



คู่มือการปฏิบัติงาน

การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ : การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองคลัง

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น



คู่มือการปฏิบัติงาน

การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ : การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ ประกอบด้วย

๑. รายได้ที่รัฐจัดเก็บแล้วจัดสรรหรือแบ่งให้
๒. เงินอุดหนุนจากรัฐ และการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง
๔. รายได้อื่น ๆ

โดยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวถือว่ารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองมีสัดส่วนน้อยมาก และปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายไดดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงได้ดำเนินการตามนโยบายของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนนโยบายการคลังและการพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น ซึ่งได้ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วนำไปใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด สาเหตุสำคัญที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด จัดเก็บไม่ครบถ้วน และไม่เป็นธรรม ในปัจจุบันมีผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษีจำนวนมากที่หลีกเลี่ยงการเสียภาษี แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทราบว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายใดบ้างที่อยู่ในข่ายจะต้องเสียภาษี และไม่มาชำระภาษี เนื่องจากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลสำหรับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี จึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง และสามารถแยกทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายเสียภาษี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจึงได้จัดทำแผนขั้นตอนการทำงานในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ที่อยู่เจ้าของที่ดิน ประเภทเอกสารสิทธิ จำนวนเนื้อที่ ลักษณะการใช้ประโยชน์ เป็นต้น

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เจ้าของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะการใช้ประโยชน์ เป็นต้น

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล เจ้าของป้ายและผู้ครอบครองป้าย ประเภทของป้าย เนื้อที่ป้าย ตำแหน่งที่ป้ายที่ติดตั้ง เป็นต้น

๔. ข้อมูลประกอบกิจการค้า

๕. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ถนน แม่น้ำ ลำคลอง รวมถึงลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครอง

ในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลหลัก และจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนและ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าที่อยู่ภายในเขตปกครองด้วย โดยมีกระบวนการดำเนินงาน (Process) ซึ่งวิเคราะห์จากทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (Input) ว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Output) ดังต่อไปนี้



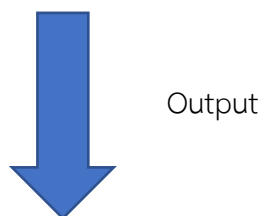
Input

ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครองของอปท. แต่ละท้องถิ่น เช่น ระวางที่ดิน ระวางภาพถ่ายทางอากาศ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ (ตำแหน่ง ลักษณะ และรูปร่าง) รวมถึงข้อมูลป้าย และการประกอบกิจการค้า ฯลฯ เป็นต้น



Processing

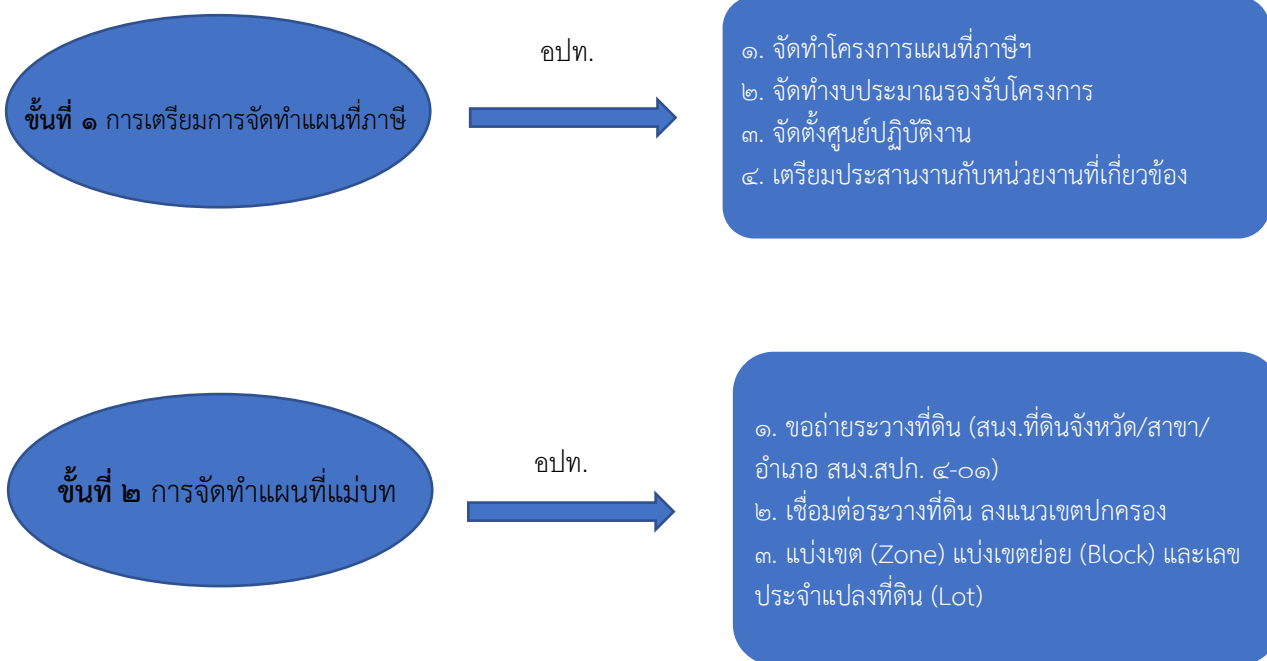
โดยการนำระวางที่ดินทุกแผ่นที่อยู่ภายในเขตปกครองมาเชื่อมต่อกัน ตามพิกัดเส้นรุ้ง เส้นแวง แล้วลงแนวเขตปกครองตามประกาศ/พ.ร.ฎ. ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดังนี้ จัดทำแผนที่แม่บท คัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน สืบหาข้อมูลภาคสนาม จัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗) จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔)

