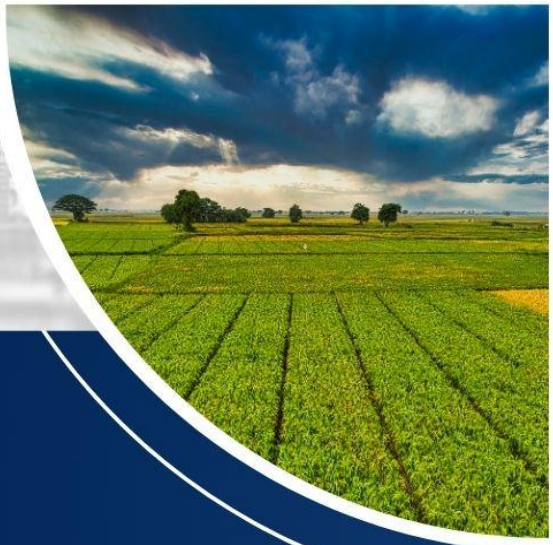
กรุงเทพมหานคร

คู่มือปฏิบัติงาน ฝ่ายรายได้



ฉบับ พ.ศ.2568

คำนำ

การบริหารการจัดเก็บรายได้เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร จึงได้พิจารณาปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน กระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการของกรุงเทพมหานคร ให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และประสิทธิภาพการทำงานของ กรุงเทพมหานคร

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้ มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงผังงาน (Flow Chart) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของกรุงเทพมหานครให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพของงานได้เป็นอย่างดี

ฝ่ายรายได้

มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ส่วนที่ ๑ บทนำ **๑**

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ ๑

๒. วัตถุประสงค์ ๒

๓. ขอบเขตกระบวนงาน ๒

๔. กรอบแนวคิด ๖

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ ๑๑

๖ คำจำกัดความ ๑๒

๗ คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ ๑๓

๘ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑๔

ส่วนที่ ๒ แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้ **๑๕**

ภารกิจหลัก: แผนผังกระบวนงานบริหารการจัดเก็บรายได้ ๑๖

๑. กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน **๑๗**

๑.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๑๘

๑.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๒๗

๑.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๓๖

๑.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๔๐

๒. กระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ **๔๕**

๒.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ๔๖

๒.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่ ๕๑

๒.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ ๕๔

๒.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๕๘

๓. กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย **๖๓**

๓.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีป้าย ๖๔

๓.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย ๖๙

๓.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีป้าย ๗๒

๓.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย ๗๕

สารบัญ

	หน้า
๔. กระบวนการจัดเก็บภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม	**๘๐**
๔.๑ กระบวนงานขึ้นทะเบียนและยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก	๘๑
๔.๒ กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม	๘๙
๔.๓ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษีน้ำมันฯ	๙๖
๔.๔ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม	๑๐๐
๔.๕ กระบวนงานดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ	
๔.๕.๑ กรณีติดตามผู้เสียภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง	๑๐๕
๔.๕.๒ กรณีฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีเข้าตรวจสถานที่)	๑๑๐
๔.๕.๓ กรณีแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี	๑๑๓
๕. กระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	**๑๑๖**
๕.๑ กระบวนงานการสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด	๑๑๗
๕.๒ กระบวนงานประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์และประเมินภาษี	๑๒๔
๕.๓ กระบวนงานคัดค้านการประเมินและการอุทธรณ์การประเมิน	๑๓๐
๕.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี	๑๓๕
๕.๕ กระบวนงานขอคืนเงิน	๑๔๑
๕.๖ กระบวนงานพิจารณาทบทวนการประเมินให้ถูกต้อง	๑๔๓
๖. กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี	**๑๔๗**
เอกสารอ้างอิง	**๑๕๑**

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงาน ในการจัดเก็บภาษี ได้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดบังคับไว้ และกฎหมายต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นมาตรฐานและในแนวทางเดียวกัน ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเก็บรายได้นี้แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ กรอบระยะเวลา และมาตรฐานคุณภาพงาน ของกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินงาน ประกอบด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้

<u>ภารกิจหลัก: กระบวนการจัดเก็บภาษี</u> ซึ่งแบ่งออกเป็นการจัดเก็บภาษีทั้ง ๕ ประเภท ดังนี้

๑. กระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑.๑ กรณีรายเก่า ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วันทำการ

๑.๑.๒ กรณีรายใหม่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๔๓ วันทำการ

๑.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๒.๑ กรณีรายเก่า ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๔๐ วันทำการ

๑.๒.๒ กรณีรายใหม่ ระยะเวลาดำเนินงาน ติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ระยะเวลาดำเนินงาน ๕๕ วันทำการ (นับระยะเวลาเฉพาะกระบวนงานของฝ่ายรายได้รับผิดชอบ)

๑.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ ปี (จนกว่าจะขาดอายุความ)

๒. กระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๒.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ วันหรือภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน

๒.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ วันทำการ (นับระยะเวลาเฉพาะกระบวนงานของฝ่ายรายได้รับผิดชอบ)

๒.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน (ดำเนินการภายใน ๑๐ ปี จนกว่าจะขาดอายุความ)

๓. กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย

๓.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีป้าย ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๐ วันทำการ

๓.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕๐ วัน

๓.๓ กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีป้าย ระยะเวลาดำเนินงาน ๕๕ วันทำการ (นับระยะเวลาเฉพาะกระบวนงานของฝ่ายรายได้รับผิดชอบ)

๓.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ ปี (จนกว่าจะขาดอายุความ)

๔. กระบวนการจัดเก็บภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม (ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการณ์ค้าปลีก)

๔.๑ : กระบวนงานขึ้นทะเบียน และการยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก

๔.๑.๑ : กรณีการขึ้นทะเบียนสถานการค้าปลีก ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ วัน

๔.๑.๒ : กรณีการยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ วัน

๔.๒ : กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ วัน ต่อครั้ง

๔.๓ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษี ระยะเวลาดำเนินงาน ๔๖ วัน

๔.๔ : กระบวนงานอุทธรณ์ภาษี ระยะเวลาดำเนินงาน ๖๐ วัน

๔.๕ : กระบวนงานเปรียบเทียบปรับ

๔.๕.๑ : กรณีผู้เสียภาษีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕๘ วัน

๔.๕.๒ : กรณีผู้เสียภาษีฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีเข้าตรวจสถานที่) ระยะเวลาดำเนินงาน ๖๐ วัน

๔.๕.๓ : กรณีผู้เสียภาษีแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำเท็จนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ระยะเวลาดำเนินงาน ๖๐ วัน

๕. กระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๕.๑ กระบวนงานสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้าง ที่เป็นห้องชุด

๕.๑.๑ : ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องกำหนดระยะเวลาที่จะทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ระยะเวลาดำเนินการปิดประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๕.๑.๒ : ดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ระยะเวลาดำเนินการเมื่อพ้น ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ของปีนั้น

๕.๑.๓ : ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด พร้อมทั้งปิดประกาศ และส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และรายการห้องชุด(ภ.ด.ส.๔) ให้แก่ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น

๕.๑.๔ : แก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายการห้องชุด ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

๕.๒ กระบวนงานประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์และประเมินภาษี

๕.๒.๑ : การจัดทำและประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี ระยะเวลาดำเนินการก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น

๕.๒.๒ : การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖,๗,๘) ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๕.๒.๓ : การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖,๗,๘) ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๕.๒.๔ : การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๕.๓ กระบวนงานคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี

๕.๓.๑ : การยื่นคำร้องคัดค้านฯ ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน

๕.๓.๒ : การพิจารณาคำร้องคัดค้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

๕.๓.๓ : การแจ้งผลพิจารณาคำร้องคัดค้านฯ แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลทั้งที่เห็นชอบและไม่เห็นชอบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

๕.๓.๔ : การอุทธรณ์ภาษี กรณีที่ไม่เห็นชอบกับคำร้องคัดค้านฯ ผู้เสียภาษีมีสิทธิ์อุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลพิจารณา และผู้ว่าราชการส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

๕.๓.๕ : การฟ้องคดีต่อศาล ระยะเวลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

๕.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

๕.๔.๑ : การออกหนังสือแจ้งเตือน (ภ.ด.ส.กทม.๑) ระยะเวลาในการดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

๕.๔.๒ : การออกหนังสือแจ้งการระงับการจดทะเบียนสิทธิหรือสิทธิครอบครองของผู้ค้างชำระภาษี ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

๕.๔.๓ : การออกหนังสือแจ้งเตือน (ภ.ด.ส.กทม.๒) ระยะเวลาในการดำเนินการเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้างภาษีได้รับหนังสือเตือน (ภ.ด.ส.กทม.๑)

๕.๔.๔ : การสืบสวนหาทรัพย์สิน ระยะเวลาในการดำเนินการเมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑๕ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย การสืบสวนหาทรัพย์สินกระทำจนกว่าจะพบหรือจนครบอายุความ ๑๐ ปี

๕.๔.๕ : รายงานการสืบสวนหาทรัพย์สิน (ภ.ด.ส.กทม. ๓) กรณีที่สืบสวนพบทรัพย์สินให้รายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินส่งกองรายได้ ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๕.๔.๖ : ออกหนังสือขอรับชำระหนี้ กรณีที่สืบสวนพบว่าผู้ค้างภาษีถูกฟ้องล้มละลายและถูกยึดทรัพย์สินขายทอดตลาดแล้วให้ขอรับชำระหนี้ ระยะเวลาดำเนินงาน ๖๐ วัน

๕.๔.๗ : รวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งกองรายได้ดำเนินการฟ้องคดี กรณีสืบสวนทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒๐ วัน หรือ ๑ ปี ก่อนครบอายุความ ๑๐ ปี

๕.๔.๘ : การจัดทำบัญชีลูกหนี้ ระยะเวลา ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี

๕.๕ กระบวนงานขอคืนเงิน

๕.๕.๑ : การรับคำร้องขอรับเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๙ โดยผู้ยื่นคำร้องภายใน ๓ ปี นับแต่วันชำระภาษี และตรวจสอบและแจ้งผลพิจารณาคำร้อง ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

๕.๕.๒ : ออกคำสั่งกรุงเทพมหานครให้คืนเงินแก่ผู้ยื่นคำร้องและแจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่ง ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นของกรุงเทพมหานคร

๕.๖ กระบวนงานพิจารณาทบทวนการประเมินให้ถูกต้อง

๕.๖.๑ : กรณีตรวจสอบพบว่าประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างผิดพลาดให้ดำเนินการทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้อง ซึ่งกระทำมิได้หากพ้นกำหนด ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาชำระภาษี

๕.๖.๒ : กรณีค่าภาษีเพิ่มขึ้นให้แจ้งแก่ผู้เสียภาษีมาชำระเพิ่มเติมโดยไม่ต้องเสียค่าปรับและเงินเพิ่ม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

๕.๖.๓ : กรณีค่าภาษีลดลงและให้แจ้งแก่ผู้เสียภาษีทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตรวจสอบพบว่ามีการประเมินภาษีผิดพลาดเพื่อให้ มารับเงินที่ชำระเกินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

๖. กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี

กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี กระบวนการนี้จะแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี ระยะเวลาดำเนินงาน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ในการบริหารการจัดเก็บรายได้ มีผลกระทบต่อการจัดหารายได้ของกรุงเทพมหานคร และประชาชนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารใช้ในการควบคุมงาน ติดตามงานประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารการจัดเก็บรายได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นกรอบชี้นำการปฏิบัติราชการและเพื่อให้หน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต นำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ มหานครปลอดภัย
ด้านที่ ๒ มหานครสีเขียว สะดวกสบาย
ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน
ด้านที่ ๔ มหานครกระชับ
ด้านที่ ๕ มหานครประชาธิปไตย
ด้านที่ ๖ มหานครเศรษฐกิจและการเรียนรู้
ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงาน ก.ก กำหนดให้สำนักงานเขตทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต ร่วมกันจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ทั้งหมด ๑๐ ฝ่าย โดยแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๗๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ซึ่งได้มีการปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๗๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๐๘๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ และปรับปรุงครั้งที่ ๓ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๗๐๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ มีขั้นตอน และระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นปัจจุบัน และเป็นมาตรฐานสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรุงเทพมหานครจึงได้มีคำสั่ง ที่ ๔๗๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ดังนี้

๑. นายวิชัย นันทจรรยา	ผู้อำนวยการกองรายได้ สำนักการคลัง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุภัชญา นาคสุทธิ	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ กองรายได้ สำนักการคลัง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นายทวีสรรพ์ พัดทอง	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดอนเมือง	หัวหน้าคณะทำงาน
๔. นายโลมฤทธิ์ ไชยแสง	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคลองสาน	คณะทำงาน
๕. นางสาวยุพิน ศวิตชาต	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตดินแดง	คณะทำงาน
๖. นายวิระชาติ ศิริแก้ว	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตตลิ่งชัน	คณะทำงาน

๗. นายเอกชัย อเนกวิธวงศ์	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตทุ่งครุ	คณะทำงาน
๘. นางสาวธมกร บุญศักดิ์ดี	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางรัก	คณะทำงาน
๙. นายนัตชัย ทัพเจริญ	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตประเวศ	คณะทำงาน
๑๐. นายสุรวุฒิ ไพบูลย์	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตพระนคร	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวนภาธิปัตย์ เปรมภักตร์	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตมีนบุรี	คณะทำงาน
๑๒. นายพรเทพ ศรีรัตนพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสาทร	คณะทำงาน
๑๓. นายสุทธิพงษ์ เชี่ยวเอี่ยมวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตหนองแขม	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวสุภาพร ชูแก้ว	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตห้วยขวาง	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวฑีราภรณ์ นาโสก	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางซื่อ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๖. นางยุพาภรณ์ เอี่ยมวิเชียรเจริญ	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางเขน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายสิริพงศ์ แจ้งรัศมีกาล	หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกะปิ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจการทำงานได้ทุกขั้นตอนในแต่ละกระบวนงาน อย่างเป็นระบบ และสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้ง ที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อเป็นองค์ความรู้ และเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

๓. ขอบเขตกระบวนงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งแบ่งตามภารกิจหลักของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต คือ กระบวนการจัดเก็บภาษีและกระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี ซึ่งในแต่ละกระบวนการดังกล่าว จะแสดงขั้นตอนการทำงานในรูปแบบ Flow Chart โดยแสดงรายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพงาน ระบบติดตามและประเมินผล ผู้รับผิดชอบ แบบฟอร์ม และเอกสารอ้างอิง ของแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

<u>ภารกิจหลัก: กระบวนงานการจัดเก็บภาษี</u> ซึ่งแบ่งออกเป็นการจัดเก็บภาษีทั้ง ๕ ประเภท ดังนี้

๑. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี (อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตมีหน้าที่เพียงแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เท่านั้น) เมื่อประชาชนได้รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนงานที่ ๑.๑ : กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การรับแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด. ๒), ตรวจสอบและประเมินภาษี สิ้นสุดด้วยการแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘)

กระบวนงานที่ ๑.๒ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน สิ้นสุดที่การส่งดำเนินคดี และการประเมินภาษีตามมาตรา ๒๔ ทวิ หรือกระบวนงานรับแบบและประเมินภาษี แล้วแต่กรณี

กระบวนงานที่ ๑.๓ : กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การรับคำร้องขออุทธรณ์ภาษี (ภ.ร.ด.๙) ,ทำคำชี้แจงการประเมิน สิ้นสุดด้วยการดำเนินการตามคำชี้ขาด

กระบวนงานที่ ๑.๔ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน, ออกหนังสือเตือน (ภ.กทม.๑), ออกหนังสือเตือน (ภ.กทม.๒) ,สืบสวนหาทรัพย์สิน กรณีพบทรัพย์สินของผู้ค้างทำการรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สิน (ภ.กทม.๓) หรือกรณีล้มละลายทำการขอเฉลี่ยหนี้ หรือกรณีไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างให้สิ้นสุดกระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้าง

๒. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี (อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตมีหน้าที่เพียงแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เท่านั้น) เมื่อประชาชนได้รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนงานที่ ๒.๑ : กระบวนงานรับยื่นแบบและประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เริ่มตั้งแต่การรับแบบพิมพ์ (ภ.บ.ท.๕), ตรวจสอบและประเมินภาษี สิ้นสุดด้วยการแจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๙)

กระบวนงานที่ ๒.๒ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่ เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน สิ้นสุดที่การส่งดำเนินคดี และกระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีแล้วแต่กรณี

กระบวนงานที่ ๒.๓ : กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่ เริ่มตั้งแต่การรับคำร้องขออุทธรณ์ภาษี (ภ.บ.ท. ๑๒), ทำคำชี้แจงการประเมิน สิ้นสุดด้วยการดำเนินการตามคำชี้ขาด

กระบวนงานที่ ๒.๔ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน, ออกหนังสือเตือน (ภ.กทม.๑), ออกหนังสือเตือน (ภ.กทม.๒), สืบสวนหาทรัพย์สิน กรณีพบทรัพย์สินของผู้ค้างทำการรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สิน (ภ.กทม.๓) หรือกรณีล้มละลายทำการขอเฉลี่ยหนี้ หรือกรณีไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างให้สิ้นสุดกระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้าง

๓. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี (อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตมีหน้าที่เพียงแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เท่านั้น) เมื่อประชาชนได้รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนงานการจัดเก็บภาษีป้าย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนงานที่ ๓.๑ : กระบวนงานรับยื่นแบบและประเมินภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การรับแบบพิมพ์ (ภ.ป.๑), ตรวจสอบและประเมินภาษี สิ้นสุดด้วยการแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)

กระบวนงานที่ ๓.๒ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน สิ้นสุดที่การส่งดำเนินคดี และกระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีแล้วแต่กรณี

กระบวนงานที่ ๓.๓ : กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การรับคำร้องขออุทธรณ์ภาษี (ภ.ป.๔) ,ทำคำชี้แจงการประเมิน สิ้นสุดด้วยการดำเนินการตามคำชี้ขาด

กระบวนงานที่ ๓.๔ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน ออกหนังสือเตือน (แบบ ๑), ออกหนังสือเตือน (แบบ ๒) สืบสวนหาทรัพย์สิน กองรายได้ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้สืบทรัพย์ กรณีพบทรัพย์สินของผู้ค้างชำระทำรายงานสืบสวนหาทรัพย์สิน (แบบ ๓) หรือกรณีล้มละลายทำการขอเฉลี่ยหนี้ หรือกรณีไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างชำระ ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดีดำเนินการฟ้องบังคับคดี

๔. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม(ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก) เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี (อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตมีหน้าที่เพียงแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เท่านั้น) เมื่อสถานการค้าปลีกได้รับทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบขึ้นทะเบียนสถานการค้าปลีกที่สำนักงานเขตท้องที่ ที่สถานการค้าปลีกตั้งอยู่ โดยขอรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบภาษีน้ำมันเพื่อขึ้นทะเบียนสถานการค้าปลีกผ่านระบบออนไลน์ ภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนงานการจัดเก็บภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนงานที่ ๔.๑ : กระบวนงานลงทะเบียนและยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก เมื่อสถานประกอบการค้าปลีกลงทะเบียนแล้ว สถานประกอบการค้าปลีกมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

กระบวนงานที่ ๔.๒: กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษี แต่หากสถานการค้าปลีกไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนงานที่ ๔.๓ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษี และหากสถานการค้าปลีกเห็นว่าการประเมินภาษีไม่เป็นธรรมสามารถอุทธรณ์ภาษีได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

กระบวนงานที่ ๔.๔ : กระบวนงานอุทธรณ์ภาษี และหากผู้เสียภาษีชำระภาษี ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง, ฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีเข้าตรวจสถานที่) หรือแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำเท็จ

กระบวนงานที่ ๔.๕ : กระบวนงานดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ

๕. กระบวนงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เริ่มตั้งแต่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประกาศกำหนดระยะเวลาในการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามมาตรา ๒๗ จึงจะเริ่มเข้าสู่กระบวนงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กระบวนงานที่ ๕.๑ : กระบวนงานสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด เริ่มตั้งแต่ประกาศระยะเวลาการสำรวจ แต่งตั้งพนักงานสำรวจ ดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๓, ภ.ด.ส.๔) ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓, ภ.ด.ส.๔) และสิ้นสุดด้วยการส่งหนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง,หนังสือแจ้งรายการห้องชุด ให้ผู้เสียภาษีทราบและทำการตรวจสอบความถูกต้อง กรณีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุดไม่ถูกต้องให้รับคำร้องขอแก้ไข

กระบวนงานที่ ๕.๒ : กระบวนงานประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์และการประเมินภาษี เริ่มตั้งแต่ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีฯ คำนวณภาษี ประเมินภาษี และสิ้นสุดด้วยการส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖, ภ.ด.ส.๗, ภ.ด.ส.๘) ให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

กระบวนงานที่ ๕.๓ : กระบวนงานคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี เริ่มตั้งแต่ การรับคำร้องขอคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑๐) แจ้งผลการพิจารณาการประเมินภาษี หากผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องขอคัดค้านของผู้เสียภาษี ก็จะสิ้นสุดด้วยการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี

กระบวนงานที่ ๕.๔ : กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี เริ่มตั้งแต่ส่งหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ (ภ.ด.ส.กทม.๑) ส่งหนังสือให้กรมที่ดินเพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์ ส่งหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ (ภ.ด.ส.กทม.๒) สืบสวนหาทรัพย์สิน และออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้สืบทรัพย์ กรณีพบทรัพย์สินของผู้ค้างชำระทำรายงานสืบสวนหาทรัพย์สิน (ภ.ด.ส.กทม.๓) หรือกรณีล้มละลายทำการขอรับชำระหนี้ หรือกรณีไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างชำระ ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดีดำเนินการฟ้องบังคับคดี สิ้นสุดด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

กระบวนงานที่ ๕.๕ : กระบวนงานขอคืนเงิน เริ่มตั้งแต่เมื่อผู้เสียภาษีเห็นว่าเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียภาษีเกินกว่าที่ต้องเสีย ผู้เสียภาษีสามารถยื่นคำร้องขอคืนเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๙) ภายใน ๓ ปี นับแต่วันชำระภาษี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งผลพิจารณาคำร้อง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง หากมีสิทธิได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งกรุงเทพมหานครให้คืนเงินแก่ผู้ยื่นคำร้องและแจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่ง ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นของกรุงเทพมหานคร

กระบวนงานที่ ๕.๖ : กระบวนงานพิจารณาทบทวนการประเมินให้ถูกต้อง โดยเมื่อตรวจสอบพบว่าประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างผิดพลาดให้ดำเนินการทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้อง ซึ่งกระทำมิได้หากพ้นกำหนด ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาชำระภาษี หากค่าภาษีเพิ่มขึ้นให้แจ้งแก่ผู้เสียภาษีมาชำระเพิ่มเติมโดยไม่ต้องเสียค่าปรับและเงินเพิ่ม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากค่าภาษีลดลงและให้แจ้งแก่ผู้เสียภาษีทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่นับแต่วันที่ตรวจสอบพบว่ามีการประเมินภาษีผิดพลาดเพื่อให้มารับเงินที่ชำระเกินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

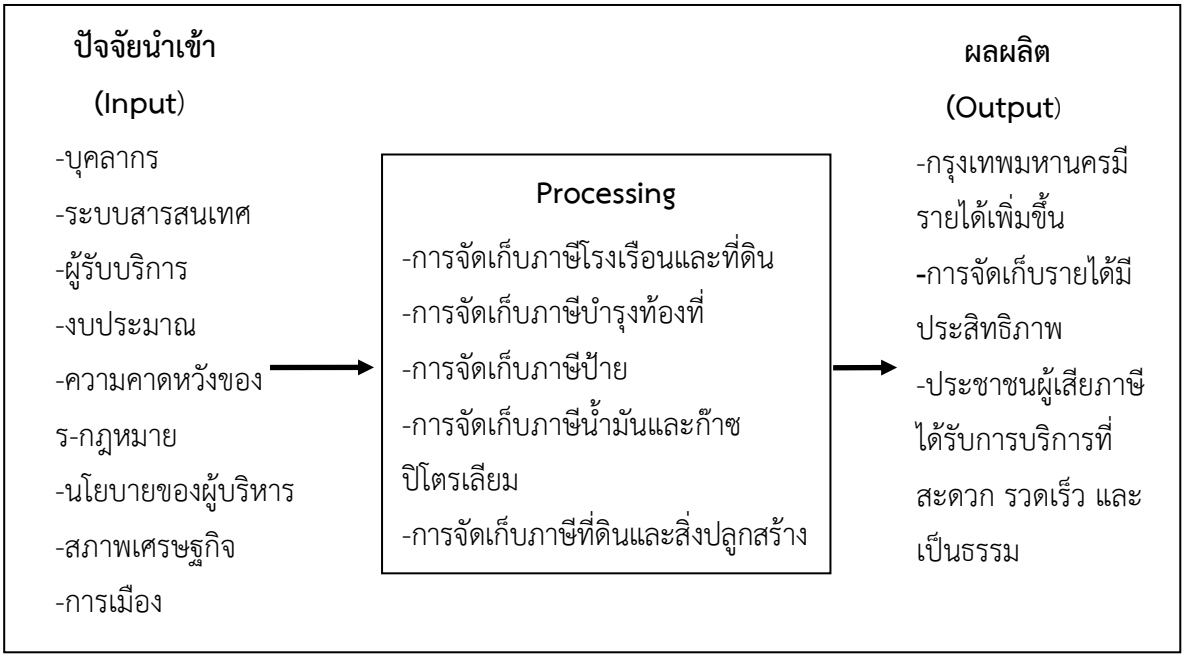
๖. กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี

กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพจึงต้องมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ในรูปแบบรายงาน ได้แก่ การรายงานโดยเอกสาร และการรายงานข้อมูลแบบ Online Real Time ด้วยโปรแกรม BMA TAX ระบบสารสนเทศภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร ซึ่งกระบวนการนี้จะแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบ BMA TAX แล้วจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษีประจำเดือน เสนอเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ทำการตรวจสอบ และผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายรายได้ เพื่อเสนอผู้อำนวยการเขตลงนาม และสิ้นสุดด้วยการส่งรายงานให้ กองรายได้ทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๔. กรอบแนวคิด

๔.๑. การวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าและผลผลิต (Input – Output Analysis)

เป็นเครื่องมือสำคัญตัวแรกที่ช่วยในการทำให้เห็นทั้งภาพใหญ่และภาพย่อยของกระบวนการ ถือเป็นจุดเริ่มของการมองลำดับขั้นตอนต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นภาพชัดเจน



บุคลากร หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้กรุงเทพมหานคร

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี เช่น Btax Oiltax และระบบอื่นๆ ที่สนับสนุนการจัดเก็บภาษี เช่น ระบบค้นหาทะเบียนราษฎร์ ค้นหา HID หรือ ระบบการรับชำระ E-payment "

ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนและหรือผู้เสียภาษี

งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติจัดสรรมาเพื่อใช้ในการบริหารงาน จัดเก็บรายได้

ความคาดหวังของผู้รับบริการ หมายถึงประชาชนได้รับการบริการจากเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการบริการเดียวกัน จัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด

กฎหมาย หมายถึง พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ. ๒๕๕๘ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

นโยบายของผู้บริหาร หมายถึง นโยบายการบริหารกรุงเทพมหานครของผู้ว่ากรุงเทพมหานคร คือ นโยบายด้านที่ ๗ : การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร มติบริหารจัดการดี

เศรษฐกิจ หมายถึง สภาวะทางเศรษฐกิจโดยรวมอันจะมีผลต่อสถานะการประกอบการค้า หรือฐานะทางการเงินของผู้เสียภาษีภายในพื้นที่ซึ่งส่งผลกระทบต่อการชำระภาษี

การเมือง หมายถึง สภาพปัญหาทางการเมืองของประเทศ และนโยบายทางการเมืองของรัฐบาลที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี

๔.๒ ผังงาน (Flow Chart)

หลังจากที่ทราบ Input และ Output พร้อมกับกำหนดกระบวนการที่อยู่ในแต่ละลำดับขั้นได้แล้ว สามารถนำ Flow Chart เข้ามาช่วยอธิบายทิศทางการเดินของลำดับขั้น และการตัดสินใจได้อย่าง ชัดเจน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด

จากทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น สามารถวิเคราะห์กรอบแนวคิดของกระบวนงานต่าง ๆ ได้ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>: กระบวนการจัดเก็บภาษี

๑) กระบวนงานรับยื่นแบบและประเมินภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง	**ความต้องการ**	
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี	ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และชำระภาษีในอัตราที่เป็นธรรม	
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและกรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานครมีรายได้	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	**ประสิทธิภาพของกระบวนงาน**	**ความคุ้มค่า**
- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ - พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ พ.ศ.๒๕๕๘ **หมายเหตุ** พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ และ พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ ยังคงมีผลบังคับใช่ต่อไปตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นธรรม	เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร

๒) กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี	หลบเลี่ยงการเสียภาษี	
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและกรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานครมีรายได้ครบถ้วน	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	**ประสิทธิภาพของกระบวนงาน**	**ความคุ้มค่า**
- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ - พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ พ.ศ.๒๕๕๘ **หมายเหตุ** พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ และ พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ ยังคงมีผลบังคับใช่ต่อไปตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน	เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร

๓) กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีทั้ง ๕ ประเภท

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี	ได้รับความเป็นธรรมในการเสียภาษี	
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและกรุงเทพมหานคร	ทำความเข้าใจกับประชาชน	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	**ประสิทธิภาพของกระบวนงาน**	**ความคุ้มค่า**
- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ - พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ พ.ศ.๒๕๕๘ **หมายเหตุ** พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ และ พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไป ตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดเก็บภาษีด้วยความเป็นธรรม	เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร

๔) กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีทั้ง ๕ ประเภท

ผู้เกี่ยวข้อง	**ความต้องการ**	
ผู้รับบริการ ผู้เสียภาษี	ผ่อนผันหรือหลบเลี่ยงการชำระภาษี	
ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เสียภาษีและกรุงเทพมหานคร	ประนีประนอมหนี้	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	**ประสิทธิภาพของกระบวนงาน**	**ความคุ้มค่า**
- พ.ร.บ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ - พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ - พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ พ.ศ.๒๕๕๘ **หมายเหตุ** พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ และ พ.ร.บ.ภาษีบำรุงท้องที่ ยังคงมีผลบังคับใช่ต่อไปตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดเก็บหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน	เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด
<u>ภารกิจหลัก:</u>กระบวนการจัดเก็บรายได้		
๑) กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษี	กรุงเทพมหานครมีรายได้	- สำนักงานเขตจัดเก็บภาษีได้ตามประมาณการที่กรุงเทพมหานครกำหนดให้
	ประชาชนได้รับการประเมินภาษีที่ถูกต้อง และเป็นธรรม	- มีการจัดคิวลำดับผู้มาขอรับบริการก่อนหลัง - มีเกณฑ์อัตราค่าเช่ามาตรฐานกลางเป็นเกณฑ์การประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน - มีเกณฑ์อัตรามาตรฐานกลางที่ดินเป็นเกณฑ์การประเมินภาษีบำรุงท้องที่ - มีอัตราภาษีป้ายตามกฎกระทรวงเป็นเกณฑ์ในการประเมินภาษีป้าย - มีเกณฑ์อัตราการจัดเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ เป็นเกณฑ์ในการประเมินภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ - มีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุดของกรมธนารักษ์เป็นเกณฑ์การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว	- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในเรื่องความสะดวก - ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในเรื่องระยะเวลาในการให้บริการ - มีแผนผังขั้นตอนการให้บริการในการเสียภาษีแต่ละประเภท - มีช่องทางการชำระเงินค่าภาษีหลายช่องทาง เช่น ชำระด้วยบัตรเดบิต บัตรเครดิต ชำระผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย หรือทาง Internet Banking / Mobile Banking เฉพาะการชำระภาษีประจำปีภายในกำหนดเวลาธนาคารคิดค่าธรรมเนียมตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด และชำระต่างสำนักงานเขต
๒) กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษี	จัดเก็บภาษีครบถ้วน	- ร้อยละของจำนวนผู้ยื่นภาษี - ยอดจัดเก็บรายใหม่ของภาษี
๓) กระบวนงานอุทธรณ์ภาษี	จัดเก็บภาษีด้วยความเป็นธรรม	- จำนวนของเรื่องคัดค้านและอุทธรณ์ภาษี - มีการประชาสัมพันธ์อัตราการเสียภาษี
๔) กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี	จัดเก็บหนี้ค้างครบถ้วน	-ร้อยละของยอดจัดเก็บหนี้ค้างภาษี

กระบวนการ	ข้อกำหนดสำคัญ	ตัวชี้วัด
<u>ภารกิจหลัก:</u>กระบวนการจัดเก็บรายได้		
๕) กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บ	การติดตามผลการดำเนินการดำเนินงานอย่างมีระบบ	-มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดการฐานข้อมูล -มีการรายงานผลการดำเนินงานจัดเก็บรายได้ทุกสิ้นเดือน

๖. คำจำกัดความ

๖.๑ คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) หมายถึง แผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น

๖.๒ ผังกระบวนงาน หมายถึง Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงาน

๖.๓ มาตรฐานคุณภาพงาน หมายถึง ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารโดยการรวบรวมข้อมูลหรือข้อกำหนดทางเทคนิคเพื่อให้เกิดประสิทธิผลโดยรวมของกระบวนการดำเนินงานในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

๖.๔ ปี หมายถึง ปีปฏิทิน

๖.๕ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้ง ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง นั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๖.๖ ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หมายถึง ที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

๖.๗ ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ

๖.๘ ป้าย หมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาร้านค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือ ทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

๖.๙ ที่ดิน หมายถึง พื้นที่ดินและให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

๖.๑๐ ภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม หมายถึง ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก

๖.๑๑ สถานการค้าปลีก หมายถึง สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งจำหน่ายปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียม ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๖.๑๒ ผู้รับประเมิน หมายถึง ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๖.๑๓ ผู้ค้างยื่นแบบ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้ยื่นแบบภายในกำหนดระยะเวลา

๖.๑๔ ผู้ค้างชำระ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้ชำระค่าภาษีภายในกำหนดระยะเวลา

๖.๑๕ รายเก่า หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน ป้าย และสถานการค้าปลีก ที่เคยมีการยื่นแบบเพื่อเสียภาษี แล้วในปีประเมินปีก่อน

๖.๑๖ รายใหม่ หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน ป้าย และสถานการค้าปลีก ที่ยังไม่เคยยื่นแบบเพื่อเสียภาษีมาก่อน

๖.๑๗ สิ่งปลูกสร้าง หมายถึง โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคล อาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจใช้อยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๖.๑๘ ห้องชุด หมายถึง ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

๖.๑๙ ฐานภาษี หมายถึง มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

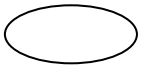
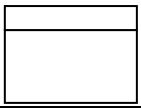
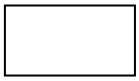
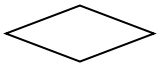
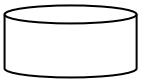
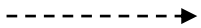
๖.๒๐ ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด หมายถึง ราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์

๖.๒๑ ผู้เสียภาษี หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ

๖.๒๒ เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เขตกรุงเทพมหานคร

๖.๒๓ ผู้บริหารท้องถิ่น หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๗. คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมหรือภารกิจ
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร / รายงาน (Document)
	เอกสาร รายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูลที่อาจจะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการเขต	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้
ฝ่ายรายได้	๑. ดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีน้ำมันและปิโตรเลียม ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ดำเนินการสืบทรัพย์ของผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต ๓. การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี ๔. ดำเนินการติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีกับผู้ค้างยื่นแบบภาษีและค้างชำระภาษี ๕. รายงานการจัดเก็บภาษี ๖. หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

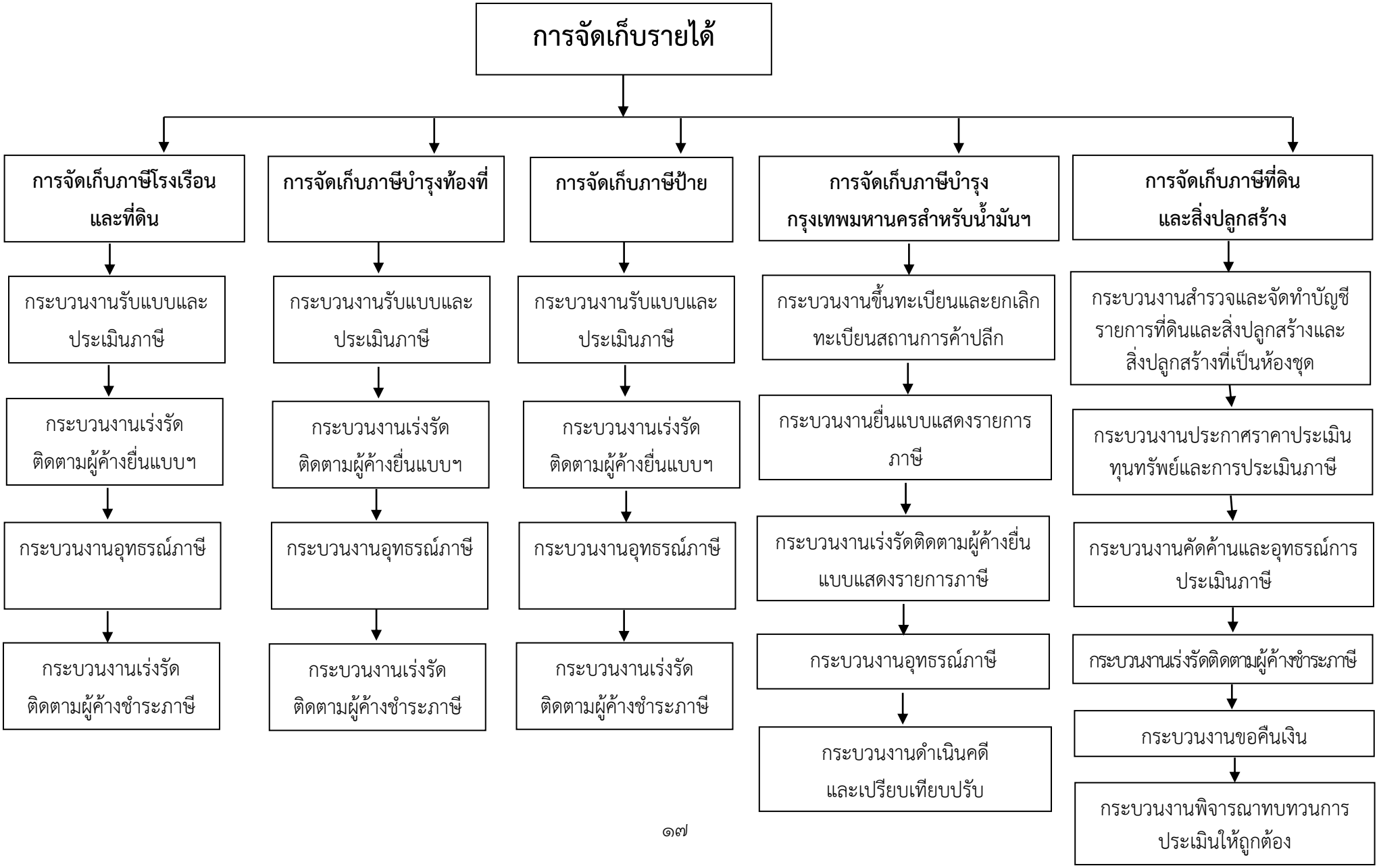
ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หัวหน้าฝ่ายรายได้	๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครให้มีความถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานนโยบาย และเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๓. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการจัดเก็บภาษีที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีทักษะในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เพื่อช่วยตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงเป็นผลสัมฤทธิ์ ๕. ให้คำปรึกษาหรือควบคุมดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภาษีที่เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ ๖. ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานปัญหาหรือข้อผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขแก่กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาปรับปรุงต่อไป

ส่วนที่ ๒

แผนผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ

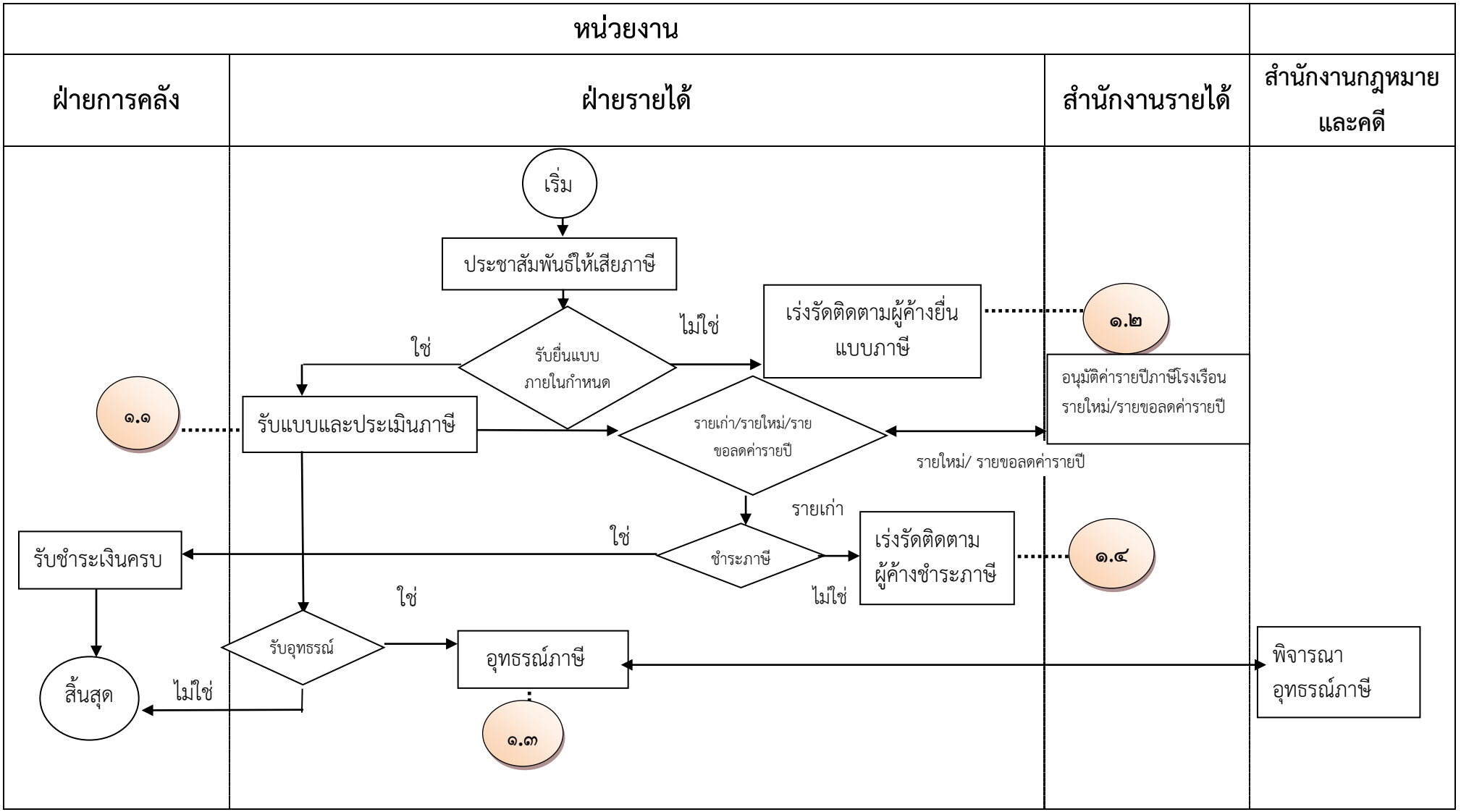
กระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้

ภารกิจหลัก: กระบวนการบริหารการจัดเก็บรายได้



กระบวนงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑



กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	**จำนวน คน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**	**สำนักงานรายได้**
๒๐ นาที	๑		เริ่ม -รับแบบพิมพ์(ภ.ร.ด.๒) -ออกเลขรับ -แบบ ภ.ร.ด.๒ -เอกสารประกอบข้อเท็จจริง ระบบ BMA-TAX	
กรณีรายเก่า ภายใน ๓๐ วัน ทำการ กรณีรายใหม่ ภายใน ๔๓ วัน ทำการ	๑		ตรวจและประเมินภาษี กรณีรายใหม่หรือรายขอลดค่ารายปี กรณีรายเก่า	อนุมัติค่ารายปี
ภายใน ๗ วัน ทำการ	๑	รับชำระเงิน สิ้นสุด	-บันทึกการประเมินในระบบ BMA-TAX -แจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.๘) แบบ ภ.ร.ด.๘	

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

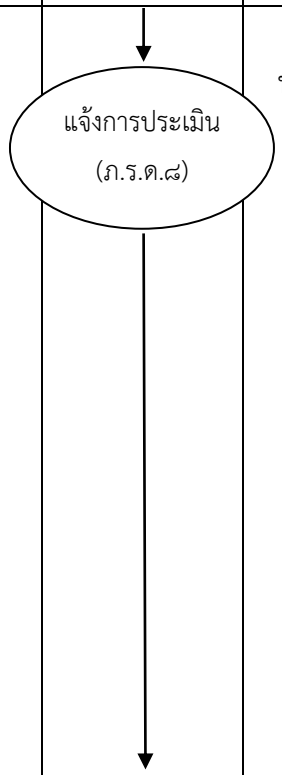
๑.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๑.๑ กรณีรายเก่า

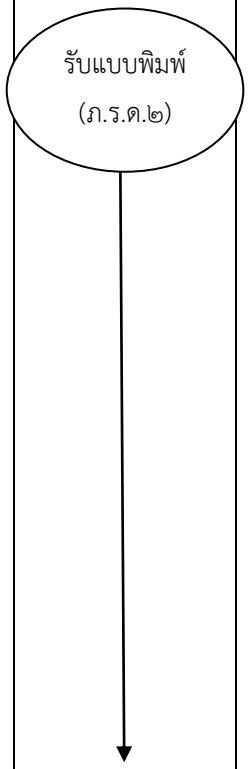
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๒)	๒๐ นาที	๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ดังนี้ ๑.๑. มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมินพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๑.๒. แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ ๒. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๒) ที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้ ๒.๑. ลงรับแบบในระบบ BMA Tax ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบฯ	-ตาม พรบ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ ข้อ ๒ -หลักฐานการยื่นแบบฯ ตามภาคผนวก	รายงานการรับแบบ (ระบบ BMA-TAX)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๒	- พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ - คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ ข้อ ๒

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๒. ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้แก่ผู้มายื่นแบบฯ	(เอกสารหมาย ๑)				
๒	ตรวจสอบและประเมิน	๓๐ วัน	๑. ตรวจสอบ ๑.๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด. ๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง ๑.๒. ตรวจสภาพโรงเรือน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงขนาดหรือการใช้ประโยชน์จากเดิมหรือไม่	-ตรวจ แบบ ภ.ร.ด. ๒ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบ -ตรวจสภาพโรงเรือนและการใช้ประโยชน์เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ ที่แจ้ง	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสารประกอบ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่ง กทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

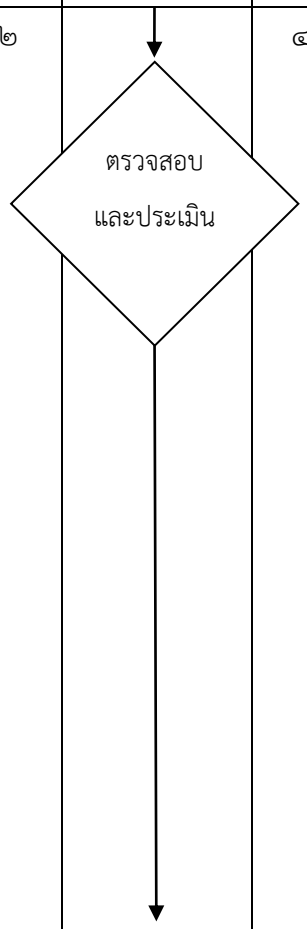
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒. ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมิน พร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ	-ประเมินโดยเทียบเคียงกับโรงเรือนที่มีลักษณะ ขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่คล้ายคลึงกัน เพื่อความเป็นธรรม -พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๓ -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๕	-พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจโรงเรือนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง -รายงานการประเมินภาษี (ระบบ BMA-TAX)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสารประกอบ	-ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๕

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๗ วัน ทำการ	๑.ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผ่านระบบ BMA Tax พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.๘ เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี ๒.ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด. ๘) ให้ผู้รับประเมิน โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ ต้องถูกต้องตรงกัน -ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมิน -ตามพรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๔และคำสั่ง กทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ ข้อ ๒	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๘ -บัญชีนำส่ง ภ.ร.ด.๒ และภ.ร.ด.๘ -ใบรับ ภ.ร.ด.๘ หรือใบตอบรับของไปรษณีย์	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

๑.๑.๒ กรณีรายใหม่

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๒๐ นาที	๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ดังนี้ ๑.๑. มีการลงลายมือชื่อของผู้รับประเมินในช่องผู้รับประเมินพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๑.๒. แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้ -สำเนาโฉนดที่ดิน -สำเนาใบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือหนังสือสัญญาซื้อขายอาคาร หรือใบขอเลขหมายประจำบ้าน ทะเบียนบ้าน โรงเรือนที่พิกัดภาษี	-ตรวจ แบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบข้อเท็จจริง	รายงานการรับแบบ (ระบบ BMA-TAX)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสาร/หลักฐานประกอบข้อเท็จจริง	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

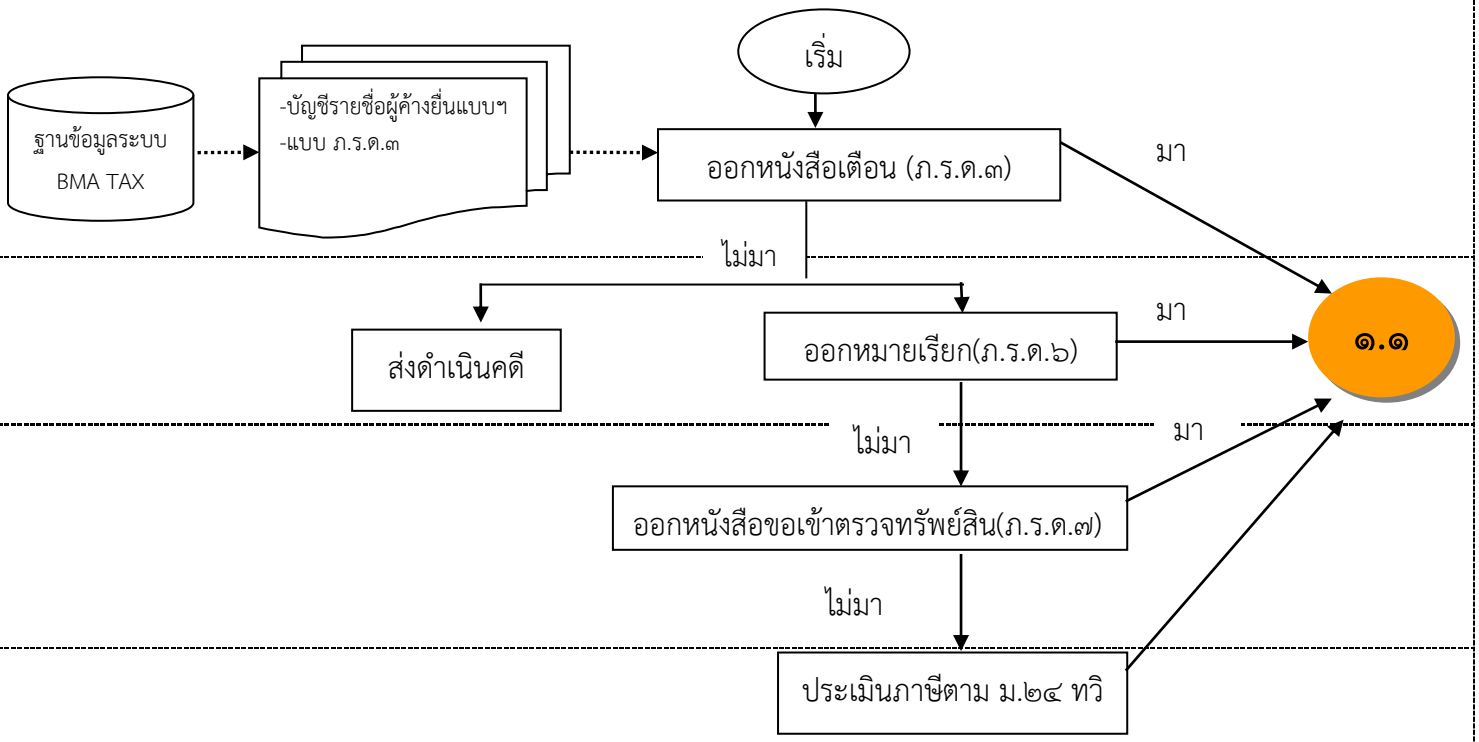
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			-สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านเจ้าของกรรมสิทธิ์ -หนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล) -เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ๒. แบบ ภ.ร.ด.๒ ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้ ๒.๑. ลงรับแบบในระบบ BMA-TAX ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ร.ด.๒ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ ๒.๒. ออกใบรับแบบ ภ.ร.ด.๒ ให้แก่ผู้มายื่น					

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๔๓ วัน	๑. ตรวจสอบ ๑.๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ร.ด. ๒ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานประกอบข้อเท็จจริง หากมีข้อสงสัยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกหมายเรียกผู้รับประเมินเพื่อนำเอกสารหลักฐานมาแสดงเพิ่มเติม ๑.๒. ตรวจสภาพโรงเรือน ได้แก่ ขนาด สภาพ ทำเล ที่ตั้ง และการใช้ประโยชน์ ๒. ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมิน พร้อมบันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ	-ตรวจแบบ ภ.ร.ด.๒ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบข้อเท็จจริง -ตรวจสภาพโรงเรือนเปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ -ประเมินโดยเทียบเคียงกับโรงเรือนที่มีลักษณะขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้งและบริการสาธารณะที่คล้ายคลึงกัน	รายงานประเมินภาษี (ระบบ BMA-TAX)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๒ -เอกสารประกอบการประเมินภาษี	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่ง กทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๕

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานครสำนักการคลัง	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๓ -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๕				
๓	แจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)	๗ วัน ทำการ	๑.ออกใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ผ่านระบบ BMA-TAX พร้อมใบแนบ ภ.ร.ด.๘ เพื่อแสดงหลักเกณฑ์และรายละเอียดการประเมินภาษี	-ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ร.ด.๒ -ตามพรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๒๔ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ ข้อ ๖	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.ร.ด.๘ -บัญชีนำส่งภ.ร.ด.๘ และภ.ร.ด.๒	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔
			๒.ส่งใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด. ๘) ให้ผู้รับประเมิน โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน				-ใบรับ ภ.ร.ด.๘ หรือใบตอบรับทางไปรษณีย์	-คำสั่งกรุงเทพ-มหานคร ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน

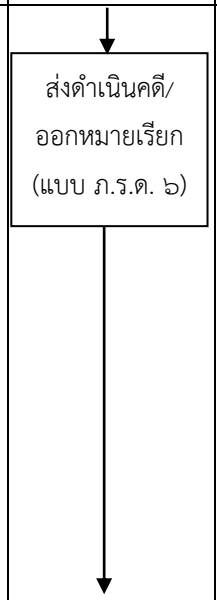
๑.๒

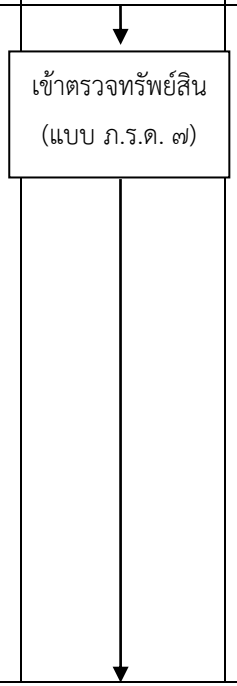
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายรายได้
๑๒๐วัน/ทุกเดือน (รายเก่า/รายใหม่)	๑	
๖๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	

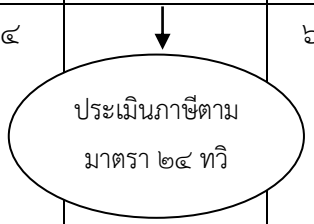
๑.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๒.๑ กรณีรายเก่า

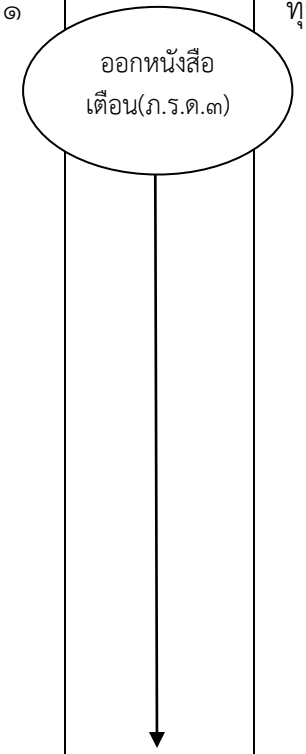
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ออกหนังสือเตือน(ภ.ร.ด.๓)	๐๐.๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ ด้วยระบบ BMA-TAX ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างยื่นแบบเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้ผู้เสียภาษีมายื่นแบบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจสอบหนังสือเตือนเปรียบเทียบกับบัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	-พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจจากบัญชีผู้ค้างยื่นแบบฯ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบฯ (ภ.ร.ด.๓) -เอกสารการตอบรับ -บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ (ระบบ BMA-TAX)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๖๐ วัน	สืบหาหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนพิกัดภาษี แล้วรวบรวมเอกสาร/หลักฐานการเร่งรัดติดตามผู้เสียภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบดำเนินคดีตามกฎหมาย เมื่อออกหนังสือเตือนแล้วผู้รับประเมินยังไม่มายื่นแบบฯ ภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด. ๖) มาพบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	ตาม พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และคำสั่ง กทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -หนังสือสั่งการที่ ๗๐๐๐/๑๔	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	หมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด. ๖)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -หนังสือสั่งการที่ ๗๐๐๐/๑๔

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๓๐ วัน	หากผู้รับประเมินไม่มาพบตามหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน(ภ.ร.ด.๖) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจทรัพย์สินตามแบบ ภ.ร.ด. ๗ ไปยังผู้รับประเมินหรือผู้ครอบครอง ทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๔๘ ชั่วโมง แล้วเข้าทำการตรวจทรัพย์สินต่อหน้าผู้รับประเมินผู้ครอบครองหรือผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก	-ตาม พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐ หนังสือสั่งการที่ กท ๗๐๐๐/๑๔	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	หนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจตราทรัพย์สินตามแบบ ภ.ร.ด. ๗	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๖๐ วัน	กำหนดค่ารายปี – ค่าภาษี พร้อมให้บันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นชอบ	-ประเมินโดยเทียบเคียงกับโรงเรือนที่มีลักษณะขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้งและบริการสาธารณะที่คล้ายคลึงกัน -ตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	แบบ ภ.ร.ด. ๒	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐

๑.๒.๒ กรณีรายใหม่

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ทุกเดือน	๑.สืบหาโรงเรือนพิกัดภาษีได้หลายวิธีดังนี้ -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกสำรวจพื้นที่ด้วยตัวเอง -สืบหาข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษี (GIS) -สืบหาข้อมูลจากหน่วยงานภายในหรือแหล่งข้อมูลอื่น ๒.พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือเตือนรายใหม่ผ่านระบบ GIS ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมายื่นแบบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน ๓.ส่งหนังสือเตือนไปยังภูมิลำเนาของผู้รับประเมิน	-ตรวจสอบข้อมูลที่ได้เปรียบเทียบกับทะเบียนผู้รับประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน	พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มสำรวจพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบฯ (ภ.ร.ด.๓) -เอกสารการตอบรับ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	↓ ส่งดำเนินคดี/ออกหมายเรียก (แบบ ภ.ร.ด. ๖) ↓	๖๐ วัน	สืบหาหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์โรงเรือนพิกัดภาษี แล้วรวบรวมเอกสาร/หลักฐานการเร่งรัดติดตามผู้เสียภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย เมื่อออกหนังสือเตือนแล้วผู้รับประเมินยังไม่มายื่นแบบฯ ภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด. ๖) มาพบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-ตาม พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ -ตามคำสั่งกทม.ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓ -นิติกร -ผอ.เขต	หมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด. ๖)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่ง กทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	เข้าตรวจทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด. ๗)	๓๐ วัน	หากผู้รับประเมินไม่มาพบตามหมายเรียกตัวผู้รับประเมิน (ภ.ร.ด. ๖) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจทรัพย์สินตามแบบ ภ.ร.ด. ๗ ไปยังผู้รับประเมิน หรือผู้ครอบครองทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๔๘ ชั่วโมง แล้วเข้าทำการตรวจทรัพย์สินต่อหน้าผู้รับประเมิน ผู้ครอบครองหรือผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตก	-ตาม พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	หนังสือแจ้งความขอเข้าตรวจตราทรัพย์สินตามแบบ ภ.ร.ด. ๗	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๖๐ วัน	กำหนดค่ารายปี – ค่าภาษี พร้อมให้บันทึกหลักเกณฑ์การประเมินเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	-ประเมินโดยเทียบเคียงกับโรงเรือนที่มีลักษณะขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้งและบริการสาธารณะที่คล้ายคลึงกัน -ตามคำสั่งกทม.ที่ ๑๓๒/๒๕๕๐	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	แบบ ภ.ร.ด. ๒	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -ตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐

กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๓

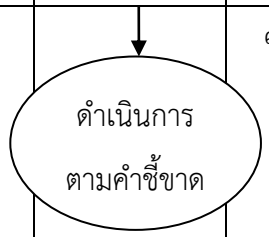
หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายรายได้**	**สำนักงานกฎหมายและคดี**
๑๕ นาที	๑	เริ่ม → รับคำร้อง(ภ.ร.ด.๙)	
๒๕ วัน	๑	ทำคำชี้แจงการประเมินภาษี	พิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๓๐ วัน	๑	ดำเนินการตามคำชี้ขาด → สิ้นสุด	

๑.๓. กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามมาตรา ๒๕,๒๖ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ เมื่อผู้รับประเมินไม่พอใจ การประเมินภาษีของพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับประเมินมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับคำร้อง (ภ.ร.ด.๙)	๑๕ นาที	๑. ตรวจคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙) ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๒. ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ร.ด.๙ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ร.ด.๙ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.ร.ด.๙ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-แบบ ภ.ร.ด.๙ -ทะเบียนหนังสือรับ	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่ง กทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

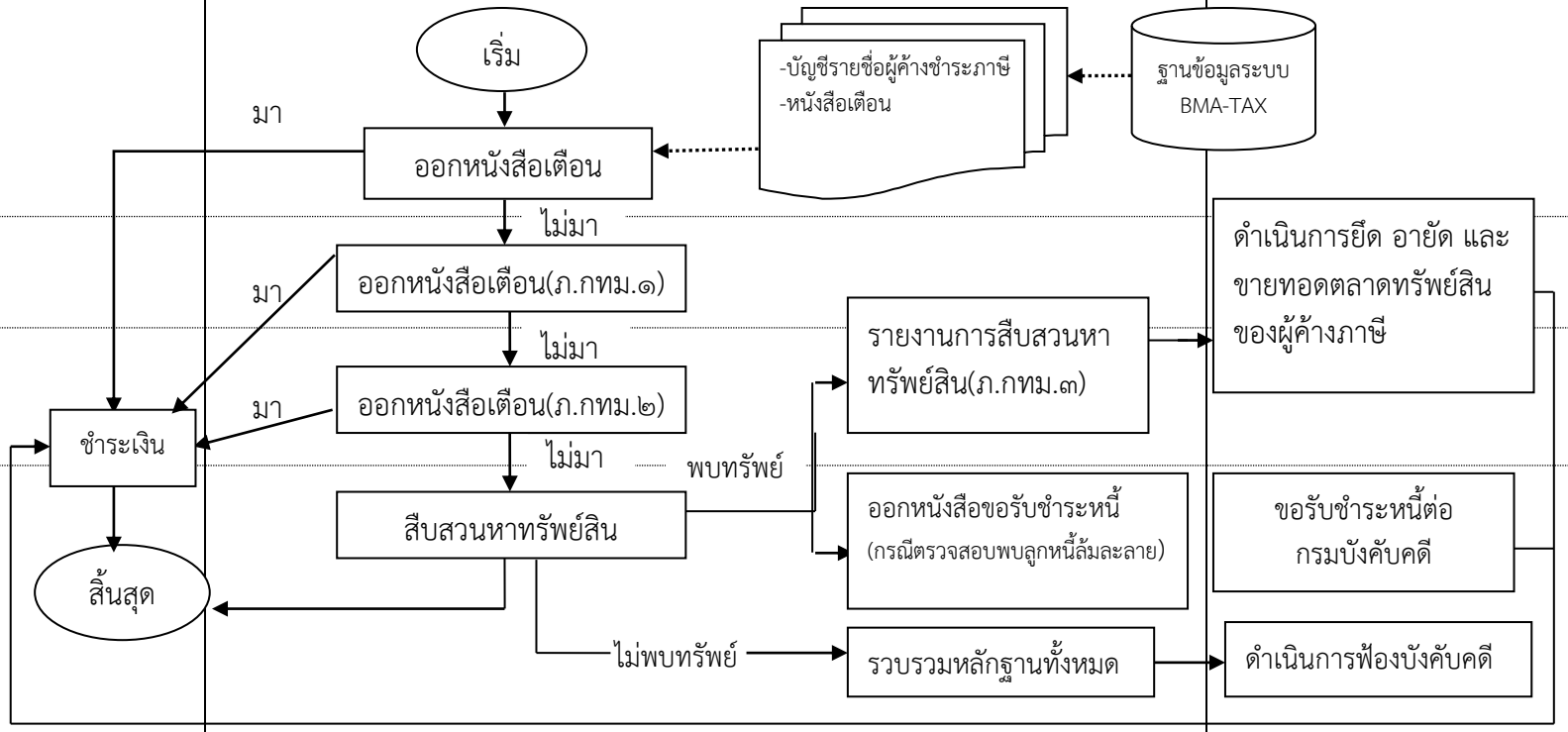
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	↓ ชี้แจงเหตุผลการประเมิน ↓	๒๕ วัน	ทำคำชี้แจงการประเมินโดยละเอียด และรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี	ชี้แจงเหตุผลการประเมินตามข้อเท็จจริงประกอบหลักฐานการประเมิน	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-คำชี้แจงเหตุผลการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ 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 ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๓๐ วัน	<u>กรณีให้คืนเงิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอคืนเงินค่าภาษีให้ผู้อุทธรณ์	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน ฯ	เอกสาร	-เจ้าพนักงานธุรการ	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔๑ วรรคสอง

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑.๔

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**	**สำนักงานรายได้**
๑๒๐ วัน	๑			
๓๐ วัน	๑			
๓๐ วัน	๑			
จนขาดอายุความ(๑๐ปี)	๑			



๑.๔. กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามมาตรา ๓๘,๔๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ เมื่อผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) แล้วต้องชำระเงินภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ออกหนังสือเตือน	๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีค้างชำระภาษีด้วยระบบ BMA-Tax ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างชำระด้วยระบบ BMA-Tax ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตามคำสั่งกทม.ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พนักงานเจ้าหน้าที่ สุ่มตรวจสอบจากบัญชีลูกหนี้ค้างชำระที่จัดทำจากระบบ BMA Tax จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนค้างชำระ -บัญชีรายชื่อผู้ค้างชำระ (ระบบ BMA-Tax)	-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ -คำสั่งกทม. ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ

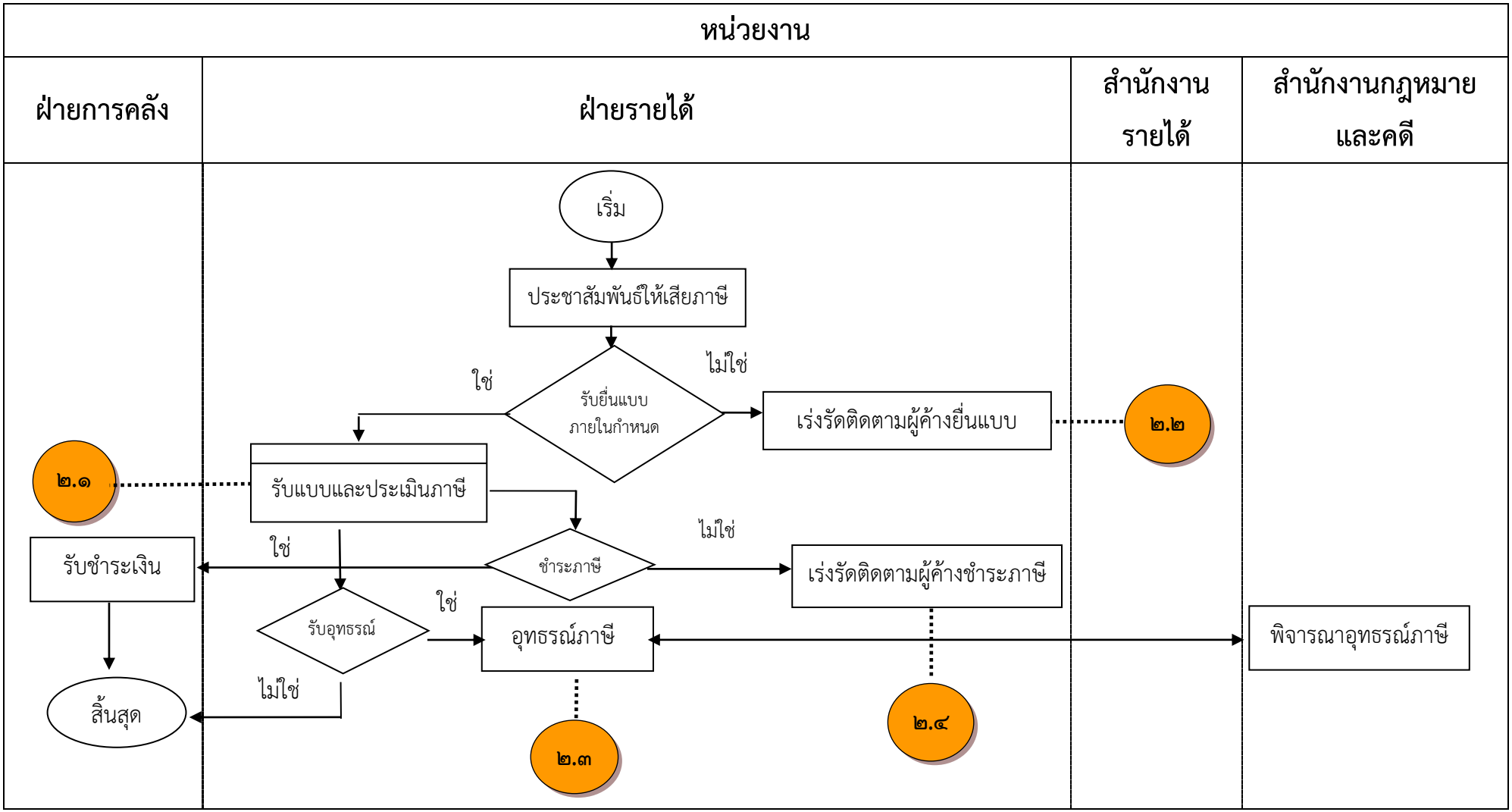
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	ออกหนังสือเตือน ภ.กทม.	๓๐ วัน	ออกหนังสือเตือนตาม แบบ ภ.กทม.๑ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษี ฯ	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.กทม.๑	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖ข้อ ๗ และข้อ ๘
๓	ออกหนังสือเตือน ภ.กทม.๒	๓๐ วัน	ออกหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย ตามแบบ ภ.กทม.๒ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษี ฯ	เอกสาร	ผู้อำนวยการเขต	-ภ.กทม.๒	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖ข้อ ๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	สืบสวนหาทรัพย์สิน	จนกว่าจะพบหรือจนครบอายุความ (๑๐ปี)	๑.เมื่อครบกำหนดเวลา ๑๕ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย (แบบ ภ.กทม. ๒) หากผู้ค้างภาษีไม่นำเงินมาชำระตามกำหนด ให้ผู้อำนวยการเขตกำหนดผู้รับผิดชอบทำการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ๒.ในกรณีที่สืบพบทรัพย์สินแล้วให้ประมาณราคาทรัพย์สินนั้นพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ตามแบบ ภ.กทม. ๓ ส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง ๓.กรณีที่สืบพบว่าผู้ค้างภาษีถูกฟ้องล้มละลายและถูกยึดทรัพย์สินขายทอดตลาดแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการขอรับชำระหนี้	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษี ฯ พ.ศ. ๒๕๔๖	เอกสาร	-ผู้อำนวยการเขต -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.กทม.๒ -คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ -ภ.กทม.๓	-ระเบียบว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๔.กรณีสืบทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการฟ้องบังคับคดี	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษี ฯ พ.ศ.๒๕๔๖	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓		-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖

กระบวนงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๒



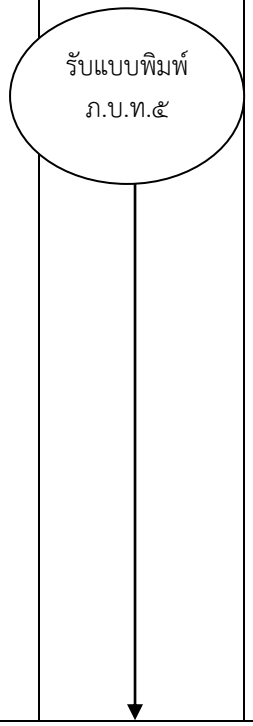
กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีบำรุงท้องที่

๒.๑

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๒๐ นาที	๑		เริ่ม -รับแบบพิมพ์(ภ.บ.ท.๕) -ออกเลขรับ -แบบ ภ.บ.ท.๕ -เอกสารประกอบข้อเท็จจริง ระบบ BMA-TAX
๗ วัน หรือภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน	๑		ตรวจและประเมินภาษี
ภายใน ๗ วันทำการ	๑	รับชำระเงิน สิ้นสุด	-บันทึกการประเมินในระบบ BMA-TAX -แจ้งการประเมินภาษี (ภ.บ.ท.๙) แบบ ภ.บ.ท.๙

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๒.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีบำรุงท้องที่

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๒๐ นาที	๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕) ดังนี้ ๑.๑. มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของที่ดินและผู้ชี้เขตพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๑.๒. แสดงรายการไว้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริงตามแบบแจ้งฯ ๒. แบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.๕) ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้	-ตาม พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ มาตรา ๒๔ และ มาตรา ๒๖ -ตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙ ข้อ ๒ -หลักฐานการยื่นแบบฯ ตามภาคผนวก (เอกสารหมาย ๑)	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/ ๒๕๔๓	-ภ.บ.ท.๕	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

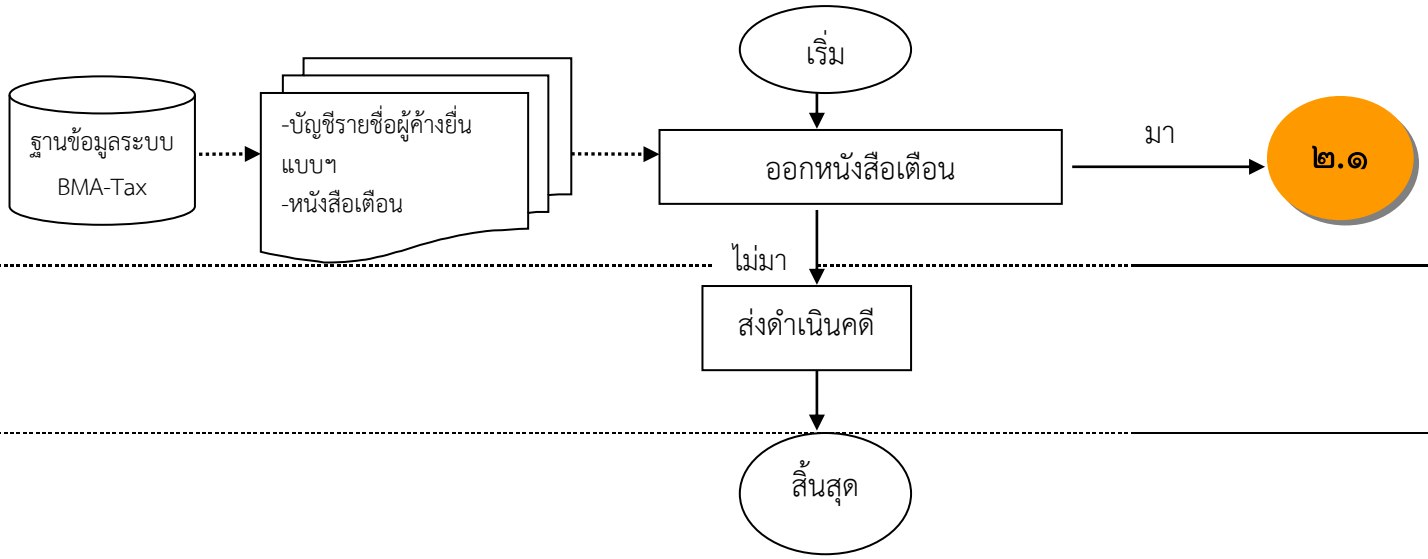
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๑. ลงรับแบบในระบบ BMA-Tax ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.บ.ท.๕ ในช่องหมายเลขทะเบียนรับยื่นพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ ๒.๒. ออกใบรับแบบ ภ.บ.ท.๕ ให้แก่ผู้มายื่น					
๒	ตรวจสอบและประเมิน	๗ วัน	๑. ตรวจสอบ ๑.๑.ตรวจสอบการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินจากสำเนาโฉนด ๑.๒.ตรวจสอบที่ตั้งและการใช้ประโยชน์โดยการออกตรวจพื้นที่	-ตรวจแบบ ภ.บ.ท.๕ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบ -ตรวจพื้นที่จริงเปรียบเทียบกับแบบ ภ.บ.ท.๕	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.บ.ท.๕ -เอกสารประกอบการประเมินภาษี	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒. กรณีเจ้าของที่ดินมายื่นแบบแสดงรายการขอลดเนื้อที่ดิน (ภ.บ.ท.๘) หรือแบบแสดงรายการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน (ภ.บ.ท.๘ ก) ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบข้อเท็จจริง ๓. ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดหน่วยที่ดินและคำนวณค่าภาษี พร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	-ตรวจแบบ ภ.บ.ท.๕ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบข้อเท็จจริง -ประเมินภาษีตามประกาศราคาปานกลางของที่ดิน		-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓		

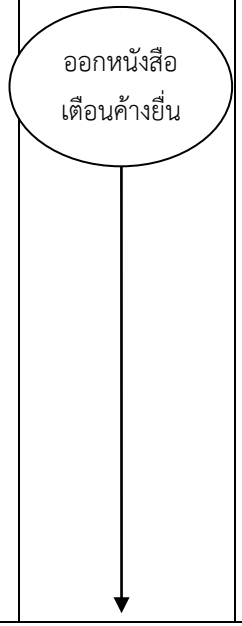
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	แจ้งการประเมิน	๗ วันทำการ	๑.ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) ผ่านระบบ BMA-Tax ๒. ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) ให้ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ โดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจความถูกต้องของหนังสือแจ้งการประเมิน(ภ.บ.ท.๙) เปรียบเทียบกับแบบ ภ.บ.ท.๕ -ตามพรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และคำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙ ข้อ ๓	เอกสารในระบบ BMA- Tax	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.บ.ท.๕ -ภ.บ.ท.๙ -ภ.บ.ท.๙ -ใบรับ ภ.บ.ท.๙ -ใบตอบรับของไปรษณีย์	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

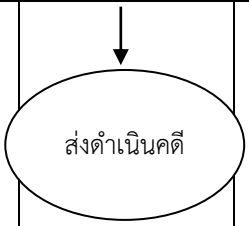
กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่

๒.๒

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายรายได้**
๗ วัน	๑	
๑๕ หรือ ๓๐ วัน	๑	

๒.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๗ วัน	๑.พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ ด้วยระบบ BMA-Tax ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างยื่นแบบแสดงรายการที่ดินด้วยระบบ BMA-Tax ให้เจ้าของที่ดินมายื่นแบบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาของเจ้าของที่ดินด้วยวิธีการส่งโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจสอบหนังสือเตือนเปรียบเทียบกับบัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบ ภ.บ.ท.๕ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจสอบจากบัญชีค้างยื่นแบบฯ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบฯ (ภ.บ.ท.๑๔) -เอกสารการตอบรับ -บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑๕ หรือ ๓๐ วัน	สืบหาหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน แล้วรวบรวมเอกสาร/หลักฐานการเร่งรัดติดตามผู้เสียภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบให้ดำเนินคดีตามกฎหมาย	เป็นไปตาม พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ และคำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓ -นิติกร -ผอ.เขต		-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่

๒.๓

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายรายได้**	**สำนักงานกฎหมายและคดี**
๑๕ นาที	๑	เริ่ม → รับคำร้อง(ภ.บ.ท.๑๒)	
๗ วัน	๑	ทำคำชี้แจงการประเมินภาษี	พิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๗ วัน	๑	ดำเนินการตามคำชี้ขาด → สิ้นสุด	

๒.๓. กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีบำรุงท้องที่

ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ เมื่อเจ้าของที่ดินเห็นว่าการประเมินภาษีไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นเรื่องขออุทธรณ์ขอให้พิจารณาการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๒) ต่อเจ้าพนักงานประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับคำร้อง (ภ.บ.ท.๑๒)	๑๕ นาที	๑. ตรวจคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๒) ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๒. ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับเรื่องขออุทธรณ์(ภ.บ.ท.๑๒)พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเรื่องขออุทธรณ์ใบรับ ส่งคืนให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.บ.ท.๑๒ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	ตาม พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และคำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-แบบ ภ.บ.ท.๑๒ -ทะเบียนหนังสือรับ	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙
๒	ชี้แจงเหตุผลการประเมิน	๗ วัน	ทำความเห็น และรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง	ชี้แจงเหตุผลการประเมินตามข้อเท็จจริงประกอบหลักฐานการประเมิน	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-บันทึกความเห็นของเจ้าพนักงานประเมิน ๑ ชุด	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙

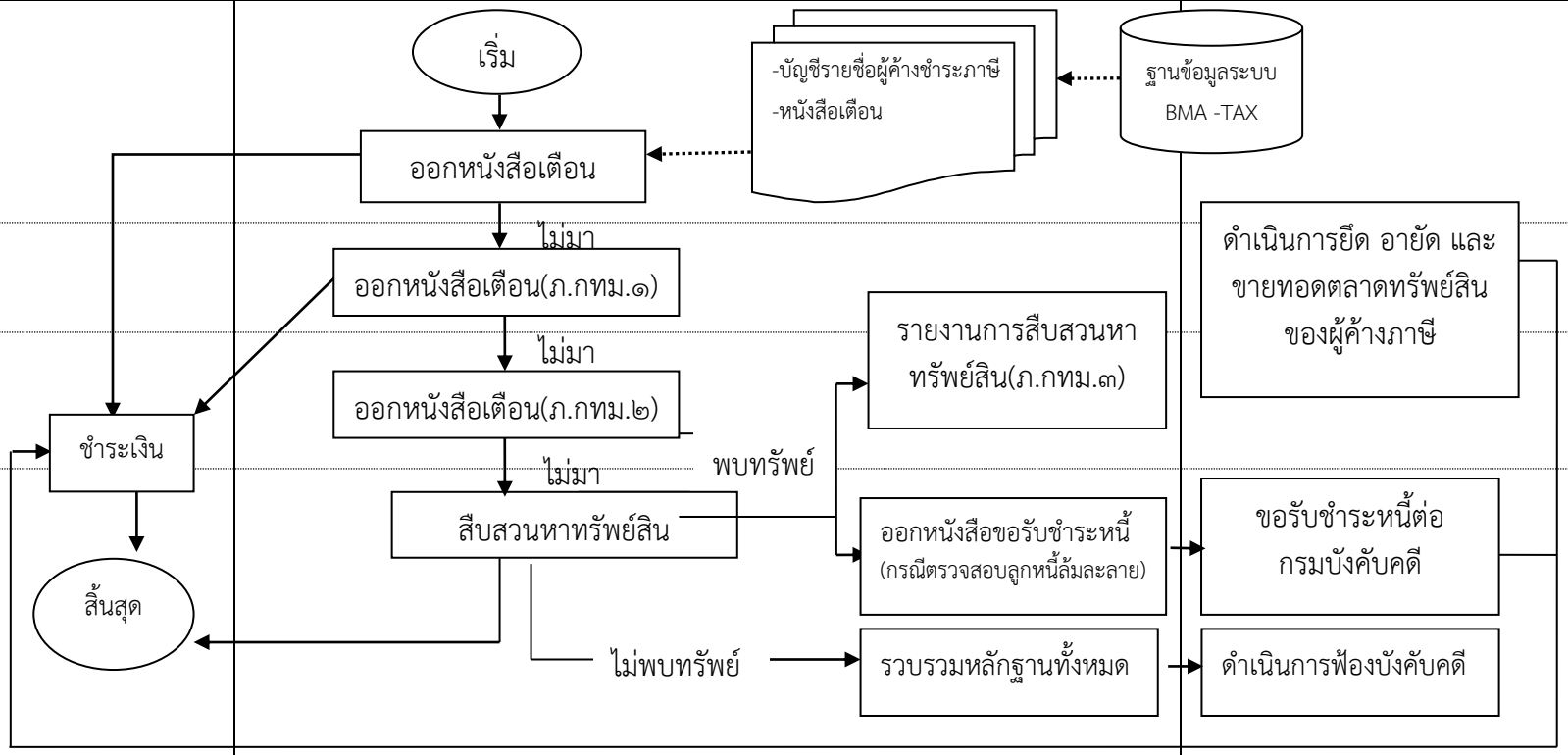
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						ตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/ ๒๕๔๓	-คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๒) -ใบรับใบแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.๙) -แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕) ของที่ดินรายที่อุทธรณ์ -แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งที่ดินรายที่อุทธรณ์ -เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	ดำเนินการตามคำชี้ขาด	๗ วัน	<u>กรณีให้คืนเงิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอคืนเงินค่าภาษีให้ผู้อุทธรณ์	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ	เอกสาร	-เจ้าพนักงานธุรการ	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔๑ วรรคสอง

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่

๒.๔

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายการคลัง	ฝ่ายรายได้	สำนักงานรายได้
๗ วัน	๑			
๑ วัน	๑			
๑ วัน	๑			
๓๐ วัน	๑			



๒.๔. กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ให้ผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ได้รับแจ้งการประเมิน(ภ.บ.ท.๙) ตามมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๓๑ หรือภายหลังเดือนมีนาคมตามมาตรา ๓๓ วรรคสาม ให้ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เจ้าพนักงานประเมินปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ออกหนังสือเตือน	๗ วัน	๑.พิมพ์บัญชีค้างชำระภาษีด้วยระบบ BMA TAX ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างชำระด้วยระบบ BMA TAX ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พนักงานเจ้าหน้าที่ สุ่มตรวจจากบัญชีลูกหนี้ค้างชำระที่จัดทำจากระบบ BMA TAX เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	จพง.จัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนค้างชำระ -รายงานบัญชีลูกหนี้ค้างชำระ (ระบบบริหารจัดการลูกหนี้ BMA TAX)	-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙ -คำสั่งกทม.ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ

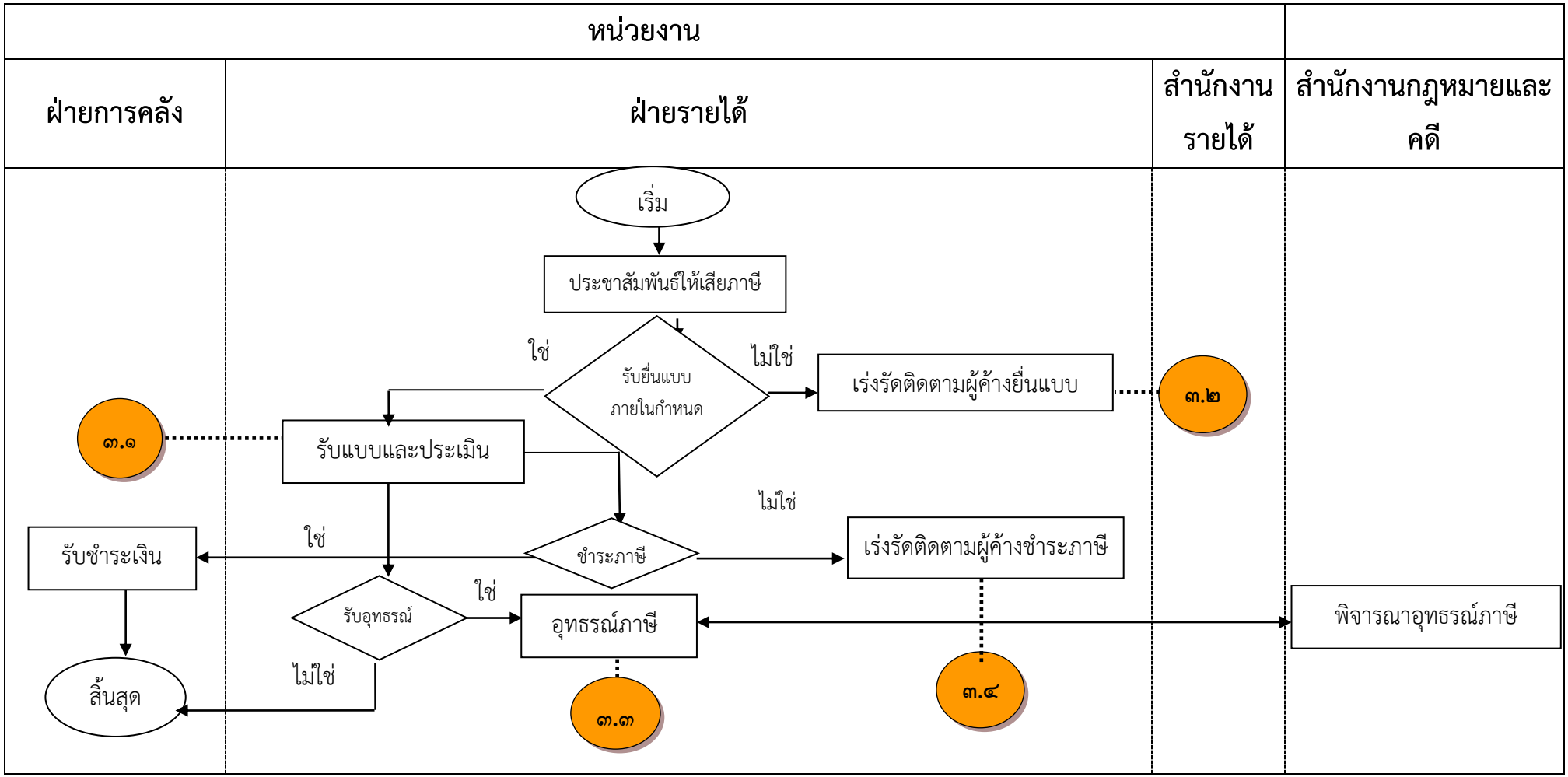
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	ออกหนังสือเตือน ภ.กทม.๑	๑ วัน	ออกหนังสือเตือนตามแบบ ภ.กทม. ๑ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๕/๒๕๔๓	-ภ.กทม.๑	-ระเบียบว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖
๓	ออกหนังสือเตือน ภ.กทม.๒	๑ วัน	ออกหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย ตามแบบ ภ.กทม.๒ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ	เอกสาร	ผู้อำนวยการเขต	ภ.กทม.๒	-ระเบียบว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	↓ สืบสวนหาทรัพย์สิน	๓๐ วัน	๑.เมื่อครบกำหนดเวลา ๑๕ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย (แบบ ภ.กทม. ๒) หากผู้ค้างภาษีไม่นำเงินมาชำระตามกำหนด ให้ผู้อำนวยการเขตกำหนดผู้รับผิดชอบทำการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ๒.ในกรณีที่สืบพบทรัพย์สินแล้วให้ประมาณราคาทรัพย์สินนั้นพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ตามแบบ ภ.กทม. ๓ ส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง ๓.กรณีที่สืบพบว่าผู้ค้างภาษีถูกฟ้องล้มละลายและถูกยึดทรัพย์สินขายทอดตลาดแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการขอรับชำระหนี้	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ พ.ศ. ๒๕๔๖	เอกสาร	-ผู้อำนวยการเขต -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-ภ.กทม.๒ -คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ -ภ.กทม.๓	-ระเบียบว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๔.กรณีสืบทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการฟ้องบังคับคดี	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้ค้างภาษีฯ พ.ศ.๒๕๔๖	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย		-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖

กระบวนงานการจัดเก็บภาษีป้าย

๓



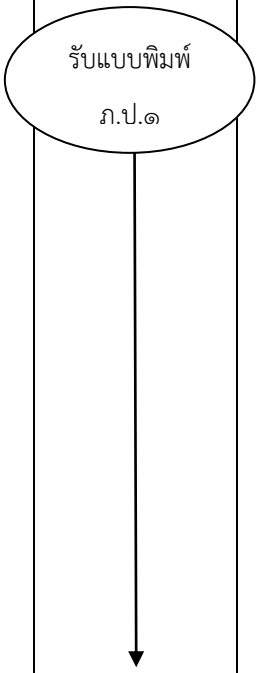
กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีป้าย

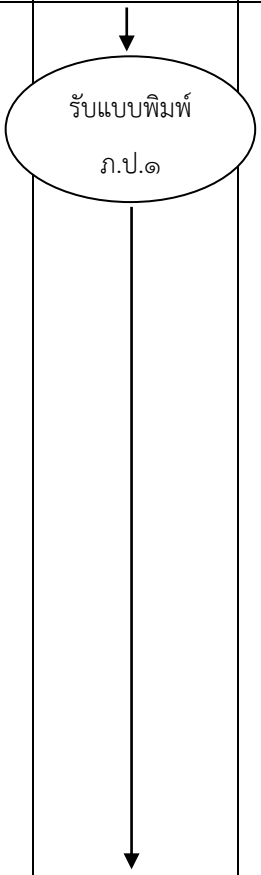
๓.๑

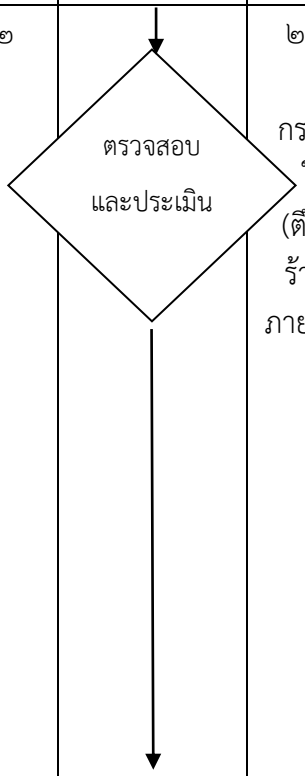
หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๒๐ นาที	๑		เริ่ม
๒๐ วัน กรณีรายใหม่ (ตึกแถวและร้านค้า) ภายใน ๑๐ วัน	๑		- รับแบบพิมพ์ (ภ.ป. ๑) ที่ยื่นแบบผ่านระบบ BMA OSS - รับแบบพิมพ์ (ภ.ป. ๑) จากประชาชนที่ยื่นแบบที่สำนักงานเขต - ออกเลขรับ -แบบ ภ.ป.๑ -เอกสารประกอบข้อเท็จจริง ระบบ BMA-TAX ตรวจสอบและประเมินภาษี
ภายใน ๗ วันทำการ	๑	รับชำระเงิน สิ้นสุด	-บันทึกการประเมินในระบบ BMA TAX แบบ ภ.ป.๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย

๓.๑ กระบวนงานรับแบบและประเมินภาษีป้าย

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๒๐ นาที	๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ดังนี้ ๑.๑. มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของป้ายในช่องเจ้าของป้ายพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๑.๒. แสดงรายการ ประเภท ขนาด เนื้อที่ จำนวน ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้ายหรือรายการอื่น ๆ ไว้ชัดเจน ครบถ้วน และแสดงหลักฐานประกอบข้อเท็จจริง ตามแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	-ตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๑๒ -คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๗/๒๕๓๙ -หลักฐานการยื่นแบบฯ ตามภาคผนวก (เอกสารหมาย ๑)	รายงานการรับแบบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-ภ.ป.๑ -บัญชีรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙

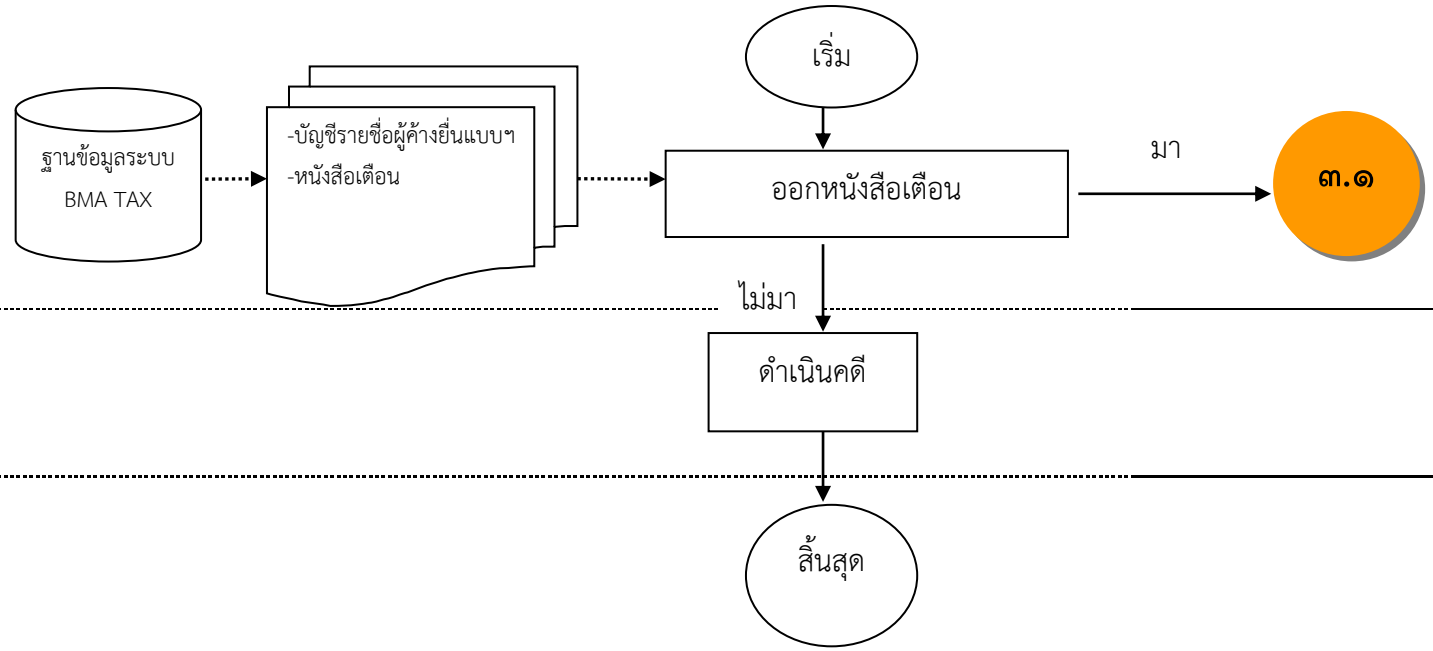
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๑.๓. กรณีรายใหม่ ให้เจ้าของป้ายรับรองวัน เดือน ปี ที่ติดตั้งป้ายไว้ในแบบ ภ.ป.๑ พร้อมเอกสารประกอบ เช่น ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย หรือหลักฐานอื่นใดอันแสดงว่าเป็นป้ายใหม่ ๒. แบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) ตรวจสอบถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้ ๒.๑. ลงรับแบบในสมุดรับแบบ ภ.ป.๑ และลงรับแบบในระบบ BMA TAX ทันที โดยระบุวัน เดือน ปีที่รับ แล้วให้ลงเลขรับไว้ในแบบ ภ.ป.๑ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ ๒.๒. ออกใบรับแบบ ภ.ป.๑ ให้แก่ผู้มายื่น				-สมุดรับแบบ ภ.ป.๑	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๒๐ วัน กรณีรายใหม่ (ตึกแถว ร้านค้า) ภายใน ๑๐ วัน	๑. ตรวจสอบ ๑.๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในแบบ ภ.ป.๑ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง ๑.๒. ตรวจสภาพป้าย เช่น ประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้าย ๒. ประเมินภาษี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินภาษีพร้อมบันทึกรายการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ	-ตรวจ ภ.ป.๑ เปรียบเทียบกับเอกสารประกอบ -เป็นไปตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙	-พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจสอบป้ายในพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง -รายงานประเมินภาษี	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งกทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-ภ.ป.๑ -เอกสารประกอบ	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙

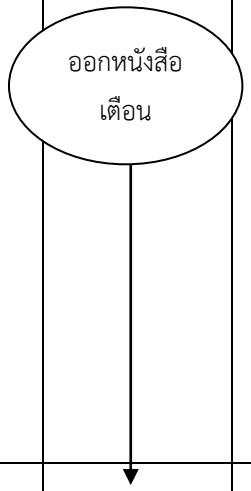
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๗ วัน ทำการ	๑.ออกหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ด้วยระบบ BMA TAX ๒.ส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) ให้กับเจ้าของป้าย โดยตรงหรือไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจความถูกต้องของหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)เปรียบเทียบกับแบบ ภ.ป.๑ -ตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-ภ.ป.๑ -ภ.ป.๓ -ใบรับ ภ.ป.๓ -ใบตอบรับทางไปรษณีย์	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย

๓.๒

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายรายได้**
๑๒๐ วัน	๑	
๓๐ วัน	๑	

๓.๒ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ ด้วยระบบ BMA TAX ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างยื่นแบบเสียภาษีป้ายด้วยระบบ BMA TAX ให้ผู้เสียภาษีมายื่นแบบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาของเจ้าของป้ายด้วยวิธีการส่งโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตรวจสอบหนังสือเตือนเปรียบเทียบกับบัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบ ภ.ป.๑ -ออกหนังสือเตือนอย่างน้อย ๓ ครั้ง	พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจจากบัญชีผู้ค้างยื่นแบบฯ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบ (ภ.ป.๓) -เอกสารการตอบรับ -บัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบฯ	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙
๒	ดำเนินคดี	๓๐ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกหนังสือเตือนตามขั้นตอนแล้ว ผู้มีหน้าที่เสียภาษียังไม่ได้ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนด ๒.๑ กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (มาตรา ๓๕) และกรณีไม่แจ้งการรับโอนป้าย (มาตรา ๓๖) ให้ดำเนินการปรับเป็นพินัย	-ตามพรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -ตาม พรบ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๕	เอกสาร	เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยคนเดียวหรือองค์คณะ		-ตามพรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -ตาม พรบ. ว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๒ กรณีผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จ ฯลฯ (มาตรา ๓๔) และกรณีผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ ฯลฯ (มาตรา ๓๗) ให้ทำหนังสือส่งฝ่ายเทศกิจ เพื่อดำเนินคดี			-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายฯ -นิติกร -ผอ.เขต		ตามคำสั่ง กทม.ที่ ๒๗๕๔/๒๕๔๓ -ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตาม พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ -ตามคำสั่ง กทม.ที่ ๑๑๐๑/๒๕๖๗

กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีป้าย

๓.๓

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายรายได้	สำนักงานรายได้	สำนักงานกฎหมายและคดี
๑๕ นาที	๑	เริ่ม รับคำร้อง(ภ.ป.๔)		
๒๕ วัน	๑	ทำคำชี้แจงการประเมินภาษี		พิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๓๐ วัน	๑	ดำเนินการตามคำชี้ขาด สิ้นสุด		

๓.๓. กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีป้าย

ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ เจ้าของป้ายเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยยื่นแบบอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี

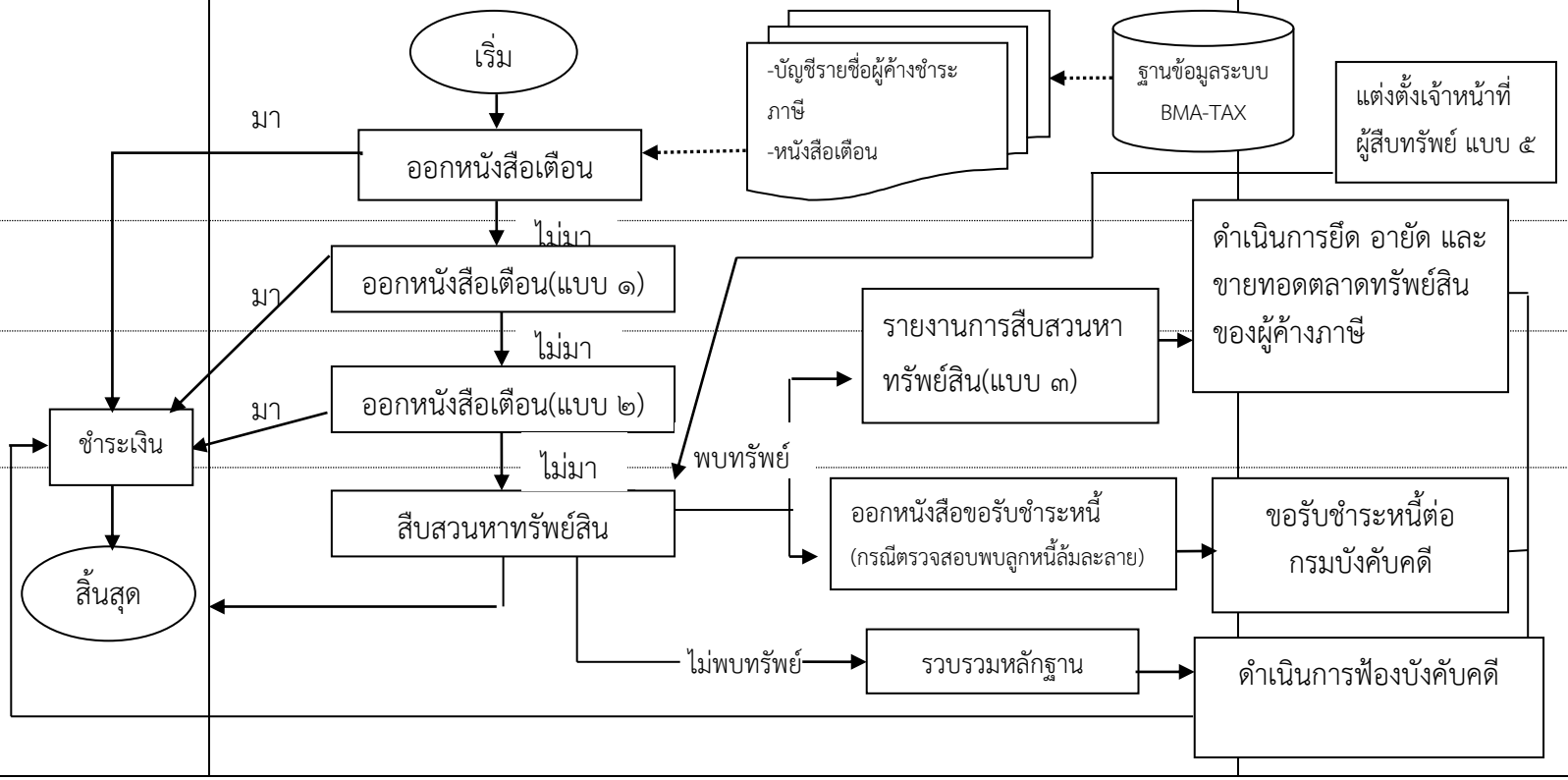
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับคำร้อง (ภ.ป.๔)	๑๕ นาที	๑. ตรวจคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๔) ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน ๒. ลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับคำร้อง ภ.ป.๔ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับคำร้องในใบรับ ภ.ป.๔ ส่งคืน ให้ผู้ยื่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วน ภ.ป.๔ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	-ตาม พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๓๐ -ตามคำสั่งกทม.ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙	เอกสาร	-เจ้าพนักงานธุรการ -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-แบบ ภ.ป.๔ -ทะเบียนหนังสือรับ	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙
๒	ชี้แจงเหตุผลการประเมิน	๒๕ วัน	ทำคำชี้แจงการประเมินโดยละเอียดและรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานกฎหมายและคดี	ชี้แจงเหตุผลการประเมินตามข้อเท็จจริงประกอบหลักฐานการประเมิน	เอกสาร	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-คำชี้แจงเหตุผลการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่	-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						ตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๔) -ใบรับใบแจ้งการประเมิน(ภ.ป.๓) -แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ของป้ายรายที่อุทธรณ์ -แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งป้าย -เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-คำสั่งกทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙
๓	ดำเนินการตามคำชี้ขาด	๓๐ วัน	<u>กรณีให้คืนเงิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอคืนเงินค่าภาษีให้ผู้อุทธรณ์	ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงินฯ	เอกสาร	-เจ้าพนักงานธุรการ	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย

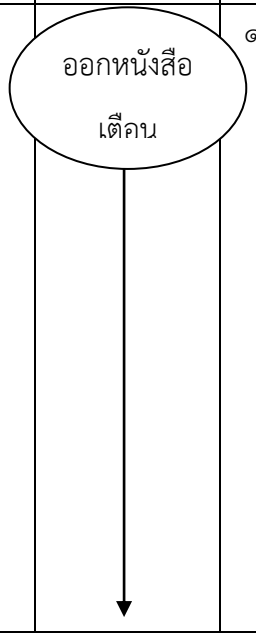
๓.๔

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายการคลัง	ฝ่ายรายได้	สำนักงานรายได้
๑๒๐ วัน	๑			
๓๐ วัน	๑			
๓๐ วัน	๑			
จนขาดอายุความ(๑๐ปี)	๑			



๓.๔. กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย

ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ เมื่อเจ้าของป้ายได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓) แล้วต้องชำระเงินภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน(ภ.ป.๓) หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๒๐ วัน	๑.พิมพ์บัญชีค้างชำระภาษีด้วยระบบ BMA TAX ๒.พิมพ์หนังสือเตือนค้างชำระด้วยระบบ BMA TAX ๓.ส่งหนังสือเตือน ไปยังภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของผู้รับประเมินโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	-ตาม พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ -ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๗/๒๕๓๙ -ออกหนังสือเตือน อย่างน้อย ๓ ครั้ง	พนักงานเจ้าหน้าที่สุ่มตรวจจากบัญชีลูกหนี้ค้างชำระที่จัดทำจากระบบ BMA TAX เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	-หนังสือเตือนค้างชำระ -บัญชีผู้ค้างชำระภาษี	-พรบ. ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ -คำสั่ง กทม.ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ -คำสั่ง กทม. ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙

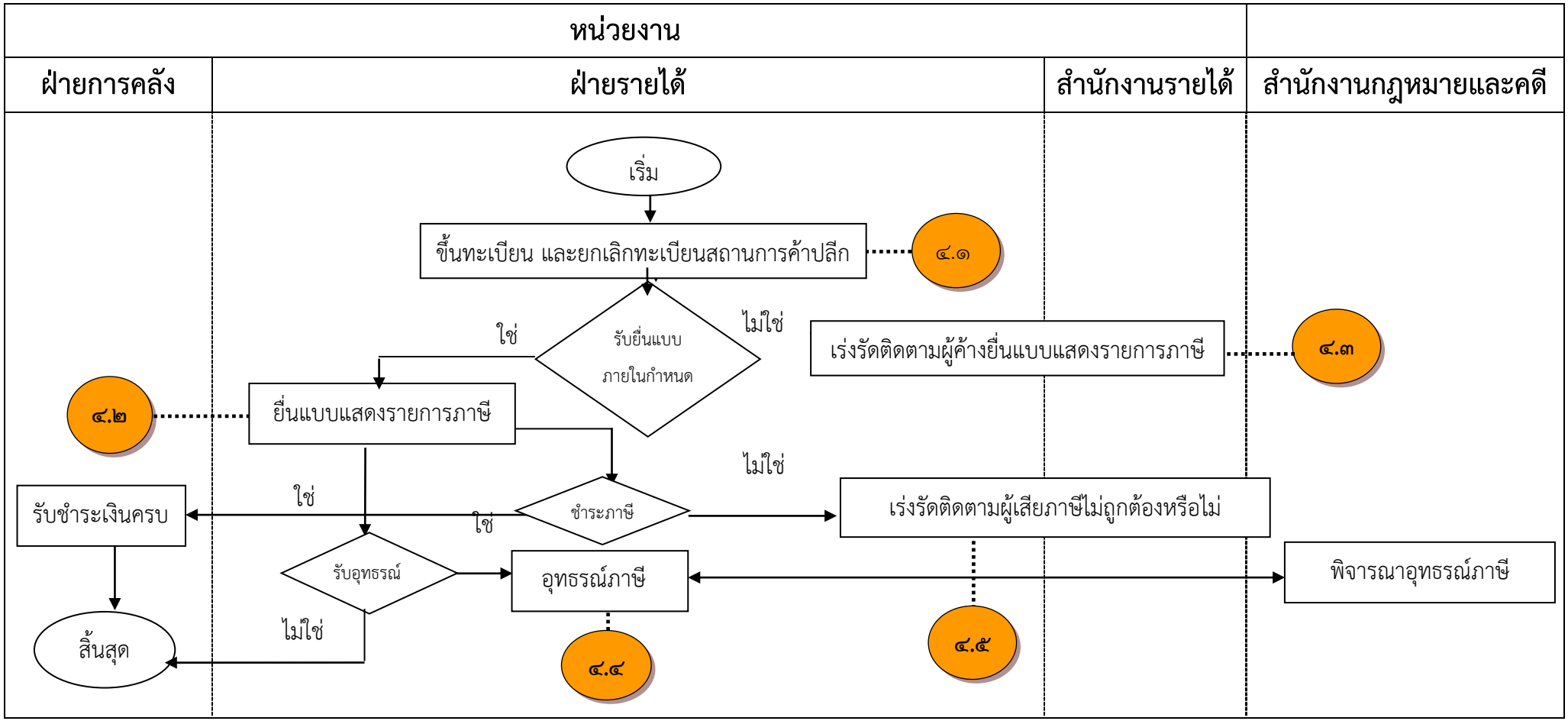
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	↓ ออกหนังสือเตือน แบบ ๑ ↓	๓๐ วัน	ออกหนังสือเตือนตามแบบ ๑ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตาม คำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	แบบ ๑	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
๓	ออกหนังสือเตือน แบบ ๒ ↓	๓๐ วัน	ออกหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย ตามแบบ แบบ ๒ ให้ผู้ค้างภาษีนำเงินมาชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ	- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตาม คำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓	แบบ ๒	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	สืบสวนหาทรัพย์สิน	จนกว่าจะพบหรือจนครบอายุความ (๑๐ปี)	๑. เมื่อครบกำหนดเวลา ๑๕ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๒) หากผู้ค้างภาษีไม่นำเงินมาชำระตามกำหนด ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กำหนดผู้รับผิดชอบทำการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ๒. ในกรณีที่สืบพบทรัพย์สินแล้ว ให้ประมาณราคาทรัพย์สินนั้นพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีตามแบบ ๓ ส่งสำนักงานรายได้ กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง ๓. กรณีที่สืบพบว่าผู้ค้างภาษีถูกฟ้องล้มละลายและถูกยึดทรัพย์สินขายทอดตลาดแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้ กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการขอรับชำระหนี้ (ภายใน ๒ เดือนนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ - คำสั่ง กทม. ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ	เอกสาร	-ผู้อำนวยการเขต -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย	-แบบ ๒ -คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ -แบบ ๓	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๔. กรณีสืบทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้ กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการฟ้องบังคับคดี (อย่างน้อยก่อนหมดอายุความ ๑ ปี)					

กระบวนงานการจัดเก็บภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม

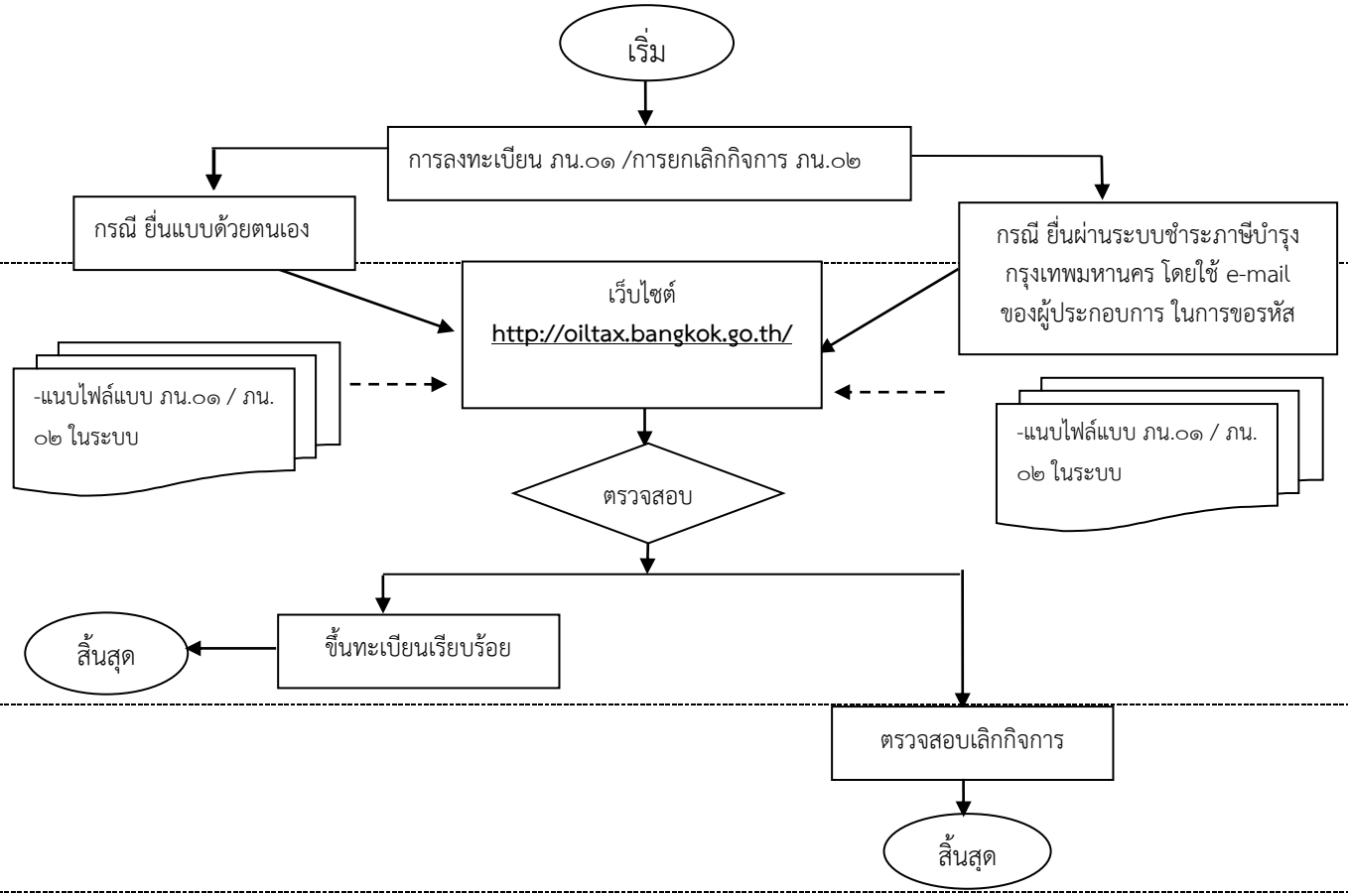
๔



กระบวนงานขึ้นทะเบียน และยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก

๔.๑

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	**จำนวน คน**	**ฝ่ายรายได้**
๓๐ นาที	๑	
๓๐ นาที	๑	
๗ วัน	๑	



๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียม จากสถานการค้าปลีก

๔.๑ กระบวนงานลงทะเบียน และการยกเลิกทะเบียนสถานการค้าปลีก

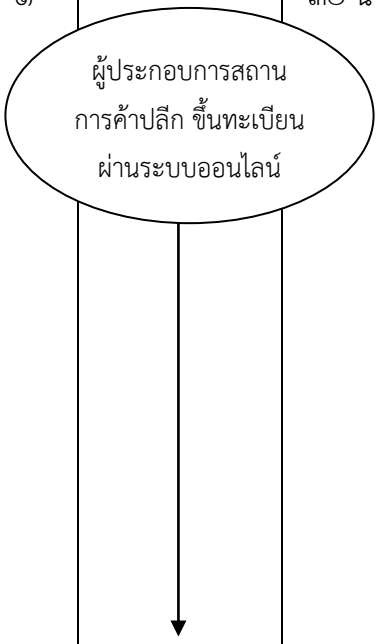
๔.๑.๑ กระบวนงานขึ้นทะเบียนสถานการค้าปลีกที่สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการค้าปลีกตั้งอยู่

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับยื่นแบบ ภน.๐๑	๓๐ นาที	๑.ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบลงทะเบียน (ภน.๐๑) ดังนี้ ๑.๑.มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของผู้ประกอบการสถานการค้าปลีกพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๑.๒.แสดงรายการ ชื่อ ที่ตั้ง ของสถานประกอบการให้ชัดเจน ครบถ้วน ๒.ตรวจสอบเอกสารประกอบดังนี้ ๒.๑ กรณีบุคคลธรรมดา -สำเนาทะเบียนบ้าน,สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้แจ้งข้อมูล,สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้าปลีก,แผนที่ตั้งของสถานการค้า	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ภน.๐๑	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

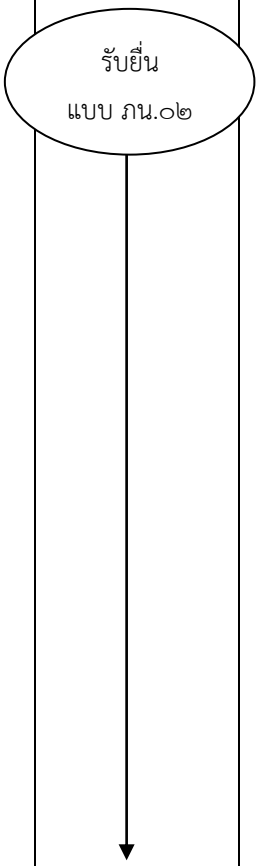
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ปลีก, หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจ) ๒.๒ กรณีนิติบุคคล -สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล(ออกไม่เกิน ๖ เดือน), สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้าปลีก,แผนที่ตั้งของสถานการค้าปลีก, หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจ)					
๒	ออกใบแจ้งแบบ ร.๑	๓๐ นาที	เมื่อตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ออกใบแจ้งข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียนสถานการค้าปลีก (แบบ ร.๑) ส่งให้สถานประกอบการค้าปลีก และพนักงานเจ้าหน้าที่เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ ๑ ฉบับ -หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ต้องแจ้งให้สถานการค้าปลีกทราบเพื่อดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และ	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-แบบ ร.๑	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และ

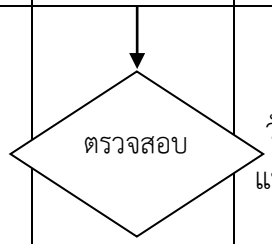
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				ก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘				ก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘
๓	จัดทำทะเบียน	ปีละ ๑ ครั้ง	๑.ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนรายละเอียดผู้เสียภาษีและสถานการค้าปลีกทุกแห่งที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ และตรวจสอบทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน ๒.ทุกสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานเขตจัดทำสถิติปริมาณน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียมซึ่งสถานการค้าปลีกแต่ละแห่งจำหน่ายได้ รวมทั้งจำนวนภาษีที่ชำระเก็บไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบสถิติปริมาณน้ำมันและก๊าซธรรมชาติ และจำนวนภาษีน้ำมันที่กำหนด	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ทะเบียนสถานการค้าปลีกน้ำมันฯ -แบบ ร.๑ -แบบ ภน.๐๑ -สถิติปริมาณน้ำมันและก๊าซธรรมชาติและจำนวนภาษีน้ำมัน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

๔.๑.๒ กระบวนงานการขึ้นทะเบียนสถานการค้าปลีก ผ่านระบบออนไลน์

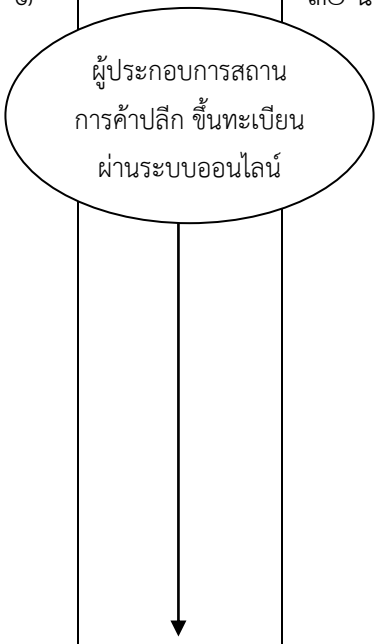
ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ผู้ประกอบการสถานการค้าปลีก เข้าระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก โดยเลือกแถบเมนู “แบบแจ้งข้อมูลจัดทำทะเบียนสถานการค้าปลีก (ภน.๐๑) โดยกรอกข้อมูล ดังนี้ ๑.วันที่ลงทะเบียน ๒. เลขทะเบียน ๓. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๔. ชื่อผู้ประกอบการ ๕. จำนวนสถานการค้าปลีก เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกด ยื่นแบบ ภน.๐๑ และส่งแบบเข้าสู่ระบบต่อไป	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	- เอกสาร - ระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร ฯ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-แบบแจ้งข้อมูลจัดทำทะเบียนสถานการค้าปลีก (ภน.๐๑) ผ่านระบบออนไลน์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ - คู่มือการลงระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครฯ

๔.๑.๓ กระบวนงานการยกเลิกลงทะเบียนสถานการค้าปลีก แจ้งที่สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการค้าปลีกตั้งอยู่

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	เมื่อผู้เสียภาษีเลิกกิจการจะต้องแจ้งการเลิกกิจการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการค้าปลีกตั้งอยู่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเลิกประกอบกิจการ ตามแบบ ภน.๐๒ ๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบภน.๐๒ ดังนี้ ๑.๑. มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของผู้ประกอบการสถานการค้าปลีกพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราและแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาบัตรประชาชน ๑.๒. แสดงรายการ ชื่อ ที่ตั้ง ของสถานประกอบการ และลงวัน เดือน ปี ที่ยกเลิกประกอบกิจการให้ชัดเจนครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานการยกเลิกกิจการ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ. ๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ภน.๐๒	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๗ วัน นับแต่วันที่รับแบบ ภน. ๐๒	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบพื้นที่ตั้งสถานการค้าปลีกว่ามีการเลิกกิจการหรือไม่ หากพบว่ามีการเลิกกิจการจริง ให้เจ้าหน้าที่ทำการระบุหมายเหตุว่า”เลิกกิจการ”ในทะเบียนรายละเอียดผู้เสียภาษีและสถานการค้าปลีก ๒. ตรวจสอบการชำระภาษีว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้ดำเนินการตามกระบวนงานที่ ๔.๕.๑	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันและก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ทะเบียนสถานการค้าปลีกน้ำมันฯ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันและก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

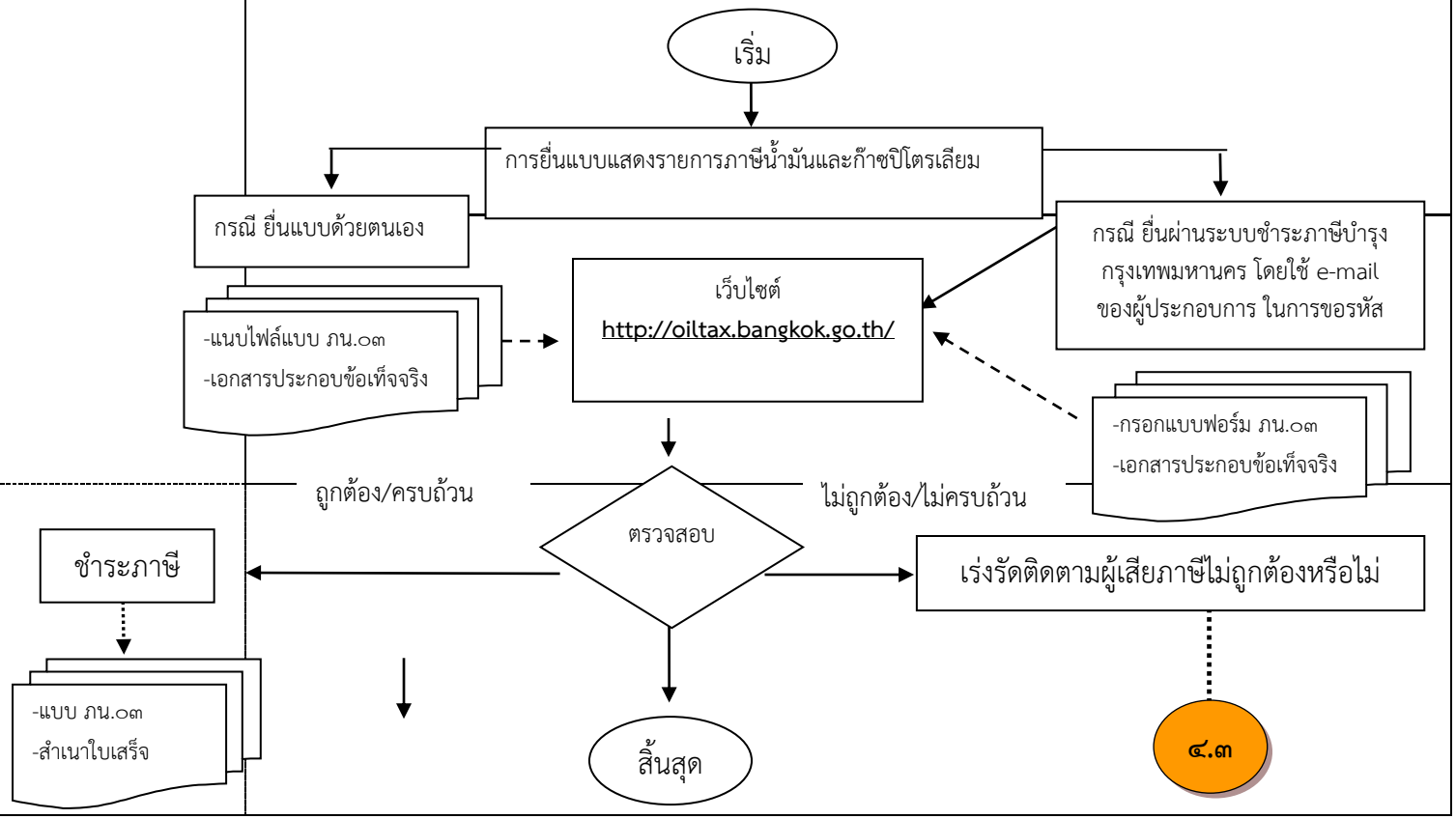
๔.๑.๔ กระบวนงานการเลิกกิจการ ผ่านระบบออนไลน์

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ผู้ประกอบการสถานการค้าปลีก เข้าระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก โดยเลือกแถบเมนู “แบบแจ้งการเลิกกิจการหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานการค้าปลีก (ภน.๐๒)” โดยกรอกข้อมูล ดังนี้ ๑.วันที่ลงทะเบียน ๒. เลขทะเบียน ๓. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๔. ชื่อผู้ประกอบการ ๕. จำนวนสถานการค้าปลีก เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกดส่งแบบเข้าสู่ระบบต่อไป	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	- เอกสาร - ระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร ฯ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-แบบแจ้งการเลิกกิจการหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานการค้าปลีก (ภน.๐๒) ผ่านระบบออนไลน์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ - คู่มือการลงระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร ฯ

กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม

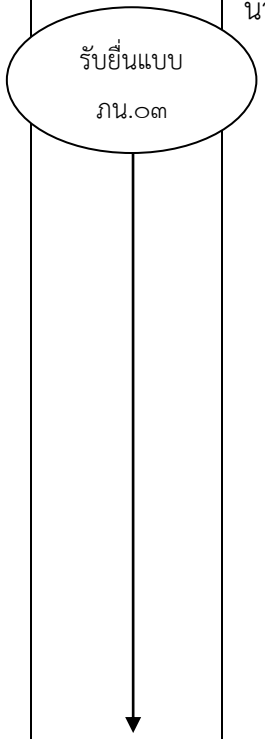
๔.๒

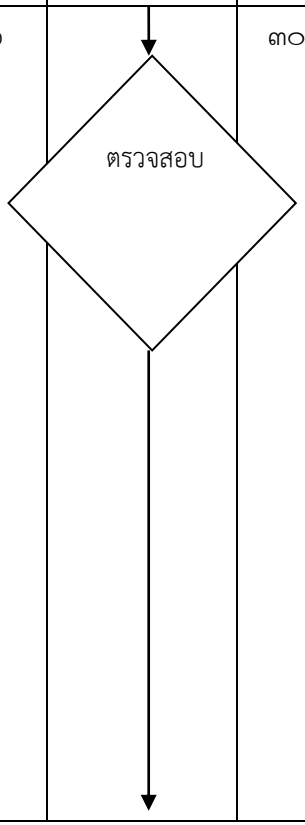
หน่วยงาน			
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายการคลัง	ฝ่ายรายได้
๓๐ นาที ๓๐ ๗ วัน	๑ ๑		

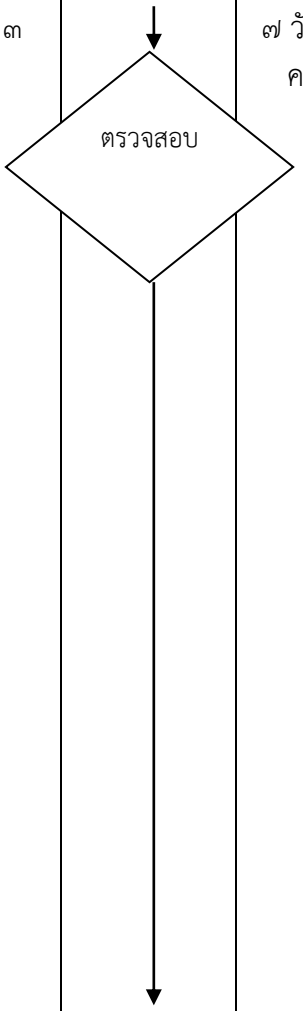


๔.๒ กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษี

๔.๒.๑ กระบวนงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีที่สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการค้าปลีกตั้งอยู่

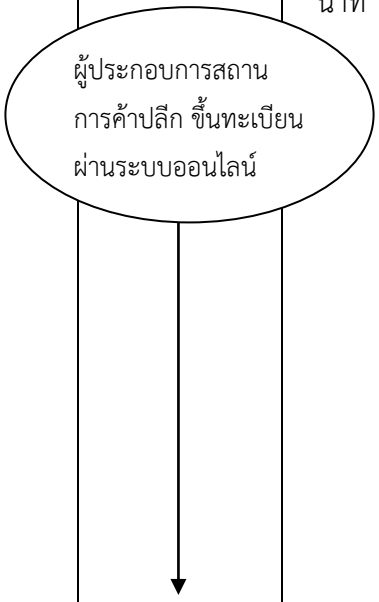
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ให้ผู้เสียภาษีมีหน้าที่เสียภาษีตามปริมาณการจำหน่ายน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียม ที่จำหน่ายได้ในแต่ละเดือนในอัตราลิตรละ ๕ สตางค์ และให้ผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการปริมาณการจำหน่ายน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียม ที่ผู้เสียภาษีจำหน่ายได้ในเดือนนั้น พร้อมกับชำระภาษีภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามแบบ ภน.๐๓ โดยตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกแบบภน.๐๓ ดังนี้ ๑. มีการลงลายมือชื่อของเจ้าของผู้ประกอบการสถานการค้าปลีกพร้อมลงวัน เดือน ปี หรือกรณีนิติบุคคลให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ๒. แสดงรายการ ชื่อ ที่ตั้ง ของสถานประกอบการ และปริมาณการจำหน่ายน้ำมันหรือก๊าซปิโตรเลียมให้ชัดเจน ครบถ้วน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ภน.๐๓	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๓๐ นาที	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการประเมินภาษีโดยคำนวณจากปริมาณการจำหน่ายในอัตราลิตรละ ๕ สตางค์ หากเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งสถานการค้าปลีกแก้ไข แต่หากเห็นว่าถูกต้อง ให้ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่กำกับไว้แล้วให้บันทึกในแบบ ภน.๐๓ ว่า “ตรวจแบบแล้ว”หรือผู้เสียภาษีแก้ไขถูกต้องแล้ว และส่งคืนแบบภน.๐๓ ให้สถานประกอบการเพื่อนำไปเป็นหลักฐานการชำระเงินที่ฝ่ายการคลัง	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-ภน.๐๓	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๗ วันต่อครั้ง	เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ ได้รับแบบ ภน.๐๓ พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินแล้ว ให้ทำการตรวจสอบว่ายอดภาษีที่ผู้เสียภาษีได้ชำระไว้ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ (เมื่อฝ่ายการคลังรับชำระค่าภาษีเรียบร้อยจะรวบรวมแบบ ภน.๐๓ ที่ได้รับชำระค่าภาษีพร้อมสำเนาใบเสร็จนำส่งคืนฝ่ายรายได้ภายในวันทำการถัดไป หากเป็นกรณีรับชำระภาษีแทนสำนักงานเขตอื่น เมื่อฝ่ายรายได้ ได้รับแบบ ภน.๐๓ จากฝ่ายการคลังแล้วให้จัดส่งแบบ ภน.๐๓ พร้อมสำเนาใบเสร็จไปยังสำนักงานเขตที่ที่สถานการค้าปลีกนั้นตั้งอยู่ เพื่อดำเนินการตรวจสอบภาษีต่อไป) โดยอาจขอเอกสารเพื่อตรวจสอบ ดังนี้ -หลักฐานซื้อขายน้ำมัน/ก๊าซ จากผู้ผลิตในแต่ละเดือน -หลักฐานการเสียภาษีอื่นของผู้ประกอบการสถานการค้าปลีกแต่ละราย เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับยอดภาษีที่ชำระว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้เสียภาษียื่นแบบ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน		-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			แสดงรายการภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้ ๑.ในการตรวจสอบภาษี ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ข้อเท็จจริงว่าผู้เสียภาษีชำระภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้เสียภาษีนำส่วนที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องมาชำระภายในกำหนดเวลา ๓๐ วันนับแต่วันแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบหรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้เสียภาษีได้รับหนังสือสือและให้คิดเงินเพิ่มอัตราร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระหรือเงินภาษีที่ชำระขาดรวมเข้ากับเงินภาษีไว้ด้วย เศษของเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน หากผู้เสียภาษีชำระภาษีไว้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบพร้อมกับคืนเงินส่วนเกินให้แก่ผู้เสียภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบว่าต้องคืนเงินภาษี ๒. หากผู้เสียภาษีไม่ยอมชำระค่าภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการยึดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเพื่อชำระหนี้ค่าภาษีและเงินเพิ่มต่อไป ๓. ถ้าผู้เสียภาษีชำระภาษีเกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบพร้อมกับคืนเงินส่วนที่เกินให้แก่ผู้เสียภาษี					

๔.๒.๒ กระบวนงานการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษี ผ่านระบบออนไลน์

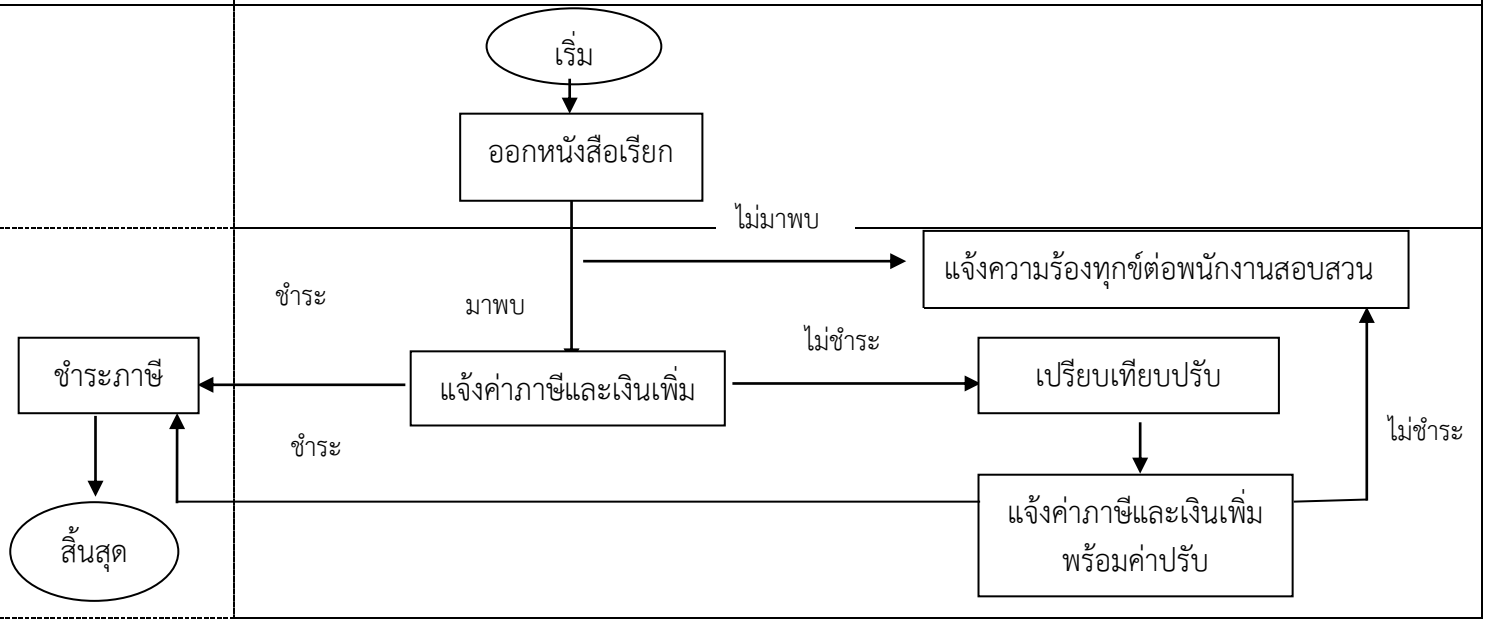
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ผู้ประกอบการสถานการค้าปลีก เข้าระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก โดยเลือกแถบเมนู “แบบยื่นแสดงรายการภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ (ภน.๐๓)” แล้วเลือก ยื่น ภน.๐๓ โดยกรอกข้อมูล ดังนี้ ๑. ข้อมูลผู้ประกอบการ (ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้ประกอบการ ประกอบด้วย ข้อมูลชื่อผู้ประกอบการ เอกสารแนบประกอบ) ๒. ข้อมูลสถานการค้าปลีก (ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของสถานการค้าปลีก ประกอบด้วย ชื่อสถานการค้าปลีก งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม รายการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม ปริมาณที่จำหน่าย ฯลฯ) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้ตรวจสอบรายละเอียดน้ำมันที่จำหน่าย และค่าภาษีที่ต้องชำระ ในระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วกดบันทึก กดส่งแบบเพื่อชำระภาษีต่อไป	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	- เอกสาร - ระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร ฯ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-แบบยื่นแสดงรายการภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ (ภน.๐๓) ผ่านระบบออนไลน์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ - คู่มือการลงระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครฯ

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒			ผู้ประกอบการสถานการค้าปลีก เข้าระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก โดยเลือกแถบเมนู “ชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับนำมันฯ” ซึ่งจะแสดงรายการชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ แล้วเลือก “ใบแจ้งชำระ” เป็นการออกรายงานชำระเงิน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	- เอกสาร - ระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครฯ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-แบบยื่นแสดงรายการภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันฯ (ภน.๐๓) ผ่านระบบออนไลน์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ - คู่มือการลงระบบชำระภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครฯ

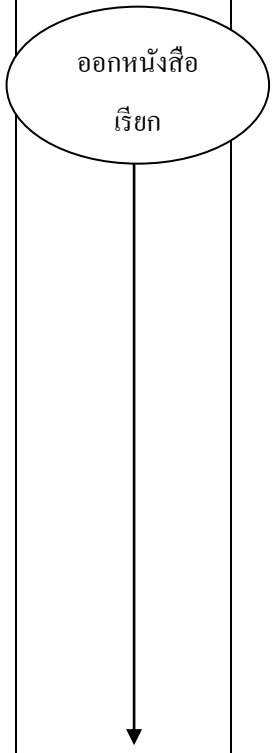
กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม

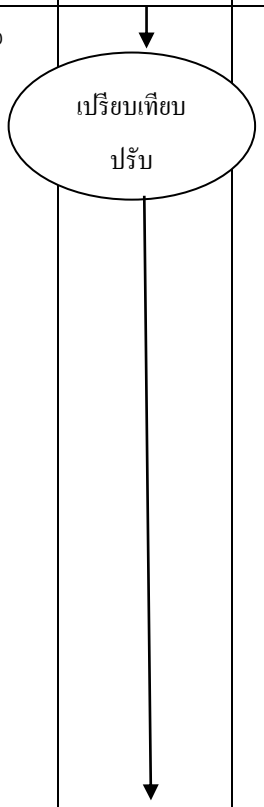
๔.๓

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวน คน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๑ วัน	๑		
๔๕ วัน	๑		



๔.๓ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษี

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้เสียภาษีผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการภาษีไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่บริบูรณ์ หรือไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี และค้างชำระภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือสั่งให้ผู้เสียภาษีนั้น หรือพยานมาให้ปากคำ และนำบัญชีเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแสดงได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อไปนี้มีอำนาจลงนามหนังสือเรียก ๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการคลัง และผู้อำนวยการกองรายได้ มีอำนาจลงนามหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือพยานได้ทั่วกรุงเทพมหานคร ๒. ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าฝ่ายรายได้สำนักงานเขต มีอำนาจลงนามหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีหรือพยานภายในท้องที่สำนักงานเขตนั้นๆ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันและก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือเรียก	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันและก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๔๕ วัน	๑. กรณีผู้เสียภาษีชำระภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีนำส่วนที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง มาชำระภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ หรือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ และไม่เป็นเหตุให้ระงับหรือยกเว้นการเสียเงินเพิ่ม ๒. กรณีผู้เสียภาษีชำระภาษีไว้เกินกว่าจำนวนภาษีที่จะต้องชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ พร้อมกับคืนเงินส่วนที่เกินให้แก่ผู้เสียภาษี ๓. กรณีผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งแล้วแต่ไม่มาให้ปากคำหรือไม่นำพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงภายในเวลาที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือแจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่ม	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๔.กรณีผู้เสียภาษีมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปากคำหรือนำพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงให้ทำการสอบสวนพร้อมทั้งบันทึกปากคำไว้เป็นหลักฐาน เมื่อได้ทำการสอบสวนตามข้อ ๔ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งจำนวนภาษีที่ต้องชำระและเงินเพิ่มที่ต้องชำระไปยังผู้เสียภาษี เพื่อให้นำเงินมาชำระภาษีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ					

กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม

๔.๔

หน่วยงาน				
ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายรายได้	สำนักงานรายได้	สำนักงานกฎหมายและคดี
		เริ่ม		
๑๕ นาที	๑	รับหนังสืออุทธรณ์ -หนังสืออุทธรณ์ -เอกสารประกอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์		-หนังสืออุทธรณ์ -เอกสารประกอบข้อเท็จจริง
๑๕ วัน	๑	ออกใบรับหนังสืออุทธรณ์		พิจารณาอุทธรณ์ภาษี
		ดำเนินการตามคำชี้ขาด	๓๐ วัน	
		สิ้นสุด		

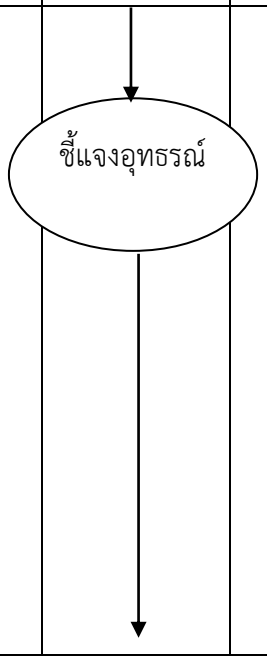
๔.๔. กระบวนงานอุทธรณ์ภาษีน้ำมันและก๊าซปิโตรเลียม

ข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ ถ้าผู้เสียภาษีเห็นว่าการแจ้งค่าภาษีของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการค้าปลีกนั้นตั้งอยู่ หรือสถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีไว้ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจำนวนเงินค่าภาษีที่ต้องชำระ

การใช้สิทธิอุทธรณ์ จะกระทำได้เมื่อได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้ว

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับหนังสืออุทธรณ์	๑๕ นาที	๑. ตรวจหนังสืออุทธรณ์ ว่ามีการกรอกข้อมูลชัดเจน ครบถ้วน โดยหนังสืออุทธรณ์ต้องมีสาระสำคัญดังนี้ -ชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ -วันที่เดือน ปี ที่ทำหนังสือ -ข้อเท็จจริง -ข้อโต้แย้งหรือข้อกฎหมาย -จำนวนเงินภาษีที่ถูกต้อง -ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์ ๒. ตรวจสอบหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมหนังสืออุทธรณ์มีดังนี้ ๒.๑ หนังสือคำสั่งให้ชำระภาษีที่ต้องการคัดค้าน โดยเป็นต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองสำเนาถูกต้อง	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสืออุทธรณ์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๒ สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระภาษี ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษี กรณีเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองของกระทรวงพานิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมประทับตรานิติบุคคลกำกับการลงชื่อของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ๒.๔ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตราประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ๒.๕ เอกสารหลักฐานอื่นที่จะนำมาพิสูจน์หักล้าง เมื่อตรวจสอบรับหนังสืออุทธรณ์แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบรับหนังสือ (แบบ ร.๒) พร้อมลงเลขรับ และวัน เดือน ปี ที่รับ และลงลายมือชื่อผู้รับ ส่งคืนให้ผู้อุทธรณ์ไว้ติดตามเรื่อง					

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑๕ วัน	- เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่รับอุทธรณ์แล้ว ให้รายงานความเห็นต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ โดยรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งเรื่องไปยังสำนักงานกฎหมายและคดี เพื่อพิจารณาดำเนินการเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้มีคำวินิจฉัยต่อไป	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสืออุทธรณ์ -แบบ ร.๒	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	ดำเนินการตามคำชี้ขาด	๓๐ วัน ๑๕ วัน	- ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับรายงาน แล้วแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์โดยเร็ว กรณีผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล <u>กรณีให้คืนเงิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอคืนเงินค่าภาษีให้ผู้อุทธรณ์	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘ -ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ	-เอกสาร	- เจ้าพนักงานธุรการ	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔๑ วรรคสอง

กระบวนงานดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ

กรณีติดตามผู้เสียภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

๔.๕.๑

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๑ วัน	๑		เริ่ม → ออกหนังสือเรียก
๗ วัน	๑	ชำระภาษี	แจ้งค่าภาษีที่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องและเงินเพิ่ม
๑๕๐ วัน	๑	สิ้นสุด	แจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่มพร้อมค่าปรับ → ชำระค่าปรับคดีอาญาเลิกกัน

ออกหนังสือเรียก → ไม่มาพบ → แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

ออกหนังสือเรียก → มาพบ → แจ้งค่าภาษีที่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องและเงินเพิ่ม

แจ้งค่าภาษีที่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องและเงินเพิ่ม → ชำระ → ชำระภาษี → สิ้นสุด

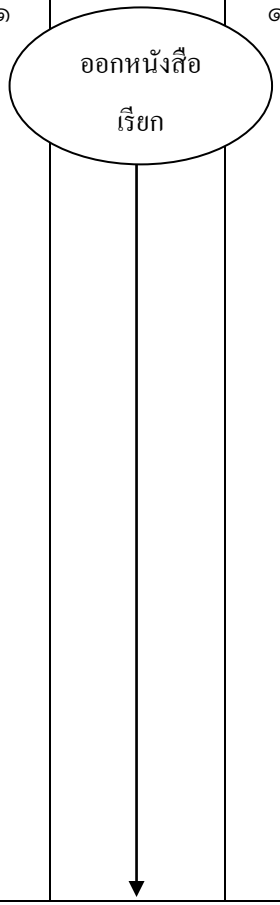
แจ้งค่าภาษีที่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องและเงินเพิ่ม → ไม่ชำระ → เปรียบเทียบปรับ

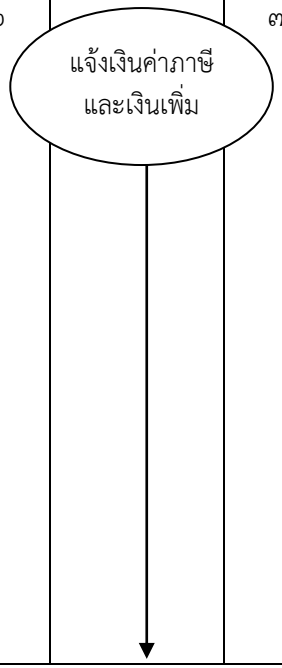
แจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่มพร้อมค่าปรับ → ชำระ → สิ้นสุด

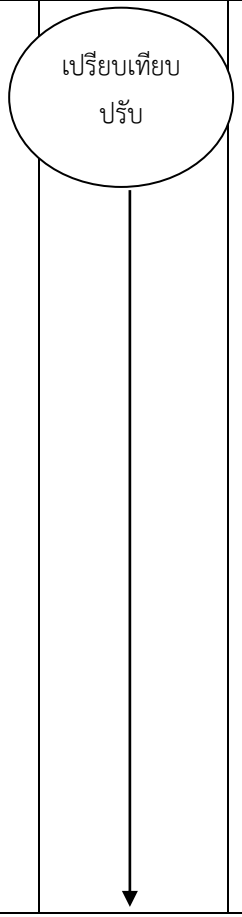
แจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่มพร้อมค่าปรับ → ไม่ชำระ → แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

๔.๕ กระบวนงานดำเนินคดีและการเปรียบเทียบปรับ

๔.๕.๑. กรณีผู้เสียภาษีชำระภาษีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้เสียภาษียื่นแบบแสดงรายการภาษีไม่ถูกต้องตามความจริงหรือไม่บริบูรณ์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีหรือพยานมาให้ปากคำหรือนำบัญชีเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแสดงภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ๑. กรณีผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งแล้วแต่ไม่มาให้ปากคำหรือไม่นำพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงภายในเวลาที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๒. กรณีผู้เสียภาษีมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปากคำหรือนำพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงให้ทำการสอบสวนพร้อมทั้งบันทึกปากคำไว้เป็นหลักฐาน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือเรียก	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๗ วัน	เมื่อได้ทำการสอบสวนตามข้อ ๑ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กรณีผู้เสียภาษีชำระภาษีไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีนำส่วนที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องพร้อมเงินเพิ่มมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือแจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่ม -หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑๕๐ วัน	๑.เมื่อทำการแจ้งหนังสือตามข้อ ๒ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑.๑. กรณีผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งตามข้อ ๒ แล้ว แต่ไม่นำส่วนที่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องพร้อมเงินเพิ่มมาชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๑.๒. กรณีผู้เสียภาษีมาพบและชำระภาษีและเงินเพิ่มภายในเวลาที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม พร้อมทั้งสั่งยุติเรื่อง ๒. กรณีผู้เสียภาษีมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่ไม่ได้ทำการชำระภาษีและเงินเพิ่มตามที่มีการแจ้ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ -หนังสือแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.กรณีมีความเห็นว่าผู้เสียภาษีไม่ควรได้รับโทษจำคุก ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบจะทำการเปรียบเทียบปรับ กรณีผู้เสียภาษีไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๔.เมื่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบได้ทำการเปรียบเทียบปรับตามข้อ ๓ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้เสียภาษีให้ชำระภาษีและเงินเพิ่ม พร้อมทั้งค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบปรับภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบปรับ ๔.๑ กรณีผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษีและเงินเพิ่ม พร้อมทั้งค่าปรับตามข้อ ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๔.๒ กรณีผู้เสียภาษีชำระภาษีและเงินเพิ่ม พร้อมทั้งค่าปรับ ตามข้อ ๔ ให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ยุติเรื่อง					

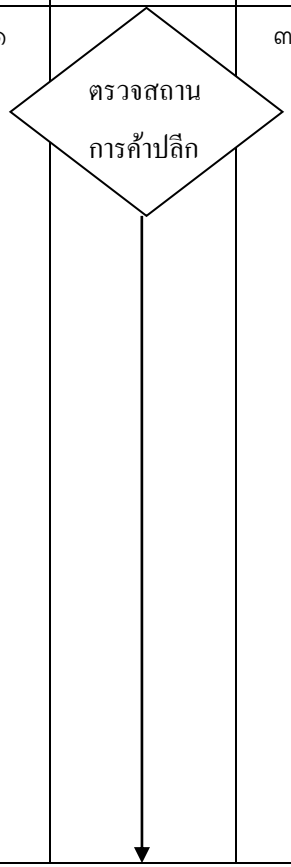
กระบวนงานดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ

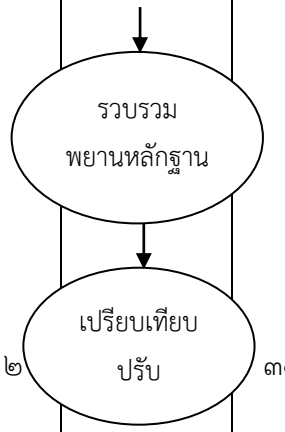
กรณีฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีเข้าตรวจ)สถานที่)

๔.๕.๒

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๓๐ วัน	๑		เริ่ม เข้าตรวจสถานค้าปลีก รวบรวมพยานหลักฐานและทำความเห็น -พยานหลักฐาน -ทำความเห็น แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เพื่อเปรียบเทียบปรับ -พยานหลักฐาน -ทำความเห็น
๓๐ วัน	๑	ชำระภาษี สิ้นสุด	ชำระ แจ้งให้ชำระค่าปรับ ไม่ชำระ แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีอาญา ชำระค่าปรับคดีอาญาเลิกกัน

๔.๕.๒. กรณีผู้เสียภาษีฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ (กรณีเข้าตรวจสถานที่)

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ วัน	กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครนี้ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่จะเข้าไปในสถานค้าปลีกหรือบริเวณที่ตั้งของสถานค้าปลีก ถ้าผู้เสียภาษีหรือผู้ครอบครองสถานที่ดังกล่าวฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือแจ้งค่าภาษีและเงินเพิ่ม	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๓๐ วัน	๑. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานและทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ หากผู้เสียภาษีไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๒. เมื่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้ทำการเปรียบเทียบปรับตามข้อ ๑ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้เสียภาษีให้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ ๓. กรณีผู้เสียภาษีชำระค่าปรับ ให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ยุติเรื่อง	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	หนังสือเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ -หนังสือแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน	

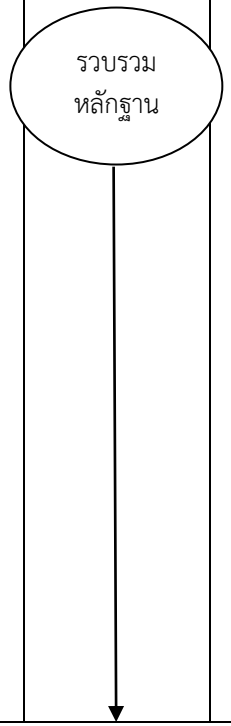
กระบวนงานดำเนินคดีและเปรียบเทียบปรับ

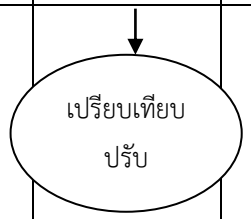
กรณีแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี

๔.๕.๓

หน่วยงาน			
ระยะเวลา	**จำนวนคน**	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
๓๐ วัน	๑		เริ่ม รวบรวมพยานหลักฐานและทำความเห็น -พยานหลักฐาน -ทำความเห็น แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เพื่อเปรียบเทียบปรับ -พยานหลักฐาน -ทำความเห็น
๓๐ วัน	๑	ชำระภาษี สิ้นสุด	ชำระ แจ้งให้ชำระค่าปรับ ไม่ชำระ แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีอาญา ชำระค่าปรับคดีอาญาเลิกกัน

