



# แผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน



จัดทำโดย  
กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้  
เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

## คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทมีประสิทธิภาพได้จะต้องครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวๆ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันท่วงที กำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด

จัดทำโดย

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                              | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569              | 1    |
| แผนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569                             | 4    |
| แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569             | 5    |
| ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569   | 6    |
| คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 8    |
| ขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                                    | 10   |

## แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

### เทศบาลตำบลเขายายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

#### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลตำบลเขายายศรี เป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน รวมถึง การส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการ บริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลเขายายศรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี และคู่มือ การปฏิบัติงาน ตลอดจนโครงการในดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่เทศบาลตำบลเขายายศรี โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

#### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/โครงการแผนที่ภาษี/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขายายศรี
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบล เขายายศรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี โดย กำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ของรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
4. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
5. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
6. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี



### 3. วิธีการดำเนินงาน

1. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่างๆ
3. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2569
4. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

### 4. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ นี้ ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน เดือนกันยายน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2569

### 5.รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล  
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน /โครงการและ  
กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี
- ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำแผนการดำเนินงาน  
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียน  
ทรัพย์สิน ประกอบด้วยแผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โครงการและกิจกรรมต่างๆ  
ของปีงบประมาณ พ.ศ.2569

### 6. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

1. ทำให้เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
- 2.เทศบาลตำบลเขาบายศรีมีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
3. ทำให้การจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลเขาบายศรี เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### 7. ผู้รับผิดชอบแผน

กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เทศบาลตำบลเขาบายศรี

### 8. งบประมาณ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

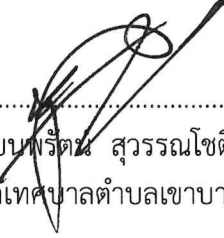
9.1 จำนวนเงินของภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ จากการจัดเก็บได้เอง ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี เพิ่มขึ้น ของปีงบประมาณ พ.ศ.2569

9.2 ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ให้แก่ท้องถิ่น

9.3 แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ  
(นางสาวเบญจมาศ ทรัพย์มาก)  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจทาน  
(นางวลัยพร รัตนชะ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ  
(นายปรีตพร สุวรรณโชติ)  
ปลัดเทศบาลตำบลเขาบายศรี

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน  
(นายบัญชา โพธิ์หัง)  
นายกเทศมนตรีตำบลเขาบายศรี

แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2569  
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง  
เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอนาทม จังหวัดจันทบุรี

\* \* \* \* \*

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้าน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1. จัดทำแผนที่แม่บท แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ทั้งระบบเอกสารและระบบสารสนเทศ
2. การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
3. สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนามเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
4. ตรวจสอบรหัสแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
5. บันทึกข้อมูลลักษณะการใช้ประโยชน์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลป้าย
6. จัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ
7. ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1,2,3,4,5,6,7,13,17)
8. ควบคุม ดูแล ระบบคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
9. จัดทำรายงานต่างๆ ของงานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
10. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- งานบริการข้อมูล

1. ให้บริการข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ในการค้นหาตำแหน่งข้อมูล
2. บริการข้อมูลเกี่ยวกับผู้ชำระภาษี
3. บริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
5. ประชาสัมพันธ์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
6. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

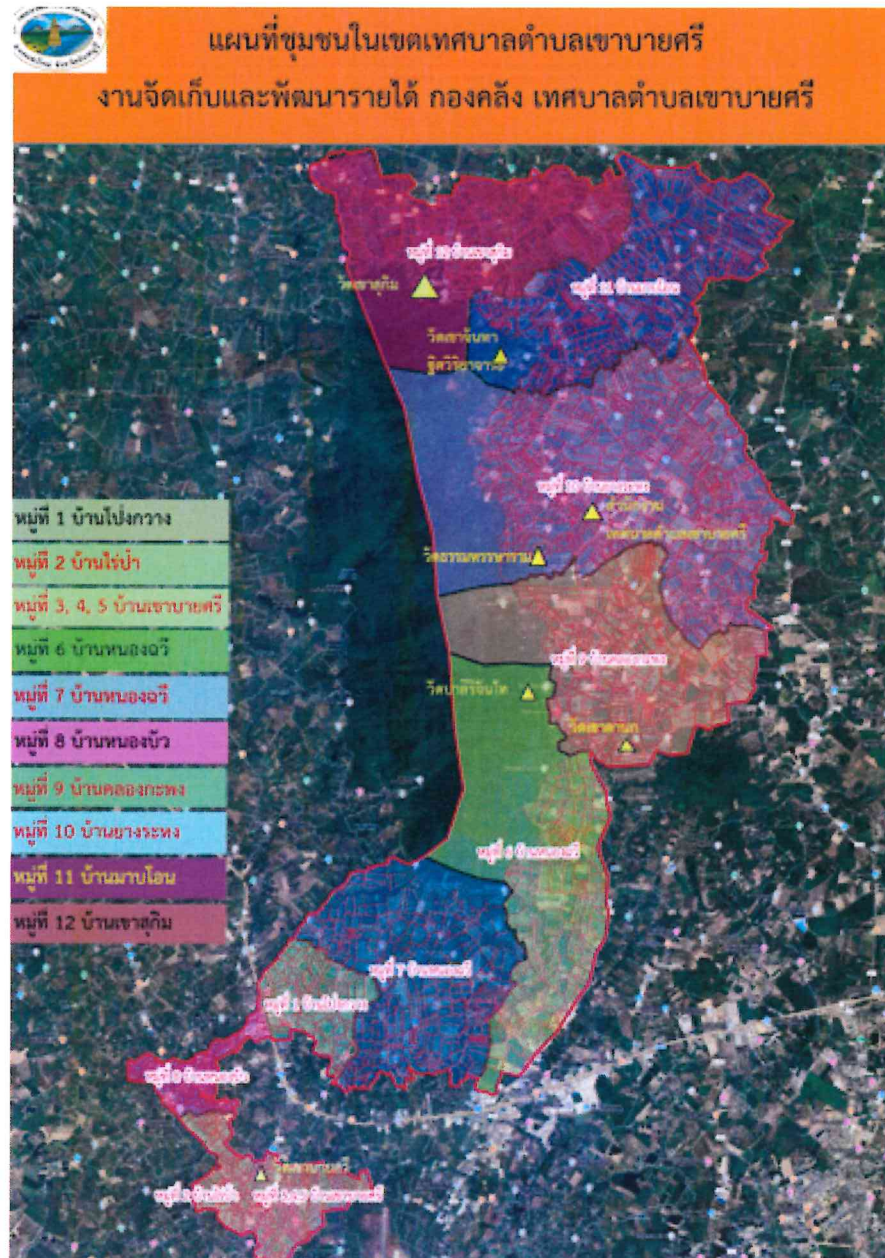
แผนปฏิบัติการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2569  
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง  
เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอบำเหน็จ จังหวัดจันทบุรี

