



ประกาศเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ด้วยเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ได้ออกคำสั่งเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง ที่ ๑๐๒๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการสำรวจข้อมูลทรัพย์สินและการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินให้ทราบถึงขั้นตอนกำหนดช่วงเวลาของการดำเนินการและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมนึก เต็มธนกิจไพศาล)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาสวนกวาง

คู่มือการปฏิบัติงาน
แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง
เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารงานด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำแผนที่แม่บทการคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี ขั้นตอนการดำเนินการทุกขั้นตอน ป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างการปฏิบัติงาน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

วัตถุประสงค์

๑

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑

ความหมาย

๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓

- การจัดทำแผนที่แม่บท

๓

- การคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

๓

- การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

๔

- การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗)

๔

- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๕)

๕

- การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕)

๕

- การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี

๕

- ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๖

แผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๖

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑๒

แผนผังขั้นตอนการสำรวจ

๑๔

ภาคผนวก

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐

คู่มือการปฏิบัติงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน สามารถทำความเข้าใจการทำงานได้อย่างเป็นระบบ
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่างๆ
๕. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
๖. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานตรงกับความต้องการในการใช้บริการ
๗. เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารจัดการด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๒. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๓. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๔. สามารถทำงานได้อย่างมีอาชีพ
๕. ลดการตอบข้อซักถาม หรือลดเวลาในการสอนงานให้ผู้ปฏิบัติงานเก่าและใหม่
๖. สร้างความมั่นใจในการทำงาน

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

๑. การเตรียมการให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลังและสำนักงานปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การจัดทำแผนที่แม่บทให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานช่าง
๓. การคัดลอกข้อมูลที่ดินและการสำรวจภาคสนามให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานช่าง หน่วยงานคลัง และหน่วยงานสาธารณสุข
๔. การจัดทำแผนที่ภาษีให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานช่าง
๕. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง
๖. การปรับปรุงข้อมูลให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานช่าง หน่วยงานคลัง หน่วยงานสาธารณสุข และหน่วยงานทะเบียนราษฎร

ความหมาย

แผนที่ภาษี หมายความว่า แผนที่ที่แสดงตำแหน่ง ลักษณะ ขนาด ของแปลงที่ดิน อาคาร โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ และอื่นๆ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ และเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาท้องถิ่น

ทะเบียนทรัพย์สิน หมายความว่า ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละคน

แผนที่แม่บท หมายความว่า แผนที่เบื้องต้นของแต่ละเขตย่อยหนึ่งๆ ที่จัดทำขึ้นจากระวางที่ดิน ซึ่งอยู่ในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการนำเดินสำรวจข้อมูลภาคสนามและการจัดทำแผนที่ภาษี

เขต หมายความว่า การจัดแบ่งพื้นที่เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้แนวถนน คู คลอง ลักษณะทางธรรมชาติอื่นๆ หรือแนวขอบเขตของแปลงที่ดินออกเป็นเขตต่างๆ มีขนาดและรูปร่างตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ในเขตหนึ่งๆ เมื่อจัดทำเขตย่อยจะต้องไม่เกิน ๒๖ เขตย่อย ชื่อเขตกำหนดด้วยตัวเลขสองหลักเริ่มจากเลข ๐๑ เรียงตามลำดับ

เขตย่อย หมายความว่า การจัดแบ่งพื้นที่ภายในเขต โดยใช้แนวถนน คู คลอง หรือลักษณะทางธรรมชาติอื่นๆ ในกรณีที่ไม่ได้มีลักษณะทางธรรมชาติให้ใช้แนวขอบเขตของแปลงที่ดินแบ่งออกเป็นเขตย่อยต่างๆ มีขนาดและรูปร่างตามความเหมาะสมภายในรอบกระดาดไขมาตราฐาน A ๑ ชื่อเขตย่อยกำหนดด้วยอักษร A ถึง Z เรียงตามลำดับ

