คู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว

อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

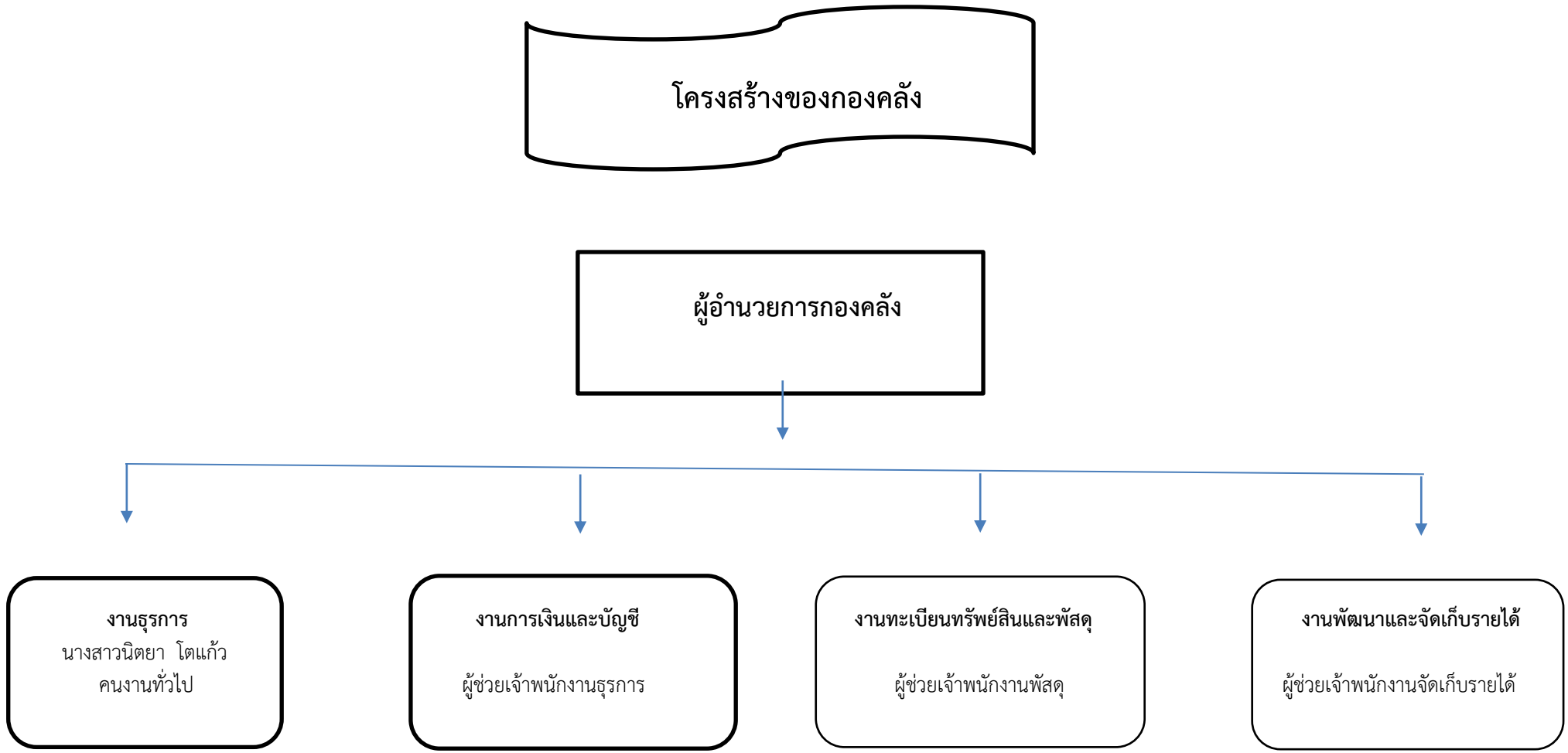
คำนำ

การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและการพัฒนารายได้ ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ เพื่อรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของทางราชการขจัดปัญหาการทุจริตคอรัปชั่น และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารด้านการจัดเก็บภาษี กำกับ ดูแล การตรวจสอบรายได้องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว เป็นการกำกับดูแล ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการไปอย่างสมบูรณ์ทุกขั้นตอน ตลอดจน สนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร เป็นการตรวจสอบภายในตัวเอง ป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