| ขั้นตอน      | ขั้นตอนของกิจกรรม                                                                                                                    | ระยะเวลา            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ขั้นตอนที่ 1 | การเตรียมการ                                                                                                                         |                     |
|              | 1.1 จัดทำและเสนอโครงการเพื่ออนุมัติดำเนินการแก่ผู้บริหารทราบ                                                                         | ตุลาคม              |
|              | 1.2 จัดทำคำสั่งและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ และ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ                                           | ตุลาคม              |
|              | 1.3 ประชุมชี้แจงคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง                                                                                  | ตุลาคม              |
|              | 1.4 จัดตั้งศูนย์อำนวยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                                                                           | ตุลาคม              |
|              | 1.5 จัดเตรียมบุคลากร พนักงานคัดลอกข้อมูล พนักงานเดินสำรวจภาคสนาม                                                                     | ตุลาคม              |
|              | 1.6 จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินงาน                                                                                          | ตุลาคม              |
|              | 1.7 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานที่ดิน                                                                            | ตุลาคม - กันยายน    |
|              | 1.8 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน                                                                                                        | ตุลาคม              |
| ขั้นตอนที่ 2 | การจัดทำแผนที่แม่บทและคัดลอกข้อมูลที่ดิน                                                                                             |                     |
|              | 1. ปรับปรุงแผนที่แม่บทให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                | ตุลาคม - มกราคม     |
|              | 2. คัดลอกข้อมูลที่ดินแบบสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                            | ตุลาคม - กันยายน    |
|              | 3. จัดอบรมพนักงานสำรวจภาคสนาม                                                                                                        | ตุลาคม              |
| ขั้นตอนที่ 3 | การสำรวจภาคสนาม                                                                                                                      |                     |
|              | 1. สำรวจข้อมูลภาคสนาม                                                                                                                | พฤศจิกายน - สิงหาคม |
|              | 2. ตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม                                                                                                              | พฤศจิกายน - กันยายน |
| ขั้นตอนที่ 4 | การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                                                                                                |                     |
|              | 1. ปรับปรุงแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                 | ตุลาคม - กันยายน    |
|              | 2. ปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน                                                                                                          | ตุลาคม - กันยายน    |
|              | 3. ปรับปรุงทะเบียนผู้ชำระภาษี                                                                                                        | ตุลาคม - กันยายน    |
| ขั้นตอนที่ 5 | การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการปรับ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อนจะนำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไป ใช้จัดเก็บภาษี | ตุลาคม - กันยายน    |
| ขั้นตอนที่ 6 | การตรวจสอบการดำเนินการและจัดเก็บเอกสารข้อมูลดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องและจัดเก็บเอกสารแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน          | ตุลาคม - กันยายน    |
| ขั้นตอนที่ 7 | รายงานผล สรุปผลการดำเนินการจัดเตรียมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ รายงานผู้บริหาร ทราบ         | กันยายน             |



[illegible]

แผนที่ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี  
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาบายศรี



งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาบายศรี





คู่มือการปฏิบัติงาน  
การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ : การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
ของเทศบาลตำบลเขายายศรี  
อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ ประกอบด้วย

1. รายได้ที่รัฐจัดเก็บแล้วจัดสรรหรือแบ่งให้
2. เงินอุดหนุนจากรัฐ และการถ่ายโอนภารกิจ
3. รายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง
4. รายได้อื่น ๆ

โดยเมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวถือว่ารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองมีสัดส่วนน้อยมาก และปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าว เทศบาลตำบลเขายายศรี ได้ดำเนินการตามนโยบายของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนนโยบายการคลังและการพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ซึ่งได้ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วนำไปใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด สาเหตุสำคัญที่ทำให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บ ภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด จัดเก็บไม่ครบถ้วน และไม่เป็น ธรรมในปัจจุบันมีผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษีจำนวนมากที่หลีกเลี่ยงการเสียภาษี แต่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นไม่ทราบว่าผู้มีเจ้าของทรัพย์สินรายใดบ้างที่อยู่ในข่ายจะต้องเสียภาษี และไม่มาชำระภาษี เนื่องจากไม่มี ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง ดังนั้น เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลสำหรับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี จึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง และสามารถแยกทรัพย์สินที่ อยู่ในข่ายเสียภาษี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินจึงได้จัดทำแผนขั้นตอนการทำงานในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ที่อยู่เจ้าของที่ดินประเภทเอกสารสิทธิ จำนวน เนื้อที่ ลักษณะการใช้ประโยชน์ เป็นต้น
  2. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เจ้าของโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะการใช้ประโยชน์ เป็นต้น
  3. ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล เจ้าของป้ายและผู้ครอบครองป้าย ประเภทของ ป้าย เนื้อที่ป้าย ตำแหน่งที่ป้ายที่ติดตั้ง เป็นต้น
  4. ข้อมูลประกอบกิจการค้า
  5. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ถนน แม่น้ำ ลำคลอง รวมถึงลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเขต ปกครอง
- ในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลหลัก และจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียน และ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าที่อยู่ภายในเขตปกครองด้วย โดยมีกระบวนการดำเนินงาน (Process) ซึ่งวิเคราะห์จากทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (Input) ว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร เพื่อให้ได้ ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Output) ดังต่อไปนี้