เลขประจำแปลงที่ดิน หมายความว่า หมายเลขแสดงลำดับแปลงที่ดินในเขตย่อย กำหนดด้วยเลขสามหลัก โดยเริ่มจากเลข ๐๐๑ เรียงตามลำดับจากซ้ายไปขวาและจากบนลงล่าง

รหัสแปลงที่ดิน หมายความว่า ชื่อเรียกแปลงที่ดินในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประกอบด้วย เลขเขตนำหน้า ตามด้วยตัวอักษรเขตย่อย และเลขประจำแปลงที่ดิน

ข้อมูลภาคสนาม หมายความว่า ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลที่ดิน ข้อมูลโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ข้อมูลป้าย ข้อมูลการประกอบการค้าและอื่นๆ ของแปลงที่ดินแต่ละแปลง

๑. การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้

- ๑.๑ การจัดทำแผนที่เขตปกครองขององค์กรปกครองส่วน
- ๑.๒ การแบ่งเขตพื้นที่ปกครองเป็นเขต (ZONE) เขตย่อย (BLOCK)
- ๑.๓ การจัดทำแผนที่ระวางทาบกับแผนที่เขตปกครอง
- ๑.๔ การลงแนวเขตปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระวางที่ดิน
- ๑.๕ การแบ่งเขต (ZONE) ในระวางที่ดิน
- ๑.๖ การแบ่งเขตย่อย (BLOCK) ในระวางที่ดิน
- ๑.๗ การกำหนดเลขประจำแปลงที่ดิน (LOT)
- ๑.๘ การเขียนแผนที่แม่บท

๒. การคัดลอกข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน

- ๒.๑ ให้ใช้แผนที่แม่บท และคัดลอกข้อมูลแปลงที่ดินตามลำดับรหัสแปลงที่ดิน ได้แก่ เลขที่ดิน ระวาง หน้าสำรวจ ตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)
- ๒.๒ ก่อนคัดลอกข้อมูลที่เหลือ ให้ตรวจสอบเอกสารเลขที่ดิน หน้าสำรวจ ให้ตรงกันแล้วจึงคัดลอก ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนน และตำบลที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ ประเภทเอกสารสิทธิ หรือหนังสือสำคัญที่ทางราชการออก ให้สำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น โฉนดที่ดิน โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์ แล้ว” หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) หรือ (น.ส.๓) หนังสือแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ร. ๑) ฯลฯ เลขที่เอกสารสิทธิ หรือ เลขที่หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.๓ ก. เป็นต้น จำนวน เนื้อที่ให้ครบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท. ๑)
- ๒.๓ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ประสานที่ดินจังหวัดขอถ่ายสำเนาเอกสารจะทำให้การทำงานเร็วขึ้น โดยให้สำเนาเอกสารเรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. ๑) ฉบับล่าสุดที่ทำการจดทะเบียน กรณีมีการจดทะเบียนแบ่งแยกใช้กระดาษบางคัดลอกรูปแปลงที่ดินแบ่งแยกจากเอกสารต้นร่างแผนที่ (ร.ว. ๙) หรือสำเนาเอกสาร แล้วขอสำเนาแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแปลงคงเพื่อคัดลอกรายละเอียดข้อมูลที่ดิน (แปลงคง หมายถึงแปลงที่ดินที่แบ่งแยกแล้ว มีอยู่แปลงหนึ่งยังคงใช้เลขหน้าสำรวจ เลขที่ดิน เลขที่เอกสารสิทธิเดิม)
- ๒.๔ กรณีค้นหาข้อมูลไม่ครบตามที่ต้องการ สามารถใช้เลขที่โฉนดดังกล่าวไปค้นหาโฉนดจากแฟ้มสารบัญโฉนด แต่มีข้อเสีย คือ จะไม่ปรากฏที่อยู่ของเจ้าของรายใหม่ด้านหลังโฉนด หากถ่ายสำเนาต้องถ่ายสำเนาหน้าโฉนดและหลังโฉนดด้วย
- ๒.๕ วิธีการค้นหาและรวบรวมข้อมูลที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็น “น.ส. ๓ ก.” ข้อมูลเกี่ยวกับ น.ส. ๓ ก. เก็บอยู่ที่สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือปัจจุบันไปรวมอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา โดยเก็บไว้ในแฟ้มสารบบ เรียงตามลำดับเลขที่ น.ส. ๓ ก. แยกเป็นรายตำบล