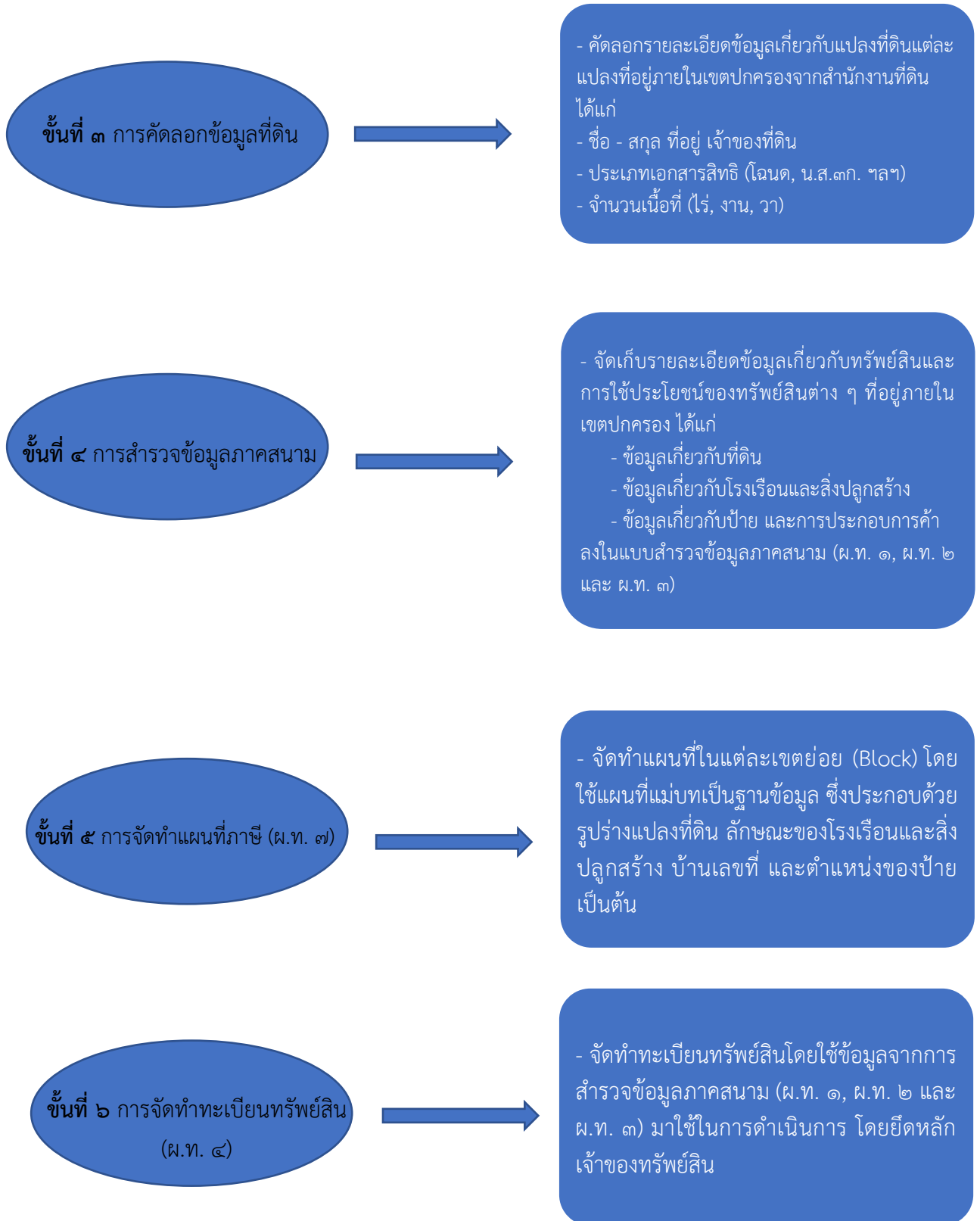


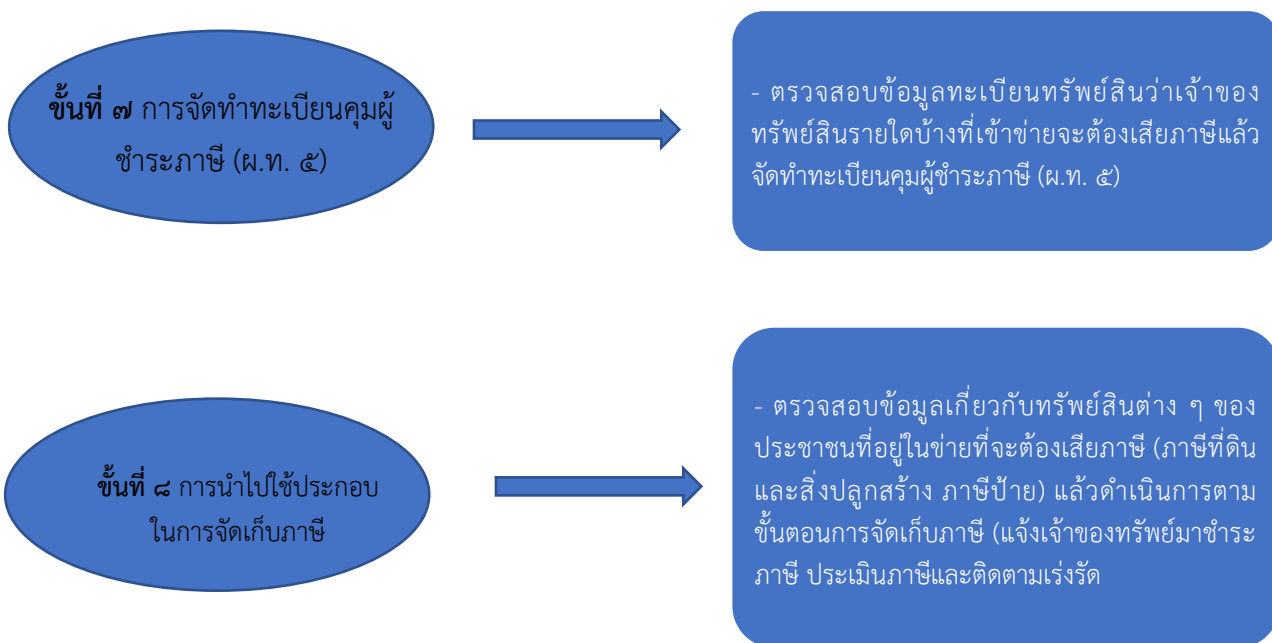
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้า เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการจัดเก็บรายได้ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการค้าต่าง ๆ) รวมถึง การนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่น ๆ

Flow Chart การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน







มาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจข้อมูลพื้นที่จริง เพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้า รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมากที่สุด
๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรายได้ท้องถิ่น ได้แก่ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ร.บ.ป้าย และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขประกอบในการดำเนินงานด้วย

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้

- ๑.๑ การจัดทำแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมแผนที่อาณาเขตแนบท้าย เพื่อตรวจสอบและกำหนดแนวเขตในระวาง เพื่อจัดทำเป็นแผนที่เขตปกครองเบื้องต้น

๑.๒ การแบ่งเขตพื้นที่ปกครองเป็นเขต (ZONE) เขตย่อย (BLOCK)

การแบ่งเขต (ZONE) ในแผนที่เขตปกครอง