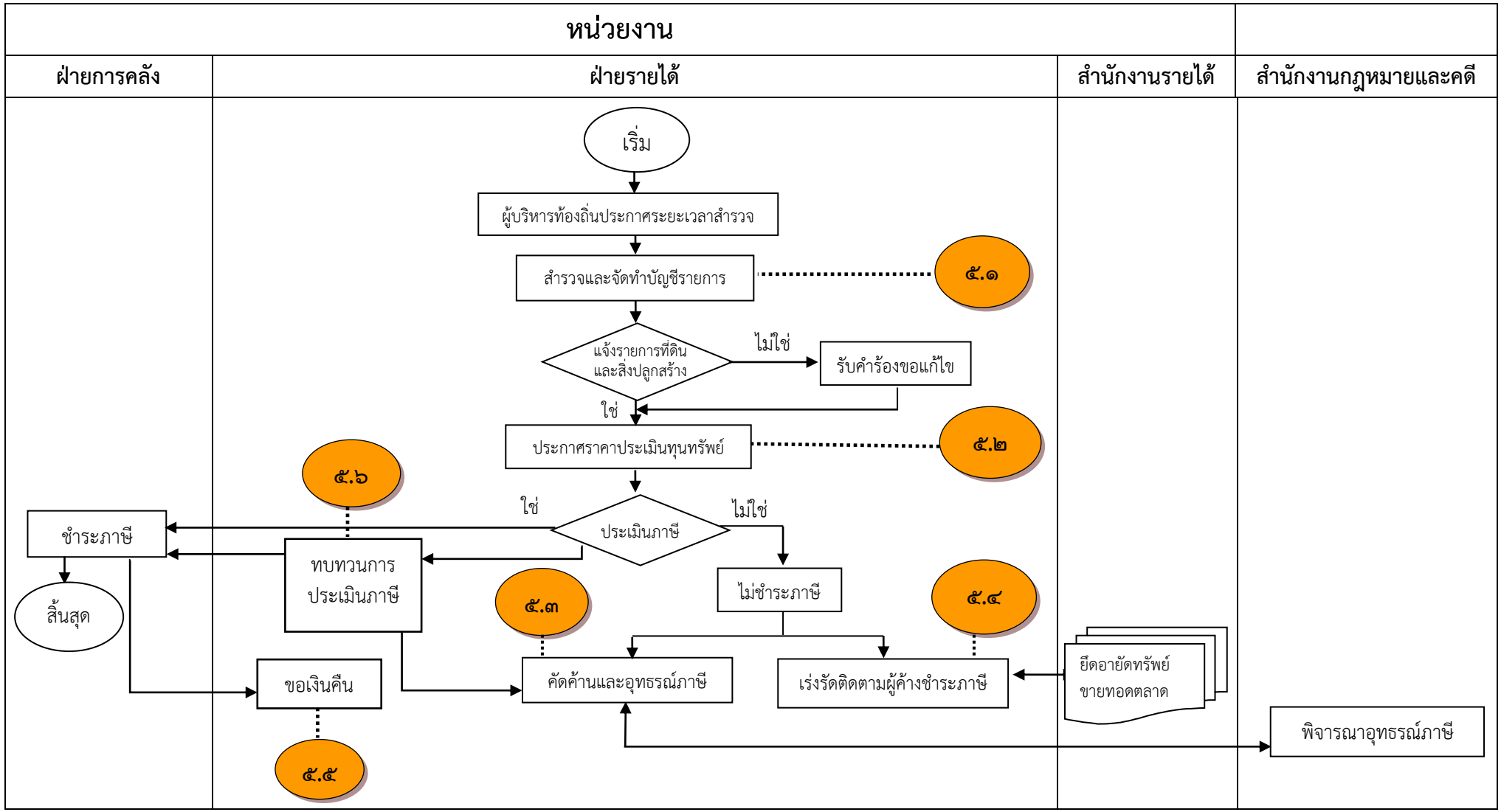
๔.๕.๓. กรณีผู้เสียภาษีแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยคำเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ วัน	เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าผู้เสียภาษีหรือผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำเท็จ นำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานและทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ -หนังสือแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๓๐ วัน	๑. ถ้ามีความเห็นว่าผู้เสียภาษีไม่ควรได้รับโทษจำคุก ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบจะทำการเปรียบเทียบปรับ กรณีผู้เสียภาษีไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๒. เมื่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้เสียภาษีให้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ ๒.๑ กรณีผู้เสียภาษีไม่ชำระค่าปรับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนแห่งสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อดำเนินคดีอาญา ๒.๒ กรณีผู้เสียภาษีชำระค่าปรับ ให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ยุติเรื่อง	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของแต่ละหน่วยงาน	-หนังสือเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ -หนังสือแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน	-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.๒๕๕๘

กระบวนงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

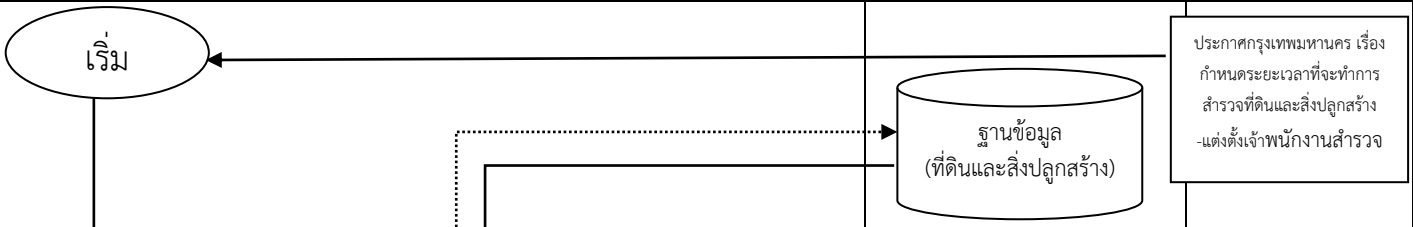
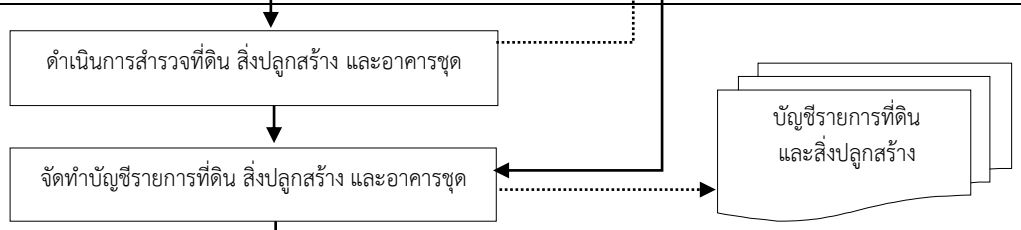
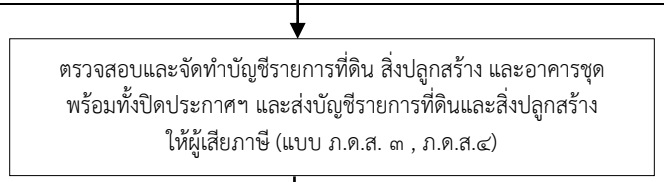
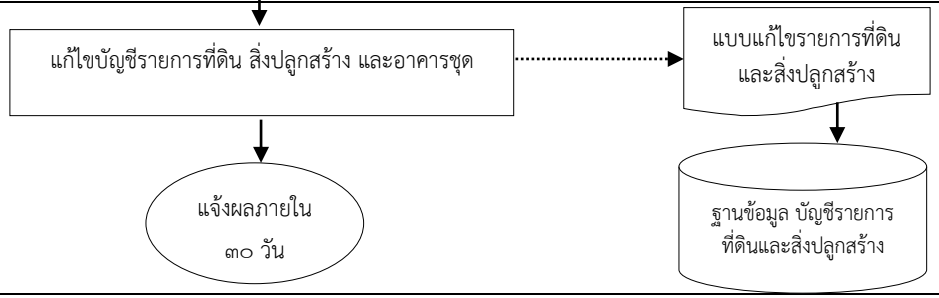
๕



กระบวนงานสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด

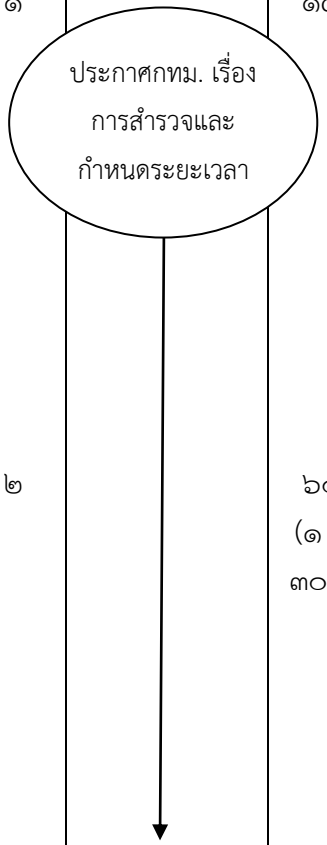
๕.๑

หน่วยงาน

ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายรายได้	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	สำนักงานรายได้
๑๕ วัน	๑			
เมื่อพ้น ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะสำรวจแต่ไม่เกิน เดือน พฤศจิกายน	๑			
เมื่อดำเนินการสำรวจแล้วเสร็จ ภายในเดือน พฤศจิกายน	๑			
๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง	๑			

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผลของกระบวนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

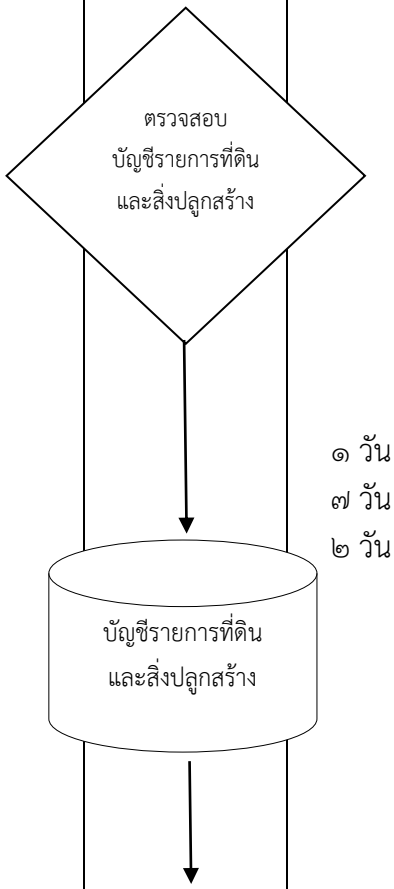
๕.๑ กระบวนงานสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

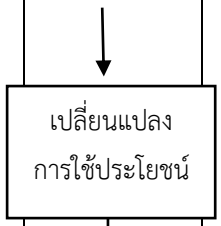
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๕ วัน	๑. ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครดำเนินการประกาศ เรื่องกำหนดระยะเวลาที่จะทำการสำรวจรายการที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด โดยปิดประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ สำนักงานเขต พร้อมดำเนินการแต่งตั้งพนักงานสำรวจเพื่อปฏิบัติการสำรวจที่ดินสิ่งปลูกสร้างและอาคารชุด	ข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้างและอาคารชุด		พนักงานสำรวจ		-พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ -ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ -คำสั่ง กทม.ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค ๒๕๖๖
๒		๖๐ วัน (๑ ต.ค.-๓๐ พ.ย.)	๒. ดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒.๑. เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ ให้พนักงานสำรวจมีหน้าที่และอำนาจสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๒. พนักงานสำรวจมีอำนาจเข้าไปในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการได้ โดยในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานสำรวจต้องแสดง “บัตรประจำตัว” ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง					-คำสั่งกทม.ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๒ -คำสั่ง กทม. ที่ ๑๖๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓
๓	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓ , ๔)	๑๐ วัน	๓. จัดทำบัญชีรายการที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/อาคารชุด พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กับผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ ภายในเดือนพฤศจิกายน หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประกาศขยายเวลาออกไป ๓.๑. ให้พนักงานสำรวจนำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำรวจเรียบร้อยแล้ว มาจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและแบบบัญชีรายการห้องชุด ตามรายละเอียด ดังนี้	จัดทำแบบ ภ.ด.ส.๓ ภ.ด.ส.๔	มีการปิดบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำนักงานเขตและส่งให้ผู้เสียภาษีแต่ละราย	-พนักงานสำรวจ	ภ.ด.ส.๓ ภ.ด.ส.๔ -ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			-รายการที่ดิน ประกอบด้วย ชื่อที่อยู่เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครอง ประเภทที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิ์ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ จำนวนเนื้อที่ดิน ลักษณะการทำประโยชน์ในที่ดิน -รายการสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย ชื่อที่อยู่เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เลขที่สิ่งปลูกสร้างประเภทสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะสิ่งปลูกสร้างขนาดพื้นที่สิ่งปลูกสร้าง ลักษณะการทำประโยชน์ในสิ่งปลูกสร้าง อายุสิ่งปลูกสร้าง -รายการอาคารชุด ประกอบด้วย ชื่อที่อยู่เจ้าของอาคารชุด ชื่ออาคารชุด เลขทะเบียนอาคารชุด ที่ตั้งอาคารชุด เลขที่ห้องชุด ขนาดพื้นที่ห้องชุด ลักษณะการทำประโยชน์ในห้องชุด					

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.๒. ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ที่สำนักงานเขตหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ตามมาตรา ๓๐ ๓.๓. จัดส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่ผู้เสียภาษีโดยตรงหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตามมาตรา ๑๓					

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 ๑ วัน ๗ วัน ๒ วัน	๔.การแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - กรณีเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าไม่ถูกต้องผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจสั่งแก้ไขเพิ่มเติมบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้ตามมาตรา ๓๑ - กรณีผู้เสียภาษีตรวจสอบพบว่าบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จัดทำขึ้นไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อแก้ไขและให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้เสียภาษีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ๔.๑ รับคำร้อง ๔.๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้อง ๔.๑ แก้ไขบัญชีรายการที่ดิน	ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง	มีการแก้ไขเพิ่มเติมบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พนักงานสำรวจ	หนังสือแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้เสียภาษีทราบ	

ลำดับที่	ผัง กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๖๐ วัน ๑ วัน ๗ วัน	๕. ในกรณีที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเปลี่ยนแปลงไปไม่ว่าด้วยเหตุใดอันมีผลทำให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต้องเสียภาษีในอัตราที่สูงขึ้นหรือลดลงให้ผู้เสียภาษีแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ตามแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๕ ๕.๑ รับคำร้อง ๕.๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้อง	ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง		พนักงานสำรวจ	ภ.ด.ส. ๕	
๖		๑ วัน	๖. เมื่อได้รับแจ้งการปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์จากผู้เสียภาษีแล้ว ให้ผู้บริการท้องถิ่นตรวจสอบหากพบว่ามีการใช้ประโยชน์จริงให้มีคำสั่งแก้ไข เพิ่มเติมบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๓) บัญชีรายการอาคารชุด (ภ.ด.ส. ๔) รวมถึงบัญชีประเมินทุนทรัพย์ (ภ.ด.ส. ๑ และ ภ.ด.ส. ๒) เพื่อประเมินภาษีตามการใช้ประโยชน์ในปีถัดไป					

กระบวนงานประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์และการประเมินภาษี

๕.๒

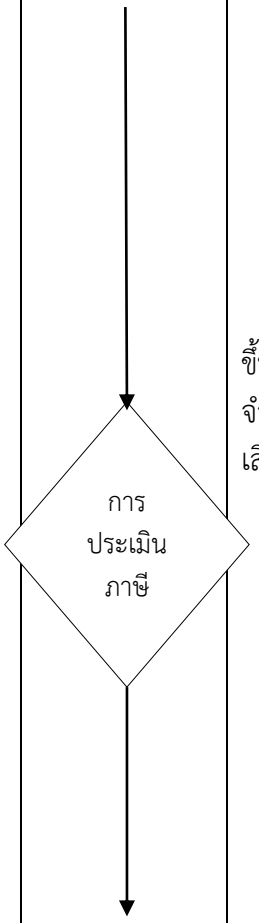
หน่วยงาน

ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายการคลัง	ฝ่ายรายได้	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง
ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของทุกปี	๑		เริ่ม ข้อมูลจากการสำรวจที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด จัดทำบัญชีและประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุดและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี (ภ.ด.ส.๑,๒) ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินจากเว็บไซต์ฯ	ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด
หลังจากที่ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์แต่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี	๑		ตรวจสอบและประเมินภาษี ๑. แบบ ภ.ด.ส. ๓,๔,๕ ๒. เอกสารประกอบข้อเท็จจริง	
ภายในเดือนเมษายน	๑	ชำระเงิน สิ้นสุด	เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ยื่นคำร้องคัดค้านฯ ขอผ่อนชำระ งวดที่ ๑ มา ไม่มา เร่งรัดติดตามฯ	
ภายในเดือนพฤษภาคม	๑	ชำระเงิน	งวดที่ ๒ มา ไม่มา เร่งรัดติดตามฯ	
ภายในเดือนมิถุนายน	๑	ชำระเงิน สิ้นสุด	งวดที่ ๓ มา ไม่มา เร่งรัดติดตามฯ	

๕.๒ กระบวนงานประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์และการประเมินภาษี

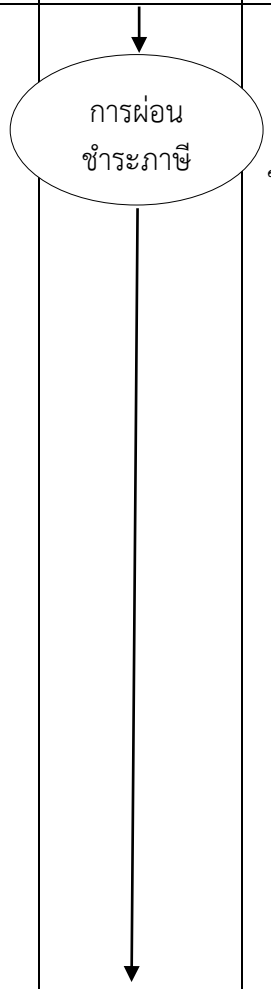
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต นำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ที่ได้รับจากกรมธนารักษ์ มาประกาศให้ประชาชนทราบ และนำข้อมูลรายการที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด ที่สำรวจได้ตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด มาจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด จากนั้นให้นำรายละเอียดดังกล่าวมาคำนวณภาษี และแจ้งการประเมินภาษี

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	การจัดทำและประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี	๗ วัน ดำเนินการก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น	๑.๑ นำข้อมูลบัญชี ราคาประเมินทุนทรัพย์และข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้จากการสำรวจเพิ่มเติมมาจัดทำเป็นประกาศบัญชี ภ.ด.ส. ๑ และ ภ.ด.ส. ๒	จัดทำ ภ.ด.ส.๑ และ ภ.ด.ส. ๒		พนักงานประเมิน	- ภ.ด.ส. ๑ - ภ.ด.ส. ๒	- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ม.๓๕,๓๖, ๓๙,๔๐,๔๑,๕๕,๕๖ และ ๕๗ - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์อัตราภาษีฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ - คำสั่ง กทม ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๒ - คำสั่ง กทม ที่ ๑๒๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓ - คำสั่ง กทม ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๒ วัน ขึ้นกับจำนวนผู้เสียภาษี	- ๑.๒ ให้ปิดประกาศก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าราชกรุงเทพมหานครขยายออกไป โดยแสดงไว้ ณ สำนักงานเขต หรือ ผ่านช่องทางอื่นตามที่เห็นสมควร ๒. การคำนวณภาษี ให้นำฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง) ที่คำนวณไว้ หักด้วยมูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) แล้วคูณด้วยอัตราภาษีของการใช้ประโยชน์แต่ละประเภทตามสัดส่วนการใช้ประโยชน์	มีการปิดประกาศฯ ภายในเวลาที่กำหนด		พนักงานประเมิน	- ภ.ด.ส. ๗ - ภ.ด.ส. ๘	- พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕,๓๗, ๓๘,๔๐,๔๑ และ ๔๒

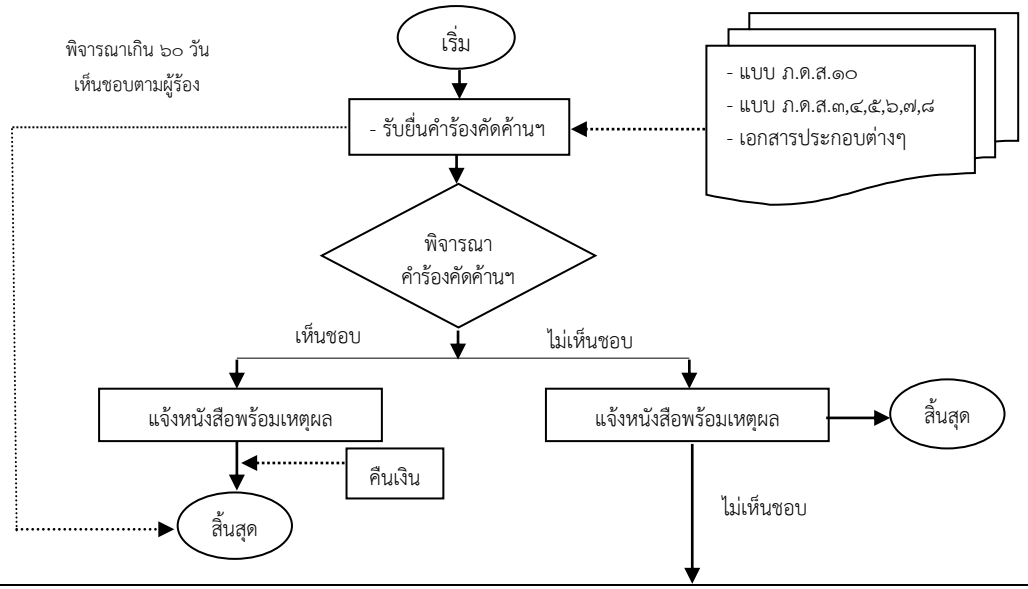
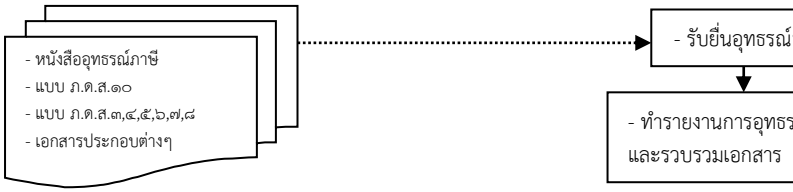
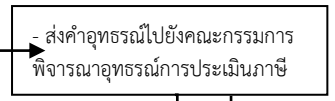
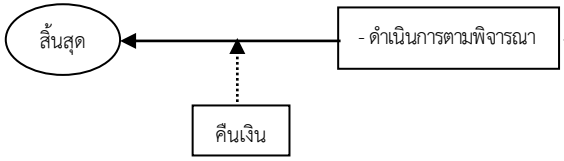
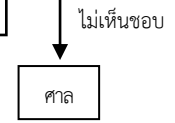
ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	การแจ้งการประเมินภาษี		๓.๑ ให้แจ้งการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๖,๗,๘) พร้อมทั้งคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลดภาษี ตามมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ให้แก่ผู้เสียภาษีหรือ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามมาตรา ๔๗ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ หรือภายในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครขยายออกไป	มีการแจ้งประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด	หนังสือแจ้งประเมินภาษีถึงผู้เสียภาษี	พนักงานประเมิน	- ภ.ด.ส. ๖ - ภ.ด.ส. ๗ - ภ.ด.ส. ๘ - ใบตอบรับไปรษณีย์ลงทะเบียน	- พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๓,๔๔,๔๗ และ ๖๗ - คำสั่ง กทม. ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๒ - คำสั่ง กทม. ที่ ๑๒๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓ - คำสั่ง กทม. ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖
		๓ วัน	๓.๑.๑ ส่งข้อมูลให้โรงพิมพ์					
		๒ วัน	๓.๑.๒ พิมพ์หนังสือหลังประเมิน					
		๑ วัน	๓.๑.๓ ตรวจสอบความถูกต้อง					
		๗ วัน	๓.๑.๔ ส่งหนังสือหลังการประเมิน					
		๑ วัน	๓.๒ การส่งหนังสือแจ้งประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้เสียภาษี ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่					

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓			ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีถ้าไม่สามารถส่งหนังสือได้ ให้ปิดหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีนั้น หรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ก็ได้ เมื่อเวลาล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือนั้นแล้ว					
๔	ชำระภาษี		๔. ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ชำระภาษีภายในเดือนเมษายน หรือภายในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครขยายออกไป โดยมาชำระด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขต หรือตามมาตรา ๕๐,๕๑			พนักงานเก็บภาษี	ใบเสร็จรับเงิน	

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ๑	ผู้เสียภาษีอาจจะขอผ่อนชำระภาษีได้ โดยเงินค่าภาษีขั้นต่ำที่จะมีสิทธิผ่อนชำระต้องมีจำนวนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป การผ่อนชำระ ๓ งวด งวดละ เท่า ๆ กัน ดังนี้ งวดที่ ๑ ชำระภายใน เดือนเมษายน งวดที่ ๒ ชำระภายใน เดือนพฤษภาคม งวดที่ ๓ ชำระภายใน เดือนมิถุนายน โดยผู้เสียภาษีต้องยื่นหนังสือขอผ่อนชำระภาษีต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ณ สำนักงานเขต ภายในเดือนเมษายนของปี หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประกาศขยายเวลาออกไป	- มีการตรวจสอบและออกหนังสือขอผ่อนชำระ ฯ ให้ผู้เสียภาษี	มีการผ่อนชำระภาษี ๓ งวด ครบถ้วน	พนักงานเก็บภาษี	หนังสือขอผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด	- ตามพ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๒ - กฎกระทรวง เรื่อง“การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒” ลงวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๒ -คำสั่งกทม.ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๒ คำสั่ง กทม. ที่ ๑๒๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๓

กระบวนงานคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี

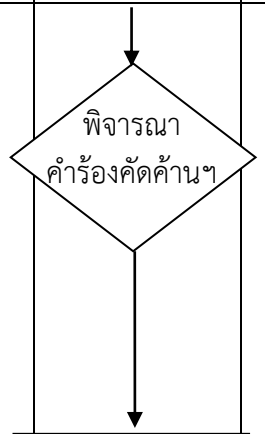
๕.๓

หน่วยงาน		
ระยะเวลา	**ฝ่ายรายได้**	**สำนักงานกฎหมายและคดี**
๖๐ วัน		
๑๕ วัน		
		

๕.๓ กระบวนงานคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี

ผู้เสียภาษีรายใดได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่เห็นด้วยกับการประเมินตามมาตรา ๔๔ ประเมินเพิ่มเติมตามมาตรา ๕๓ หรือการเรียกเก็บตามมาตรา ๖๑ เนื่องจากเห็นว่า การประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้อง มีสิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนประเมินหรือการเรียกเก็บภาษีได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำร้องคัดค้าน	๑ วัน ๗ วัน ๓ วัน	๑.๑ ผู้เสียภาษีที่ได้รับแจ้งประเมินภาษีตามมาตรา ๔๔ หรือการทบทวนการประเมินตามมาตรา ๕๓ หรือเรียกเก็บภาษีตาม มาตรา ๖๑ มีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านตามแบบ ภ.ด.ส. ๑๐ ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี หรือการเรียกเก็บภาษี ๑.๑.๑ รับคำร้อง ๑.๑.๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้อง ๑.๑.๓ พิจารณาทบทวนการประเมิน ๑.๒ กรณีผู้เสียภาษียื่นคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีเกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดผู้เสียภาษีย่อมเสียสิทธิที่จะได้รับพิจารณาคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีขณะเดียวกันผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะไม่มีอำนาจรับคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีไว้พิจารณาได้ แต่อาจนำคำร้องคัดค้านที่ยื่นเกินระยะเวลาไว้เพื่อใช้เป็นข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาทบทวนการประเมินภาษีได้ตามมาตรา ๕๓			- เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้	- ภ.ด.ส. ๑๐ - หนังสือแจ้งผลพิจารณาคำร้อง	- พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๓