๓. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

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

แบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม 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

๔. การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท. ๗) มีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใช้แผนที่แม่บทที่ได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นข้อมูลหลักในการดำเนินการ
- ๔.๒ ตรวจสอบแผนที่แม่บทกับข้อมูลภาคสนามว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เช่น ได้แก่ ไซรูปแปลงที่ดินให้ถูกต้องสมบูรณ์ กรณีที่ดินมีการแบ่งแยกหรือรวมแปลงที่ดินหรือไม่ และเขียนผังอาคารลงในแผนที่แม่บทให้ถูกต้องตามมาตราส่วนของแผนที่และตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือไม่
- ๔.๓ กรณีที่ตรวจสอบแผนที่แม่บทแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาด ให้แก้ไขแผนที่แม่บทให้ถูกต้องสมบูรณ์
- ๔.๔ ปรับเลขประจำแปลงที่ดินใหม่ในแผนที่แม่บทและแบบสำรวจให้ตรงกัน
- ๔.๕ คัดลอกรูปแปลงที่ดินและอาคาร/โรงเรือน/สิ่งปลูกสร้างทุกหลังจากแผนที่แม่บทลงในกระดาษไข ขนาด A๑ โดยใช้กระดาษไขแผนที่ภาษีทาบบนแผนที่แม่บท ใช้ดินสอคัดลอกและเมื่อเห็นถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้ใช้ปากกาเขียนทับรอยดินสอ
- ๔.๖ เขียนเลขประจำแปลงที่ดินและอาคาร ตามหลักเกณฑ์การเขียนเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่อาคารลงในแผนที่ภาษี ในกรณีที่แปลงที่ดินมีเนื้อที่น้อยไม่สามารถลงเลขประจำแปลงที่ดินและเลขที่บ้านในแปลงที่ดินนั้นได้ ให้ทำตารางแสดงเลขประจำแปลงที่ดิน และเลขที่บ้านไว้ช่องตารางด้านใดด้านหนึ่งของแผนที่
- ๔.๗ ให้แรงงานรูปอาคารโรงเรือน/สิ่งปลูกสร้าง
- ๔.๘ ผู้เขียน ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี แล้วลงลายมือชื่อในช่องผู้เขียนและวัน เดือน ปี ที่เขียนแล้วนำส่งให้ผู้ตรวจทำการตรวจสอบต่อไป
- ๔.๙ ผู้ตรวจ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ภาษี เมื่อพบข้อผิดพลาดบกพร่องให้ส่งกลับไปให้ผู้เขียนแก้ไขทันที หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ
- ๔.๑๐ 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 โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจการค้าจากแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท. ๑, ผ.ท. ๒ และ ผ.ท. ๓) โดยถือหลักเจ้าของทรัพย์สินและรหัสตัวอักษรและตัวเลขแทนชื่อ - สกุล เจ้าของทรัพย์สิน ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหารวมทั้งการนำไปใช้ในการจัดเก็บและเร่งรัดติดตามภาษีและค่าธรรมเนียมอีกด้วย

๖. การจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕)

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

๗. การนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี

แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพราะข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินนั้น จะนำไปใช้ประกอบในการจัดเก็บภาษี ซึ่งถ้าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันแล้วจะทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้องได้

๘. ระบบการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๘.๑ ตรวจสอบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานข้อมูลตั้งต้นในการดำเนินงานหรือไม่

๘.๒ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตามระบบที่กรมกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบ ดังนี้

- การจัดทำแผนที่แม่บท การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

๘.๓ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ลงในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินว่าบันทึกข้อมูลถูกต้องหรือไม่