โดยการนำแผนที่แนวเขตปกครองมาแบ่งออกเป็นเขต (ZONE) โดยใช้แนวถนน แม่น้ำ คู คลอง ภูเขา หรือลักษณะทางธรรมชาติอื่น ๆ เป็นเส้นแบ่งเขต (ZONE) และควรดูแลเขตตำบลด้วย เพื่อความสะดวกในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เนื่องจากการจัดเก็บระบบเอกสารของสำนักงานที่ดินจังหวัดแยกเก็บเป็นรายตำบล ทั้งนี้ แต่ละเขตที่กำหนดขึ้นไม่ควร มีพื้นที่ใหญ่เกินไป (เทศบาล ไม่เกิน ๔ ตร.กม. และอบต. ไม่เกิน ๖๐ ตร.ม.) การแบ่งเขตใหญ่มากเกินไปจะทำให้เกิดปัญหาในการแบ่งเขตย่อย ซึ่งมีหลักอยู่ว่าในเขตหนึ่ง ๆ มีเขตย่อยได้ไม่เกิน จำนวน ๒๖ เขตย่อย เนื่องจากชื่อเขตย่อยกำหนดด้วยอักษรภาษาอังกฤษ A - Z และให้รหัสประจำเขต (ZONE) ด้วยตัวเลขสองหลัก เริ่มจาก ๐๑ ๐๒ ๐๓ เป็นต้นไป (จากซ้ายไปขวาและบนลงมาล่าง) ตามลำดับจนครบทุกเขต การเรียกชื่อรหัสประจำเขต

การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในแผนที่เขตปกครอง

เนื่องจากเขตย่อย (Block) จะนำไปใช้ในการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งขนาดพื้นที่ให้อยู่ในกรอบของกระดาษที่มีความกว้าง ๕๒ เซนติเมตร ยาว ๕๘ เซนติเมตร โดยใช้มาตราส่วน ๑ : ๑,๐๐๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เนื่องจากมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางแผนที่มีสัดส่วนต่างกัน จึงต้องปรับย่อขนาดของเขตย่อย (BLOCK) การแบ่งเขตย่อยลงในแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนที่เขตปกครองมาตราส่วน ๑ : ๒๐,๐๐๐ ดังนั้น จะต้องนำขนาดของระวางแผนที่มาตราส่วน ๑ : ๑,๐๐๐ มาปรับสัดส่วนเพื่อให้ได้ส่วนต่างดังกล่าว

(๒) เมื่อได้สัดส่วนต่างกันแล้ว ให้นำไปหารขนาดความกว้างและยาวของขนาดกรอบแผนที่แม่บท ซึ่งมีขนาด ๕๒ x ๕๘ เซนติเมตร เช่น แผนที่เขตปกครอง มาตราส่วน ๑ : ๒๐,๐๐๐ แผนที่แม่บท มาตราส่วน ๑ : ๑,๐๐๐ ให้เอา ๑,๐๐๐ หาร ๒๐,๐๐๐ จะได้ผลลัพธ์ต่างกันเท่ากับ ๒๐ เท่า แล้ว ๒๐ หารขนาดของแผนที่แม่บท คือ ๕๒ และ ๕๘ เซนติเมตร จะได้เท่า ๒.๖ และ ๒.๙ เซนติเมตร แล้วนำมาแบ่งในเขตแผนที่เขตปกครอง แล้วให้ชื่อเขตย่อยด้วยอักษรภาษาอังกฤษ (A - Z) จากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง

๑.๓ การจัดทำแผนที่ระวางทาบทับแผนที่เขตปกครอง

มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีระวางศูนย์กำเนิดให้หาตำแหน่งระวางที่ดินในแผนที่เขตปกครอง โดยอาศัยจุดตัดของ ถนน แม่น้ำ ลำคลอง หรือทางรถไฟตัดกัน หรือตำแหน่งสถานที่สำคัญซึ่งเป็นถาวรวัตถุ เพื่อที่จะนำมาเป็นจุดสมมติในการจัดทำระวางทางทับ โดยมีขนาดกรอบของระวางดังนี้

(๑.๑) ระวังแผนที่ มีขนาด ๕๐ x ๕๐ เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ หรือ ๑ : ๑,๐๐๐

(๑.๒) ระวังภาพถ่ายทางอากาศ มีขนาด ๔๐ x ๔๐ เซนติเมตร ในระวางมาตราส่วน ๑ : ๕,๐๐๐

(๒) การประสานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้ว ขอถ่ายระวางที่ดินฉบับที่ตรงกับจุดสมมุติในแผนที่เขตปกครอง ตามข้อ (๑) เท่าต้นฉบับจริง (สำหรับมาตราส่วนของระวางที่ดินที่จะนำมาใช้นั้น ให้พิจารณาจากสภาพพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่งดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น) กรณีระวางระบบพิกัดฉาก UTM (โหนด) ให้ใช้ตำแหน่งพิกัดในแผนที่ทหาร ๑ : ๕๐,๐๐๐ ในการดำเนินการ

(๓) หากความแตกต่างของมาตราส่วนระหว่างแผนที่เขตปกครองกับระวางที่ดินที่ขอคัดลอกมาจากสำนักงานที่ดินตามข้อ (๒) ว่ามีสัดส่วนต่างกันเป็นจำนวนกี่เท่า ซึ่งวิธีการปรับมาตราส่วนเช่นเดียวกันกับการแบ่งเขตย่อยดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อได้ส่วนต่างดังกล่าวแล้ว (ในที่นี้ส่วนต่าง คือ ๒๐) ให้ดำเนินการดังนี้

- วัดระยะจากจุดสมมุติในระวางที่ดินไปยังขอบระวาง (๕๐ x ๕๐ ซม.) ทั้ง ๔ ด้าน แต่ละด้านได้เท่าไร แล้วเอา ๒๐ ไปหาร ตัวอย่างเช่น จากระวางศูนย์กำเนิดตามข้อ (๒) ให้วัดจากจุดสมมุติในระวางศูนย์กำเนิดไปด้านทิศเหนือได้ ๔๐ เซนติเมตร ทิศใต้ได้ ๑๐ เซนติเมตร ทิศตะวันออกได้ ๒๕ เซนติเมตร และทิศตะวันตกได้ ๒๕ เซนติเมตร แล้วให้เอา ๒๐ ไปหารความกว้างยาวแต่ละด้าน จะได้เท่ากับ ๒, ๐.๕, ๑.๒๕ และ ๑.๒๕ เซนติเมตร ตามลำดับ

(๔) กำหนดจุดสมมุติในระวางแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ววัดระยะความกว้างและยาวที่ได้ตามข้อ (๓) คือ ๒, ๐.๕, ๑.๒๕ และ ๑.๒๕ เซนติเมตร โดยวัดจากจุดสมมุติออกไปทั้ง ๔ ทิศ

(๕) ลากเส้นผ่านจุดทั้ง ๔ โดยด้านบนและด้านล่างจุดสมมุติลากเส้นตรงในแนวตะวันออกและตะวันตก สำหรับด้านซ้ายและด้านขวาของจุดสมมุติลากเส้นตรงตั้งฉากในแนวทิศเหนือและทิศใต้ ซึ่งจะได้กรอบรูปสี่เหลี่ยมขึ้นมา รูปสี่เหลี่ยมนี้คือ ตำแหน่งระวางศูนย์กำเนิดแผนที่นำมาใช้เป็นจุดสมมุติ ซึ่งจะได้กรอบระวางความกว้างและยาวด้านละ ๒.๕ x ๒.๕ เซนติเมตร

(๖) ชีตเส้นตารางสี่เหลี่ยมที่มีความกว้างและยาว ๒.๕ x ๒.๕ เซนติเมตร ให้ครอบคลุมพื้นที่เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด แล้วใส่ชื่อระวางลงในช่องสี่เหลี่ยมที่ครอบคลุมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน

(๑) นำระวางที่ดินทุกแผนที่ได้ปรับมาตราส่วนแล้วเป็นมาตราส่วน ๑ : ๑,๐๐๐ มาเชื่อมต่อให้เป็นผืนเดียวกัน โดยในการเชื่อมต่อระวางที่ดินนั้นให้ใช้กรอบของระวางเท่านั้น (ไม่ใช่ขอบของกระดาษ)

(๒) ลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามท้ายพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ่านคำบรรยายแนวเขต) ซึ่งเริ่มต้นจากหลักเขตที่หนึ่งตั้งอยู่ตำแหน่งใด และเมื่อได้หลักเขตที่หนึ่งแล้วให้ดูคำบรรยายต่อไปว่าจากหลักเขตที่หนึ่งไปสู่อีกหลักเขตที่สองนั้นไปทิศทางใด อย่างไร แล้วใช้ดินสอสีขีดเส้นแนวเขตจาก หลักเขตที่หนึ่งถึงหลักเขตที่สอง และหลักเขตที่สามและต่อ ๆ ไปให้ทำเช่นเดียวกันไปจนบรรจบที่หลักเขตที่หนึ่ง โดยปรับระยะของเส้นเขตตามมาตราส่วน

๑.๕ การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน

ให้แนวเขตของเขตย่อย (Block) ที่กำหนดไว้ในแผนที่แนวเขตปกครองเป็นแนวเขต (Zone)

๑.๖ การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดิน

(๑) การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดินให้นำแผนที่เขตปกครองที่แบ่งเขตและเขตย่อยไว้แล้วตามข้อ ๑.๒ มาเป็นข้อมูลกำหนดเขตย่อย (Block) ในระวาง ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๕๒ เซนติเมตร ยาว ๕๘ เซนติเมตร โดยใช้ระวางที่ดินมาตราส่วน ๑ : ๑,๐๐๐ หากขนาดของเขตย่อย (Block) เกินกรอบให้ทำการแบ่งเขตย่อยนั้นให้ขนาดที่สามารถบันทึกลงในกรอบที่กำหนดได้

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

๑.๗ การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน (LOT)

การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน หมายถึง การให้หมายเลขที่แสดงลำดับของแปลงที่ดินในแต่ละเขตย่อย (BLOCK) หนึ่ง ๆ โดยกำหนดเป็นตัวเลขสามหลักเริ่มตั้งแต่ ๐๐๑ ๐๐๒ ๐๐๓ ... จนครบทุกแปลงที่ดินและให้เรียงจากซ้ายไปขวาจากบนลงล่าง และการอ่านรหัสแปลงที่ดินให้อ่านเลขเขต (ZONE) ตามด้วยอักษรรหัสเขตย่อย (BLOCK) แล้วตามด้วยเลขประจำแปลงที่ดิน ตัวอย่างเช่น

แปลง ๐๑A ๐๐๑ หมายถึง ศูนย์หนึ่งเอ ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง ๐๑B ๐๐๑ หมายถึง ศูนย์หนึ่งบี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

แปลง ๐๑C ๐๐๑ หมายถึง ศูนย์หนึ่งซี ศูนย์ศูนย์หนึ่ง

๑.๘ การเขียนแผนที่แม่บท

(๑) นำกระดาษไขตั้งกล่าววางทาบลงบนแผนที่เขตย่อย ซึ่งให้เริ่มจาก ๐๑A ๐๑B ...๐๒A ๐๒B... ๐๓A ๐๓B ... โดยให้พื้นที่ของเขตย่อย (BLOCK) อยู่กึ่งกลางกรอบของแผ่นกระดาษไข

(๒) คัดลอกรูปแปลงที่ดิน แนวถนน แนว/ลักษณะทางธรรมชาติต่าง ๆ และเส้นขอบระวางลงในกระดาษไข

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

๒. การคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

(๑) ให้ใช้แผนที่แม่บท และคัดลอกข้อมูลแปลงที่ดินตามลำดับรหัสแปลงที่ดิน ได้แก่ เลขที่ดิน ระวาง หน้าสำรวจ ตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)

(๒) ก่อนคัดลอกข้อมูลที่เหลือ ให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่ดิน หน้าสำรวจ ให้ตรงกันแล้วจึงคัดลอก ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนนและตำบลที่ที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ประเภทเอกสารสิทธิ หรือหนังสือสำคัญที่ทางราชการออกให้สำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น โฉนดที่ดิน โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์แล้ว” หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) หรือ (น.ส.๓) หนังสือแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ. ๑) ฯลฯ เลขที่เอกสารสิทธิ หรือ เลขที่หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.๓ ก. เป็นต้น จำนวนเนื้อที่ให้ครบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)

(๓) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ประสานที่ดินจังหวัดขอถ่ายสำเนาเอกสารจะทำให้การทำงานเร็วขึ้น โดยให้สำเนาเอกสารเรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. ๑) ฉบับล่าสุดที่ทำการจดทะเบียน กรณีมีการจดทะเบียนแบ่งแยกใช้กระดาดบางคัดลอกรูปแบบที่ดินแบ่งแยกจากเอกสารต้นร่างแผนที่ (ร.ว. ๙) หรือสำเนาเอกสาร แล้วขอสำเนาแปลงที่ดินที่แย่งแยกแปลงคงเพื่อคัดลอกรายละเอียดข้อมูลที่ดิน (แปลงคง หมายถึงแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแล้ว มีอยู่แปลงหนึ่ง ยังคงใช้เลขหน้าสำรวจ เลขที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิเดิม)

(๔) กรณีค้นหาข้อมูลไม่ครบตามที่ต้องการ สามารถใช้เลขที่โฉนดดังกล่าวไปค้นหาโฉนดจากแฟ้มสารบัญโฉนดแต่มีข้อเสีย คือ จะไม่ปรากฏที่อยู่ของเจ้าของรายใหม่ด้านหลังโฉนด หากถ่ายสำเนาต้องถ่ายสำเนาหน้าโฉนดและหลังโฉนดด้วย

(๕) วิธีการค้นหาและรวบรวมข้อมูลที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น “น.ส. ๓ ก.”

- ข้อมูลเกี่ยวกับ น.ส. ๓ ก. เก็บอยู่ที่สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือปัจจุบันไปรวมอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา โดยเก็บไว้ในแฟ้มสารบบ เรียงตามลำดับเลขที่ น.ส. ๓ ก. แยกเป็นรายตำบล

วิธีการรวบรวมข้อมูล

(๑) นำเลขที่ดินของที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น น.ส. ๓ ก. ที่ปรากฏในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑) ไปตรวจสอบในทะเบียนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๘) ว่าเลขที่ที่ดินดังกล่าวตรงกับแปลงที่ดินที่มีเลขที่ น.ส. ๓ ก. ไດ

(๒) ใช้เลขที่ น.ส. ๓ ก. ไปค้นแฟ้มสารบบที่ดิน คัดลอกข้อมูลที่ต้องการลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑) ที่ยังขาดอยู่ให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับโฉนด

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

๓. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึง การส่งบุคลากรออกไปจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแปลงที่ดิน และสำรวจรายละเอียดข้อมูลของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากการสัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินในพื้นที่จริง แล้วบันทึกลงในแบบสำรวจ (ผ.ท. ๑, ผ.ท. ๒ และ ผ.ท. ๓) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งหรือเป็นหัวใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินก็ว่าได้ หากข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาคสนามไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงแล้วก็จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องด้วย

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับแปลงที่ดินหนึ่งแปลง

๒. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท. ๒) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในแปลงที่ดินนั้น โดยถือหลักความเป็นเจ้าของทรัพย์สินต่อแบบสำรวจหนึ่งแผ่น

๓. แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ (ผ.ท. ๓) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับป้าย เครื่องหมายการค้า ที่ติดอยู่กับโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างหรือตั้งอยู่บนแปลงที่ดินแต่ละแปลง และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทลักษณะกิจการค้า โดยถือหลักความเป็นเจ้าของป้าย/กิจการค้า

๔. กระดาษเปล่า (กระดาษโรเนียว) สำหรับจัดทำผังแปลงที่ดิน ผังโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างและป้ายที่มีลักษณะพิเศษ

วิธีการสัมภาษณ์งานภาคสนาม

(๑) ผู้ให้สัมภาษณ์ พนักงานสนามควรทำการสัมภาษณ์ผู้เป็นเจ้าของบ้าน แต่ถ้าจะสอบถามจากผู้อื่นในบ้านควรเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและสามารถให้ข้อมูลรายละเอียดได้อย่างดีและถูกต้อง

(๒) พนักงานสนามต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานท้องถิ่นหรือบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่พร้อมกล่าวแนะนำตัวตลอดจนวัตถุประสงค์

(๓) การใช้คำถามในการสัมภาษณ์ ให้แสดงออกถึงความรู้สึกที่ดี ในขณะที่เดียวกันก็สอดแทรกคำถามในแบบสำรวจข้อมูล คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑) แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท. ๒) และแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ผ.ท. ๓) พยายามเก็บข้อมูลให้ครบทุกรายการในแบบสำรวจ

(๔) การนัดสัมภาษณ์ใหม่หรือการนัดสัมภาษณ์เพิ่มเติม พนักงานสนามเมื่อเข้าสัมภาษณ์บ้านหลังใดแต่ไม่ได้ข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนหรือกรณีที่ไม่รู้ข้อมูลไม่อยู่บ้าน พนักงานจะต้องวางหนังสือนัดหมายกับเจ้าของบ้านหรือบ้านข้างเคียง เพื่อขอทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ใหม่ในวันอื่น แต่หากยังคงประสบปัญหาไม่ให้ความร่วมมืออีกควรแจ้งผู้อำนวยการสนามทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔. การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗)

การจัดทำแผนที่ภาษีมียุทธศาสตร์ขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) ใช้แผนที่แม่บทที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นข้อมูลหลักในการดำเนินการ

๒) ตรวจสอบแผนที่แม่บทกับข้อมูลภาคสนามว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เช่น ได้แก้ไขรูปแปลงที่ดินให้ถูกต้องสมบูรณ์ กรณีที่ดินมีการแบ่งแยกหรือรวมแปลงที่ดินหรือไม่ และเขียนผังอาคารลงในแผนที่แม่บทให้ถูกต้องตามมาตรฐานของแผนที่และตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือไม่

๓) กรณีที่ตรวจสอบแผนที่แม่บทแล้วพบว่ามิชอบผิดพลาด ให้แก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องสมบูรณ์

๔) ปรับเลขประจำแปลงที่ดินใหม่ในแผนที่แม่บทและแบบสำรวจให้ตรงกัน

๕) คัดลอกรูปแปลงที่ดินและอาคาร/โรงเรือน/สิ่งปลูกสร้างทุกหลังจากแผนที่แม่บทลงในกระดาษไข ขนาด A๑ โดยใช้กระดาษไขแผนที่ภาษีทาบลงบนแผนที่แม่บท ใช้ดินสอดัดลอกและเมื่อเห็นถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้ใช้ปากกาเขียนทับรอยดินสอด

๖) เขียนเลขประจำแปลงที่ดินและอาคาร ตามหลักเกณฑ์การเขียนเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่อาคารลงในแผนที่ภาษี ในกรณีที่แปลงที่ดินมีเนื้อที่น้อยไม่สามารถลงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านในแปลงที่ดินนั้นได้ ให้ทำตารางแสดงเลขประจำแปลงที่ดิน และเลขที่บ้านไว้ช่องตารางด้านใดด้านหนึ่งของแผนที่

๗) ให้แรงเงารูปอาคารโรงเรือน/สิ่งปลูกสร้าง

๘) ผู้เขียน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี แล้วลงลายมือชื่อในช่องผู้เขียนและวัน เดือน ปี ที่เขียนแล้ว นำส่งให้ผู้ตรวจทำการตรวจสอบต่อไป

๙) ผู้ตรวจ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี เมื่อพบข้อผิดพลาดบกพร่องให้ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขทันที หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ

๑๐) ส่งสำเนาแผนที่ภาษี พร้อมกับแบบสำรวจข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินดำเนินการต่อไป

๕. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔)

ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) หมายความว่า ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าของเจ้าของทรัพย์สินหนึ่งราย

การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) เป็นการนำข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท. ๑, ผ.ท. ๒ และ ผ.ท. ๓) โดยถือหลักเจ้าของทรัพย์สินและรหัสตัวอักษรและตัวเลขแทนชื่อ - สกุล เจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหารวมทั้งการนำไปใช้ในการจัดเก็บและเร่งรัดติดตามภาษีและค่าธรรมเนียมอีกด้วย

วิธีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔)

ทะเบียนทรัพย์สินจะจัดทำหลังจากได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามและฝ่ายจัดทำแผนที่ภาษีได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

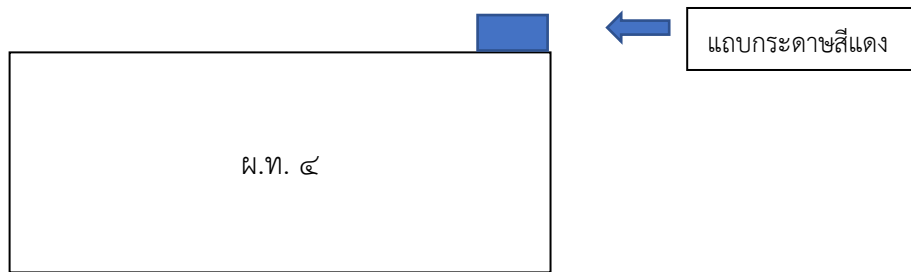
๑) ฝ่ายจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน นำแบบสำรวจภาคสนาม (ผ.ท. ๑, ๒ และ ๓) ทั้งหมดพร้อมทั้งพิมพ์เขียวแผนที่ภาษีจากฝ่ายจัดทำแผนที่เป็นรายเขตย่อยที่มีการปรับข้อมูลถูกต้องแล้วตรวจสอบว่าทรัพย์สินจากข้อมูลในแบบสำรวจแต่ละแปลงที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใดบ้าง (ให้จัดทำที่ละเขตย่อย <BLOCK> โดยเริ่มจาก ๐๑A ๐๑B... ๐๒A ๐๒B ๐๓A ๐๓B... ไปเรื่อย ๆ จนครบทุกเขตย่อย

๒) คัดลอกข้อมูลจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามลงในทะเบียนทรัพย์สินโดยถือหลัก เจ้าของทรัพย์สิน ตัวอย่างเช่นแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน ๑ แปลงที่ดิน ปรากฏข้อมูลทรัพย์สินเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนหรือ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าคนละเจ้าของกันเช่นนี้ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินลงในแบบทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) แยกเป็นเจ้าของทรัพย์สิน แล้วกำหนดรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทั้งในทะเบียนทรัพย์สินและแบบสำรวจภาคสนาม

๓) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายเขตย่อย

๔) เมื่อได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จำแนกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของแต่ละบุคคลว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่ไม่เข้าข่ายที่จะต้องชำระภาษี และเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่เข้าข่ายจะต้องชำระภาษีบ้าง โดยให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดเป็นผู้อยู่ในข่ายยกเว้นการชำระภาษีให้ทำเครื่องหมายบนทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) โดยการติดแถบกระดาษ (SLIT) สีแดงที่ขอบบนของ ผ.ท. ๔ โดยให้แถบกระดาษดังกล่าวมีขนาด ๑ x ๒ เซนติเมตร



- กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีให้จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) คุมไว้

๕) เมื่อแยกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการจัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินเข้าตู้เก็บตามรหัสชื่อ ก - ฮ และเลขตามลำดับ

๖. การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕)

ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) หมายถึง ทะเบียนคุมการยื่นแบบ การประเมินภาษี การชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินนั้น

วิธีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕)

๑) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) หากพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้นไว้ โดยคัดลอกรายละเอียดข้อมูลลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ได้แก่

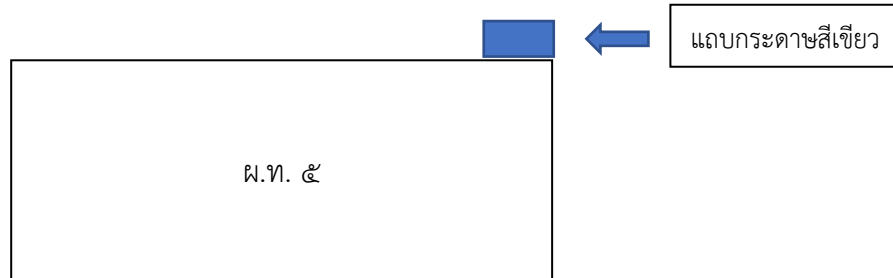
- ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และรหัสชื่อ - สกุล
- ที่อยู่ ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ควรเป็นที่อยู่ปัจจุบัน)
- เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร (ถ้ามี)

๒) ให้ตรวจสอบการเสียภาษี หากรายได้เสียภาษีแล้วให้บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในปีล่าสุดไว้เป็นฐานข้อมูล

๓) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) เมื่อนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษีแล้วให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและได้ชำระภาษีแล้ว (ชำระภาษีทุกประเภทแล้ว) ให้ทำเครื่องหมายที่ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้น โดยการติดแถบกระดาษ (SLIP) สีเขียวที่ขอบบนของ ผ.ท. ๕ โดยกำหนดให้แถบกระดาษดังกล่าวโผล่พ้นของ ผ.ท. ๕ ด้านบนมีขนาดประมาณ ๑ x ๒ เซนติเมตร

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายการเสียภาษีแต่ยังมิได้ชำระภาษี ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น ลงในแบบ ผ.ท. ๕



การจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๖)

การจัดทำบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๖) หมายถึง การจัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ตามชื่อเจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการสูญหายของเอกสาร เนื่องจากข้อมูลเอกสารดังกล่าวใช้ฐานข้อมูลสำคัญต่อการจัดเก็บภาษี และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาชำระภาษีด้วย

๗. การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี

แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพราะข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินนั้น จะนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี ซึ่งถ้าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันแล้วจะทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้องได้

๑) การใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับการจัดเก็บรายได้

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน โดยทุกฝ่ายทุกงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกันตามที่หัวหน้าหน่วยงานคลังมอบหมาย ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) เมื่อมีผู้มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ถูกต้อง แล้วเสนอเจ้าพนักงานประเมิน

หากรายการข้อมูลทรัพย์สินในแบบแสดงรายการเสียภาษีกับข้อมูลทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีไม่สอดคล้องกัน ให้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบ สอบถาม หรือแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี เพื่อแสดงรายการเพิ่มเติม หรือนำพยานหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในรายการนั้น

(๒) เจ้าหน้าที่งานประเมินต้องประเมินภาษี ตามรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและบันทึกการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขให้หน่วยงานสาธารณสุขประสานงานกับหน่วยงานคลัง เพื่อขอข้อมูลการประกอบกิจการค้าในทะเบียนทรัพย์สินเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเร่งรัดจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามประเภทของกิจการและเมื่อออกใบอนุญาตแล้วให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ทะเบียนทรัพย์สินฉบับใด ที่มีทรัพย์สินทุกรายการ อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้น ไม่ต้องชำระภาษีให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีแดงที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนทรัพย์สิน และต้องทำการตรวจสอบใหม่ทุกปีก่อนถึงปีภาษีหากอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

(๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีฉบับใด ที่มีการชำระภาษีตามรายการของทรัพย์สินที่มีอยู่ครบถ้วน ทุกประเภทแล้วให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเขียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และถอดเครื่องดังกล่าวออกเมื่อถึงปีภาษีใหม่

ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้บันทึกรายการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี การแจ้งประเมิน และการชำระเงินค่าภาษีหรือค่าธรรมเนียมลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้ครบถ้วน

(๕) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดรายชื่อผู้ที่ยังไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี หรือยื่นแบบแล้วยังไม่ได้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี 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

ฯลฯ

๘. ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้นในการดำเนินงานหรือไม่

ดังนี้

๒) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตามระบบที่กรมกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบ

- การจัดทำแผนที่แม่บท การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

ถูกต้องหรือไม่

๓) การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ลงในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าบันทึกข้อมูล