



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดเก็บรายได้ One Stop Service

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จัดทำโดย ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ตุลาคม ๒๕๖๓

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดเก็บรายได้ One Stop Service

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีฯ และค่าธรรมเนียมฯ ของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติไปในทางเดียวกัน

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการการจัดเก็บภาษีฯ และค่าธรรมเนียมฯ ของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อเพิ่มความชัดเจนในการให้บริการ โดยมีรูปแบบการให้บริการที่ครอบคลุมและเบ็ดเสร็จในตัวเอง ณ จุดเดียว

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบความต้องการของผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบให้มีความทันสมัย ความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะฝ่าย เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บรายได้ โดยใช้กระบวนการจัดเก็บแบบ One Stop Service เป็นการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในตัวเอง ณ จุดเดียวมีจุดประสงค์ให้การบริการมีความรวดเร็วขึ้น โดยครอบคลุมถึง ขั้นตอนผู้ประกอบการยื่นแบบชำระภาษีฯ และค่าธรรมเนียมฯ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เพื่อตรวจสอบแบบยื่นฯ ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อบัญญัติฯ หรือตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และรับชำระเงินจากผู้ประกอบการ ตลอดจนบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) จัดทำใบนำส่งเงิน และตรวจสอบเงินให้ถูกต้อง เพื่อรวบรวมนำส่งฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓. คำจำกัดความ

การจัดเก็บรายได้ แบบ One stop service หมายถึง การให้บริการที่ครอบคลุมและเบ็ดเสร็จในตัวเอง ณ จุดเดียว ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย กระชับ ถูกต้อง เพื่ออำนวยความสะดวกและเข้าถึงผู้ประกอบการที่ยื่นแบบชำระภาษีฯ หรือค่าธรรมเนียมฯ ได้แก่ ภาษียาสูบ ภาษีน้ำมัน ภาษีก๊าซปิโตรเลียม รวมถึงค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรม และค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๐

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เรียกเก็บตามข้อบัญญัตินี้

“สินค้า” หมายความว่า น้ำมันเบนซินและน้ำมันคล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ หรือ ยาสูบ

“ผู้ค้า” หมายความว่า เจ้าของ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของสถานการค้า

“การค้าในเขตจังหวัด” หมายความว่า การจำหน่ายสินค้า การผลิตสินค้าหรือมีสินค้าไว้เพื่อจำหน่าย การส่งสินค้าหรือนำสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“สถานการค่า” หมายความว่า

๑) สถานบริการน้ำมัน ที่จำหน่ายปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันคล้ายกัน น้ำมันดีเซล และน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ให้แก่ประชาชนผู้บริโภค

๒) คลังน้ำมันเฉพาะกรณีจำหน่ายน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ให้แก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือผู้ประกอบการขนส่ง ที่มีปั้มน้ำมันของตนเอง หรือผู้ประกอบการที่เป็นผู้บริโภคน้ำมันปลายทางเช่นเดียวกับประชาชนทั่วไป

๓) คลังหรือโรงเก็บยาสูบ สถานที่จำหน่ายส่งยาสูบ สถานที่จำหน่ายปลีกยาสูบ และให้หมายความรวมถึง โรงบ่มยา สถานที่บ่มใบยา โรงอบใบยา โรงงานอุตสาหกรรมยาสูบตามพระราชบัญญัติยาสูบ พ.ศ.๒๕๐๙ ซึ่งได้จำหน่ายยาสูบในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

“ภาษีอากรค้ชำระ” หมายความว่า ภาษีที่มีได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีภายในเวลาที่ข้อบัญญัติกำหนด หรือภาษีที่ชำระไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป

“จำหน่าย” ให้หมายความรวมถึง ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ยืมใช้สั้เปลี่ยน หรือโอนกรรมสิทธิในสินค้าไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ และไม่ว่าจะกระทำต่อบุคคล ซึ่งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือภายนอกเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือภายนอกราชอาณาจักร แต่ไม่รวมถึงการโอนกรรมสิทธิในสินค้าโดยทางมรดกให้แก่ทายาท

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๕๒

“โรงแรม” หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่ หรือที่พักชั่วคราว

“ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม” หมายความว่า เจ้าสำนักตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

“ผู้พัก” หมายความว่า คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใดซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยในโรงแรม เพื่ออยู่หรือพักชั่วคราว โดยจะรับสินจ้างหรือไม่ก็ตาม

“ค่าเช่าห้องพัก” หมายความว่า ค่าเช่าห้องพักที่โรงแรมเรียกเก็บจากผู้พัก

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การก้จัดขยะมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการกำจัดขยะมูลฝอยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

“บ่อกำจัดขยะมูลฝอย” หมายความว่า บริเวณพื้นที่ รวมทั้งอาคารหรือโรงเรือน สำหรับดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอย ซึ่งอยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ซึ่งได้ทำสัญญาหรือทำความตกลงกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือได้ใช้บริการในการกำจัดขยะมูลฝอยที่บ่อกำจัดขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ขยะมูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัสดุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว มูลสัตว์ ชากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือจากครัวเรือน แต่ไม่รวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยอันตราย หรือมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนหรือจากโรงงานอุตสาหกรรม