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่วน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑	งานเตรียมการและตรวจสอบข้อมูลที่อยู่เดิม ๑. สำเนาข้อมูลเอกสารสิทธิ์ โฉนด , สปก. , น.ส.๓ และ น.ส.๓ ก ๒. ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ เอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง ๓. แผนที่แม่บท , แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๔. ข้อมูลบัญชีคุมแปลงที่ดิน และข้อมูลการชำระภาษี (ผ.ท.๑๗) ๕. แบบฟอร์มการสำรวจภาคสนาม ผ.ท.๑ , ผ.ท.๒ , ผ.ท.๓ ๖. แบบสำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ส่วนที่ ๒	งานปรับปรุงและจัดทำแผนที่แม่บทในระบบ LTAX GIS ๑. งานปรับปรุงรูปแบบแปลงที่ดิน ๒. งานปรับปรุงเลขรหัสประจำแปลงที่ดิน ๓. งานปรับปรุงสิ่งปลูกสร้างและเลขที่บ้าน ๔. งานตรวจสอบและปรับปรุงแนวเขตปกครอง ๕. งานตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลระหว่างที่ดิน ๖. งานตรวจสอบและปรับปรุงการแบ่งเขตพื้นที่และเขตย่อย (Zone , Block) ๗. งานจัดพิมพ์แผนที่แม่บท (ผ.ท.๗) ๘. งานจัดทำผังบริเวณอาคาร โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ตำแหน่งที่ตั้งอยู่บนแปลงที่ดิน ๙. งานจัดทำผังป้ายแสดงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับป้าย เช่น ขนาด ข้อความ เครื่องหมาย พร้อมทั้งระบุตำแหน่งที่ตั้งของป้าย

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ต่อ)

ส่วน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๓	เดินสำรวจภาคสนาม ๑. สำรวจจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและการใช้ประโยชน์ในที่ดินแต่ละแปลง โดยให้ใช้แผนที่แม่บท และคัดลอกข้อมูลแปลงที่ดินตามลำดับรหัสแปลงที่ดิน ได้แก่ เลขที่ดิน ระวัง หน้าสำรวจตำบล ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน(ผ.ท.๑) พร้อมกับภาพถ่ายเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัล ๒. สำรวจจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง และการใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงนั้น(ผ.ท.๒) พร้อมกับภาพถ่ายเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัล ๓. สำรวจจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับป้าย และการประกอบกิจการ(ผ.ท.๓) พร้อมกับภาพถ่ายป้ายและการประกอบกิจการ เก็บเป็นข้อมูลดิจิทัล ๔. ทำผังบริเวณอาคาร โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ตำแหน่งที่ตั้งอยู่บนแปลงที่ดิน ๕. ทำผังป้าย โดยให้แสดงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับป้าย เช่น ขนาด ข้อความ เครื่องหมาย พร้อมทั้งตำแหน่งที่ตั้งของป้าย
ส่วนที่ ๔	งานปรับปรุงและนำเข้าข้อมูลในระบบทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐ และระบบเอกสาร การดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ให้ใช้ข้อมูลในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ป้ายและการประกอบการค้า ซึ่งได้จากการสำรวจข้อมูลภาคสนาม งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่ได้ผ่านการตรวจสอบแล้ว และได้บันทึกในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรายบุคคล(ภ.ด.ส.๓) และให้ตรวจสอบรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน หากพบว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดอยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีได้จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๕) ของเจ้าของทรัพย์สินนั้น และจัดทำทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๖) และบัญชีคุมแปลงที่ดินและข้อมูลการประเมินการเสียภาษีตามรายเขตภาษีย่อยตามบัญชีคุมแปลงที่ดินและข้อมูลการประมาณการเสียภาษี(ผ.ท.๑๗)

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ต่อ)