จัดทำโดย
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว


โครงสร้างของกองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
งานธุรการ
นางสาวนิตยา โตแก้ว
คนงานทั่วไป
งานการเงินและบัญชี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

คู่มือการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดเก็บภาษี เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานเทศบาล มีการบริหารจัดการด้านการ จัดเก็บภาษี และการพัฒนารายได้เป็นไปอย่างถูกต้องย่อมสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาล.มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน การที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้องนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดั้งนั้น การรวบรวม เรียบเรียง เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมหรือความพยายามในการจัดเก็บ ภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาล.ได้มีกรอบ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุก กระบวนการของการปฏิบัติราชการ เพื่อสั่งคมอยู่ดีมีสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษี และพัฒนารายได

๒. เพื่อให้องค์กรมีรายได้ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณมาพัฒนาตำบลได้มากขึ้น

๓. เพื่อให้การปฏิบัติการจัดเก็บรายได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยการให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

๒. การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพวได้ครบถ้วน

๓. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการและพึงพอใจในการชำระภาษี

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย
องค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์ กันยายน
เสียภาษีในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)

๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี ตุลาคม

๓. สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

๔.จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบ ธันวาคม
เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

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 ระภาษีภายในกำหนดเวลา) 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 ขยะภายในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว จะแบ่งเก็บตามหมู่บ้านซึ่งมีทั้งหมด ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านดง
หมู่ที่ ๒ บ้านโคกกรุง
หมู่ที่ ๓ บ้านชำผักแพว
หมู่ที่ ๔ บ้านดอนจาน
หมู่ที่ ๕ บ้านป่าไผ่
หมู่ที่ ๖ บ้านมะขามป้อมใหม่
หมู่ที่ ๗ บ้านรังแร้ง
หมู่ที่ ๘ บ้านมะขามป้อมเก่า
หมู่ที่ ๙ บ้านวังแพ
หมูที่ ๑๐ บ้านธารน้ำตก

ซึ่งได้จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดการการจัดเก็บขยะ ดังนี้

แผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

วันที่ปฏิบัติงาน	**พื้นที่ดำเนินการ**
วันจันทร์ , วันพุธ , วันศุกร์ (ทั้งเดือน)	**หมู่ที่ ๑ – หมู่ที่ ๑๐**

การดำเนินการจัดเก็บขยะ

(๑) จัดเก็บขยะให้หมดทุกวันหรือให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่นทัศนียภาพและพาหะนำโรค

(๒) ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหกรั่วของน้ำขยะในขณะจัดเก็บรวบรวม