“มูลฝอยติดเชื้อ” หมายความว่า มูลฝอยที่มีเชื้อโรคปะปนอยู่ในปริมาณหรือมีความเข้มข้นซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้นแล้วสามารถทำให้เกิดโรคได้

“มูลฝอยอันตราย” หมายความว่า มูลฝอยที่มีองค์ประกอบทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนที่อาจทำให้เกิดอันตราย อันเนื่องมาจากปริมาณความเข้มข้น คุณภาพทางกายภาพ เคมี และชีวภาพ เช่น ประเภทติดไฟง่าย สารกัดกร่อน สารประเภทที่ทำให้เกิดปฏิกิริยาการระเบิด สารพิษ วัตถุระเบิดสารที่สามารถถูกชะล้างได้ กากกัมมันตรังสีและประเภทที่ทำให้เกิดโรค

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัติฯ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติฯ

พนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งตามข้อบัญญัติฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบการยื่นแบบชำระภาษีฯ จากผู้ประกอบการที่ยื่นชำระภาษีฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อบัญญัติ
๒. ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ประกอบการที่ยื่นชำระภาษีฯ
๓. รับชำระเงินจากผู้ประกอบการที่ยื่นชำระภาษีฯ
๔. บันทึกการรับเงินแต่ละประเภทในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) และจัดทำใบนำส่งเงิน
๕. รวบรวม ตรวจสอบเงินให้ถูกต้องตรงกับใบส่งเงิน นำส่งฝ่ายการเงิน

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ผู้ประกอบการเสียภาษียื่นแบบชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมมา ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ประกอบการ (ผู้ค้า/ผู้พัก/ผู้รับบริการ)	-	-แบบ อบจ.๐๑-๔,แบบ อบจ.อบจ.๐๑-๖ -แบบ อบจ.๐๒-๑,แบบ ย.ส.๐๓๐๒ แบบ อบจ.รร.๒,อบจ.รร.๓,แบบ อบจ.รร.๖ -ใบแจ้งยอดชำระค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะมูลฝอย พร้อมรายงานการชั่งน้ำหนัก	ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๐
๒		ตรวจสอบแบบและคำนวณให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อบัญญัติฯ อบจ. พระนครศรีอยุธยา ที่กำหนด	พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ นาที	-แบบ อบจ.๐๑-๔,แบบ อบจ.อบจ.๐๑-๖ -แบบ อบจ.๐๒-๑,แบบ ย.ส.๐๓๐๒ แบบ อบจ.รร.๒,อบจ.รร.๓,แบบ อบจ.รร.๖ -ใบแจ้งยอดชำระค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะมูลฝอย พร้อมรายงานการชั่งน้ำหนัก	-ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๔๒
๓		ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการที่มายื่นชำระแต่ละประเภท	พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ นาที	-ใบเสร็จรับเงินทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา	-ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำจัดขยะมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗
๔		รับชำระเงินจากผู้ประกอบการ	พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ นาที		
๕		บันทึกการรับเงินแต่ละประเภท ในระบบคอมพิวเตอร์(e-laas) และจัดทำใบนำส่งเงิน	พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ นาที	-สำเนาใบเสร็จรับเงินทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา -แบบฟอร์มใบนำส่งเงิน -ใบนำส่งเงินในระบบ e-laas	
๖		รวบรวมตรวจสอบเงินให้ตรงกับใบนำส่งเงิน นำส่งฝ่ายการเงิน	พนักงานเจ้าหน้าที่	๕ นาที	-สำเนาใบเสร็จรับเงินทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา -แบบฟอร์มใบนำส่งเงิน -ใบนำส่งเงินในระบบ e-laas	

๖. มาตรฐานงาน

- ๑) ผู้ประกอบการได้รับการบริการที่รวดเร็ว กระชับ และถูกต้อง ตามเวลาที่กำหนด
- ๒) บุคลากรในฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอนภายในระยะเวลา ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประกอบการยื่นแบบชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ ตามแบบฟอร์มการชำระฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบแบบยื่นชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กรณีตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการที่ยื่นแบบชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ
๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ รับชำระค่าภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ ตามใบเสร็จรับเงิน
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกการรับเงินแต่ละประเภทลงในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) และจัดทำใบนำส่งเงินตามระบบที่กำหนด
๖. พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบยอดเงิน ให้ตรงกับใบนำส่งเงิน เพื่อนำส่งฝ่ายการเงิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๘. ระบบติดตามประเมินผล

ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน Work Flow ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอนภายในระยะเวลา ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ได้ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ประกอบการที่ยื่นแบบชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙. เอกสารอ้างอิง

- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๐
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๔๒
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำจัดขยะมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบ อบจ.๐๑-๔,แบบ อบจ.อบจ.๐๑-๖ (กรณียื่นชำระภาษีน้ำมัน,ก๊าซปิโตรเลียม)
- แบบ อบจ.๐๒-๑,แบบ ย.ส.๐๓๐๒ (กรณียื่นชำระภาษีอาสูบ)
- แบบ อบจ.รร.๒,อบจ.รร.๓,แบบ อบจ.รร.๖ (กรณียื่นชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม)
- ใบเสร็จรับเงินทั่วไป องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- แบบฟอร์มใบนำส่งเงิน
- ใบนำส่งเงินในระบบ e-laas