ส่วน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๕	ปรับปรุงเพิ่มข้อมูลและเรียบเรียง - ปรับปรุงเพิ่มข้อมูลแบบสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดิน(ผ.ท.๑) , แบบสำรวจเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง(ผ.ท.๒) , แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่างๆ(ผ.ท.๓) จัดพิมพ์และเรียบเรียงข้อมูลตาม (Zone , Block , Lot) - ปรับปรุงเพิ่มทะเบียนทรัพย์สินแต่ละบุคคล(ผ.ท.๔/๕) จัดพิมพ์ข้อมูลและเรียบเรียงใส่แผ่นเรียงตามรหัสตัวอักษร - ปรับปรุงบัญชีและทะเบียนทรัพย์สิน(ผ.ท.๔/๕) จัดพิมพ์ข้อมูลและเรียบเรียง - ปรับปรุงบัญชีคุมทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๖) จัดพิมพ์ข้อมูลและเรียบเรียง - ปรับปรุงบัญชีคุมแปลงที่ดินและข้อมูลการเสียภาษี(ผ.ท.๑๗) จัดพิมพ์ข้อมูลและเรียบเรียง - จัดพิมพ์แบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับป้ายประจำเดือน - จัดพิมพ์แบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบกิจการค้าประจำเดือน

แผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอน ที่ ๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ตุลาคม
	๑.๒ สืบค้นและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	ตุลาคม
	๑.๓ จัดทำบัญชีคุมจำนวนทรัพย์สิน (ผ.ท.๑๗)	ตุลาคม
	๑.๔ จัดทำและประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายบุคคลประจำปีภาษี	พฤศจิกายน
	๑.๕ จัดทำประกาศสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ธันวาคม
	๑.๖ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล (ภ.ด.ส.๕)	ธันวาคม
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) ประจำปีภาษี ในระบบ LTAX ๓๐๐๐	ธันวาคม - มกราคม
	๑.๘ นำส่งข้อมูลบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) รายบุคคล ให้กับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ต่อไป	ธันวาคม - มกราคม

แผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอน ที่ ๒	การคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจภาคสนาม และการบันทึกข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน <u>งานแผนที่</u> ๒.๑ คัดลอกข้อมูลที่ดินจากสารบบที่ดิน โฉนดที่ดินจากระวางที่ดินในโซน ๑ - ๑๐ ลงในแบบสำรวจที่ดิน (ผ.ท.๑)	ตุลาคม - กันยายน
	๒.๒ นำข้อมูลที่ดินที่คัดลอกจากสารบบที่ดินและลงสำรวจภาคสนาม โดยใช้แผนที่แม่บทเป็นฐานข้อมูล และกำหนดที่ตั้งของที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ตามแปลงที่ดิน และจัดเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง , ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง(ผ.ท.๒) ข้อมูลป้ายและ ใบอนุญาตสาธารณสุข(ผ.ท.๓) บันทึกในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐	ตุลาคม - กันยายน
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สิน</u> ๒.๓ นำข้อมูลแบบสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง , ข้อมูล แบบสำรวจที่ดิน(ผ.ท.๑) , ข้อมูลสำรวจสิ่งปลูกสร้าง(ผ.ท.๒) ข้อมูล แบบสำรวจป้ายและใบอนุญาตสาธารณสุข(ผ.ท.๓) จากการสำรวจ ข้อมูลภาคสนาม บันทึกในระบบโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และบันทึก ในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรายบุคคล(ภ.ด.ส.๓)	ตุลาคม - กันยายน
	๒.๔ นำข้อมูลแบบสำรวจ(ผ.ท.๑,ผ.ท.๒,ผ.ท.๓) สรุปผลเพื่อรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบ(ผ.ท.๑ , ผ.ท.๑๒, ผ.ท.๑๓, ผ.ท.๑๗) ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	ตุลาคม - กันยายน

แผนปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
ขั้นตอน ที่ ๓	<u>การปรับข้อมูลและการใช้ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> <u>ประจำเดือน จากงานสำรวจภาคสนาม , งานใบอนุญาตก่อสร้าง ,</u> <u>งานขอบ้านเลขที่ทะเบียนราษฎร์ , ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์</u> <u>จากสำนักงานที่ดินจังหวัด</u> <u>งานแผนที่</u> ๓.๑ นำข้อมูลจากงานสำรวจภาคสนาม กำหนดที่ตั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในแผนที่แม่บท และจัดเรียงลำดับตามแปลงที่ดินในระบบเอกสารและ จัดเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้งานทะเบียน ทรัพย์สินและบันทึกข้อมูลในโปรแกรม LTAX GIS	ตุลาคม – กันยายน
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สิน</u> ๓.๒ สอบข้อมูลทรัพย์สินและจัดทำข้อมูลทรัพย์สินในแบบบัญชีรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๓) และบันทึกข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐	ตุลาคม – กันยายน
	๓.๓ รายงานผลการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำเดือน แบบ ๒ , แบบ (ผ.ท.๑๑ , ผ.ท.๑๒ , ผ.ท.๑๓ , ผ.ท.๑๗)	ตุลาคม – กันยายน
ขั้นตอน ที่ ๔	<u>การเก็บรักษาข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> <u>งานทะเบียนทรัพย์สิน</u> ๔.๑ แบบสำรวจข้อมูล(ผ.ท.๑ , ผ.ท.๒ , ผ.ท.๓) พร้อมทั้งเอกสาร ประกอบการจัดทำและการปรับปรุงข้อมูล ให้จัดเก็บรวบรวมเป็นราย แปลงที่ดินเรียงตามลำดับรหัสแปลงที่ดินในแฟ้ม แฟ้มละหนึ่งร้อย แปลงที่ดิน เป็นรายย่อย(บล็อก) และตามเขต(โซน)	ตุลาคม – กันยายน
	๔.๒ รับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีจากงานจัดเก็บ รายได้ เพื่อจัดเก็บตามรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินตามตัวอักษรและ ตัวเลข	ตุลาคม – กันยายน

ขั้นที่ ๑ การเตรียมการจัดทำแผนที่ภาษี

๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษี
๒. จัดทำงบประมาณรองรับโครงการ
๓. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงาน
๔. เตรียมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ ๒ การจัดทำแผนที่แม่บท

๑. ขอถ่ายระวางที่ดิน(สงนง.ที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ สงนง.สปก. ๔-๐๑)
๒. เชื้อต่อระวางที่ดิน ลงแนวเขตปกครอง
๓. แบ่งเขต(Zone) แบ่งเขตย่อย(Block) และเลขประจำแปลงที่ดิน(Lot)

ขั้นที่ ๓ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน

- คัดลอกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแปลงที่ดินแต่ละแปลงที่อยู่ภายในเขตปกครองจากสำนักงานที่ดิน ได้แก่
- ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เจ้าของที่ดิน
 - ประเภทเอกสารสิทธิ (โฉนด, น.ส.๓ก. ฯลฯ)
 - จำนวนเนื้อที่ (ไร่, งาน, วา)

ขั้นที่ ๔ การสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- จัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่ภายในเขตปกครอง ได้แก่
- ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
 - ข้อมูลเกี่ยวกับป้าย และการประกอบการค้า
- ลงในแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.๑, ผ.ท.๒ และ ผ.ท.๓)

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)

ขั้นที่ ๕ การจัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)

จัดทำแผนที่ในแต่ละเขตย่อย (Block) โดยใช้แผนที่แม่บทเป็นฐานข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยรูปร่างแปลงที่ดิน ลักษณะของโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง บ้านเลขที่ และตำแหน่งของป้ายเป็นต้น

ขั้นที่ ๖ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
(ผ.ท.๘)

จัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ผ.ท.๑, ผ.ท.๒ และ ผ.ท.๓) มาใช้ในการดำเนินการ โดยยึดหลักเจ้าของทรัพย์สิน

ขั้นที่ ๗ การจัดทำทะเบียนคุม
ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๙)

ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินว่าเจ้าของทรัพย์สินรายใดบ้างที่เข้าข่ายจะต้องเสียภาษี แล้วจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๙)

ขั้นที่ ๘ การนำไปใช้ประกอบ
ในการจัดเก็บภาษี

ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนที่อยู่ในข่ายที่จะต้องเสียภาษี (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย) แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษี (แจ้งเจ้าของทรัพย์สินมาชำระภาษี ประเมินภาษีและติดตามเร่งตัด