Input

ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครองของอปท. แต่ละ ท้องถิ่น เช่น ะวางที่ดิน ระวางภาพถ่ายทางอากาศ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและ สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ (ตำแหน่ง ลักษณะ และรูปร่าง) รวมถึงข้อมูลป้าย และการ ประกอบกิจการค้า ฯลฯ เป็นต้น



Processing

โดยการนำระวางที่ดินทุกแผ่นที่อยู่ภายในเขตปกครองมาเชื่อมต่อกัน ตามพิกัดเส้นรุ้ง เส้นแวง แล้ว ลงแนวเขตปกครองตามประกาศ/พ.ร.ฎ. ของแต่ละองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และดำเนินการ ตามขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดังนี้ จัดทำแผนที่แม่บท คัดลอกข้อมูล เกี่ยวกับที่ดิน สํารวจข้อมูลภาคสนาม จัดทำแผนที่ ภาษี (ผ.ท. 7) จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4)



Output

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียน ป้าย และการประกอบ กิจการการค้า เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการจัดเก็บรายได้ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการค้าต่าง ๆ) รวมถึง การนำไปใช้ ในการวางแผนการพัฒนา ท้องถิ่นในด้านอื่น ๆ

Flow Chart การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ขั้นที่ 1 การเตรียมการจัดทำแผนที่



1. จัดทำโครงการแผนที่ภาษี
2. จัดทำงบประมาณรองรับโครงการ
3. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงาน
4. เตรียมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ 2 การจัดทำแผนที่แม่บท



1. ขออนุญาตที่ดิน (สนง.ที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ สนง.สปก.4-01
2. เชื่อมต่อระหว่างที่ดิน ลงแนวเขตปกครอง
3. แบ่งเขต Zone แบ่งเขตย่อย Block และเลขประจำแปลงที่ดิน Lot

ขั้นที่ 3 การคัดลอกข้อมูลที่ดิน



- คัดลอกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแปลงที่ดินแต่ละแปลงที่อยู่ภายในปกครองจากสำนักงานที่ดิน ได้แก่
  - ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เจ้าของที่ดิน
  - ประเภทเอกสารสิทธิ์ (โฉนด น.ส.3ก)
  - จำนวนเนื้อที่ (ไร่ , งาน , วา)

ขั้นที่ 4 การสำรวจข้อมูลภาคสนาม



- จัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครอง ได้แก่
  - ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
  - ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
  - ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย และการประกอบการค้าลงในแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.1,ผ.ท.2 ผ.ท.3)



ขั้นที่ 5 การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.7)



- จัดทำแผนที่ในแต่ละเขตย่อย(Block) โดยใช้แผนที่แม่บทเป็นฐานข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยรูปร่างแปลงที่ดิน ลักษณะของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง บ้านเลขที่ และตำแหน่งของป้าย เป็นต้น

ขั้นที่ 6 การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4)



- จัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.1,ผ.ท.2 และ ผ.ท.3) มาใช้ในการดำเนินการ โดยยึดหลักเจ้าของทรัพย์สิน

ขั้นที่ 7 การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.5)



- ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดบ้างที่เข้าข่ายจะต้องเสียภาษีแล้ว จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)

ขั้นที่ 8 การนำไปใช้ประกอบ ในการจัดเก็บ



- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษี (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย) แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี (แจ้งเจ้าของทรัพย์สินมาชำระภาษี ประเมินภาษีและติดตามเร่งรัด



## มาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวาง ที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจข้อมูลพื้นที่จริง เพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้า รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน การดำเนินงานในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรายได้ท้องถิ่น ได้แก่ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ร.บ.ป้าย และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ประกอบในการดำเนินงานด้วย

## รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

### 1. การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้

#### 1.1 การจัดทำแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมแผนที่อาณาเขตแนบท้าย เพื่อตรวจสอบและกำหนดแนวเขตในระวาง เพื่อจัดทำเป็น แผนที่เขตปกครองเบื้องต้น

#### 1.2 การแบ่งเขตพื้นที่ปกครองเป็นเขต (ZONE) เขตย่อย (BLOCK)

##### การแบ่งเขต (ZONE) ในแผนที่เขตปกครอง

โดยการนำแผนที่แนวเขตปกครองมาแบ่งออกเป็นเขต (ZONE) โดยใช้แนวถนน แม่น้ำ คู คลอง ภูเขา หรือลักษณะทางธรรมชาติอื่น ๆ เป็นเส้นแบ่งเขต (ZONE) และควรดูแลแนวเขตตำบลด้วย เพื่อความสะดวกใน การคัดลอกข้อมูลที่ดิน เนื่องจากการจัดเก็บระบบเอกสารของสำนักงานที่ดินจังหวัดแยกเก็บเป็นรายตำบล ทั้งนี้ แต่ละเขตที่กำหนดขึ้นไม่ควรมีพื้นที่ใหญ่เกินไป (เทศบาล ไม่เกิน 4 ตร.กม. และอบต. ไม่เกิน 60 ตร.ม.) การแบ่ง เขตใหญ่มากเกินไปจะทำให้เกิดปัญหาในการแบ่งเขตย่อย ซึ่งมีหลักอยู่ว่าในเขตหนึ่ง ๆ มีเขตย่อยได้ไม่เกิน จำนวน 26 เขตย่อย เนื่องจากชื่อเขตย่อยกำหนดด้วยอักษรภาษาอังกฤษ A – Z และให้รหัสประจำเขต (ZONE) ด้วยตัวเลข สองหลัก เริ่มจาก 01 02 03 .... เป็นต้นไป (จากซ้ายไปขวาและบนลงมาล่าง) ตามลำดับจนครบทุกเขต การ เรียกชื่อรหัสประจำเขต

##### การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในแผนที่เขตปกครอง

เนื่องจากเขตย่อย (Block) จะนำไปใช้ในการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งขนาดพื้นที่ให้อยู่ในกรอบ ของกระดาษที่มีความกว้าง 52 เซนติเมตร ยาว 58 เซนติเมตร โดยใช้มาตราส่วน 1 : 1,000 ดังนั้น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เนื่องจากมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางแผนที่มีสัดส่วนต่างกัน จึงต้อง ปรับย่อขนาดของเขตย่อย (BLOCK) การแบ่งเขตย่อยลงในแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนที่เขตปกครองมาตราส่วน 1 : 20,000 ดังนั้น จะต้องนำขนาดของระวางแผนที่มาตราส่วน 1 : 1,000 มาปรับสัดส่วนเพื่อให้ได้ส่วนต่างดังกล่าว

(๒) เมื่อได้สัดส่วนต่างกันแล้ว ให้นำไปหารขนาดความกว้างและยาวของขนาดกรอบแผนที่ แม่บท ซึ่งมีขนาด  $52 \times 58$  เซนติเมตร เช่น แผนที่เขตปกครอง มาตราส่วน 1 : 20,000 แผนที่แม่บท มาตรา ส่วน 1 : 1,000 ให้เอา 1,000 หาร 20,000 จะได้ผลลัพธ์ต่างกันเท่ากับ 20 เท่า แล้ว 20 หารขนาดของแผนที่แม่บท คือ 52 และ 58 เซนติเมตร จะได้เท่า 2.6 และ 2.9 เซนติเมตร แล้วนำมาแบ่งในเขตแผนที่เขตปกครอง แล้วให้ชื่อเขตย่อยด้วยอักษรภาษาอังกฤษ (A – Z) จากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง

### 1.3 การจัดทำแผนที่ระวางทาบแผนที่เขตปกครอง

มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) กรณีระวางศูนย์กำเนิดให้หาตำแหน่งระวางที่ดินในแผนที่เขตปกครอง โดยอาศัยจุดตัด ของ ถนน แม่น้ำ ลำคลอง หรือทางรถไฟตัดกัน หรือตำแหน่งสถานที่สำคัญซึ่งเป็นถาวรวัตถุ เพื่อที่จะนำมาเป็นจุด สมมุติ ในการจัดทำระวางทาบ โดยมีขนาดกรอบของระวางดังนี้

(1.1) ระวางแผนที่ มีขนาด  $50 \times 50$  เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน 1 : 4,000 หรือ 1 : 1,000

(1.2) ระวางภาพถ่ายทางอากาศ มีขนาด  $40 \times 40$  เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน 1 : 5,000

(2) การประสานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้ว ขอถ่ายระวางที่ดินฉบับที่ตรงกับจุดสมมุติในแผนที่เขตปกครอง ตามข้อ (๑) เท่าต้นฉบับจริง (สำหรับมาตราส่วนของ ระวางที่ดินที่จะนำมาใช้นั้น ให้พิจารณาจากสภาพพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งที่ได้กล่าว มาแล้วข้างต้น) กรณีระวางระบบพิกัดฉาก UTM (โหนด) ให้ใช้ตำแหน่งพิกัดในแผนที่ทหาร 1 : 50,000 ในการดำเนินการ

(๓) หาความแตกต่างของมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางที่ดินที่ขอคัดลอก มาจากสำนักงานที่ดินตามข้อ (๒) ว่ามีสัดส่วนต่างกันเป็นจำนวนกี่เท่า ซึ่งวิธีการปรับมาตราส่วนเช่นเดียวกันกับ การแบ่งเขตย่อยดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อได้ส่วนต่างดังกล่าวแล้ว (ในที่นี้ส่วนต่าง คือ 20) ให้ดำเนินการดังนี้

- วัดระยะจากจุดสมมุติในระวางที่ดินไปยังขอบระวาง ( $50 \times 50$  ซม.) ทั้ง 4 ด้าน แต่ละด้านได้เท่าใดแล้วเอา 20 หาร ตัวอย่างเช่น จากระวางศูนย์กำเนิดตามข้อ (๒) ให้วัดจากจุดสมมุติในระวาง ศูนย์กำเนิดไปด้านทิศเหนือได้ 40 เซนติเมตร ทิศใต้ได้ 10 เซนติเมตร ทิศตะวันออกได้ 25 เซนติเมตร และทิศ ตะวันตกได้ 25 เซนติเมตร แล้วให้เอา 20 หารความกว้างยาวแต่ละด้าน จะได้เท่ากับ 2, 0.5, 1.25 และ 1.25 เซนติเมตรตามลำดับ

(๔) กำหนดจุดสมมุติในระวางแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ววัด ระยะความกว้างและยาวที่ได้ตามข้อ (๓) คือ 2, 0.5, 1.25 และ 1.25 เซนติเมตร โดยวัดจากจุดสมมุติออกไปทั้ง 4 ทิศ

(๕) ลากเส้นผ่านจุดทั้ง 4 โดยด้านบนและด้านล่างจุดสมมุติลากเส้นตรงในแนวตะวันออก และ ตะวันตก สำหรับด้านซ้ายและด้านขวาของจุดสมมุติลากเส้นตรงตั้งฉากในแนวทิศเหนือและทิศใต้ ซึ่งจะได้อกรอบรูปสี่เหลี่ยมขึ้นมา รูปสี่เหลี่ยมนี้คือ ตำแหน่งระวางศูนย์กำเนิดแผนที่นำมาใช้เป็นจุดสมมุติ ซึ่งจะได้กรอบระวางความกว้างและยาวด้านละ  $2.5 \times 2.5$  เซนติเมตร

(๖) ขีดเส้นตารางสี่เหลี่ยมที่มีความกว้างและยาว  $2.5 \times 2.5$  เซนติเมตร ให้ครอบคลุมพื้นที่ เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดแล้วใส่ชื่อระวางลงในช่องสี่เหลี่ยมที่ครอบคลุมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### 1.4 การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน

(๑) นำระวางที่ดินทุกแผ่นที่ได้ปรับมาตราส่วนแล้วเป็นมาตราส่วน 1 : 1,000 มาเชื่อมต่อ ให้เป็นผืนเดียวกัน โดยในการเชื่อมต่อระวางที่ดินนั้นให้ใช้กรอบของระวางเท่านั้น (ไม่ใช่ขอบของกระดาษ)

