



คู่มือการจัดเก็บและบริหารลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เทศบาลตำบลนาโพธิ์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดเก็บและบริหารลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

จัดทำโดย

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์ อำเภอหนองทิว

จังหวัดอุบลราชธานี

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้มีแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operating Procedure)
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้ครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา และลดค้างชำระ
- เพื่อสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาโพธิ์

2. นิยาม (Definitions)

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง:** ภาษีที่เก็บจากเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐ
- ฐานภาษี:** มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ราคาประเมินทุนทรัพย์)
- ผู้เสียภาษี:** บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ 1 มกราคม ของปีนั้นๆ
- ภ.ด.ส. 1 - 8:** แบบพิมพ์มาตรฐานที่ใช้ในการประกาศบัญชีรายการ แจ้งประเมิน และชำระภาษี

3. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Legal Reference)

- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติการจัดการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ฉบับปรับปรุงตามปีงบประมาณ)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Process)

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ตรวจสอบข้อมูล	สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลการใช้ประโยชน์ และปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ (LTAX 3000/LTAX Online)	พฤศจิกายน - มกราคม
2. ประกาศบัญชี	จัดทำและประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. 3 หรือ 4) เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง	ภายในเดือนมกราคม
3. แจ้งประเมิน	ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. 6, 7, 8) ให้ผู้เสียภาษีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือส่งถึงตัว	ภายในเดือนกุมภาพันธ์
4. การชำระภาษี	รับชำระภาษี ณ สำนักงานเทศบาล หรือผ่านช่องทางธนาคาร/QR Code พร้อมออกไปรษณีย์รับเงิน	มีนาคม - เมษายน
5. ติดตามเร่งรัด	ส่งหนังสือเตือนกรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนด (เสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม
6. มาตรการบังคับ	รายงานสำนักงานที่ดินเพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (กรณีค้างชำระ)	มิถุนายน เป็นต้นไป

5. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Timeline)

โดยปกติรอบการทำงานจะยึดตามปีปฏิทิน (เริ่มเตรียมการปลายปีล่วงหน้า) ดังนี้:

1. การเตรียมการ: 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค.)
2. การประกาศและแจ้งประเมิน: 2 เดือน (ม.ค. - ก.พ.)
3. ช่วงรับชำระปกติ: 2 เดือน (มี.ค. - เม.ย.)
4. งานติดตามหนี้ค้างชำระ: ตลอดทั้งปีหลังจากพ้นกำหนด

6. ข้อควรระวังและเทคนิคการปฏิบัติงาน (Professional Tips)

- **ความถูกต้องของข้อมูล:** เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบรหัสแปลงที่ดินให้ตรงกับโฉนดปัจจุบัน เพื่อลดการอุทธรณ์ภาษี
- **การบริการด้วยใจ:** เนื่องจากการเก็บภาษีเป็นเรื่องที่กระทบเงินในกระเป๋าประชาชน เจ้าหน้าที่ควรชี้แจงข้อกฎหมายด้วยความสุภาพและชัดเจน
- **การใช้เทคโนโลยี:** ควรอัปเดตโปรแกรม **LTAX** ให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบันเสมอ เพื่อป้องกันการคำนวณภาษีผิดพลาดตามอัตราที่รัฐกำหนดใหม่