



คู่มือการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ : กองคลัง  
เทศบาลตำบลหนองเสม็ด  
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

# คำนำ

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีภารกิจในการดำเนินงานด้านการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการสำรวจป้ายร้านค้า ในเขตตำบลหนองเสม็ด ซึ่งปัจจุบันยังขาดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จึงได้ดำเนินการในส่วนของนโยบายการคลังและการพัฒนารายได้ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แล้วนำไปใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา ในการดำเนินงาน ตลอดถึงช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ ให้มีประสิทธิภาพ ในการบริการประชาชน จะทำให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนที่อยู่ภายในเขตปกครอง และสามารถแยกทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายเสียภาษี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจึงได้จัดทำแผนขั้นตอนการทำงานในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง 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 และจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างป้าย และการประกอบกิจการค้าที่อยู่ภายในเขตปกครองด้วย โดยมีกระบวนการดำเนินงาน (Process) ซึ่งวิเคราะห์จากทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (Input) ว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Output)

กระบวนการดำเนินงาน (Process) ซึ่งวิเคราะห์จากทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ (Input) ว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Output) ดังต่อไปนี้



ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครองของอปท. แต่ละท้องถิ่น เช่น ระยะเวลาที่ดิน ระยะเวลาภาพถ่ายทางอากาศ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ (ตำแหน่ง ลักษณะ และรูปร่าง) รวมถึงข้อมูลป่า และการประกอบกิจการค้า ฯลฯ เป็นต้น



โดยการนำระยะเวลาที่ดินทุกแผ่นที่อยู่ภายในเขตปกครองมาเชื่อมต่อกัน ตามพิกัดเส้นรุ้ง เส้นแวง แล้วลงแนวเขตปกครองตามประกาศ/พ.ร.ฎ. ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ดังนี้ จัดทำแผนที่แม่บท คัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม จัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. 7) จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. 4)

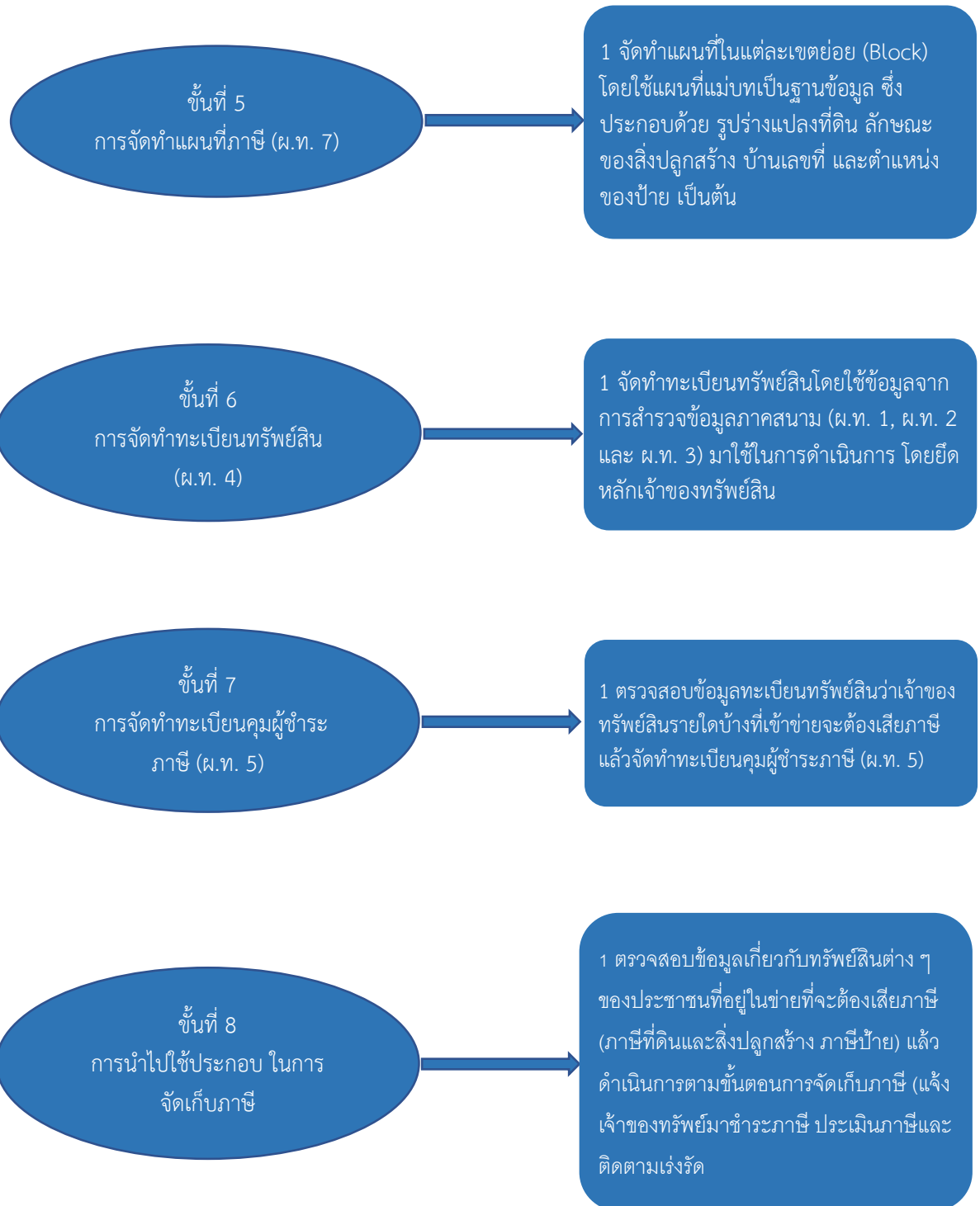


องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียน ป่า และการประกอบกิจการค้า เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการจัดเก็บรายได้ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป่า และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการค้าต่าง ๆ) รวมถึง การนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่น ๆ

## Flow Chart การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน





## มาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจข้อมูลพื้นที่จริง เพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้า รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานในระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรายได้ท้องถิ่น ได้แก่ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ร.บ.ป้าย ประกอบในการดำเนินงานด้วย

## 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) และควบคุมแนวเขตตำบลด้วย เพื่อความสะดวกในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เนื่องจากการจัดเก็บระบบเอกสารของสำนักงานที่ดินจังหวัดแยกเก็บเป็นรายตำบล ทั้งนี้ แต่ละเขตที่กำหนดขึ้นไม่ควรมีพื้นที่ใหญ่เกินไป (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 การจัดทำแผนที่ระวางทาบที่เขตปกครอง

มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีระวางศูนย์กำเนิดให้หาตำแหน่งระวางที่ดินในแผนที่เขตปกครอง โดยอาศัยจุดตัดของถนน แม่น้ำ ลำคลอง หรือทางรถไฟตัดกัน หรือตำแหน่งสถานที่สำคัญซึ่งเป็นถาวรวัตถุ เพื่อที่จะนำมาเป็นจุดสมมุติในการจัดทำระวางทาบ โดยมีขนาดกรอบของระวางดังนี้

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

หรือ ๑ : ๑,๐๐๐

(๑.๒) ระวางภาพถ่ายทางอากาศ 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) ว่ามีสัดส่วนต่างเป็นจำนวนเท่า ซึ่งวิธีการปรับมาตราส่วนเช่นเดียวกันกับการแบ่งเขตย่อยดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อได้ส่วนต่างดังกล่าวแล้ว (ในที่นี้ส่วนต่าง คือ ๒๐) ให้ดำเนินการดังนี้

- วัดระยะจากจุดสมมุติในระวางที่ดินไปยังขอบระวาง (๕๐ x ๕๐ ซม.) ทั้ง ๔ ด้าน แต่ละด้านได้เท่าไร แล้วเอา ๒๐ หาร ตัวอย่างเช่น จากระวางศูนย์กำเนิดตามข้อ (๒) ให้วัดจากจุดสมมุติในระวางศูนย์กำเนิดไปด้านทิศเหนือได้ ๔๐ เซนติเมตร ทิศใต้ได้ ๑๐ เซนติเมตร ทิศตะวันออกได้ ๒๕ เซนติเมตร และทิศตะวันตกได้ ๒๕ เซนติเมตร แล้วให้เอา ๒๐ หารความกว้างยาวแต่ละด้าน 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) ชิดเส้นตารางสี่เหลี่ยมที่มีความกว้างและยาว ๒.๕ x ๒.๕ เซนติเมตร ให้ครอบคลุมพื้นที่เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด แล้วใส่ชื่อระวางลงในช่องสี่เหลี่ยมที่ครอบคลุมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑.๔ การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน

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

(๒) ลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามท้ายพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ่านคำบรรยายแนวเขต) ซึ่งเริ่มต้นจากหลักเขตที่หนึ่งตั้งอยู่ตำแหน่งใด และเมื่อได้หลักเขตที่หนึ่งแล้วให้ดูคำบรรยายต่อไปว่าจากหลักเขตที่หนึ่งไปสู่หลักเขตที่สองนั้นไปทิศทางใด อย่างไร แล้วใช้ดินสอดสีขีดเส้นแนวเขตจาก หลักเขตที่หนึ่งถึงหลักเขตที่สอง และหลักเขตที่สามและต่อ ๆ ไปให้ทำเช่นเดียวกันไปจนบรรจบที่หลักเขตที่หนึ่ง โดยปรับระยะของเส้นเขตตามมาตราส่วน

#### ๑.๕ การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน

(๑) 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) นำกระดาษไขดังกล่าววางทับลงบนแผนที่เขตย่อย 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 ระวัง หน้าสำรวจ ตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)

(๒) ก่อนคัดลอกข้อมูลที่เหลือ ให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่ดิน หน้าสำรวจ ให้ตรงกันแล้วจึงคัดลอกชื่อ - สกุล และที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนนและตำบลที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ 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 หรือเลขที่หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.๓ ก. เป็นต้น จำนวนเนื้อที่ให้ครบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)

(๓) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ประสานที่ดินจังหวัดขอถ่ายสำเนาเอกสารจะทำให้การทำงานเร็วขึ้น โดยให้สำเนาเอกสารเรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. ๑) ฉบับล่าสุดที่ทำการจดทะเบียน กรณีมีการจดทะเบียนแบ่งแยกใช้กระดาดบางคัดลอกรูปแปลงที่ดินแบ่งแยกจากเอกสารต้นร่างแผนที่ (ร.ว. ๔) หรือสำเนาเอกสาร แล้วขอสำเนาแปลงที่ดินที่แย่งแยกแปลงคงเพื่อคัดลอกรายละเอียดข้อมูลที่ดิน (แปลงคง หมายถึงแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแล้ว มีอยู่แปลงหนึ่งยังคงใช้เลขหน้าสำรวจ เลขที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิเดิม)

(๔) กรณีค้นหาข้อมูลไม่ครบตามที่ต้องการ สามารถใช้เลขที่โฉนดดังกล่าวไปค้นหาโฉนดจากแฟ้มสารบัญโฉนด แต่มีข้อเสีย 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. ๔) ว่าเลขที่ดินดังกล่าวตรงกับแปลงที่ดินที่มีเลขที่ 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 และสำรวจรายละเอียดข้อมูลของสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากการสัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินในพื้นที่จริง แล้วบันทึกลงในแบบสำรวจ(ผ.ท. ๑, ผ.ท. ๒ และ ผ.ท. ๓) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งหรือเป็นหัวใจของการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกัว่าได้ หากข้อมูล

ที่ได้จากการสำรวจภาคสนามไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงแล้วก็จะทำให้องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องด้วย

### **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 ในขณะเดียวกันก็สอดแทรกคำถามในแบบสำรวจข้อมูล คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑) แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท. ๒) และแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ผ.ท. ๓) พยายามเก็บข้อมูลให้ครบทุกรายการในแบบสำรวจ

(๔) การนัดสัมภาษณ์ใหม่หรือการนัดสัมภาษณ์เพิ่มเติม พนักงานสนามเมื่อเข้าสัมภาษณ์บ้านหลังใดแต่ไม่ได้ข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนหรือกรณีที่ผู้รู้ข้อมูลไม่อยู่บ้าน พนักงานจะต้องวางหนังสือนัดหมายกับเจ้าของบ้านหรือบ้านข้างเคียง เพื่อขอทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ใหม่ในวันอื่น แต่หากยังคงประสบปัญหาไม่ให้ความร่วมมืออีกควรแจ้งผู้อำนวยการสนามทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

### **๔. การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗)**

การจัดทำแผนที่ภาษีมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) ใช้แผนที่แม่บทที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นข้อมูลหลักในการดำเนินการ

๒) ตรวจสอบแผนที่แม่บทกับข้อมูลภาคสนามว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เช่น ได้แก่ ไขรูปแปลงที่ดินให้ถูกต้องสมบูรณ์ กรณีที่ดินมีการแบ่งแยกหรือรวมแปลงที่ดินหรือไม่ และเขียนผังอาคารลงในแผนที่แม่บทให้ถูกต้องตามมาตราส่วนของแผนที่และตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือไม่

๓) กรณีที่ตรวจสอบแผนที่แม่บทแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาด ให้แก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องสมบูรณ์

๔) ปรับเลขประจำแปลงที่ดินใหม่ในแผนที่แม่บทและแบบสำรวจให้ตรงกัน

๕) คัดลอกรูปแบบแปลงที่ดินและอาคาร/โรงเรียน/สิ่งปลูกสร้างทุกหลังจากแผนที่แม่บทลงในกระดาษไขขนาด A๑ โดยใช้กระดาษไขแผนที่ที่ภาษาทาบลงบนแผนที่แม่บท ใช้ดินสอคัดลอกและเมื่อเห็นถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้ใช้ปากกาเขียนทับรอยดินสอ

๖) เขียนเลขประจำแปลงที่ดินและอาคาร ตามหลักเกณฑ์การเขียนเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่อาคารลงในแผนที่ภาษาฯ ในกรณีที่แปลงที่ดินมีเนื้อที่น้อยไม่สามารถลงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านในแปลงที่ดินนั้นได้ ให้ทำตารางแสดงเลขประจำแปลงที่ดิน และเลขที่บ้านไว้ช่องตารางด้านใดด้านหนึ่งของแผนที่

๗) ให้แรงเงารูปอาคารโรงเรียน/สิ่งปลูกสร้าง

๘) ผู้เขียน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษาฯ แล้วลงลายมือชื่อในช่องผู้เขียนและวัน เดือน ปี ที่เขียนแล้วนำเสนอให้ผู้ตรวจทำการตรวจสอบต่อไป

๙) ผู้ตรวจ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษาฯ เมื่อพบข้อผิดพลาดบกพร่องให้ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขทันที หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ

๑๐) ส่งสำเนาแผนที่ภาษาฯ พร้อมกับแบบสำรวจข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินดำเนินการต่อไป

#### ๕. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔)

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

การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) เป็นการนำข้อมูลทรัพย์สิน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท. ๑, ผ.ท. ๒ และ ผ.ท. ๓) โดยถือหลักเจ้าของทรัพย์สินและรหัสตัวอักษรและตัวเลขแทนชื่อ - สกุล เจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา รวมทั้งการนำไปใช้ในการจัดเก็บและเร่งรัดติดตามภาษีและค่าธรรมเนียมอีกด้วย

#### วิธีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔)

ทะเบียนทรัพย์สินจะจัดทำหลังจากได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามและฝ่ายจัดทำแผนที่ภาษาฯได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษาฯเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

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

๒) คัดลอกข้อมูลจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนามลงในทะเบียนทรัพย์สินโดยถือหลัก เจ้าของทรัพย์สินตัวอย่างเช่น แบบสำรวจข้อมูลภาคสนามใน ๑ แปลงที่ดิน ปรากฏข้อมูลทรัพย์สินเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรียนหรือ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าคนละเจ้าของกันเช่นนี้ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินลงในแบบทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) แยกเป็นเจ้าของทรัพย์สิน แล้วกำหนดรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทั้งในทะเบียนทรัพย์สินและแบบสำรวจภาคสนาม

๓) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของทะเบียนทรัพย์สินเป็นรายเขตย่อย

๔) เมื่อได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จำแนกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของแต่ละบุคคลว่ามีเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่ไม่เข้าข่ายที่จะต้องชำระภาษี และเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินที่เข้าข่ายจะต้องชำระภาษีบ้าง โดยให้ดำเนินการดังนี้

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

- กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีให้จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) คุมไว้

๕) เมื่อแยกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการจัดเก็บทะเบียนทรัพย์สินเข้าสู่ตู้เก็บตามรหัสชื่อ ก - ฮ และเลขตามลำดับ

## ๖. การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕)

ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) หมายถึง ทะเบียนคุมการยื่นแบบ การประเมินภาษี การชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สินผู้อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง 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 หากรายใดเสียภาษีแล้วให้บันทึกข้อมูลการเสียภาษีในปีล่าสุดไว้เป็นฐานข้อมูล

๓) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) เมื่อนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษีแล้วให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีที่ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและได้ชำระภาษีแล้ว (ชำระภาษีทุกประเภทแล้ว) ให้ทำเครื่องหมายที่ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้น โดยการติดแถบกระดาษ (SLIP) สีเขียวที่ขอบบนของ ผ.ท. ๕ โดยกำหนดให้แถบกระดาษดังกล่าวไหล่พ้นขอบของ 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) เจ้าพนักงานประเมินต้องประเมินภาษี ตามรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินและบันทึกการประเมินภาษีในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขให้หน่วยงานสาธารณสุขประสานงานกับหน่วยงานคลัง เพื่อขอข้อมูลการประกอบกิจการค้าในทะเบียนทรัพย์สินเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเร่งรัดจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามประเภทของกิจการและเมื่อออกใบอนุญาตแล้วให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ทะเบียนทรัพย์สินฉบับใด ที่มีทรัพย์สินทุกรายการ อยู่ในข่ายได้รับการยกเว้น ไม่ต้องชำระภาษีให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีแดงที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนทรัพย์สิน และต้องทำการตรวจสอบใหม่ทุกปีก่อนถึงปีภาษี หากอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

(๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีฉบับใด ที่มีการชำระภาษีตามรายการของทรัพย์สินที่มีอยู่ครบถ้วนทุกประเภทแล้วให้ทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเขียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี 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) ตรวจสอบฐานข้อมูลเบื้องต้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้นในการดำเนินงานหรือไม่
- ๒) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตามระบบที่กรมกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบ ดังนี้
  - การจัดทำแผนที่แม่บท การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
  - การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
- ๓) การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ลงในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องหรือไม่

จัดทำโดย : นางสาวรัชฎาวัน อ่อนประดา  
: นายณัฐพล ตริวิทย์ยานต์  
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน