย่อยของกระบวนการ ถือเป็นจุดเริ่มของการมองลำดับขั้นตอนต่าง ๆ ในออกมาเป็นภาพชัดเจน



บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและลูกจ้างของเทศบาลฯ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลฯ

ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการด้านภาษี

งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานในการจัดหาเงินมาใช้ในการบริหารงานรายได้

ความคาดหวังของผู้รับบริการ หมายถึง การได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการบริการเดียวกัน โดยมีการประเมินภาษีตามอัตราค่าเช่ามาตรฐานกลางที่เทศบาลฯ กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีได้ถูกต้องตามที่ระเบียบกฎหมายได้กำหนดไว้

กฎหมาย หมายถึง พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ และระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี

นโยบายของผู้บริหาร หมายถึง นโยบายการบริหารเทศบาลฯของนายกเทศมนตรี คือ นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน,นโยบายด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว การส่งเสริมด้านศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี,นโยบายด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ,นโยบายด้านพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ,นโยบายด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม,นโยบายด้านการบริหารจัดการที่ดี

เศรษฐกิจ หมายถึง สภาพความเป็นอยู่ทางการค้าของผู้เสียภาษีภายในพื้นที่ มีผลต่อการยื่นเสียภาษีต่าง ๆ

การเมือง หมายถึง สภาพปัญหาความวุ่นวายทางการเมืองของประเทศ และนโยบายทางการเมืองของรัฐบาล ที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี

๔.๒ ผังงาน(Flow Chart)

หลังจากที่ทราบ Input และ Output พร้อมกับกำหนดกระบวนการที่อยู่ในแต่ละลำดับขั้นได้แล้ว สามารถนำ Flow Chart เข้ามาช่วยอธิบายทิศทางการเดินลำดับขั้นและการตัดสินใจได้อย่างชัดเจน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด

สามารถวิเคราะห์กรอบแนวคิดของกระบวนการงาน ได้ดังนี้

๑.กระบวนการรับยื่นแบบและประเมินภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี		ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และชำระภาษี ในอัตราที่เป็นธรรม
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและเทศบาลฯ		เทศบาลฯมีรายได้
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๓๔	จัดเก็บภาษีถูกต้องและเป็นธรรม	เป็นประโยชน์แก่เทศบาลฯ

๒.กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ		หลบเลี่ยงการเสียภาษี
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและเทศบาลฯ		เทศบาลฯมีรายได้
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔	จัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน	เป็นประโยชน์แก่เทศบาลฯ

๓.กระบวนการอนุทรรณภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี		ได้รับความเป็นธรรมในการเสียภาษี
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและเทศบาลฯ		ทำความเข้าใจกับประชาชน
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๔	จัดเก็บภาษีด้วยความเป็นธรรม	เป็นประโยชน์แก่เทศบาลฯ

๔. กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี		ผ่อนผันหรือหลบเลี่ยงการชำระภาษี
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและเทศบาลฯ		ประนีประนอมหนี้
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๓๔	จัดเก็บหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน	เป็นประโยชน์แก่เทศบาลฯ

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด
ภารกิจหลัก : กระบวนการการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน		
๑. กระบวนการรับและประเมินภาษี	เทศบาลฯ มีรายได้	-เทศบาลฯ จัดเก็บภาษีได้ตามประมาณการที่กำหนดไว้
	ประชาชนได้รับการประเมินภาษีที่ถูกต้องและเป็นธรรม	-มีการจัดคิวลำดับผู้มาขอรับบริการก่อนหลัง -มีเกณฑ์อัตราค่าเช่ามาตรฐานกลางเป็นเกณฑ์การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน
	ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว	-ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในเรื่องความสะดวก -ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในเรื่องระยะเวลาในการให้บริการ -มีแผนผังขั้นตอนการให้บริการในการเสียภาษี -มีช่องทางการชำระเงินค่าภาษีหลายช่องทาง เช่น ผ่านธนาคาร, ทางไปรษณีย์ เป็นต้น
๒. กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี	จัดเก็บภาษีครบถ้วน	-ร้อยละของจำนวนผู้ยื่นภาษี -ยอดจัดเก็บรายใหม่ของภาษี

กระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด
๓.กระบวนการงานอนุรักษ์ภาษา	จัดเก็บภาษาด้วยความเป็นธรรม	-จำนวนของเรื่องร้องเรียนและอนุรักษ์ภาษา -มีการประชาสัมพันธ์อัตราการเสียภาษา
๔.กระบวนการงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี	จัดเก็บหนี้ค้างครบถ้วน	-ร้อยละของยอดจัดเก็บหนี้ค้างภาษี

๗.หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑.ดำเนินงานจัดเก็บรายได้ของเทศบาลฯ ๒.ดำเนินการสืบทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในเขตเทศบาล ๓.การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี ๔.ดำเนินการติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีกับผู้ค้างยื่นแบบภาษีและค้างชำระภาษี ๕.รายงานการจัดเก็บภาษี ๖.หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
หัวหน้างาน	๑.ปฏิบัติงานและกำกับดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ของเทศบาลฯให้มีความถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ๒.ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่เป็นรายได้ของเทศบาลฯของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานและนโยบายที่กำหนดไว้ ๓.ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการจัดเก็บภาษีที่เป็นรายได้ของเทศบาลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีทักษะในการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๔.ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อช่วยตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงเป็นผลสัมฤทธิ์

	<p>๕. ให้คำปรึกษาหรือควบคุมดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภาษีที่เป็นรายได้ของเทศบาลฯ ภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้</p> <p>๖. ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานปัญหาหรือข้อผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขแก่เทศบาลฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงและดำเนินการต่อไป</p>
--	--