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒			๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องโดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครต้องแจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษีโดยไม่ชักช้า หากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ให้ถือว่าเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี	พิจารณาคำร้องคัดค้านฯ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด		ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		คำสั่ง กทม.ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖
๓	แจ้งหนังสือพร้อมเหตุผล	๓ วัน	๓.๑ ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการประเมินภาษีฯ พร้อมเหตุผลทั้งที่เห็นชอบและไม่เห็นชอบให้ผู้ร้องคัดค้านการประเมินภาษีฯ ทราบ ๓.๒ กรณีเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษีว่าการประเมินหรือการเรียกเก็บภาษีไม่ถูกต้องให้มีหนังสือแจ้งการพิจารณาให้ผู้เสียภาษีทราบโดยแจ้งจำนวนภาษีที่ต้องชำระตามคำร้องไปยังผู้เสียภาษีและหากผู้เสียภาษีชำระไว้แล้วเกินกว่าจำนวนค่าภาษีที่ต้องเสีย ให้แจ้งผู้เสียภาษีมารับเงินคืนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง					

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		๓.๓ กรณีไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษีให้มีหนังสือแจ้งยืนยันผลการพิจารณาโดยระบุเหตุผลให้ผู้เสียภาษีทราบ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง					
๔	อุทธรณ์ภาษี ↓	๑ วัน ๓ วัน	๔. กรณีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษีให้ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ๔.๑ รับอุทธรณ์การประเมินภาษี ๔.๒ ส่งคำร้องอุทธรณ์การประเมินภาษีให้สำนักงานกฎหมายและคดี	- มีการส่งอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการภายในระยะ เวลาที่กฎหมายกำหนด		- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		- คำสั่ง กทม.ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕	↓ การฟ้องคดีต่อศาล		๕. ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีโดยฟ้องคดีต่อศาลภาษีอากรกลางภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๘๒					

กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

๕.๔

หน่วยงาน

ระยะเวลา	จำนวนคน	ฝ่ายการคลัง	ฝ่ายรายได้	สำนักงานรายได้	สำนักงานที่ดิน
ภายใน เดือนพฤษภาคม	๑		เริ่ม → ออกหนังสือเตือน แบบ ภ.ด.ส.กทม. ๑ ← -บัญชีรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี -หนังสือเตือน ← ฐานข้อมูลระบบ BMA-TAX		
ภายใน เดือนมิถุนายน	๑		ไม่มา → ออกหนังสือแจ้งการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม; มา → ออกหนังสือแจ้งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม		ระงับ/ยกเลิกการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุด
เมื่อพ้นกำหนด๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้างภาษีได้รับหนังสือเตือนตามแบบ ภ.ด.ส.กทม.๑ จนขาดอายุความ (๑๐ ปี)	๑	ชำระ → สิ้นสุด	ไม่มา → ออกหนังสือเตือน (แบบ ภ.ด.ส.กทม.๒); มา → ออกหนังสือแจ้งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม; สืบสวนหาทรัพย์สิน; พบทรัพย์ → ออกหนังสือขอรับชำระหนี้ (กรณีตรวจสอบพบลูกหนี้ล้มละลาย); ไม่พบทรัพย์ → รวบรวมหลักฐานทั้งหมด; แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สืบทรัพย์ → รายงานการสืบสวนหาทรัพย์สิน	ดำเนินการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี; ยื่นต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์; ดำเนินการฟ้องบังคับคดี	

๕.๔ กระบวนงานเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี

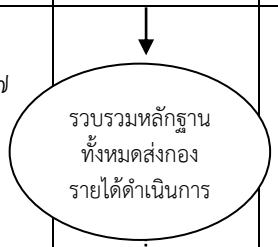
ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมินภาษีแล้วมิได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรา ๖๑, ๖๒ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับที่	ผัง กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ออกหนังสือเตือน ภ.ด.ส. กทม ๑	ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี ๗ วัน	๑.๑ กรณีผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีแล้วไม่ได้ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ ต้องชำระภาษีค้างชำระพร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ๑.๒ เมื่อมีภาษีค้างชำระให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีหนังสือแจ้งเตือน (แบบ ภ.ด.ส.กทม. ๑) เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่มภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ภายในเดือนพฤษภาคมของปี หรือตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประกาศขยายเวลา	มีการออกหนังสือเตือนตามแบบ ภ.ด.ส. กทม. ๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีค้างชำระ	- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - พนักงานเก็บภาษี	- ภ.ด.ส. กทม.๑	-พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หมวด ๒/๑ การบังคับทางปกครอง - คำสั่งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖ - คู่มือปฏิบัติงานการยึด อายัด และขายทอด ตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	ออกหนังสือการระงับการจดทะเบียนสิทธิหรือสิทธิครอบครอง	๗ วัน ดำเนินการภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี	๒.๑ ให้แจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขานั้นทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ ตามมาตรา ๖๐ ๒.๒ เมื่อผู้เสียภาษีได้มาชำระค่าภาษีที่ค้างชำระจนครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของผู้ค้างชำระภาษีรายนั้นเสนอผู้อำนวยการเขตลงนามและส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาทราบ	- มีการส่งหนังสือแจ้งรายการ ฯ ภาย ในระยะเวลาที่กำหนด	สำนักงานที่ดิน ฯ อายัดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - พนักงานเก็บภาษี		

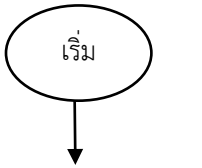
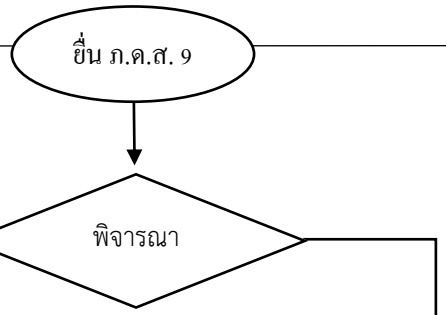
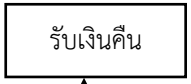
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	ออกหนังสือเตือน ภ.ด.ส. กทม. ๒	๗ วัน	๓. เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนตาม มาตรา ๖๑ แล้วหากผู้เสียภาษียังไม่ชำระภาษีค้างชำระพร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่มให้เสร็จสิ้น ให้พนักงานประเมินมีหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย (ภ.ด.ส. กทม.๒) เพื่อให้ผู้เสียภาษีมาชำระภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	มีการออกหนังสือเตือนตามแบบ ภ.ด.ส. กทม.๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีค้างชำระ	พนักงานเก็บภาษี	ภ.ด.ส. กทม.๒	-พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๔	สืบสวนหาทรัพย์สิน	๗ วัน	๔. เมื่อครบกำหนดเวลา ๑๕ วัน ตามหนังสือเตือนครั้งสุดท้าย (แบบ ภ.ด.ส. กทม.๒) หากผู้ค้างภาษีไม่นำเงินมาชำระตามกำหนด ให้ดำเนินการสืบสวนหาทรัพย์สินโดยจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อมีหนังสือสอบถามไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๓/๑๐ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒			-ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๗๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๓๐ วัน	๕.ในกรณีที่สืบพบทรัพย์สินแล้วให้ประมาณราคาทรัพย์สินนั้นพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดพร้อมจัดทำรายงานการสืบสวนหาทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ตามแบบ ภ.ด.ส.กทม.๓ ส่งสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง			- พนักงานเก็บภาษี	-ภ.ด.ส.กทม.๓	-พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
๖	ออกหนังสือขอรับชำระหนี้	๒ เดือน นับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	กรณีที่พบว่าผู้ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการผู้เสียภาษีซึ่งค้างชำระภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานรายได้ กรุงเทพมหานครเพื่อดำเนินการขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายหรือฟื้นฟูกิจการ	ในคดีล้มละลายมีการขอรับชำระหนี้ภายใน ๒ เดือน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษี และในคดีฟื้นฟูกิจการมีการขอรับชำระหนี้ภายใน ๑ เดือน นับแต่วันโฆษณาคำสั่งตั้งผู้ทำแผน		- พนักงานเก็บภาษี		

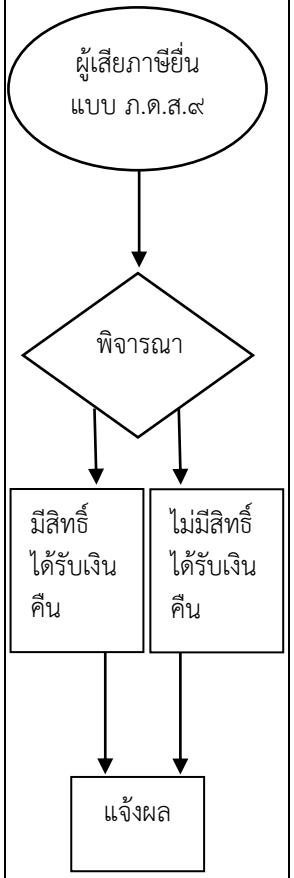
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗		๑๒๐ วัน หรือ ๑ ปี ก่อนครบอายุความ ๑๐ ปี	กรณีสืบทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี ให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งกองรายได้เพื่อดำเนินการฟ้องบังคับคดี	มีการฟ้องคดีภายในอายุความ		- พนักงานเก็บภาษี		
๘	จัดทำบัญชีลูกหนี้	๓๐ วัน ดำเนินการภายในเดือนตุลาคม	นำข้อมูลผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ จัดทำบัญชีลูกหนี้ค้างชำระภาษีและส่งกองรายได้เพื่อเป็นข้อมูลในการบังคับภาษี			- พนักงานเก็บภาษี	บัญชีลูกหนี้ค้างชำระภาษี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ	

กระบวนงานขอคืนเงิน

๕.๕

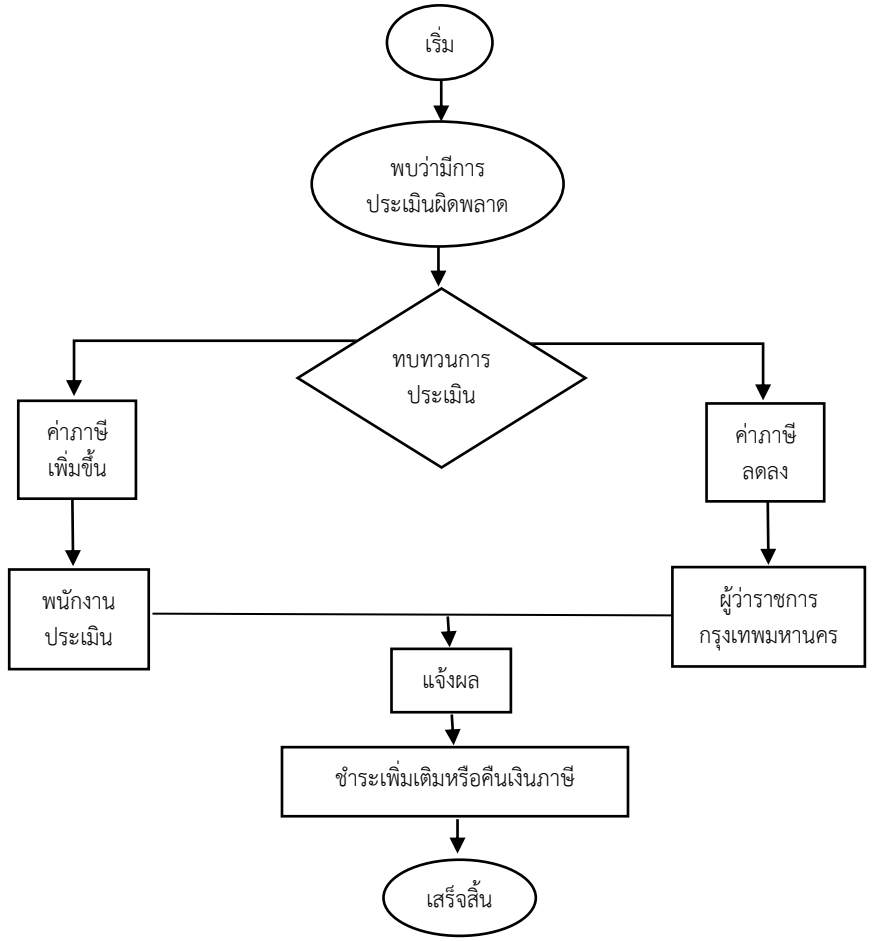
หน่วยงาน		
ระยะเวลา	**ฝ่ายการคลัง**	**ฝ่ายรายได้**
ยื่นคำร้องภายใน ๓ ปี นับแต่วันชำระภาษี		
พิจารณาภายใน ๙๐ วัน		
ขอรับเงินคืน ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับคำแจ้ง		

๕.๕ กระบวนงานขอเงินคืน

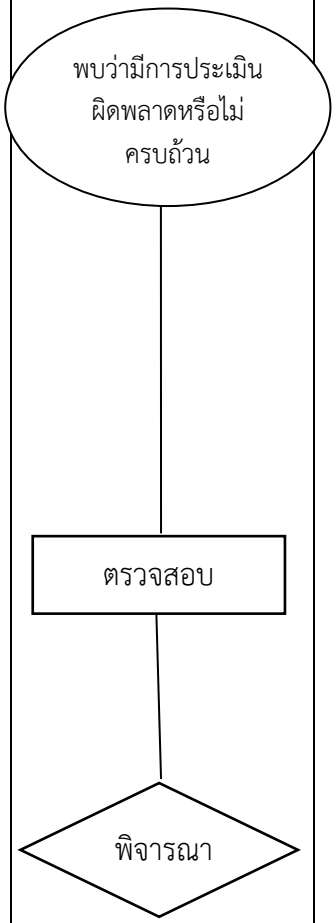
ลำดับที่	ผัง กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	๑.๑ ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสียไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิ์ได้รับเงินคืน ๑.๒ ยื่นภ.ด.ส.๙ ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ชำระภาษี			- เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ - ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ภ.ด.ส. ๙	-พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๔ - คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖
๒		๗ วัน	๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องให้เสร็จสิ้นและแจ้งผลการพิจารณา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ได้รับคำร้อง					
๓		๓ วัน	๓.๑ ผู้ร้องมีสิทธิ์ได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงินแจ้งให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งหากเห็นว่าการประเมินผิดพลาดเกิดจากการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ที่ได้รับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงินถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับคำแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๒ ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินคืนให้ยกคำร้องและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน			- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร		

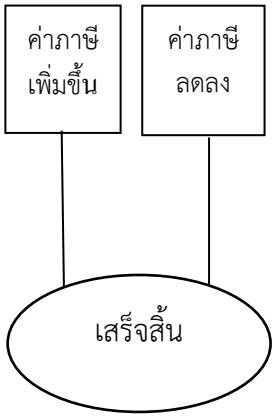
กระบวนงานพิจารณาทบทวนการประเมินให้ถูกต้อง

๕.๖

หน่วยงาน	
ระยะเวลา	**ฝ่ายรายได้**
ภายใน ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาชำระภาษี	

๕.๖ กระบวนงานพิจารณาทบทวนการประเมินให้ถูกต้อง

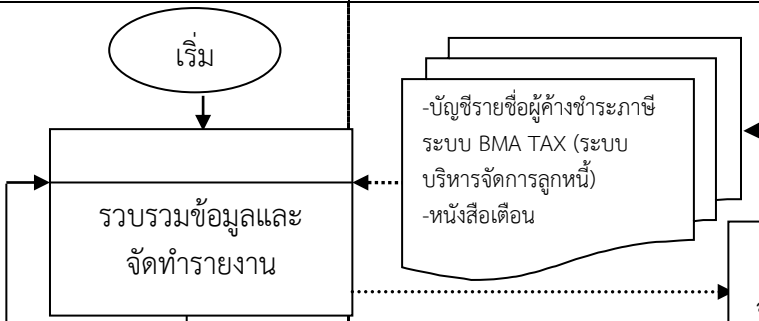
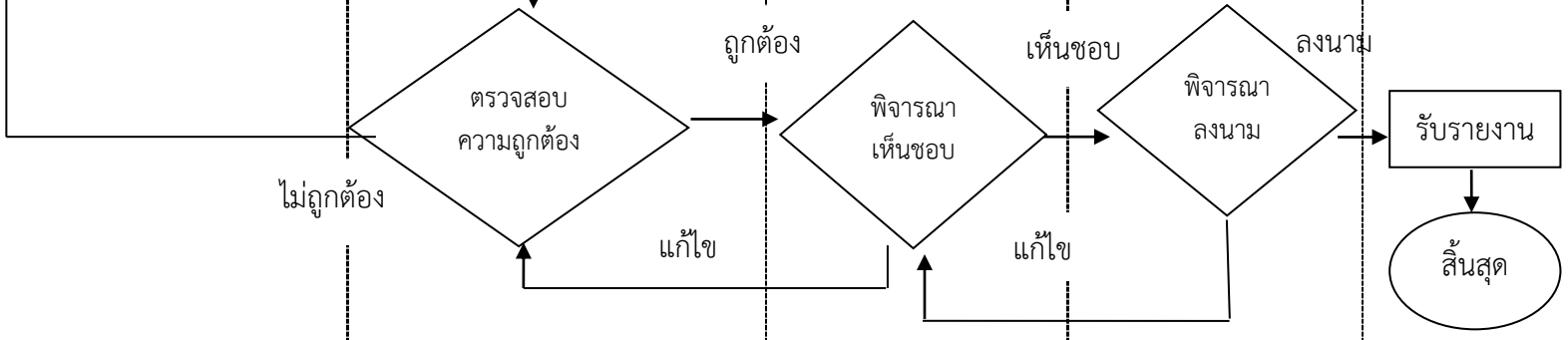
ลำดับที่	ผัง ระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	๑. พบเห็นการประเมินผิดพลาด ๑.๑ ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่ามีการประเมินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามที่ผู้เสียภาษีมีหน้าที่ต้องเสีย ๑.๒ การทบทวนการประเมินจะกระทำมิได้เมื่อพ้นกำหนดสามปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งกำหนดเวลาการชำระภาษี	- มีการทบทวนการประมินให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและตามที่กฎหมายบัญญัติ		- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร - พนักงานประเมิน	ภ.ด.ส.๙	- พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๓ - หนังสือที่ มท. ๐๘๐๘.๓/ว ๑๒๕๑๑ ลงวันที่ ๓ ธ.ค.๒๕๖๗
๒		๓ วัน	๒. ตรวจสอบ ๒.๑ ตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒.๒ ตรวจสอบว่ามีการแจ้งการประเมินไปยังผู้เสียภาษีรายนี้แล้ว					
๓		๒ วัน	๓. พิจารณาผลจากการตรวจสอบ					

ลำดับที่	ผัง ระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๑ วัน	๔.๑ กรณีค่าภาษีเพิ่มขึ้นให้พนักงานประเมินมีหนังสือแจ้งการประเมินเฉพาะจำนวนค่าภาษีที่เพิ่มขึ้นโดยส่งหนังสือแจ้งการประเมินฯ (ภ.ด.ส.๖) และแบบรายการคำนวณภาษี (ภ.ด.ส.๗-๘) ให้แก่ผู้เสียภาษีเพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีเพิ่มเติมโดยไม่ต้องเสียเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ๔.๒ กรณีค่าภาษีลดลงให้พนักงานประเมินแก้ไขแบบแสดงรายการคำนวณภาษี (ภ.ด.ส.๗-๘) และเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อมีหนังสือแจ้งค่าภาษีที่ลดลงให้ผู้เสียภาษีทราบ (ไม่ต้องส่ง ภ.ด.ส.๖ แต่ให้แนบ ภ.ด.ส.๗-๘)ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตรวจสอบพบว่ามีการประเมินผิดพลาด ๔.๒.๑ หากผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีไว้เกินกว่าจำนวนค่าภาษีที่ต้องเสียให้แจ้งผู้เสียภาษีมารับเงินที่ชำระเกินคืนภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (ไม่ต้องยื่นคำร้องขอคืนตามแบบ ภ.ด.ส.๙					

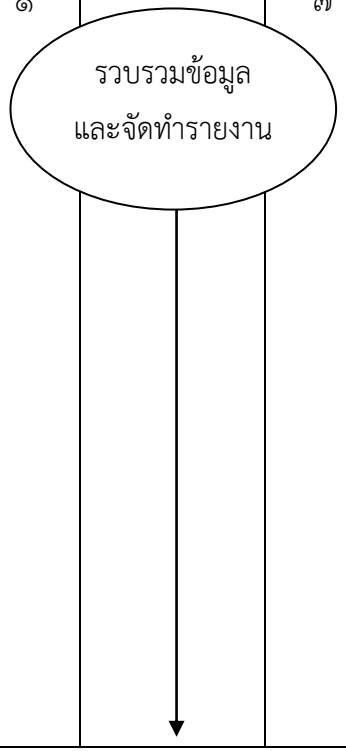
ลำดับที่	ผัง ระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			เนื่องจากเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบการประเมินผิดพลาดเองตามมาตรา ๕๓) ๔.๒.๒ หากผู้เสียภาษียังไม่มาชำระภาษี ให้แจ้งผู้เสียภาษีมาชำระเงินตามจำนวนเงินภาษีที่คำนวณได้พร้อมเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม นับแต่วันที่ครบกำหนดชำระภาษีประจำปีจนถึงวันที่ชำระภาษีเสร็จสิ้น (ถ้ามี) ทั้งนี้ เงินเพิ่มต้องไม่เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระ					

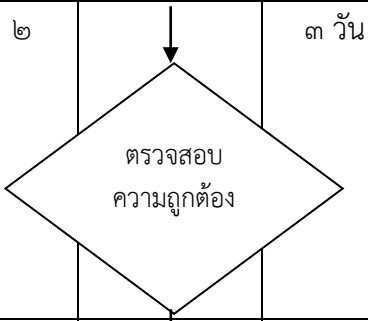
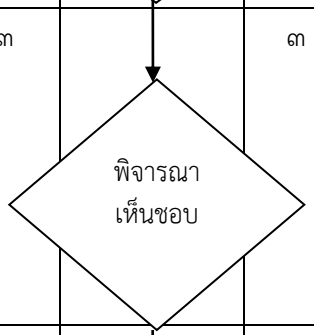
กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บ

๖

หน่วยงาน						
ระยะเวลา	จำนวน คน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หัวหน้าฝ่ายรายได้	ผู้อำนวยการเขต	สำนักงานรายได้
ทุกสิ้นเดือน	๑ คน					
ทุกสิ้นเดือน	๑ คน: ขั้นตอน					

๖. กระบวนงานจัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๗ วัน	๑. พิมพ์รายงานผ่านระบบ BMA TAX ได้แก่ -รายงานการรับแบบแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน -รายงานการรับแบบรายการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ -รายงานการรับแบบประจำวัน(ภาษีป้าย) -รายงานผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน -รายงานผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ -ทะเบียนลูกหนี้ (สมุดคุม ภ.ป. ๓) ๒. จัดทำรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี(สนค.๐๑)	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานต่าง ๆ ที่ได้จากระบบ BMA TAX เปรียบเทียบกับ สนค.๐๑ ของฝ่ายการคลัง	เอกสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	แบบ สนค.๐๑	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๓ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑)	เปรียบเทียบรายงานจากระบบ BMA TAX กับรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑)	เอกสาร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ที่ได้รับมอบหมาย		
๓		๓ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑) พร้อมลงนามเห็นชอบ	เปรียบเทียบรายงานจากระบบ BMA TAX กับรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑)	เอกสาร	หัวหน้าฝ่ายรายได้		
๔		๓ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑) พร้อมลงนาม เพื่อส่งรายงานให้สำนักงานรายได้ต่อไป	เปรียบเทียบรายงานจากระบบ BMA TAX กับรายงานและสถิติการจัดเก็บภาษี (สนค.๐๑)	เอกสาร	ผู้อำนวยการเขต		

เอกสารอ้างอิง

<u>แบบฟอร์ม</u>

๑. แบบบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)

๒. แบบบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๒)

๓. แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)

๔. แบบบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)

๕. แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๕)

๖. หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖)

๗. แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๗)

๘. แบบแสดงรายการคำนวณภาษีอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๘)

๙. คำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน ตามมาตรา ๕๔ วรรสอง (ภ.ด.ส.๙)

๑๐. คำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑๐)

๑๑. ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑๑)

๑๒. ตัวอย่าง คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๓. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑๓. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑๔. ตัวอย่าง คำสั่ง....เรื่อง ให้ตรวจค้น ยึดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่นของผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๕. ตัวอย่าง แบบอุทธรณ์คำสั่งไม่เห็นชอบกับคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามมาตรา ๗๓ วรรคสี่

๑๖. ตัวอย่าง คำร้องขอทุเลาการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามมาตรา ๗๓ วรรคห้า

๑๗. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน

๑๘. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผลการพิจารณาคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๙. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผลการขอทุเลาการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๐. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งคำสั่งคืนเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๑. ตัวอย่าง คำสั่งกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้คืนเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๒. ตัวอย่าง บัญชีรายชื่อผู้อุทธรณ์และจำนวนเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สั่งให้คืน

๒๓. ตัวอย่าง หนังสือขอผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชกฤษฎีกา ลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. พระราชกฤษฎีกา ลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. พระราชกฤษฎีกา ลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. กฎกระทรวง กำหนดทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. กฎกระทรวง กำหนดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗. กฎกระทรวง กำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. กฎกระทรวง การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการคำนวณมูลค่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. กฎกระทรวง การงดหรือลดเบี้ยปรับ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒. กฎกระทรวง การผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓. กฎกระทรวง กำหนดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๔. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการคำนวณมูลค่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๕. กฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณการยกเว้นมูลค่าฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร์

๑๗. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดการให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

๑๘. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ยกเว้นภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศล

๑๙. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒๐. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เหตุจำเป็นทางราชการซึ่งบุคคลธรรมดาต้องย้ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน

๒๑. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดเก็บภาษีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีการใช้ประโยชน์หลายประเภท

๒๒. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

๒๓. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

๒๔. ประกาศกระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ประโยขน์เป็นที่อยู่อาศัย

๒๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒๖. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๖๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๗. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๖๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒๘. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๒๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (เฉพาะราย)

๒๙ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๗๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบังคับทางปกครอง

๓๐. หนังสือสำนักการคลัง ที่ ๑๓๐๒/๒๐๙๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบังคับภาษีกับลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง