

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ของ

กองคลัง ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

อบต.เขาน้อย

อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ : การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ ประกอบด้วย

1.รายได้ที่รัฐจัดเก็บแล้วจัดสรรหรือแบ่งให้

2.เงินอุดหนุนจากรัฐ และการถ่ายโอนภารกิจ

3.รายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง

4.รายได้อื่น ๆ

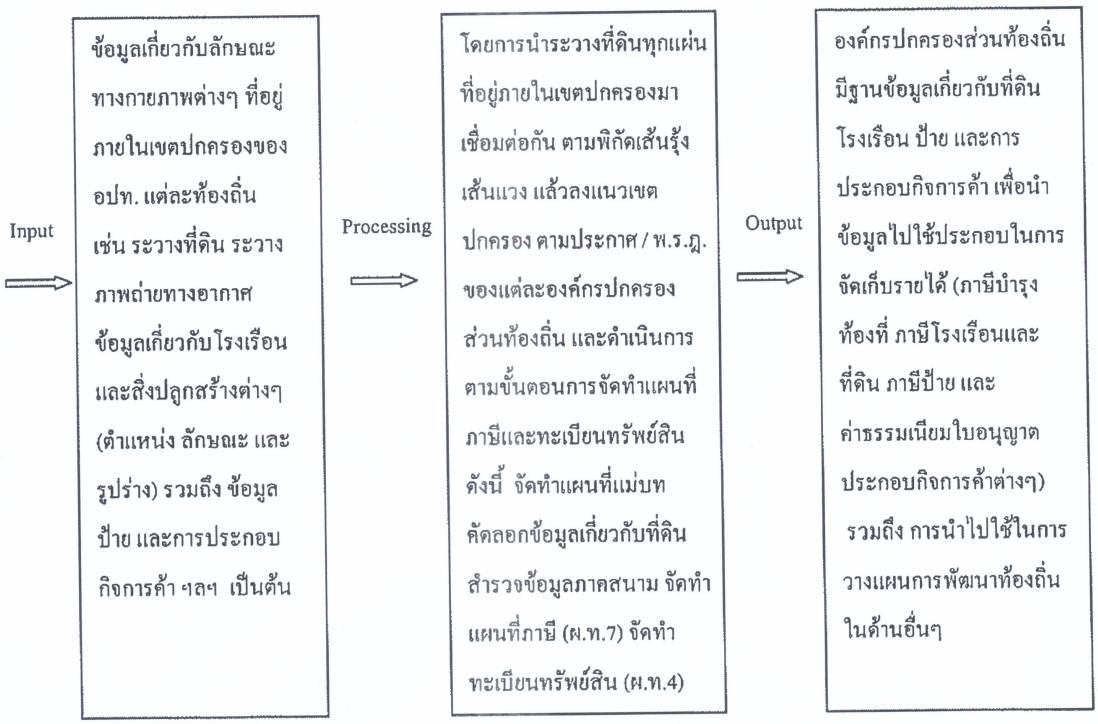
โดยเมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนรายได้ขององค์กรปกครองสวนท้องถิ่นดังกล่าวถือว่ารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองมีสัดส่วนน้อยมาก และปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าว เทศบาลเมืองปรกฟ้า จึงได้ดำเนินการตามนโยบายของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ซึ่งได้ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วนำไปใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด และจะปรับเปลี่ยนรูปในการจัดเก็บภาษี เป็นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปี พ.ศ.2563 สาเหตุสำคัญที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด จัดเก็บไม่ครบถ้วน และ ไม่เป็นธรรม ในปัจจุบันมีผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษีจำนวนมากที่หลีกเลี่ยงการเสียภาษี แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทราบว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายได้บ้างที่อยู่ในข่ายจะต้องเสียภาษี และไม่มาชำระภาษี เนื่องจากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลสำหรับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี จึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

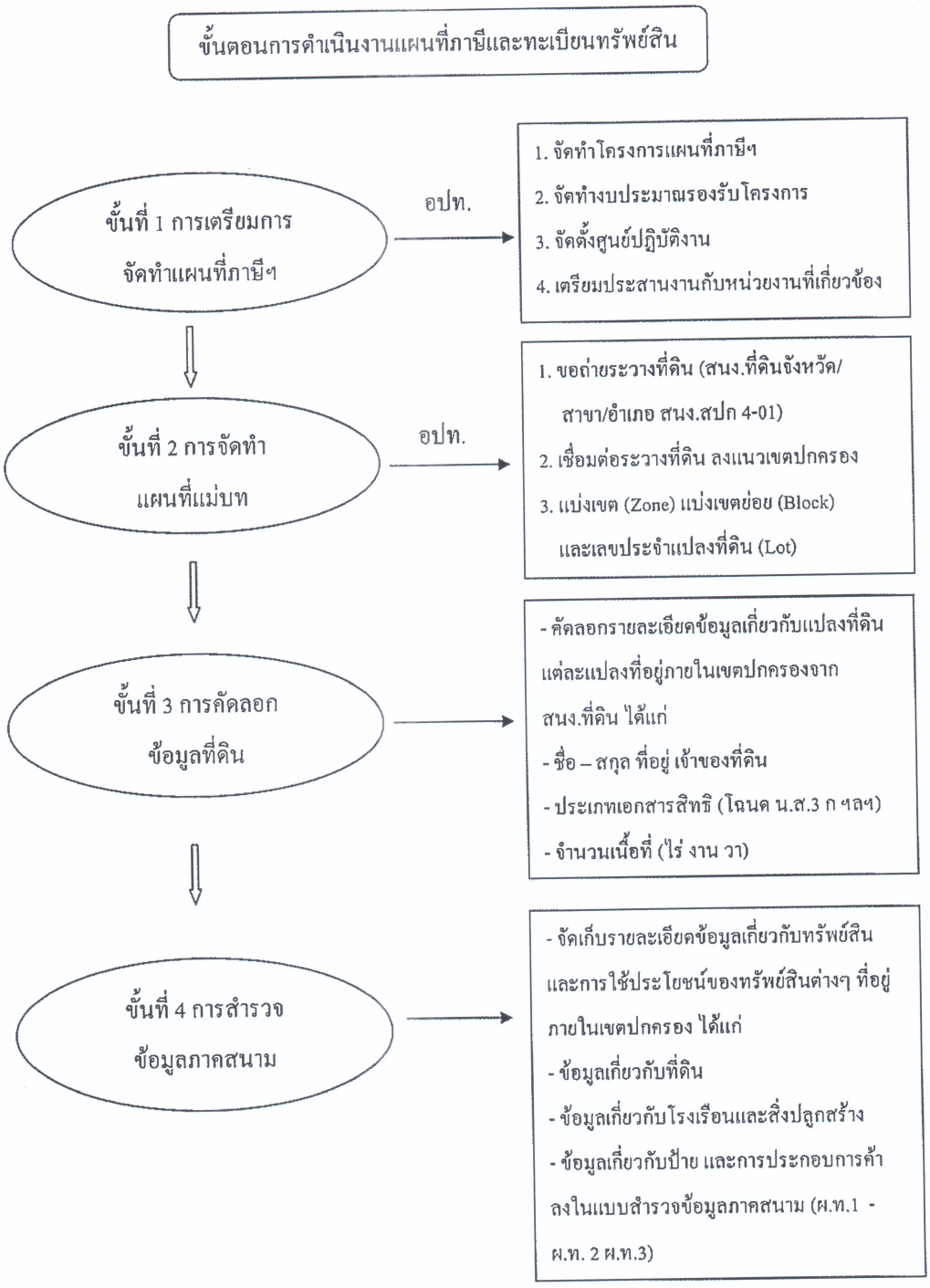
เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง และสามารถแยกทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายเสียภาษี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียน

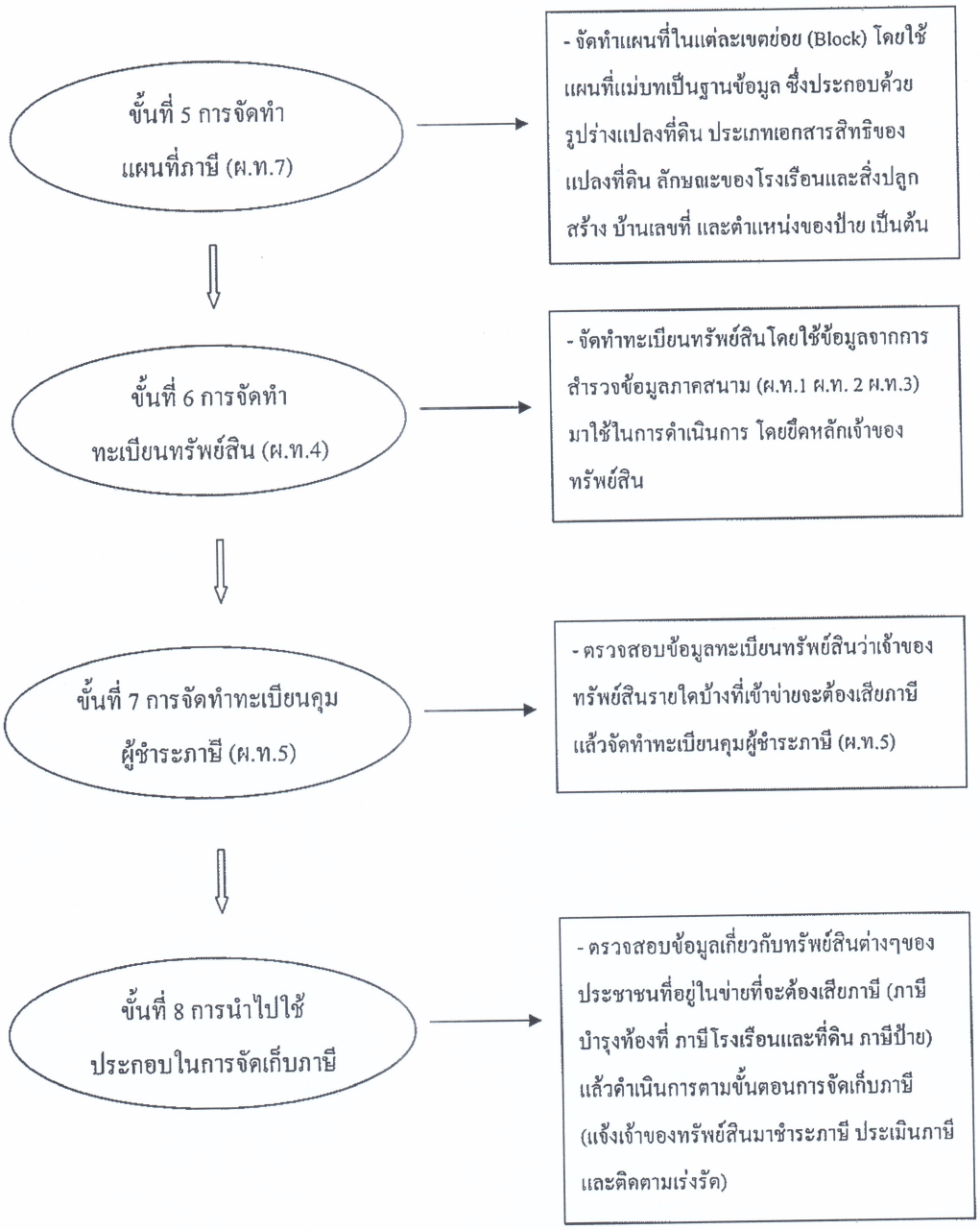
1. ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ที่อยู่เจ้าของที่ดิน ประเภทเอกสารสิทธิ จำนวนเนื้อที่ ลักษณะการใช้ประโยชน์ เป็นต้น
2. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ที่อยู่ เจ้าของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะการใช้ประโยชน์ พื้นที่ที่ใช้ประโยชน์ เป็นต้น
3. ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล เจ้าของป้ายและผู้ครอบครองป้าย ประเภทของป้าย เนื้อที่ป้าย ตำแหน่งของที่ป้ายที่ติดตั้ง เป็นต้น
4. ข้อมูลการประกอบกิจการค้า
5. ข้อมูลอื่นๆ เช่น ถนน แม่น้ำ ลำคลอง รวมถึงลักษณะทางกายภาพต่างๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครอง

ในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลหลัก และจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจ การค้าที่อยู่ภายในเขตปกครองด้วย โดยมีการกระบวนดำเนินงาน (Process) ซึ่งวิเคราะห์จากทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (Input) ว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Output) ดังภาพต่อไปนี้



3.2 Flow Chart การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น




ขั้นที่ 5 การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.7)
- จัดทำแผนที่ในแต่ละเขตย่อย (Block) โดยใช้แผนที่แม่บทเป็นฐานข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย รูปร่างแปลงที่ดิน ประเภทเอกสารสิทธิของแปลงที่ดิน ลักษณะของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง บ้านเลขที่ และตำแหน่งของป้าย เป็นต้น
ขั้นที่ 6 การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4)
- จัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.1 ผ.ท. 2 ผ.ท.3) มาใช้ในการดำเนินการ โดยยึดหลักเจ้าของทรัพย์สิน
ขั้นที่ 7 การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)
- ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดบ้างที่เข้าข่ายจะต้องเสียภาษี แล้วจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)
ขั้นที่ 8 การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี
- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆของประชาชนที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษี (ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย) แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี (แจ้งเจ้าของทรัพย์สินมาชำระภาษี ประเมินภาษี และติดตามเร่งรัด)

4. <u>มาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>

4.1 การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น

4.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจข้อมูลพื้นที่จริง เพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้า รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

4.3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

4.4 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรายได้ท้องถิ่น ได้แก่ พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ร.บ. โรงเรือนและที่ดิน พ.ร.บ. ป้าย และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขประกอบในการดำเนินงานด้วย

5. <u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้

1.1 การจัดทำแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 การแบ่งเขตพื้นที่ปกครองเป็นเขต (ZONE) เขตย่อย (BLOCK)

1.3 การจัดทำแผนที่ระวางทาบทับแผนที่เขตปกครอง

1.4 การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน

1.5 การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน

1.6 การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดิน

1.7 การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน (LOT)

1.8 การเขียนแผนที่แม่บท

1.1 การจัดทำแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมแผนที่อาณาเขตแนบท้าย เพื่อตรวจสอบและกำหนดแนวเขตในระวาง เพื่อจัดทำเป็นแผนที่เขตปกครองเบื้องต้น

1.2 การแบ่งเขตพื้นที่ปกครองเป็นเขต (ZONE) เขตย่อย (BLOCK)

การแบ่งเขต (ZONE) ในแผนที่เขตปกครอง

โดยการนำแผนที่แนวเขตปกครองมาแบ่งออกเป็นเขต (ZONE) โดยใช้แนวถนน แม่น้ำ คู คลอง ภูเขา หรือลักษณะทางธรรมชาติอื่นๆ เป็นเส้นแบ่งเขต (ZONE) และควรดูแนวเขตตำบลด้วย เพื่อความสะดวกในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เนื่องจากการจัดเก็บระบบเอกสารของสำนักงานที่ดินจังหวัดแยกเก็บเป็นรายตำบล ทั้งนี้ แต่ละเขตที่กำหนดขึ้นไม่ควรมีพื้นที่ใหญ่เกินไป (เทศบาล ไม่เกิน 4 ตร.กม. และ อบต. ไม่เกิน 60 ตร.กม.) การแบ่งเขตใหญ่มากเกินไปจะทำให้เกิดปัญหาในการแบ่งเขตย่อย ซึ่งมีหลักอยู่ว่าในเขตหนึ่งๆ มีเขตย่อยได้ไม่เกิน จำนวน 26 เขตย่อย เนื่องจากชื่อเขตย่อยกำหนดด้วยอักษรภาษาอังกฤษ A – Z และให้รหัสประจำเขต (ZONE) ด้วยตัวเลขสองหลัก เริ่มจาก **01 02 03** .....เป็นต้นไป (จากซ้ายไปขวาและบนลงมาล่าง) ตามลำดับจนครบทุกเขต การเรียกชื่อรหัสประจำเขต

การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในแผนที่เขตปกครอง

เนื่องจากเขตย่อย (Block) จะนำไปใช้ในการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งขนาดพื้นที่ให้อยู่ในกรอบของกระดาษที่มีความกว้าง 52 เซนติเมตร ยาว 58 เซนติเมตร โดยใช้มาตราส่วน 1 :1,000 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เนื่องจากมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางแผนที่มีสัดส่วนต่างกัน จึงต้องปรับย่อขนาดของเขตย่อย (BLOCK) การแบ่งเขตย่อยลงในแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนที่เขตปกครองมาตราส่วน 1 : 20,000 ดังนั้น จะต้องนำขนาดของระวางแผนที่มาตราส่วน 1:1,000 มาปรับสัดส่วนเพื่อให้ได้ส่วนต่างดังกล่าว

(2) เมื่อได้สัดส่วนต่างกันแล้วให้นำไปหารขนาดความกว้างและยาวของขนาดกรอบแผนที่แม่บท ซึ่งมีขนาด 52 X 58 เซนติเมตร เช่น แผนที่เขตปกครอง มาตราส่วน 1 : 20,000 แผนที่แม่บท มาตราส่วน 1 : 1,000 ให้เอา 1,000 ไปหาร 20,000 จะได้ผลลัพธ์ต่างกันเท่ากับ 20 เท่า แล้วเอา 20 ไปหารขนาดของแผนที่แม่บท คือ 52 และ 58 เซนติเมตร จะได้เท่ากับ 2.6 และ 2.9 เซนติเมตร แล้วนำมาแบ่งในแต่ละเขตในแผนที่เขตปกครอง แล้วให้ชื่อเขตย่อยด้วยอักษรภาษาอังกฤษ (A- Z) จากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง

1.3 การจัดทำแผนที่ระวางทาบทับแผนที่เขตปกครอง มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) กรณีระวางศูนย์กำเนิดให้หาตำแหน่งระวางที่ดินในแผนที่เขตปกครอง โดยอาศัยจุดตัดของ ถนน แม่น้ำ ลำคลอง หรือทางรถไฟตัดกัน หรือตำแหน่งสถานที่สำคัญซึ่งเป็นถาวรวัตถุ เพื่อที่จะนำมาเป็นจุดสมมุติในการจัดทำระวางทาบทับ โดยมีขนาดกรอบของระวางดังนี้

1.1 ระวางแผนที่ มีขนาด 50 X 50 เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน 1:4,000 หรือ 1:1,000

1.2 ระวางภาพถ่ายทางอากาศ มีขนาด 40 X 40 เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน 1:5,000

(2) ประสานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้วขอถ่ายระวางที่ดินฉบับที่ตรงกับจุดสมมุติในแผนที่เขตปกครอง ตามข้อ (1) เท่าต้นฉบับจริง (สำหรับมาตราส่วนของระวางที่ดินที่จะนำมาใช้นั้นให้พิจารณาจากสภาพพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น) กรณีระวางระบบพิกัดฉาก UTM (โฉนด) ให้ใช้ตำแหน่งพิกัดในแผนที่ทหาร 1:50,000 ในการดำเนินการ

(3) หาความแตกต่างของมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางที่ดินที่ขอคัดลอกมาจากสำนักงานที่ดินตามข้อ (2) ว่ามีสัดส่วนต่างกันเป็นจำนวนกี่เท่า ซึ่งวิธีการปรับมาตราส่วนเช่นเดียวกันกับการแบ่งเขตย่อยดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อได้ส่วนต่างดังกล่าวแล้ว (ในที่นี้ส่วนต่าง คือ 20) ให้ดำเนินการดังนี้

- วัดระยะจากจุดสมมุติในระวางที่ดินไปยังขอบระวาง (50 x 50 ซม) ทั้ง 4 ด้านแต่ละด้านได้เท่าไร แล้วเอา 20 ไปหาร ตัวอย่างเช่น จากระวางศูนย์กำเนิดตามข้อ (2) ให้วัดจากจุดสมมุติในระวางศูนย์กำเนิดไปด้านทิศเหนือได้ 40 เซนติเมตร ทิศใต้ได้ 10 เซนติเมตร ทิศตะวันออกได้ 25 เซนติเมตร และทิศตะวันตกได้ 25 เซนติเมตร แล้วให้เอา 20 ไปหารความกว้างยาวแต่ละด้าน จะได้เท่ากับ 2, 0.5, 1.25 และ 1.25 เซนติเมตร ตามลำดับ

(4) กำหนดจุดสมมุติในระวางแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ววัดระยะความกว้างและยาวที่ได้ตามข้อ (3) คือ 2, 0.5, 1.25 และ 1.25 เซนติเมตร โดยวัดจากจุดสมมุติออกไปทั้ง 4 ทิศ

(5) ลากเส้นผ่านจุดทั้ง 4 โดยด้านบนและด้านล่างจุดสมมุติลากเส้นตรงในแนวตะวันออกและตะวันตก สำหรับด้านซ้ายและด้านขวาของจุดสมมุติลากเส้นตรงตั้งฉากในแนวทิศเหนือและทิศใต้ ซึ่งจะได้กรอบรูปสี่เหลี่ยมขึ้นมา รูปสี่เหลี่ยมนี้ คือ ตำแหน่งระวางศูนย์กำเนิดแผ่นที่นำมาใช้เป็นจุดสมมุติ ซึ่งจะได้กรอบระวางความกว้างและยาวด้านละ 2.5 X 2.5 เซนติเมตร

(6) ขีดเส้นตารางสี่เหลี่ยมที่มีความกว้างและยาว 2.5 X 2.5 เซนติเมตร ให้ครอบคลุมพื้นที่เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด แล้วใส่ชื่อระวางลงในช่องสี่เหลี่ยมที่ครอบคลุมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน

(1) นำระวางที่ดินทุกแผ่นที่ได้ปรับมาตราส่วนแล้วเป็นมาตราส่วน 1:1,000 มาเชื่อมต่อให้เป็นผืนเดียวกัน โดยในการเชื่อมต่อระวางที่ดินนั้นให้ใช้กรอบของระวางเท่านั้น (ไม่ใช่ขอบของกระดาษ)

(2) ลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามท้ายพระกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ่านคำบรรยายแนวเขต) ซึ่งเริ่มต้นจากหลักเขตที่หนึ่งตั้งอยู่ตำแหน่งใด และเมื่อได้หลักเขตที่หนึ่งแล้วให้ดูคำบรรยายต่อไปว่าจากหลักที่หนึ่งไปสู่หลักเขตที่สองนั้นไปทิศทางใด อย่างไร แล้วใช้ดินสอสีขีดเส้นแนวเขตจาก หลักที่หนึ่งถึงหลักเขตที่สอง และหลักเขตที่สามและต่อๆ ไปให้ทำเช่นเดียวกันไปจนบรรจบที่หลักเขตที่หนึ่ง โดยปรับระยะของเส้นเขตตามมาตราส่วน

1.5 การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน

ให้แนวเขตของเขตย่อย (Block) ที่กำหนดไว้ในแผนที่แนวเขตปกครองเป็นแนวเขต (Zone)

1.6 การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดิน

(1) การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดินให้นำแผนที่เขตปกครองที่แบ่งเขตและเขตย่อยไว้แล้วตามข้อ 1.2 มาเป็นข้อมูลกำหนดเขตย่อย (Block) ในระวาง ซึ่งมีขนาดความกว้าง 52 เซนติเมตร ยาว 58 เซนติเมตร โดยใช้ระวางที่ดินมาตราส่วน 1 : 1,000 หากขนาดของเขตย่อย (Block) เกินกรอบให้ทำการแบ่งเขตย่อยนั้นให้ขนาดที่สามารถบันทึกลงในกรอบที่กำหนดได้

(2) ให้รหัสเขตย่อย (Block) โดยใช้อักษรภาษาอังกฤษ A, B, C – Z เรียงจากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง

1.7 การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน (LOT)

การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน หมายถึง การให้หมายเลขที่แสดงลำดับของแปลงที่ดินในแต่ละเขตย่อย (BLOCK) หนึ่งๆ โดยกำหนดเป็นตัวเลขสามหลักเริ่มตั้งแต่ 001 002 003 ..... จนครบทุกแปลงที่ดิน และให้เรียงจากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง และการอ่านรหัสแปลงที่ดินให้อ่านเลขเขต (ZONE) ตามด้วยอักษรรหัสเขตย่อย (BLOCK) แล้วตามด้วยเลขประจำแปลงที่ดิน ตัวอย่างเช่น

แปลง **01A 001** หมายถึง แปลงที่ ศูนย์หนึ่งเอ ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง **01B 001** หมายถึง แปลงที่ ศูนย์หนึ่งบี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง **01C 001** หมายถึง แปลงที่ ศูนย์หนึ่งซี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

1.8 การเขียนแผนที่แม่บท

(1) นำกระดาษไขดังกล่าววางทาบลงบนแผนที่เขตย่อยหนึ่งเขตย่อย ซึ่งให้เริ่ม จาก 01A 01B ... 02A 02B ...03A 03B .....ฯ โดยให้พื้นที่ของเขตย่อย (BLOCK) อยู่กึ่งกลางกรอบของแผ่นกระดาษไข

(2) คัดลอกรูปแปลงที่ดิน แนวถนน แนว/ลักษณะทางธรรมชาติต่างๆ และเส้นขอบระวาง ลงในกระดาษไข

(3) เขียนกำกับเส้นขอบระวาง รหัสเขตย่อย ทิศ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ และรหัสเขตย่อยข้างเคียงลงในกระดาษไข ชื่อถนน แม่น้ำ ลำคลอง ฯลฯ

2. การคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

(1) ให้ใช้แผนที่แม่บท และคัดลอกข้อมูลแปลงที่ดินตามลำดับรหัสแปลงที่ดิน ได้แก่ เลขที่ดิน ระวาง หน้าสำรวจ ตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1)

(2) ก่อนคัดลอกข้อมูลที่เหลือ ให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่ดิน หน้าสำรวจ ให้ตรงกันแล้วจึงคัดลอกชื่อ-สกุล และที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนนและตำบลที่ที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ประเภทเอกสารสิทธิ หรือหนังสือหนังสือสำคัญที่ทางราชการออกให้สำหรับที่ดินแปลงนั้นๆ เช่น โฉนดที่ดิน โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก.) หรือ (น.ส.3) หนังสือแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ.1) ฯลฯ เลขที่เอกสารสิทธิ หรือ เลขที่หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้นๆ เช่น เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.3 ก. เป็นต้น จำนวนเนื้อที่ให้ครบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวที่ดิน (ผ.ท.1)

(3) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ประสานที่ดินจังหวัดขอถ่ายสำเนาเอกสารจะทำให้การทำงานเร็วขึ้น โดยให้สำเนาเอกสารเรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.1) ฉบับล่าสุด ที่ทำการจดทะเบียน กรณีมีการจดทะเบียนแบ่งแยกใช้กระดาษบางคัดลอกรูปแปลงที่ดินแบ่งแยกจากเอกสารต้นร่างแผนที่ (ร.ว.9) หรือสำเนาเอกสารแล้วขอสำเนาแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแปลงคงเพื่อคัดลอกรายละเอียดข้อมูลที่ดิน (แปลงคง หมายถึง แปลงที่ดินที่แบ่งแยกแล้ว มีอยู่แปลงหนึ่งยังคงใช้เลขหน้าสำรวจ เลขที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิเดิม)

(4) กรณีค้นหาข้อมูลไม่ครบตามที่ต้องการ สามารถใช้เลขที่โฉนดดังกล่าวไปค้นหาโฉนดจากแฟ้มสารบัญโฉนด แต่มีข้อเสีย คือ จะไม่ปรากฏที่อยู่ของเจ้าของรายใหม่ด้านหลังโฉนด หากถ่ายสำเนาต้องถ่ายสำเนาหน้าโฉนดและหลังโฉนดด้วย

(5) วิธีการค้นหาและรวบรวมข้อมูลที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น "น.ส.3 ก"

- ข้อมูลเกี่ยวกับ น.ส.3 ก เก็บอยู่ที่สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือปัจจุบันไปรวมอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา โดยเก็บไว้ในแฟ้มสารบบ เรียงตามลำดับเลขที่ น.ส.3 ก. แยกเป็นรายตำบล

<u>วิธีการรวบรวมข้อมูล</u>

(1) นำเลขที่ดินของที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น น.ส.3 ก. ที่ปรากฏในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1) ไปตรวจสอบในทะเบียนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.8) ว่าเลขที่ดินดังกล่าวตรงกับแปลงที่ดินที่มีเลขที่ น.ส.3 ก. ใด

(2) ใช้เลขที่ น.ส.3 ก ไปค้นแฟ้มสารบบที่ดิน คัดลอกข้อมูลที่ต้องการลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1) ที่ยังขาดอยู่ให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับโฉนด

(3) หรือใช้เลขที่ น.ส.3 ก. ไปค้นแฟ้ม น.ส.3 ก. ก็ได้

3. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึง การส่งบุคลากรออกไปจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแปลงที่ดิน และสำรวจรายละเอียดข้อมูลของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากการสัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ครอบครองทรัพย์สินในพื้นที่จริง แล้วบันทึก ลงในแบบสำรวจ (ผ.ท.1 ผ.ท.2 ผ.ท.3) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งหรือเป็นหัวใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินก็ว่าได้ หากข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาคสนามไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงแล้วก็จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องด้วย

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน 1 ชุด ประกอบด้วย

1. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับแปลงที่ดินหนึ่งแปลง

2. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท.2) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในแปลงที่ดินนั้น โดยถือหลักความเป็นเจ้าของทรัพย์สินต่อแบบสำรวจหนึ่งแผ่น

3. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่างๆ (ผ.ท.3) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับป้าย เครื่องหมายการค้า ที่ติดอยู่กับโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างหรือตั้งอยู่บนแปลงที่ดินแต่ละแปลง และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทและลักษณะกิจการค้า โดยถือหลักการความเป็นเจ้าของป้าย/กิจการค้า

4. กระดาษเปล่า (กระดาษโรเนียว) สำหรับจัดทำผังแปลงที่ดิน ผังโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างและป้ายที่มีลักษณะพิเศษ

วิธีการสัมภาษณ์งานภาคสนาม

(1) ผู้ให้สัมภาษณ์ พนักงานสนามควรทำการสัมภาษณ์ผู้เป็นเจ้าของบ้าน หรือภรรยา แต่ถ้าจะสอบถามจากผู้อื่นในบ้านควรเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดได้อย่างดีและถูกต้อง

(2) พนักงานสนามต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานท้องถิ่นหรือบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่พร้อมกล่าวแนะนำตัวตลอดจนวัตถุประสงค์

(3) การใช้คำถามในการสัมภาษณ์ ให้แสดงออกถึงความรู้สึกที่ดี ในขณะเดียวกันก็สอดแทรกคำถามในแบบสำรวจข้อมูล คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1) แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท.2) และ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ผ.ท.3) พยายามเก็บข้อมูลให้ครบทุกรายการในแบบสำรวจ

4) การนัดสัมภาษณ์ใหม่หรือการนัดสัมภาษณ์เพิ่มเติม พนักงานสนามเมื่อเข้าสัมภาษณ์บ้านหลังใดแต่ไม่ได้ข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนหรือกรณีที่ผู้รู้ข้อมูลไม่อยู่บ้าน พนักงานจะต้องวางหนังสือนัดหมายกับเจ้าของบ้านหรือบ้านข้างเคียง เพื่อขอทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ใหม่ในวันอื่นตามความสะดวกของเจ้าบ้าน

5) การไม่ได้รับความร่วมมือ พนักงานสนามจะต้องมีความอดทน อดกลั้น ไม่แสดงอารมณ์ที่ไม่เหมาะสม แต่จะต้องพยายามอธิบายให้เจ้าบ้านหรือผู้ให้ข้อมูลเข้าใจวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หากยังไม่ได้รับความร่วมมือให้ขออภัยและนัดพบใหม่ในวันอื่น แต่หากยังคงประสบปัญหาไม่ให้ความร่วมมืออีกควรแจ้งผู้อำนวยการสนามทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

4. การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.7)

การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.7) เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากขั้นตอนการสำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยฝ่ายช่างจะต้องนำข้อมูลและผังที่ตั้งโรงเรือน/สิ่งปลูกสร้างที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามมาปรับปรุงแก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องแล้วคัดลอกเป็นแผนที่ภาษี (ผ.ท.7) หรือหนึ่งเขตย่อย (BLOCK) ประกอบด้วย รูปแปลงที่ดิน เลขประจำแปลงที่ดิน ตำแหน่งที่ตั้งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง และเลขที่บ้าน เป็นต้น

วิธีการจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.7)

การจัดทำแผนที่ภาษีมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ใช้แผนที่แม่บทที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นข้อมูลหลักในการดำเนินการ

2. ตรวจสอบแผนที่แม่บทกับข้อมูลภาคสนามว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เช่น ได้แก้ไขรูปแปลงที่ดินให้ถูกต้องสมบูรณ์กรณีที่ที่ดินมีการแบ่งแยกหรือรวมแปลงที่ดินหรือไม่ และเขียนผังอาคารลงในแผนที่แม่บทให้ถูกต้องตามมาตราส่วนของแผนที่และตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือไม่

3. กรณีที่ตรวจสอบแผนที่แม่บทแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาด ให้แก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องสมบูรณ์

4. ปรับเลขประจำแปลงที่ดินใหม่ในแผนที่แม่บทและแบบสำรวจให้ตรงกัน

5. คัดลอกรูปแปลงที่ดินและอาคาร/โรงเรือน/สิ่งปลูกสร้างทุกหลังจากแผนที่แม่บทลงในกระดาษไขขนาด A1 โดยใช้กระดาษไขแผนที่ภาษีทาบลงบนแผนที่แม่บท ใช้ดินสอคัดลอกและเมื่อเห็นถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้ใช้ปากกา ROTTING เขียนทับรอยดินสอ

6. เขียนเลขประจำแปลงที่ดินและอาคาร ตามหลักเกณฑ์การเขียนเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่อาคารลงในแผนที่ภาษี ในกรณีที่แปลงที่ดินมีเนื้อที่น้อยไม่สามารถลงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านในแปลงที่ดินนั้นได้ ให้ทำตารางแสดงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านไว้ช่องตารางด้านใดด้านหนึ่งของแผนที่

7. ให้แรงเงารูปอาคาร/โรงเรือน/สิ่งปลูกสร้าง

8. ผู้เขียน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี แล้วลงลายมือชื่อในช่องผู้เขียนและวัน เดือน ปี ที่เขียนแล้วนำส่งให้ผู้ตรวจทำการตรวจสอบต่อไป

9. ผู้ตรวจ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี เมื่อพบข้อผิดพลาดบกพร่อง ให้ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขทันที หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ

10. ส่งสำเนาแผนที่ภาษี พร้อมกับแบบสำรวจข้อมูลต่างๆ ให้ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินดำเนินการต่อไป

5. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4)

ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) หมายความว่า ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าของเจ้าของทรัพย์สินหนึ่งราย

การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) เป็นการนำข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.1 ผ.ท.2 ผ.ท.3) โดยถือหลักเจ้าของทรัพย์สินและรหัสตัวอักษรและตัวเลขแทนชื่อ- สกุลเจ้าของทรัพย์สินทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหารวมทั้งการนำไปใช้ในการจัดเก็บและเร่งรัดติดตามภาษีและค่าธรรมเนียมอีกด้วย

วิธีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4)

ทะเบียนทรัพย์สินจะจัดทำหลังจากได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามและฝ่ายจัดทำแผนที่ภาษีได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

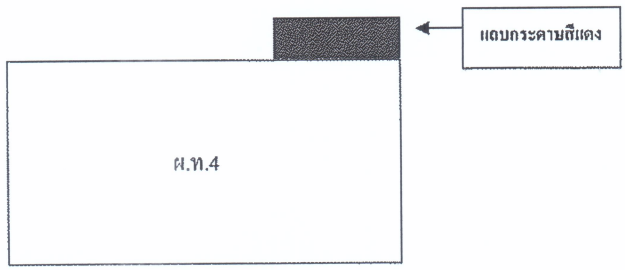
1) ฝ่ายจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน นำแบบสำรวจภาคสนาม (ผ.ท. 1 , 2, 3) ทั้งหมดพร้อมทั้ง พิมพ์เขียวแผนที่ภาษี จากฝ่ายจัดทำแผนที่เป็นรายเขตย่อยที่มีการปรับข้อมูลถูกต้องแล้วตรวจสอบว่าทรัพย์สินจากข้อมูลในแบบสำรวจแต่ละแปลงที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใดบ้าง (ให้จัดทำทีละเขตย่อย (BLOCK) โดยเริ่มจาก 01A 01B ….. 02A 02B ….. 03A 03B ……ไปเรื่อยๆ จนครบทุกเขตย่อย

2) คัดลอกข้อมูลจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามลงในทะเบียนทรัพย์สินโดยถือหลัก เจ้าของทรัพย์สิน ตัวอย่างเช่น แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน 1 แปลงที่ดิน ปรากฏข้อมูลทรัพย์สินเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้ายและการประกอบการค้าคนละเจ้าของกันเช่นนี้ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินลงในแบบทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) แยกเป็นเจ้าของทรัพย์สิน แล้วกำหนดรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทั้งในทะเบียนทรัพย์สินและแบบสำรวจภาคสนาม

3) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายเขตย่อย

4) เมื่อได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยทุกเขตย่อยแล้ว ให้จำแนกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของแต่ละบุคคลว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่ไม่เข้าข่ายที่จะต้องชำระภาษีและเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่เข้าข่ายจะต้องชำระภาษีบ้าง โดยให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดเป็นผู้อยู่ในข่ายยกเว้นการชำระภาษีให้ทำเครื่องหมายบนทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) โดยการติดแถบกระดาษ (SLIT) สีแดงที่ขอบบนของ ผ.ท.4 โดยให้แถบกระดาษดังกล่าวโผล่พ้นขอบ ผ.ท.4 ประมาณ 1 x 2 ซม. ตัวอย่าง



- กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีให้จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) คุมไว้ (จะกล่าวในรายละเอียดในขั้นตอนต่อไป)

6) เมื่อแยกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการจัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินเข้าตู้เก็บตามรหัสชื่อ ก – ฮ และเลขตามลำดับ

6. การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)

ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) หมายถึง ทะเบียนคุมการยื่นแบบ การประเมินภาษี การชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินนั้น

วิธีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)

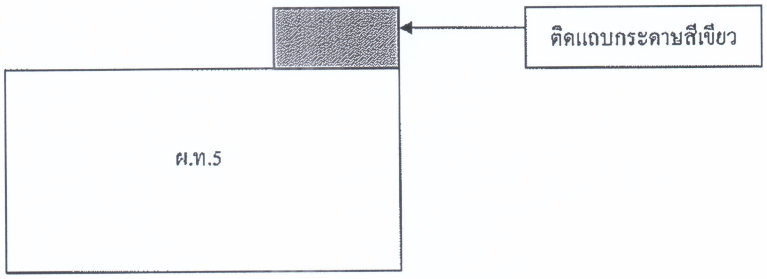
(1) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) หากพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้นไว้ โดยคัดลอกรายละเอียดข้อมูลลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ได้แก่

- ชื่อ-สกุล เลขที่ประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และรหัสชื่อ-สกุล
- ที่อยู่ ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ควรเป็นที่อยู่ปัจจุบัน)
- เบอร์โทร/Fax (ถ้ามี)

(2) ให้ตรวจสอบการเสียภาษี หากรายใดเสียภาษีแล้วให้บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในปีล่าสุดไว้เป็นฐานข้อมูล

(3) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) เมื่อนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษีแล้วให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและได้ชำระภาษีแล้ว (ชำระภาษีทุกประเภทแล้ว) ให้ทำเครื่องหมายที่ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้น โดยการติดแถบกระดาษ (SLIP) สีเขียวที่ขอบบนของ ผ.ท.5 โดยกำหนดให้แถบกระดาษดังกล่าวโผล่พ้นขอบของ ผ.ท.5 ด้านบนมีขนาดประมาณ 1 x 2 ซม.
- กรณีผู้ที่อยู่ในข่ายการเสียภาษีแต่ยังมิได้ชำระภาษี ไม่ต้องทำเครื่องหมายใดๆ ทั้งสิ้นลงในแบบ ผ.ท.5



การจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.6)

การจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.6) หมายถึง การจัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ตามชื่อเจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการสูญหายของเอกสาร เนื่องจากข้อมูลเอกสารดังกล่าวใช้ฐานข้อมูลสำคัญต่อการจัดเก็บภาษี และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาชำระภาษีด้วย

7. การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี

แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพราะข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินนั้นจะนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี ซึ่งถ้าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันแล้วจะทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้องได้

1. <u>การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับการจัดเก็บรายได้</u>

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน โดยทุกฝ่ายทุกงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกันตามที่หัวหน้าหน่วยงานคลังมอบหมาย ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีฯ พ.ศ. 2550 ได้กำหนดไว้ดังนี้

(1) เมื่อมีผู้มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ถูกต้อง แล้วเสนอเจ้าพนักงานประเมิน

หากรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีไม่สอดคล้องกัน ให้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบ สอบถาม หรือแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี เพื่อแสดงรายการเพิ่มเติม หรือนำพยานหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการนั้น

(2) เจ้าพนักงานประเมินต้องประเมินภาษีตามรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและบันทึกการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขให้หน่วยงานสาธารณสุขประสานงานกับหน่วยงานคลัง เพื่อขอข้อมูลการประกอบกิจการค้าในทะเบียนทรัพย์สินเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเร่งรัดจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามประเภทของกิจการและเมื่อออกใบอนุญาตแล้วให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่ได้กำหนดไว้ ในข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) ทะเบียนทรัพย์สินฉบับใด ที่มีทรัพย์สินทุกรายการ อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้น ไม่ต้องชำระภาษี ให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีแดงที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนทรัพย์สินและต้องทำการตรวจสอบใหม่ทุกปีก่อนถึงปีภาษี หากอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

(4) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีฉบับใด ที่มีการชำระภาษีตามรายการของทรัพย์สินที่มีอยู่ครบถ้วนทุกประเภทแล้วให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเขียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และถอดเครื่องหมายดังกล่าวออกเมื่อถึงปีภาษีปีใหม่

ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้บันทึกรายการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี การแจ้งประเมิน และการชำระเงินค่าภาษีหรือค่าธรรมเนียมลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ครบถ้วน

(5) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดรายชื่อผู้ที่ยังไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี หรือยื่นแบบแล้วยังไม่ได้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี แล้วจัดทำหนังสือเร่งรัดโดยเร็ว

2. <u>การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>

ข้อมูลแผนที่ที่เกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง สามารถนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

1. ใช้ในการวางแผนด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ
2. ใช้ในการวางแผนด้านการพัฒนาชุมชน
3. ใช้ในการวางแผนด้านการวางผังเมือง
4. ใช้ในการวางแผนป้องกันภัยสาธารณะหรือช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ
5. ใช้ในการวางแผนด้านการสารธารณะสุข
6. ใช้ในการวางแผนการบริหารการขออนุญาตก่อสร้างอาคารๆ

ฯลฯ

6. ระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน

ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ได้วางระบบการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

6.1 การติดตามผลการดำเนินงาน โดยการรายงานผลตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ส่งรายละเอียดของโครงการให้ สถ. ภายใน 15 นับแต่วันที่โครงการอนุมัติ ตามแบบรายงานรายละเอียดโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ สถ. กำหนด (หนังสือ สถ. ที่ มท 0808.3/ ว 462 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551)

2. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้วรายงานผลการปรับข้อมูลและการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.5/ว 4068 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2538 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.3/ว 2343 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2548

6.2 การติดตามและตรวจสอบรายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1. ตรวจสอบฐานข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้นในการดำเนินงานหรือไม่
2. การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตามระบบที่กรมกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบ ดังนี้
   - การจัดทำแผนที่แม่บท การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
   - การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
3. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ลงในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกถูกต้องหรือไม่

.....