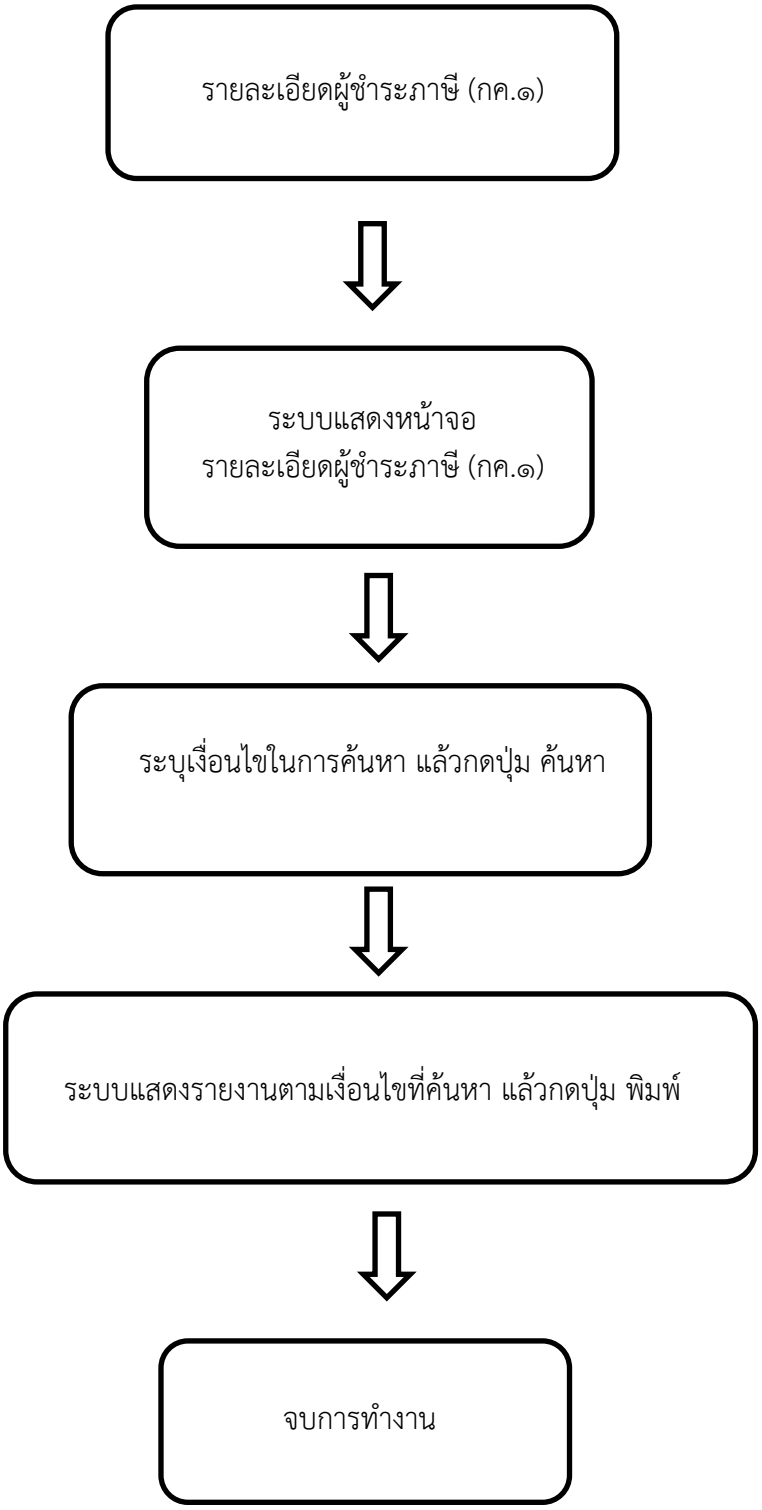
(๓) ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยะ ลงสู่แม่น้ำแหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่นๆ

(๔) จัดการขยะอันตรายตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

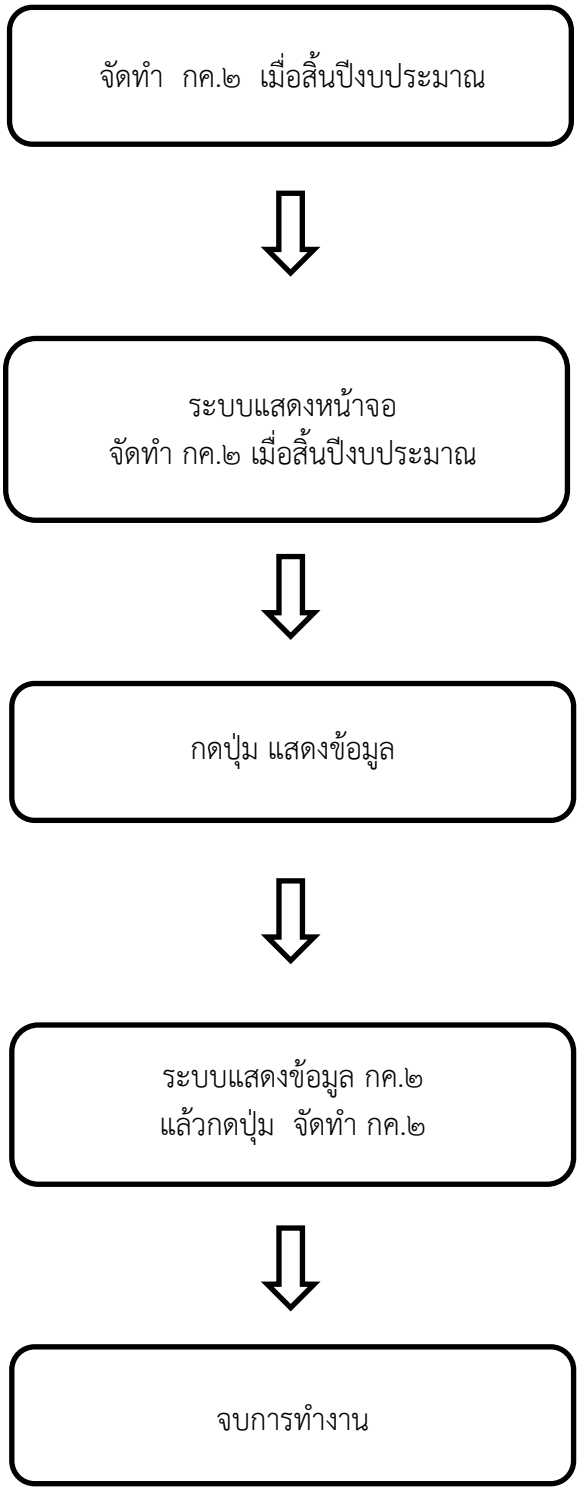
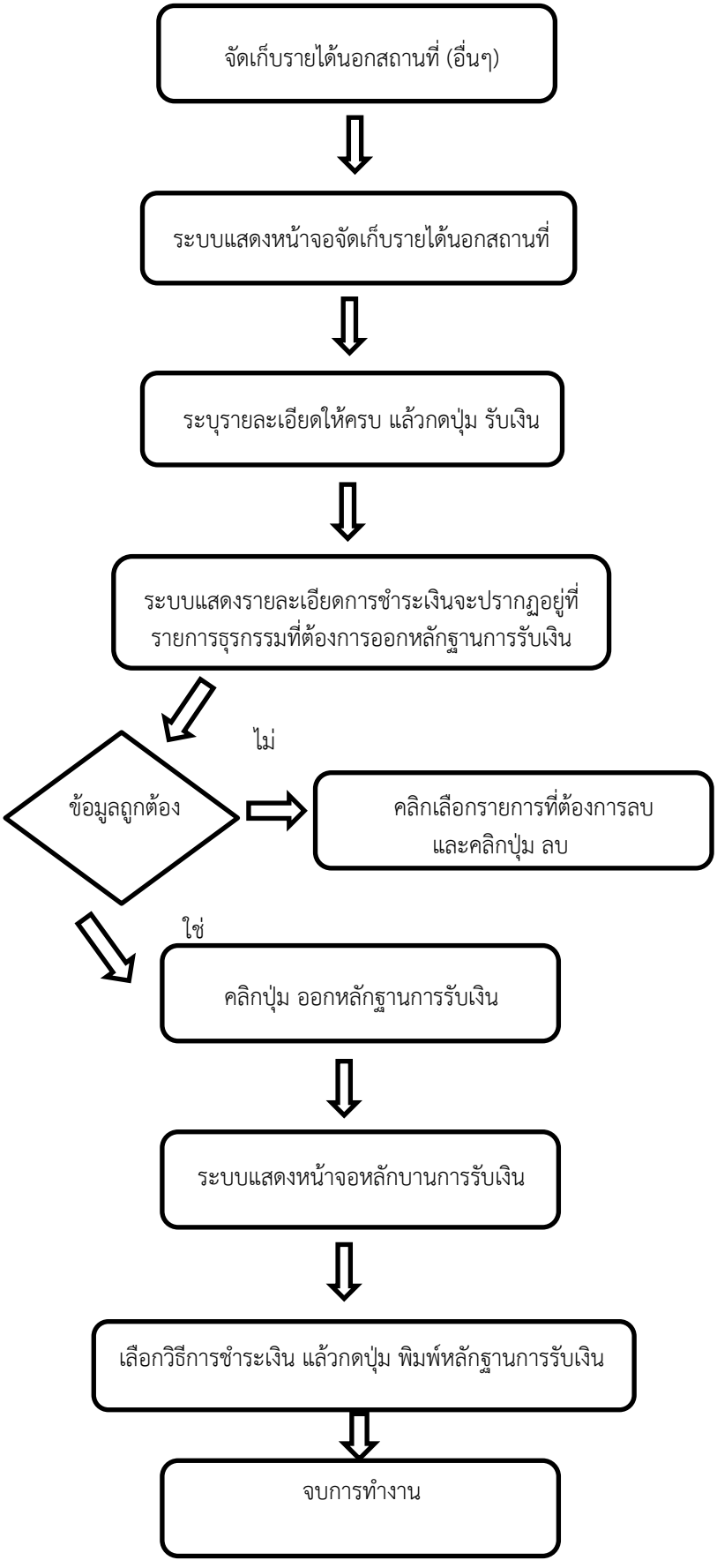
อัตราค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะ ๒๐ บาท/หลังคาเรือน

ขั้นตอนในการทำในระบบ

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑)



จัดทำ กค. ๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



จัดเก็บรายได้นอกสถานที่ (อื่นๆ)