(๒) ลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามท้ายพระราชกฤษฎีกาหรือ ประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ่านคำบรรยายแนวเขต) ซึ่งเริ่มต้นจากหลักเขตที่หนึ่ง ตั้งอยู่ตำแหน่งใด และเมื่อได้หลักเขตที่หนึ่งแล้วให้ดูคำบรรยายต่อไปว่าจากหลักเขตที่หนึ่งไปสู่หลักเขตที่สอง นั้นไปทิศทางใด อย่างไร แล้วใช้ดินสอสีขีดเส้นแนวเขตจาก หลักเขตที่หนึ่งถึงหลักเขตที่สอง และหลักเขตที่สาม และต่อ ๆ ไปให้ทำเช่นเดียวกันไปจนบรรจบที่หลักเขตที่หนึ่ง โดยปรับระยะของเส้นเขตตามมาตราส่วน

#### 1.5 การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน

ให้แนวเขตของเขตย่อย (Block) ที่กำหนดไว้ในแผนที่แนวเขตปกครองเป็นแนวเขต (Zone)

#### 1.6 การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดิน

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

(๒) ให้ใช้รหัสเขตย่อย (Block) โดยใช้อักษรภาษาอังกฤษ A, B, C - Z เรียงจากซ้ายไปขวา จากบนลงล่าง

#### 1.7 การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน (LOT)

การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน หมายถึง การให้หมายเลขที่แสดงลำดับของแปลงที่ดินใน แต่ละเขตย่อย (BLOCK) หนึ่ง ๆ โดยกำหนดเป็นตัวเลขสามหลักเริ่มตั้งแต่ 001 002 003 .... จนครบทุกแปลง ที่ดินและให้เรียงจากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง และการอ่านรหัสแปลงที่ดินให้อ่านเลขเขต (ZONE) ตามด้วยอักษร รหัสเขตย่อย (BLOCK) แล้วตามด้วยเลขประจำแปลงที่ดิน ตัวอย่างเช่น

แปลง 01A 001 หมายถึง ศูนย์หนึ่งเอ ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง 01B 001 หมายถึง ศูนย์หนึ่งบี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง 01C 001 หมายถึง ศูนย์หนึ่งซี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

#### 1.8 การเขียนแผนที่แม่บท

(๑) นำกระดาษไขดังกล่าววางทาบลงบนแผนที่เขตย่อย ซึ่งให้เริ่มจาก 01A 01B ... 02A 02B... 03A 03B ... โดยให้พื้นที่ของเขตย่อย (BLOCK) อยู่กึ่งกลางกรอบของแผ่นกระดาษไข

(๒) คัดลอกรูปแปลงที่ดิน แนวถนน แนว/ลักษณะทางธรรมชาติต่าง ๆ และเส้นขอบระวาง ลงในกระดาษไข

(๓) เขียนกำกับเส้นขอบระวาง รหัสเขตย่อย ทิศ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ และรหัสเขตย่อย ข้างเคียงลงในกระดาษไข ชื่อถนน แม่น้ำ ลำคลอง ฯลฯ

## 2. การคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

(๑) ให้ใช้แผนที่แม่บท และคัดลอกข้อมูลแปลงที่ดินตามลำดับรหัสแปลงที่ดิน ได้แก่ เลขที่ ดิน ระวาง หน้าสำรวจ ตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. 1)

(๒) ก่อนคัดลอกข้อมูลที่เหลือ ให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่ดิน หน้าสำรวจ ให้ตรงกันแล้วจึง คัดลอก ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนนและตำบลที่ ที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ประเภทเอกสารสิทธิ หรือหนังสือสำคัญที่ทางราชการออกให้สำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ 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 เลขที่หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.3 ก. เป็นต้น จำนวนเนื้อที่ให้ ครอบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. 1)

(๓) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ประสานที่ดินจังหวัดขอถ่ายสำเนาเอกสารจะทำให้การ ทำงานเร็วขึ้น โดยให้สำเนาเอกสารเรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. 1) ฉบับล่าสุดที่ทำการจดทะเบียนมีการจดทะเบียนแบ่งแยกใช้กระดาดบางคัดลอกรูปแบบที่ดินแบ่งแยกจากเอกสารต้นร่างแผนที่ (ร.ว. 9) หรือสำเนาเอกสาร แล้วขอสำเนาแปลงที่ดินที่แย่งแยกแปลงคงเพื่อคัดลอกรายละเอียดข้อมูลที่ดิน (แปลง คง หมายถึงแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแล้ว มีอยู่แปลงหนึ่งยังคงใช้เลขหน้าสำรวจ เลขที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิเดิม)

(๔) กรณีค้นหาข้อมูลไม่ครบตามที่ต้องการ สามารถใช้เลขที่โฉนดดังกล่าวไปค้นหาโฉนดจาก แฟ้มสารบัญโฉนด แต่มีข้อเสีย คือ จะไม่ปรากฏที่อยู่ของเจ้าของรายใหม่ด้านหลังโฉนด หากถ่ายสำเนาต้องถ่ายสำเนาหน้าโฉนดและหลังโฉนดด้วย

(๕) วิธีการค้นหาและรวบรวมข้อมูลที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น “น.ส. 3 ก.” - ข้อมูลเกี่ยวกับ น.ส. 3 ก. เก็บอยู่ที่สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือปัจจุบันไปรวมอยู่ที่ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา โดยเก็บไว้ในแฟ้มสารบบเรียงตามลำดับเลขที่ น.ส. 3 ก. แยกเป็นรายตำบล

### วิธีการรวบรวมข้อมูล

(๑) นำเลขที่ดินของที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น น.ส. 3 ก. ที่ปรากฏในแบบสำรวจข้อมูล เกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. 1) ไปตรวจสอบในทะเบียนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 8) ว่าเลขที่ดินดังกล่าวตรงกับแปลงที่ดินที่มีเลขที่ น.ส. 3 ก. ไດ

(๒) ใช้เลขที่ น.ส. 3 ก. ไปค้นแฟ้มสารบบที่ดิน คัดลอกข้อมูลที่ต้องการลงในแบบสำรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.1) ที่ยังขาดอยู่ให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับโฉนด

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

### 3. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึง การส่งบุคลากรออกไปจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแปลงที่ดิน และสำรวจรายละเอียดข้อมูลของโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้า จากการสัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินในพื้นที่จริง แล้วบันทึกลงในแบบสำรวจ (ผ.ท. 1, ผ.ท. 2 และ ผ.ท. 3) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งหรือเป็นหัวใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินก็ว่าได้ หากข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาคสนามไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงแล้วก็จะทำให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องด้วย



### แบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน 1 ชุด ประกอบด้วย

1. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. 1) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับ แปลงที่ดินหนึ่งแปลง
2. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท. 2) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในแปลงที่ดินนั้น โดยถือหลักความเป็นเจ้าของทรัพย์สินต่อแบบสำรวจหนึ่งแผ่น
3. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ (ผ.ท. 3) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย เครื่องหมายการค้า ที่ติดอยู่กับโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างหรือตั้งอยู่บนแปลงที่ดินแต่ละแปลง และ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทลักษณะกิจการค้า โดยถือหลักความเป็นเจ้าของป้าย/กิจการค้า
4. กระดาษเปล่า (กระดาษโรเนียว) สำหรับจัดทำผังแปลงที่ดิน ผังโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างและป้าย ที่มีลักษณะพิเศษ

### วิธีการสัมภาษณ์งานภาคสนาม

- (๑) ผู้ให้สัมภาษณ์ พนักงานสนามควรทำการสัมภาษณ์ผู้เป็นเจ้าของบ้าน แต่ถ้าจะ สอบถามจากผู้อื่นในบ้านควรเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดได้อย่างดีและถูกต้อง
- (๒) พนักงานสนามต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานท้องถิ่นหรือบัตรประจำตัวประชาชน ทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่พร้อมกล่าวแนะนำตัวตลอดจนวัตถุประสงค์
- (๓) การใช้คำถามในการสัมภาษณ์ ให้แสดงออกถึงความรู้สึกที่ดี ในขณะเดียวกันก็ สอดแทรกคำถามในแบบสำรวจข้อมูล คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. 1) แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรือน (ผ.ท. 2) และแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ผ.ท. 3) พยายามเก็บข้อมูลให้ ครบทุกรายการในแบบสำรวจ
- (๔) การนัดสัมภาษณ์ใหม่หรือการนัดสัมภาษณ์เพิ่มเติม พนักงานสนามเมื่อเข้าสัมภาษณ์ บ้านหลังใดแต่ไม่ได้ข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนหรือกรณีที่ผู้รู้ข้อมูลไม่อยู่บ้าน พนักงานจะต้องวางหนังสือนัดหมาย กับเจ้าของบ้านหรือบ้านข้างเคียง เพื่อขอทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ใหม่ในวันอื่น แต่หากยังคงประสบ ปัญหาไม่ให้ความร่วมมืออีกควรแจ้งผู้อำนวยการสนามทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

### 4. การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. 7)

การจัดทำแผนที่ภาษีมียุทธศาสตร์ขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ใช้แผนที่แม่บทที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นข้อมูลหลักในการดำเนินการ
- 2) ตรวจสอบแผนที่แม่บทกับข้อมูลภาคสนามว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เช่น ได้แก้ไขรูปแปลงที่ดิน ให้ถูกต้องสมบูรณ์ กรณีที่ดินมีการแบ่งแยกหรือรวมแปลงที่ดินหรือไม่ และเขียนผังอาคารลงในแผนที่แม่บทให้ถูกต้องตามมาตรฐานของแผนที่และตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือไม่
- 3) กรณีที่ตรวจสอบแผนที่แม่บทแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาด ให้แก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องสมบูรณ์
- 4) ปรับเลขประจำแปลงที่ดินใหม่ในแผนที่แม่บทและแบบสำรวจให้ตรงกัน

5) คัดลอกรูปแบบที่ดินและอาคาร/โรงเรียน/สิ่งปลูกสร้างทุกหลังจากแผนที่แม่บทลงในกระดาษไขขนาด A1 โดยใช้กระดาษไขแผนที่ภาษีทาบบนแผนที่แม่บท ใช้ดินสอคัดลอกและเมื่อเห็นถูกต้อง เรียบร้อยแล้วให้ใช้ปากกาเขียนทับรอยดินสอ

๖) เขียนเลขประจำแปลงที่ดินและอาคาร ตามหลักเกณฑ์การเขียนเลขประจำแปลงที่ดินและ เลขที่อาคารลงในแผนที่ภาษี ในกรณีที่แปลงที่ดินมีเนื้อที่น้อยไม่สามารถลงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านในแปลงที่ดินนั้นได้ ให้ทำตารางแสดงเลขประจำแปลงที่ดิน เลขที่บ้านไว้ช่องตารางด้านใดด้านหนึ่งของแผนที่

๗) ให้แรงเงารูปอาคารโรงเรียน/สิ่งปลูกสร้าง

8) ผู้เขียน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี แล้วลงลายมือชื่อในช่องผู้เขียนและวัน เดือน ปี ที่เขียนแล้ว นำส่งให้ผู้ตรวจทำการตรวจสอบต่อไป

9) ผู้ตรวจ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี เมื่อพบข้อผิดพลาดบกพร่องให้ ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขทันที หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ

10) ส่งสำเนาแผนที่ภาษี พร้อมกับแบบสำรวจข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินดำเนินการ ต่อไป

#### 5. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4)

ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4) หมายความว่า ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าของ เจ้าของทรัพย์สินหนึ่งราย

การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4) เป็นการนำข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.1, ผ.ท. 2 และ ผ.ท. 3) โดยถือหลักเจ้าของทรัพย์สินและรหัสตัวอักษรและตัวเลขแทนชื่อ - สกุล เจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อ ความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา รวมทั้งการนำไปใช้ในการจัดเก็บและเร่งรัดติดตามภาษีและค่าธรรมเนียมอีกด้วย

#### วิธีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4)

ทะเบียนทรัพย์สินจะจัดทำหลังจากได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามและฝ่ายจัดทำแผนที่ภาษีได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

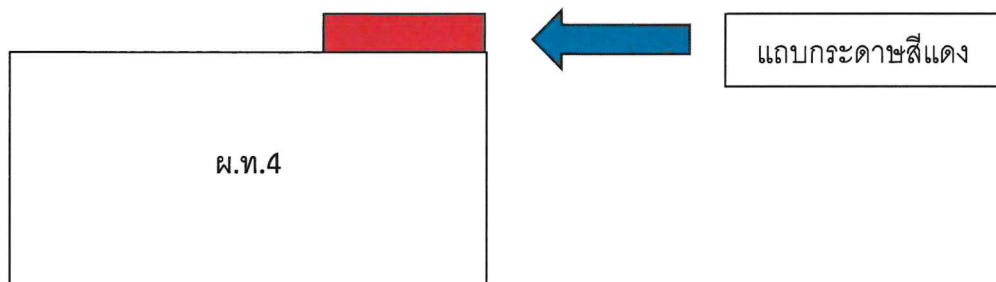
๑) ฝ่ายจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน นำแบบสำรวจภาคสนาม (ผ.ท. 1, 2 และ 3) ทั้งหมดพร้อมทั้งพิมพ์เขียวแผนที่ภาษี จากฝ่ายจัดทำแผนที่เป็นรายเขตย่อยที่มีการปรับข้อมูลถูกต้องแล้วตรวจสอบว่าทรัพย์สินจาก ข้อมูลในแบบสำรวจแต่ละแปลงที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใดบ้าง (ให้จัดทำที่ละเขตย่อย โดยเริ่มจาก 01A 01B... 02A 02B 03A 03B... ไปเรื่อย ๆ จนครบทุกเขตย่อย

๒) คัดลอกข้อมูลจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามลงในทะเบียนทรัพย์สินโดยถือหลัก เจ้าของทรัพย์สิน ตัวอย่างเช่น แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน 1 แปลงที่ดิน ปรากฏข้อมูลทรัพย์สินเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียน หรือ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าคนละเจ้าของกันเช่นนี้ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินลงในแบบทะเบียน ทรัพย์สิน (ผ.ท. 4) แยกเป็นเจ้าของทรัพย์สิน แล้วกำหนดรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทั้งในทะเบียน ทรัพย์สินและแบบสำรวจภาคสนาม

๓) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายเขตย่อย

4) เมื่อได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จำแนกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของแต่ละบุคคลว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่ไม่เข้าข่ายที่จะต้องชำระภาษี และเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่เข้าข่ายจะต้องชำระภาษีบ้าง โดยให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดเป็นผู้อยู่ในข่ายยกเว้นการชำระภาษีให้ ทำเครื่องหมายบนทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4) โดยการติดแถบกระดาษ (SLIT) สีแดงที่ขอบบนของ ผ.ท. 4 โดยให้แถบกระดาษดังกล่าวโผล่พ้นขอบ ผ.ท. 4 ประมาณ 1 x 2 เซนติเมตร



- กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีให้ จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) คุมไว้

5) เมื่อแยกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการจัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินเข้าตู้เก็บตามรหัสชื่อ ก - ฮ และเลขตามลำดับ

#### 6. การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5)

ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) หมายถึง ทะเบียนคุมการยื่นแบบ การประเมินภาษี การชำระภาษี ของ เจ้าของทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมการประกอบ กิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินนั้น

#### วิธีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5)

๑) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) หากพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้นไว้ โดยคัดลอตรายเอียดข้อมูลลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) ได้แก่

- ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และรหัสชื่อ - สกุล
- ที่อยู่ ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ควรเป็นที่อยู่ปัจจุบัน)
- เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร (ถ้ามี)

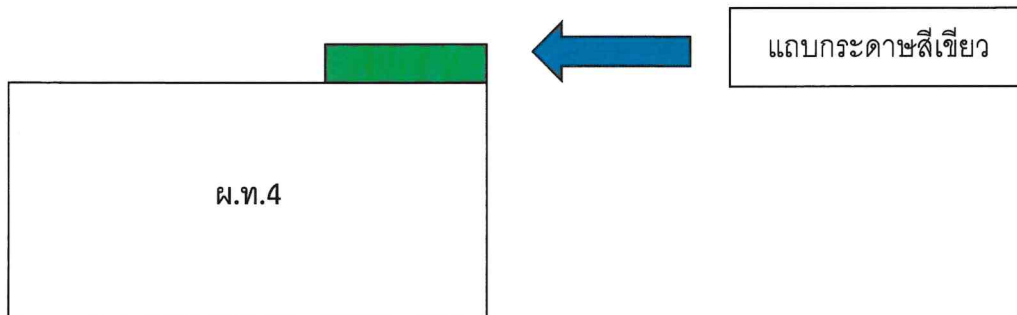
๒) ให้ตรวจสอบการเสียภาษี หากรายใดเสียภาษีแล้วให้บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในปีล่าสุดไว้เป็นฐานข้อมูล

๓) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) เมื่อนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษีแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและได้ชำระภาษีแล้ว (ชำระภาษีทุกประเภทแล้ว) ให้ทำเครื่องหมายที่ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้น โดยการติดแถบกระดาษ (SLIP)

สีเขียวที่ ขอบบนของ ผ.ท. 5 โดยกำหนดให้แถบกระดาษดังกล่าวโผล่พ้นของ ผ.ท. 5 ด้านบนมีขนาดประมาณ 1 x 2 เซนติเมตร

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายการเสียภาษีแต่ยังมิได้ชำระภาษี ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น ลงในแบบ 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

แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพราะข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินนั้น จะนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี ซึ่งถ้าข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบันแล้วจะทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้องได้

##### ๑) การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับการจัดเก็บรายได้

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน โดยทุก ฝ่ายทุกงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกันตามที่หัวหน้าหน่วยงานคลังมอบหมาย ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. 2550 ได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) เมื่อมีผู้มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน และ การประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ถูกต้อง แล้วเสนอเจ้าพนักงานประเมิน

หากรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีไม่สอดคล้องกัน ให้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบ สอบถาม หรือ แจ้ง เป็นหนังสือถึงผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี เพื่อแสดงรายการเพิ่มเติม หรือนำพยานหลักฐานมาสนับสนุน ข้อความในรายการนั้น

(๒) เจ้าพนักงานประเมินต้องประเมินภาษี ตามรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและ บันทึกการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี



การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขให้หน่วยงานสาธารณสุขประสานงานกับหน่วยงานคลัง เพื่อขอข้อมูลการประกอบกิจการค้าในทะเบียนทรัพย์สินเพื่อนำไปใช้

ประโยชน์ใน การเร่งรัดจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามประเภทของกิจการและเมื่อออกใบอนุญาตแล้วให้เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ทะเบียนทรัพย์สินฉบับใด ที่มีทรัพย์สินทุกรายการ อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้น ไม่ต้อง ชำระภาษี ให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีแดงที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนทรัพย์สิน และต้องทำการตรวจสอบใหม่ ทุกปีก่อนถึงปีภาษี หากอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

(๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีฉบับใด ที่มีการชำระภาษีตามรายการของทรัพย์สินที่มีอยู่ ครบถ้วน ทุกประเภทแล้วให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเขียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และ ถอดเครื่องดังกล่าวออกเมื่อถึงปีภาษีใหม่

ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้บันทึกรายการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี การแจ้งประเมิน และการชำระเงินค่าภาษีหรือค่าธรรมเนียมลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ครบถ้วน

(๕) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นคัด รายชื่อผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี หรือยื่นแบบแล้วยังไม่ได้มาชำระภาษีให้ครบถ้วน จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี แล้วจัดทำหนังสือเร่งรัดโดยเร็ว

๒) การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อมูลแผนที่ที่เกี่ยวข้องที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง สามารถนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

- (๑) ใช้ในการวางแผนด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ
- (๒) ใช้ในการวางแผนพัฒนาด้านการพัฒนาชุมชน
- (๓) ใช้ในการวางแผนด้านการวางผังเมือง
- (๔) ใช้ในการวางแผนป้องกันภัยสาธารณะหรือช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- (๕) ใช้ในการวางแผนด้านการสาธารณสุข
- (๖) ใช้ในการวางแผนการบริหารการขออนุญาตก่อสร้างอาคารต่าง ๆ

## **8. ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน**

ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 1) ตรวจสอบฐานข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้นในการดำเนินงานหรือไม่
- 2) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตามระบบที่กรมกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบ ดังนี้

- การจัดทำแผนที่แม่บท การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

๓) การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ลงในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่า บันทึกข้อมูลถูกต้องหรือไม่



คำสั่งเทศบาลตำบลเขายายศรี  
ที่ ๔๒๙/๒๕๖๘  
เรื่อง การสำรวจข้อมูลป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ  
ในเขตเทศบาลตำบลเขายายศรี

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้กองคลังเทศบาลตำบลเขายายศรี มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ต่างๆ ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายของเทศบาลฯ จึงต้องดำเนินการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลังเทศบาลตำบลเขายายศรี จึงจำเป็นต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลของป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน นั้น จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังมีรายนามดังต่อไปนี้

- |                                     |         |                        |      |                        |
|-------------------------------------|---------|------------------------|------|------------------------|
| ๑. นางวลัยพร รัตนะ                  | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง     | เป็น | ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน |
| ๒. น.ส.เบญจมาศ ทรัพย์มาก            | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | เป็น | ผู้สำรวจข้อมูล         |
| ๓. น.ส.สุกัญญา นามไร่               | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ      | เป็น | ผู้สำรวจข้อมูล         |
| ๔. นายเสกสรรค์ มิ่งมีชัย            | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา     | เป็น | ผู้สำรวจข้อมูล         |
| ๕. นายฤทธาส สกกุลสุด                | ตำแหน่ง | จ้างเหมาบริการ         | เป็น | ผู้สำรวจข้อมูล         |
| ๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพรรณฯ สีสางาม | ตำแหน่ง | จ้างเหมาบริการ         | เป็น | ผู้สำรวจข้อมูล         |

ให้ผู้มีรายนามดังกล่าว ปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด โดยมี นางวลัยพร รัตนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จนปฏิบัติงานแล้วเสร็จ โดยเริ่มออกปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และเพื่อสามารถรองรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ ให้ผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บรายได้อยู่ประจำสำนักงานอย่างน้อย ๑ คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายบัญชา โพธิ์หัง)  
นายกเทศมนตรีตำบลเขายายศรี

ผลการจัดเก็บรายได้ ภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บเอง  
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาบายศรี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

| หมวด                       | ประเภท                                                                                                 | ประมาณการ | รับจริง      | รับจริงเกินประมาณการ |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------------------|
| ภาษีอากร                   | ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                             | 1,100,000 | 1,322,981.41 | 222,981.41           |
|                            | ภาษีป้าย                                                                                               | 280,000   | 345,206      | 65,206.00            |
| รวมภาษีอากร                |                                                                                                        | 1,380,000 | 1,668,187.41 | 288,187.41           |
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต       | ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย                                                                            | 1,000,000 | 1,313,244    | 313,244              |
|                            | ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร                               | 25,000    | 30,000       | 5,000                |
|                            | ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                                             | 50,000    | 58,300       | 8,300                |
|                            | ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในครัวหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตรม. | 5,000     | 9,000        | 4,000                |
|                            | ค่าใบอนุญาตตลาดเอกชน                                                                                   | 3,000     | 4,000        | 1,000                |
| รวมค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต |                                                                                                        | 1,083,000 | 1,414,544    | 331,544              |

ผลการจัดเก็บรายได้ ภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บเอง  
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาบายศรี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

| หมวด                       | ประเภท                                                                                                 | ประมาณการ | รับจริง      | รับจริงเกินประมาณการ |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------------------|
| ภาษีอากร                   | ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                                                             | 1,322,900 | 1,713,871.66 | 390,971.66           |
|                            | ภาษีป้าย                                                                                               | 345,000   | 364,015      | 19,015.00            |
| รวมภาษีอากร                |                                                                                                        | 1,667,900 | 2,077,886.66 | 409,986.66           |
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต       | ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย                                                                            | 1,300,000 | 1,442,254    | 142,254              |
|                            | ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร                               | 30,000    | 30,400       | 400                  |
|                            | ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ                                             | 60,000    | 62,000       | 2,000                |
|                            | ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในครัวหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตรม. | 9,000     | 10,000       | 1,000                |
|                            | ค่าใบอนุญาตตลาดเอกชน                                                                                   | 3,000     | 4,000        | 1,000                |
| รวมค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต |                                                                                                        | 1,402,000 | 1,548,654    | 146,654              |



ภาพเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูลภาคสนามในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี











