

## บทที่ 2

### แผนที่ภาษี และการจัดเก็บภาษี

เมืองเชียงใหม่ได้ถูกสร้างขึ้นในสมัยของพญามังรายมหาราช เมื่อปี พ.ศ. 1839 ตัวเมืองเชียงใหม่ที่สร้างขึ้นในสมัยนั้นได้เป็นจุดศูนย์กลางของการเติบโตและขยายตัวมาตลอด จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2466 เมืองเชียงใหม่จึงได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นสุขาภิบาลเชียงใหม่ขึ้นตรงต่อมณฑลพายัพ และในปี พ.ศ. 2478 เมื่อมีการจัดตั้งเขตชุมชนใหม่ สถาผู้แทนราษฎรจึงได้มีมติให้ยกฐานะสุขาภิบาลเมืองเชียงใหม่ขึ้นเป็นเทศบาลนคร โดยมีพื้นที่ในครั้งแรกประมาณ 17.5 ตารางกิโลเมตร ต่อมาเทศบาลนครเชียงใหม่ได้เจริญขึ้นและมีชุมชนหนาแน่นขยายตัวขึ้นมากมาย ดังนั้นในปี พ.ศ. 2526 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช จึงได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขยายเขตเทศบาลนครเชียงใหม่ออกไปเป็น 40 ตารางกิโลเมตร

รูปแบบการปกครองของเทศบาลนครเชียงใหม่แบ่งออกได้ ดังนี้

1) สถาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลที่ได้รับเลือกตั้ง เข้ามาควบคุมดูแลการบริหารงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ จำนวนทั้งสิ้น 24 คน และอยู่ในตำแหน่งคราวละ 5 ปี

2) คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย ผู้ที่สภาเทศบาลเห็นชอบโดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งให้เป็นคณะเทศมนตรี มีนายกเทศมนตรี 1 คน เทศมนตรีอีก 4 คน รวม 5 คน

โครงสร้างส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ มีอยู่ 10 ส่วนดังนี้

1) สำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบงานด้านเอกสาร สารบรรณ งานสภาเทศบาล งานทะเบียนราษฎร การเลือกตั้ง งานด้านบุคลากร สถานขนานูปาล และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2) สำนักการช่าง รับผิดชอบงานด้านการก่อสร้างปรับปรุงสาธารณูปโภค งานผังเมืองและงานควบคุมอาคาร

3) กองวิชาการและแผนงาน รับผิดชอบงานด้านวิชาการ การวางแผนพัฒนาเทศบาล งานด้านข้อมูล งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานด้านกฎหมาย

4) กองคลัง รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานด้านผลประโยชน์ต่างๆ

5) กองอนามัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขต่างๆ งานด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขภาพจิตสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด

6) กองการแพทย์ รับผิดชอบงานให้บริการด้านการรักษาพยาบาลประชาชนทั่วไป โดยมีโรงพยาบาลของเทศบาล 1 แห่ง และศูนย์บริการสาธารณสุขอีก 6 แห่ง

7) กองการศึกษา รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาในเขตเทศบาล มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาลทั้งสิ้น 11 แห่ง

8) กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาล งานด้านสังคมสงเคราะห์และงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

9) หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานด้านการควบคุมตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน และงานอื่นๆ โดยขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

10) แขวง 4 แขวง โดยมีสำนักงานแขวงซึ่งตั้งขึ้นเพื่อกระจายการบริการไปถึงประชาชนอย่างทั่วถึง ได้แก่

สำนักงานแขวงกาวิละ ตั้งอยู่เลขที่ 171 ถนนท่าสะอาด อ.วัดเกต ใช้สถานที่บริการสาธารณสุขท่าสะอาดรับ ผิดชอบในเขตพื้นที่ ต.ฟ้าฮ่ามบางส่วน ต.หนองหอยบางส่วน ต.หนองป่าครั่งบางส่วน ต.ท่าศาลาบางส่วน และ ต.วัดเกตทั้งหมด

สำนักงานแขวงเม็ງราย ตั้งอยู่เลขที่ 64 ถนนประชาสัมพันธ์ ต.ช้างคลาน ใช้สถานที่ศูนย์บริการสาธารณสุขช้างคลาน รับผิดชอบในเขตพื้นที่ ต.ช้างคลานทั้งหมด ต.ป่าแดดทั้งหมด ต.หายยาทั้งหมด และ ต.พระสิงห์บางส่วน

สำนักงานแขวงศรีวิชัย ตั้งอยู่เลขที่ 1 ถนนช้างเผือก ซ.4 ต.ศรีภูมิ รับผิดชอบในเขตพื้นที่ ต.ช้างเผือกบางส่วน ต.สุเทพบางส่วน ต.พระสิงห์บางส่วน ต.ศรีภูมิบางส่วน และ ต.ช้างเผือกบางส่วน

สำนักงานแขวงนครพิงค์ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ รับผิดชอบในเขตพื้นที่ ต.ช้างม้อยทั้งหมด ต.ป่าตันทั้งหมด ต.ศรีภูมิบางส่วน และ ต.ช้างเผือกบางส่วน

## 2.1 แนะนำเรื่องภาษี

เมื่อกล่าวถึงเรื่องภาษี ประชาชนโดยทั่วไปมักจะนึกถึงแต่ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ซึ่งผู้มีรายได้อื่นเช่นเงินเดือน และอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องชำระภาษีแล้ว จะต้องชำระภาษีเงินได้ทุกคน เพราะเจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วยงาน ไม่ว่าจะป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งภาค

เอกชน จะต้องทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายในทุกๆ เดือนเพื่อนำเงินส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพากร

ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้ทุกท่านมีความรู้เรื่องภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรืออย่างน้อยก็รู้ว่าเมื่อมีรายได้เช่นเงินเดือน ก็จะต้องชำระภาษี โดยกฎหมายกำหนดให้เราต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และหักค่าลดหย่อนสำหรับตนเอง ภรรยา และบุตร ภาษีได้เลื่อนไปตามที่กำหนดไว้

แต่พระราชบัญญัติภาษีอากรชนิดหนึ่ง ที่หลายคนยังไม่รู้จัก เว้นแต่จะได้เข้าไปเกี่ยวข้องโดยตรง คือ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พุทธศักราช 2508 และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พุทธศักราช 2510 ซึ่งถ้าจะกล่าวถึงพระราชบัญญัติทั้งสามฉบับนี้ก็มีมานานแล้ว แต่ก็ไม่ค่อยมีผู้ใครสนใจเท่าใดนัก ทั้งนี้คงเห็นว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือไม่มีหน้าที่เสียภาษีนั่นเอง หรือมีละนั้นก็ไม่ว่ากันว่ากฎหมายนั้นมีข้อบังคับว่าอย่างไร และอีกทั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีดังกล่าว ไม่มาเร่งรัดหรือจัดเก็บภาษี เนื่องจากไม่มีระเบียบให้พนักงานเทศบาลออกไปจัดเก็บภาษีตามบ้านเรือนประชาชน

เมื่อเป็นเช่นนี้ ผู้ที่มีโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งไม่ได้อยู่ในข่ายยกเว้นภาษี ก็ต้องมีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยเฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้เป็นสถานที่ประกอบการธุรกิจ เช่น อาคารพาณิชย์ต่างๆ ซึ่งปัจจุบันก็มีอยู่มากมาย ส่วนผู้ประกอบการบ้านเช่าทั้งหลายไม่ว่าจะให้เช่าทั้งหลัง หรือให้เช่าเป็นห้องๆ เช่นกิจการหอพัก อพาร์ตเมนต์ โรงแรม รีสอร์ทต่างๆ ที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าไม่ว่าจะเป็นรายวันหรือรายเดือนก็ตาม จะต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามเขตที่ตนอาศัยอยู่

สำหรับร้านค้าหรือกิจการใดที่มีป้ายโฆษณา ก็จะต้องชำระภาษีป้ายเช่นกัน ป้ายแบ่งออกเป็นหลายประเภทเช่น ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน หรือป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือเครื่องหมาย หรือ ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย เป็นต้น ป้ายแต่ละชนิดจะมีอัตราการชำระภาษีที่แตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับขนาด และประเภทของป้าย

ดังนั้น เพื่อให้สามารถกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขในการพัฒนาโปรแกรม จึงจำเป็นต้องกล่าวถึงพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับภาษีทั้งสามประเภท แต่เนื่องจากพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเป็นข้อกฎหมาย ผู้เขียนจึงไม่นำรายละเอียดของพระราชบัญญัติทั้งหมดมากล่าวในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ แต่จะนำบางส่วนที่เห็นว่าจำเป็นต้องทราบ เพื่อใช้ในการออกแบบระบบ และเพื่อความเข้าใจในการอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบมาแสดงเท่านั้น

## 2.2 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475 สามารถนำสาระสำคัญมาสรุปเพื่อใช้ประกอบการออกแบบระบบการจัดเก็บภาษีได้ดังต่อไปนี้

### 2.2.1 ความหมาย

1) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ที่ให้เข้าที่การค้าขาย ที่เก็บสินค้าที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ให้เช่าดี พ่อ แม่ หรือผู้อื่นอาศัย (ยกเว้นโรงเรือนที่เจ้าของอยู่อาศัยเอง และไม่ได้เก็บสินค้าหรือทำการค้าขาย หรือประกอบการอุตสาหกรรม)

2) โรงเรือน หมายถึง บ้าน ตึกแถว อาคาร ร้านค้า สำนักงาน บริษัท ธนาคาร โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงพยาบาล โรงเรือน แพลต หรือ อพาร์ทเมนต์ คอนโดมิเนียม หอพัก สนามมวย สนามม้า คลังสินค้า ฯลฯ

3) สิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ท่าเรือ สะพาน อ่างเก็บน้ำ ดั่งเก็บน้ำมัน คานเรือ ซึ่งมีลักษณะการก่อสร้างติดที่ดินเป็นการถาวร

4) สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น คือสิ่งปลูกสร้างซึ่งสร้างไว้เพื่อเก็บสินค้า วัสดุสินค้าหรือจำหน่ายสินค้า ที่มีสภาพก่อสร้างยึดติดกับพื้นดิน การเคลื่อนย้ายทำได้ยาก เช่น ฝูงข้าว โกดัง เก็บสินค้า ถึงเก็บน้ำมัน เป็นต้น

5) ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่อง คือที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันเป็นที่ดินที่มีสภาพต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ และตามปกติจะต้องใช้ด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ เช่น ลานจอดรถยนต์ สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส บริเวณที่ว่าง โถง ศาลพระภูมิ กระจาดต้นไม้ ซึ่งมีไว้เพื่อจำหน่าย เป็นต้น

นอกจากนี้ กฎหมายยังให้ความหมายของคำว่าที่ดินไว้ว่า “คำว่าที่ดิน ให้กินความถึงทางน้ำ บ่อน้ำ สระน้ำด้วย” ตัวอย่างเช่นโรงเรือนต่อไปนี้ให้ถือเป็นโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างด้วย

- โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นท่าเรือแม่เหล็ก ท่าเรือจ้าง ตั้งอยู่ริมแม่น้ำ ลำคลอง
- โรงเรือนที่เจ้าของอยู่เอง แต่ในโรงเรือนนั้นใช้ประกอบการอุตสาหกรรมหรือสินค้าหรือเก็บยานพาหนะไว้หาประโยชน์
- โรงเรือนที่ทำเป็นโรงเรียน หาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยทำการสอนวิชาต่าง ๆ เช่น สอนหนังสือ หรือวิชาชีพอื่น ๆ เช่นซ่อมเครื่องยนต์ การเย็บปักถักร้อย การเรือน เป็นต้น
- โรงเรือนที่ใช้ทำการหาประโยชน์ เช่น ให้เช่า

- โรงเรือนที่เจ้าของให้ผู้อื่นอาศัย
- โถงเก็บสินค้า ชั่งข้าว ถึงเก็บน้ำมัน
- โรงเรือนซึ่งทำการผลิตโองน้ำจำหน่าย และวางโองจำหน่ายในบริเวณที่ดินรอบบ้าน
- แพง

6) ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินก็คือ เจ้าของทรัพย์สิน ซึ่งหมายถึงผู้เป็นเจ้าของโรงเรือน ผู้ครอบครองหรือผู้มีกรรมสิทธิ์ในโรงเรือนนั้น

7) ผู้ครอบครอง หมายถึงผู้อาศัย อยู่ในโรงเรือนนั้น ซึ่งอาจเป็นเจ้าของโรงเรือนหรือไม่ใช่เจ้าของโรงเรือนก็ได้

ตัวอย่าง ก. เช่าบ้าน ข. ในราคา 500 บาท

เจ้าของทรัพย์สิน (โรงเรือน) คือ ข

ผู้ครอบครอง คือ ก

ตัวอย่าง ก. มีบ้าน 1 หลัง เปิดกิจการค้าขายในบ้านนั้น

เจ้าของทรัพย์สิน คือ ก

ผู้ครอบครองทรัพย์สิน คือ ก

ในบางกรณีโรงเรือนและที่ดินอาจเป็นคนละเจ้าของกันก็ได้

ตัวอย่าง ก. เช่าที่ดินของ ข. ปลูกบ้านเพื่อทำการค้าขาย

เจ้าของโรงเรือน คือ ก

ผู้ครอบครอง คือ ก

เจ้าของที่ดิน คือ ข.

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือน คือ ก. เพราะกฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนเป็นผู้ชำระภาษี

กฎหมายกำหนดฐานภาษีโรงเรือน อยู่ที่คำรายปีของโรงเรือน “คำรายปี” หมายถึงค่าเช่าหรือ ค่าเช่าที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรว่าจะเป็นเท่าใดต่อเดือน โดยคิดออกมาเป็นปี

8) ค่าเช่า หมายถึงจำนวนเงินซึ่งตกลงให้เช่า ระหว่าง ผู้เช่ากับผู้ให้เช่า เช่น ก. เช่าบ้าน ข. และตกลงราคาค่าเช่าเดือนละ 500 บาท จำนวนเงิน 500 บาทต่อเดือน คือ “ค่าเช่า” โรงเรือนหลังนั้น

โรงเรือนซึ่งมีการให้เช่า อาจกำหนดให้มีสัญญาเช่าด้วย “สัญญาเช่า” หมายถึง เอกสารที่ทำเป็นหนังสือโดยระบุรายละเอียดข้อตกลงต่าง ๆ ไว้ในเอกสารนั้น เช่น นอกจากระบุเงินค่าเช่าให้เช่าเท่าใดแล้วในสัญญาเช่าอาจระบุจำนวนเงินอื่นๆที่ผู้เช่าจะต้องเสียไว้ในสัญญาเช่าด้วย เช่น

1. กำหนดให้ผู้เช่าเป็นผู้ชำระภาษีเอง
2. กำหนดให้ผู้เช่าเฟอร์นิเจอร์ด้วย
3. กำหนดให้มีการเสียเงินค่าประกันไฟสำหรับโรงเรือนด้วย
4. กำหนดให้มีการเสียเงินกินเปล่า ต่าง ๆ ไร่

จำนวนเงินอื่นๆ ดังกล่าวนี้ จะมีประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอันมากในการ คำนวณค่าภาษี เพราะเงินอื่น ๆ บางอย่างจะต้องนำไปรวมหรือหักออกจากเงินค่าเช่าด้วย

### 2.2.2 หลักการสำคัญ

หลักการสำคัญในการพิจารณาว่าทรัพย์สินใด อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือไม่ มีหลักการพิจารณาดังนี้

- 1) ต้องมีทรัพย์สินอันได้แก่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น และ
- 2) ต้องไม่เข้าข่ายยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินฯ

### 2.2.3 ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

1) เจ้าของทรัพย์สินมีหน้าที่ยื่นแบบเพื่อแจ้งรายการทรัพย์สิน (แบบ ภ.ร.ด.2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในท้องที่ซึ่งทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี แต่ถ้าในปีที่ล่วงมาแล้ว มีเหตุจำเป็นอันเกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุพ้นวิสัยที่จะป้องกันได้โดยทั่วไป ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจเลื่อนกำหนดเวลาออกไปได้ให้เห็นสมควร

2) พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาแบบฯ และถ้าเห็นจำเป็น มีอำนาจสั่งให้ผู้รับประเมินแสดงรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้น หรือเรียกให้นำพยานหลักฐานมาสนับสนุนข้อความในแบบฯ ก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการรับประกัน พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้าไปตรวจทรัพย์สินได้ด้วยตัวเองต่อหน้าผู้รับประกัน ผู้เช่า หรือ ผู้ครอบครอง หรือ ผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 48 ชั่วโมง ก่อนการตรวจและผู้รับประกัน ผู้เช่า หรือผู้ให้ครอง ต้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

3) เมื่อได้ไต่สวนตรวจตราแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะกำหนด

- ประเภทของทรัพย์สิน
- ค่ารายปีของทรัพย์สิน
- ค่าภาษีที่จะต้องเสีย

และให้แจ้งรายการต่าง ๆ ดังกล่าวไปยังพนักงานเก็บภาษี ให้พนักงานเก็บภาษีแจ้งรายการประเมิน ไปให้ผู้รับประกันทรัพย์สิน ในท้องที่ของตนทราบโดยไม่ชักช้า

ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินที่ทรัพย์สินนั้น ๆ สมควรจะให้เขาได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่านั้นคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ค่าเช่านั้นมีจำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เขาได้ หรือเป็นกรณีที่หาเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้ โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาดพื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ตามปรกติค่าภาษีจะคิดในอัตราร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี)

4) เมื่อผู้รับประกันได้รับแจ้งรายการประเมิน (แบบ ภ.ร.ค.8) แล้วต้องไปชำระค่าภาษี ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน การชำระภาษีอาจชำระ ณ สำนักงานเทศบาล หรือชำระโดยการส่งธนาคาติ ตัวแลกเงินของธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยการชำระผ่านทางธนาคารก็ได้

5) ถ้าผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่เสียภายในกำหนดดังกล่าว ถือเป็นค่าภาษีค้างชำระ ซึ่งจะต้องเสียเงินเพิ่ม ดังนี้

- ถ้าชำระไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลา ให้เพิ่มร้อยละ 2.5 ของภาษีที่ค้างชำระ
- ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 5 ของค่าภาษีค้าง
- ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง
- ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เพิ่มร้อยละ 7.5 ของค่าภาษีค้าง

และถ้าไม่ชำระค่าภาษีและเงินเพิ่มภายในสี่เดือน ผู้ว่าราชการจังหวัด นายกเทศมนตรี ปลัดเมืองพัทยาหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดอายัดหรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ซึ่งค้างชำระภาษีได้ ตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

หมายเหตุ ปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้ออกระเบียบ ดังนั้นจึงไม่อาจใช้อำนาจนี้ได้ อย่างไรก็ตามหากมีการค้างชำระค่าภาษี เทศบาลยังคงฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกเอาค่าภาษีค้างชำระได้

## 2.3 ภาษีบำรุงท้องที่

ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พุทธศักราช 2508 สามารถนำสาระสำคัญมาสรุปเพื่อใช้ประกอบการออกแบบระบบการจัดเก็บภาษีได้ดังต่อไปนี้

### 2.3.1 ความหมาย

1) ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของพื้นที่ดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขา หรือที่มีน้ำค้ำว ซึ่งมิกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือครอบครองอยู่ในที่ดินและที่ดินที่ครอบครองอยู่นั้นไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน โดยการคำนวณตามสภาพเนื้อที่ และการใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้น ภาษีบำรุงท้องที่ คือภาษีที่ดิน หรือที่ชาวบ้านนิยมเรียกว่า “ค่านา” เหตุที่เรียกชื่อว่าภาษีบำรุงท้องที่ เนื่องจากเรียกเอาค่าการใช้จ่ายเงิน โดยภาษีบำรุงท้องที่เป็นรายได้ของท้องถิ่น และเพื่อใช้ตามความต้องการของประชาชนในท้องที่ ซึ่งเรียกง่าย ๆ ว่านำไป “บำรุงท้องที่”

2) เจ้าของที่ดิน หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือ นิติบุคคล ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือครอบครองอยู่ในที่ดินไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน เช่น ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ

ที่ดินที่ต้องจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่

- ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือคณะบุคคล ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล รวมทั้งที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของเอกชน แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคลหรือคณะบุคคลดังกล่าว

- ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือที่ดินของรัฐ แต่ นำที่ดินนั้นไปแสวงหาประโยชน์ เช่น นำไปให้เช่าที่ป่าสงวนที่รัฐบาลให้บุคคลเข้าทำประโยชน์ เป็นต้น

- ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่น (สุขาภิบาล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร) ที่นำไปแสวงหาประโยชน์ เช่น นำไปให้เช่า

- ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนกิจ ศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัดแต่นำไปหาประโยชน์

- ที่ดินที่เป็นหัวไร่ ปลายนา ที่มีเนื้อที่ไม่เกิน 1,000 ไร่ ที่ทางราชการกำลังจะเปิดให้ราษฎรเข้าจับจอง แต่ราษฎรได้เข้าทำประโยชน์ก่อน

- ที่ดินที่เช่าไปทำเหมืองแร่

### 2.3.2 ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่

1) เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน(ภ.บ.ท.5) เป็นรายแปลงตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมกราคม และให้ใช้ได้ทุกปีในรอบระยะเวลาสี่ปี (หมายถึง 4 ปียื่นครั้งเดียว)

2) เจ้าพนักงานประเมิน มีอำนาจเรียกผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสารมาตรวจสอบได้

เพื่อประโยชน์ในการสำรวจและยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ให้เจ้าพนักงานสำรวจ กำหนดวันเวลาที่จะทำการสำรวจและปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านแห่งท้องถื่นนั้น และให้เจ้าของที่ดินหรือผู้แทนมีหน้าที่ชี้เขตและแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินตามกำหนดวันเวลานั้น และให้ความสะดวกแก่เจ้าพนักงานสำรวจเพื่อการนั้นตามสมควร

ถ้าเจ้าของที่ดินหรือผู้แทนไม่มาชี้เขตหรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน หรือชี้เขต หรือแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินขาดจากความเป็นจริง หรือไม่ให้ความสะดวกแก่เจ้าพนักงานสำรวจ เจ้าพนักงานสำรวจมีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้อง ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อทำการสำรวจ ตามที่เห็นว่าถูกต้องได้

3) ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือน เมษายน ของทุกปี ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ ได้รับแจ้งการประเมิน ภายหลังจากเดือนมีนาคม ให้ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (แบบ ภบท. 9)

ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดิน ได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่

ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน โดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินแจ้งการประเมิน

ซึ่งเขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละยี่สิบสี่ต่อปีของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

## 2.4 ภาษีป้าย

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พุทธศักราช 2510 สามารถนำสาระสำคัญมาสรุปเพื่อใช้ประกอบการออกแบบระบบการจัดเก็บภาษีได้ดังต่อไปนี้

### 2.4.1 ความหมาย

1) ภาษีป้าย หมายถึงภาษีที่เก็บจาก ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ดังนั้นภาษีป้ายจึงเป็นภาษีที่จัดเก็บจากป้าย ซึ่งแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย ที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าเพื่อหารายได้

ตัวอย่าง ป้ายแสดงชื่อร้าน ที่ติดตั้งหรือแขวนอยู่หน้าร้านทั้งหมด เช่น แสดงชื่อร้าน ซึ่งอาจเป็นชื่อภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ หรือเครื่องหมาย ปะปนกันหรือ อยางใด อยางหนึ่ง ซึ่งอาจจะมองเห็นได้มากกว่า 1 ด้านก็ได้ เช่น ป้ายโฆษณาที่ติดตั้งยื่นออกจาก ตัวอาคาร เพื่อโฆษณากิจการค้านั้น ๆ

ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรก ให้ชำระภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มชำระภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้ ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีอัตราภาษีป้าย

2) เจ้าของป้าย คือ ผู้ครอบครองและมีกรรมสิทธิ์ในป้ายและจัดทำป้ายนั้นขึ้นมาเพื่อแสดงชื่อร้าน หรือโฆษณาสินค้า ส่วนผู้ครอบป้าย คือ ผู้ครอบครองป้าย ซึ่งอาจเป็นเจ้าของป้ายเองหรือไม่ก็ได้

#### ตัวอย่างที่ 1

นาย ก ได้ติดตั้งชื่อร้าน 1 ป้าย และติดตั้งป้ายโฆษณาสินค้าที่หน้าร้านอีก 2 ป้าย กรณีดังกล่าว นาย ก เป็นเจ้าของป้ายทั้ง 3 ป้าย และเป็นครองป้าย 3 ป้าย นั้นด้วย

#### ตัวอย่างที่ 2

นาย ก เป็นเจ้าของโรงเรือน ซึ่งด้านหน้าของโรงเรือนมีป้าย 4 ป้ายคือ ป้ายชื่อร้านเป็นป้ายที่ นาย ก ติดตั้งเองและเป็นของนาย ก จำนวน 1 ป้าย ส่วน ป้ายที่เหลือ อีก 3 ป้าย เป็นป้ายโฆษณาสินค้าซึ่งเป็นของนาย ข ได้นำมาติดตั้งที่โรงเรือนของนาย ก

กรณีดังกล่าววินิจฉัยได้ว่า นาย ก เป็นเจ้าของป้ายเพียง 1 ป้าย คือ ป้ายชื่อร้าน และขณะเดียวกัน นาย ก ก็เป็นผู้ครอบครองป้ายที่เหลืออีก 3 ป้าย ส่วนผู้เป็นเจ้าของป้าย 3 ป้ายนั้นคือ นาย ข

#### ตัวอย่างที่ 3

ที่หน้าร้าน นาย ก มีป้ายอยู่ 3 ป้าย เป็นของ นาย ก 1 ป้าย นาย ข 1 ป้าย และนาย ค 1 ป้าย เจ้าของป้ายคือ นาย ก 1 ป้าย นาย ข 1 ป้าย นาย ค 1 ป้าย

ป้ายซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องชำระภาษีป้าย ได้แก่

- ป้ายที่ติดตั้งอยู่ที่โรงพยาบาลและบริเวณของโรงพยาบาล เพื่อโฆษณาทรสพ (ไม่รวมถึงป้ายของผู้อื่นที่ไม่ได้โฆษณาทรสพและป้ายชื่อโรงพยาบาล) เช่น ป้ายแสดงชื่อภาพยนต์ หรือแสดงชื่อละคร ฯลฯ

- ป้ายที่แสดงไว้บนสินค้าหรือสิ่งห่อหุ้ม หรือบรรจุสินค้า เช่นป้ายตามกล่องสินค้าต่าง ๆ

- ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราวเช่นงานเทศกาลงานประจำปีต่างๆ

- ป้ายที่แสดงไว้ที่ คน หรือสัตว์

- ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารและมีพื้นที่ไม่เกิน 1 ตารางเมตร

- ป้ายของราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

- ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

- ป้ายของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคาร หรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

- ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

- ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่ศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ

- ป้ายชื่อสมาคม มูลนิธิต่าง ๆ

- ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วย การจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยกรณนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

- ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกินสองตารางเมตร ต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย และให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### 2.4.2 ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

1) ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องชำระภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบ (แบบ กป. 1) และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดภายในเดือนมีนาคมของปี

ในกรณีเจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศ ให้ตัวแทนหรือผู้แทนในประเทศไทยมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแทนเจ้าของป้าย

2) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายตามหลักเกณฑ์การคำนวณภาษีป้ายที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราภาษีป้าย และตามอัตราภาษีป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้วแจ้งการประเมินเป็นหนังสือไปยังเจ้าของป้าย

3) ให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย ชำระภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ หรือ ณ สถานที่อื่นใดที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด ทั้งนี้ ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน และให้ถือว่าวันที่ชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นวันชำระภาษีป้าย

การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยวิธีการส่งธนาคติหรือตัวแลกเงินของธนาคาร ที่ส่งจ่ายเงินให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งโดยวิธีอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดแทนการชำระต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก็ได้ และให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

ผู้ที่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเวรนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีป้าย

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้อง ก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

#### 2.4.3 การคิดภาษีป้าย

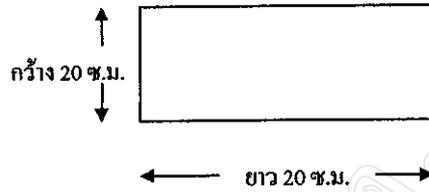
- 1) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 10 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- 2) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนกับภาพและหรือเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 100 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- 3) ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 200 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
  - ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียภาพ หรือเครื่องหมายใดหรือไม่
  - ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ
    - และหลังจากคำนวณ ถ้ามีเศษเกินกึ่งหนึ่งของห้าร้อยตารางเซนติเมตร ให้นับเป็นห้าร้อยตารางเซนติเมตร ถ้าไม่เกินกึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง
    - ถ้ามีอัตราที่ต้องชำระภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้ชำระภาษีป้ายละ 200 บาท

#### 2.4.4 การคิดพื้นที่ภาษีป้าย

เนื่องจากป้ายใช้แสดงข้อความหรือรูปภาพในการโฆษณา ดังนั้นป้ายจึงมักจะมี สี รูปภาพ ข้อความที่ดึงดูดความสนใจของผู้พบเห็น และมักจะมีรูปร่างที่ไม่เป็นรูปทรงเรขาคณิตที่แน่นอน ดังนั้นการคำนวณพื้นที่ป้ายจึงจำเป็นต้องพิจารณาให้ถูกต้องว่าเป็นลักษณะใด

กฎหมายกำหนดให้คิดอัตราภาษีป้ายตามพื้นที่ของป้ายเป็นตารางเซนติเมตร ตามลักษณะของป้ายคือ ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ให้เอาส่วนที่กว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด และป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ให้วัดจากตัวอักษรหรือเครื่องหมายหรือภาพที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตกำหนด

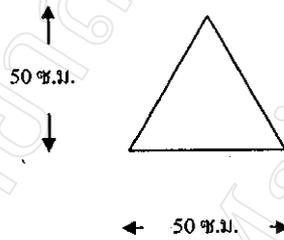
ความกว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วจึงคำนวณพื้นที่เช่นเดียวกับป้ายที่กำหนดขอบเขตได้ ตัวอย่างเช่น



รูป 2.1 แสดงป้ายสี่เหลี่ยมผืนผ้า

รูป 2.1 แสดงป้ายสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีส่วนกว้างที่สุด = 20 ซม. ส่วนยาวที่สุด = 50 ซม.

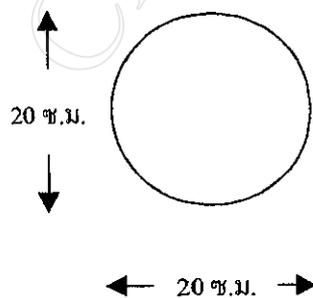
ป้าย 1 จึงมีพื้นที่เท่ากับ  $20 \times 50 = 1,000$  ตาราง ซม.



รูป 2.2 แสดงป้ายสามเหลี่ยม

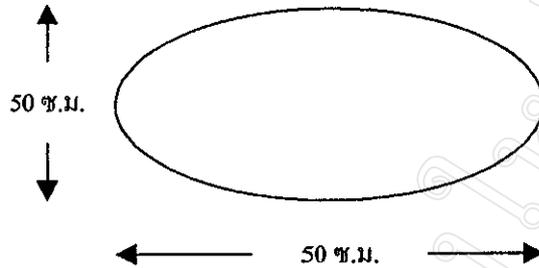
รูป 2.2 แสดงป้ายสามเหลี่ยมที่มีส่วนกว้างที่สุด = 50 ซม. ส่วนยาวที่สุด = 50 ซม.

ป้าย 2 จึงมีพื้นที่เท่ากับ  $50 \times 50 = 2,500$  ตาราง ซม.



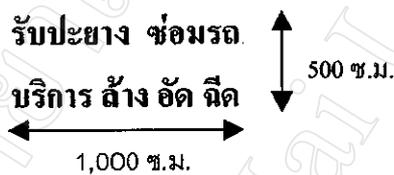
รูป 2.3 แสดงป้ายวงกลม

รูป 2.3 แสดงป้ายวงกลมที่มีส่วนกว้างที่สุด = 20 ซม. ส่วนยาวที่สุด = 20 ซม. ป้าย 3  
จึงมีพื้นที่เท่ากับ  $20 \times 20 = 400$  ตาราง ซม.



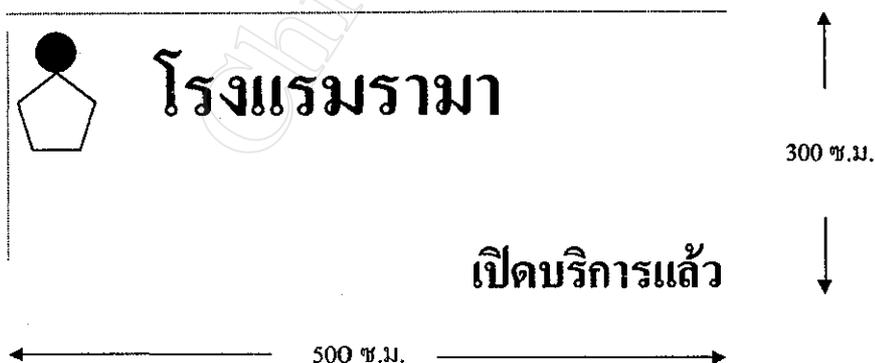
รูป 2.4 แสดงป้ายวงกลม

รูป 2.4 แสดงป้ายวงกลมที่มีส่วนกว้างที่สุด = 50 ซม. ส่วนยาวที่สุด = 100 ซม. ป้าย 4  
จึงมีพื้นที่เท่ากับ  $50 \times 100 = 5,000$  ตาราง ซม.



รูป 2.5 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต

รูป 2.5 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต ซึ่งมีความกว้าง 500 ซม. และยาว 1000 ซม. ดังนั้น พื้นที่  
ของป้ายนี้จะเท่ากับ  $1,000 \times 500 = 500,000$  ตาราง ซม.



รูป 2.6 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต

รูป 2.6 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต ซึ่งมีความกว้าง 300 ซม. และยาว 500 ซม. ดังนั้น พื้นที่ของป้ายนี้จะเท่ากับ  $500 \times 300 = 150,000$  ตาราง ซม.



รูป 2.7 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต

รูป 2.7 แสดงป้ายที่ไม่มีขอบเขต ซึ่งมีความกว้าง 100 ซม. และยาว 400 ซม. ดังนั้น พื้นที่ของป้ายจะเท่ากับ  $400 \times 100 = 40,000$  ตาราง ซม.

#### 2.4.5 สรุปขั้นตอนของกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

##### ขั้นเตรียมการ

1) ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์ชำระภาษี ในปีงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	กันยายน
2) ดำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ	ตุลาคม
3) ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการชำระภาษี	พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
4) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน และควรรอกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้ชำระภาษีทราบล่วงหน้า	ก่อนธันวาคม

##### ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

1) รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2 ภ.บ.ท.5 ภป.1) ตรวจสอบความถูกต้อง	มกราคมเป็นต้นไป (แล้วแต่ชนิดภาษี)
2) ประเมินค่ารายปีและกำหนดค่าภาษ/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8 ภ.บ.ท.9 ภป.3)	มกราคมเป็นต้นไป (แล้วแต่ชนิดภาษี)
กรณีปรกติ - รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)	มกราคมเป็นต้นไป

<p><b>กรณีพิเศษ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด       <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li> </ul> </li> <li>2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี       <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่</li> <li>- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่</li> <li>- ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ</li> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li> <li>- ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปศาล)</li> </ul> </li> </ol>	<p>กุมภาพันธ์ - กันยายน</p>
<p><b>ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ภายในเวลาที่กำหนด       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ</li> <li>- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ</li> <li>- รับชำระภาษี</li> <li>- ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ</li> </ul> <p>หมายเหตุ ในปีต่อไปหากไม่ยื่นแบบอีก ให้ดำเนินการตาม ม.48(ข)</p> </li> <li>2) ยื่นแบบแล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี       <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี ( ครั้งที่ 1, 2, และ ครั้งที่ 3)</li> <li>- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม</li> <li>- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี</li> </ul> </li> </ol>	

## 2.5 เอกสารที่ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี

เอกสารที่ใช้บันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ตามระเบียบแล้วมีอยู่มากมาย และซ้ำซ้อนอยู่เป็นจำนวนมาก สาเหตุเนื่องมาจากการจัดเก็บภาษีนั่น ได้ดำเนินการมาเป็นเวลานานแล้ว และเมื่อพนักงานเทศบาลปฏิบัติงานแล้วพบปัญหาที่ไม่สามารถตัดสินใจได้ ก็จะทำหนังสือหรือไปยังส่วนกลางคือกรมการปกครอง ทางกรมการปกครองก็จะพิจารณาหาวิธีการที่จะแก้ไขปัญหาให้ ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะให้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลมาให้ ใหม่ ทั้งๆที่บางครั้งข้อมูลนั้นๆก็ได้เคยได้มีการจัดเก็บหรือบันทึกไว้แล้วก็ตาม ดังนั้นเราจึงจะเห็นแบบของเอกสารในระบบการจัดเก็บภาษีนั้นมีมากมาย จึงต้องทำเป็นตัวอักษรย่อไว้เช่น ผท.1 ผท.2 ผท.3 ผท.4 ผท.5 ผท.9 ผท.13 ก.บ.ท.5 ก.บ.ท.9 ก.บ.ท.11 ฯลฯ เป็นต้น

ดังนั้นเอกสารบางรายการในทางปฏิบัติ พนักงานก็ไม่ได้บันทึกลงไป หรือ ไม่ได้นำมาใช้ เนื่องจากมีข้อมูลเป็นจำนวนมาก ไม่มีเวลาที่บันทึกรายละเอียด และบางครั้งก็สับสนในการบันทึกข้อมูลทำให้ข้อมูลซ้ำซ้อนเป็นอันมาก และผู้ใช้งานเองก็ไม่รู้ว่าเอกสารอันไหนที่เป็นข้อมูลที่ถูกต้องกันแน่ แต่เอกสารที่มากมายเหล่านี้ก็ไม่สามารถยกเลิกได้เนื่องจากเป็นแบบเอกสารของทางราชการ

จากการเข้าไปศึกษาระบบงานและการใช้เอกสาร พบว่ามีเอกสารที่สำคัญและใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีนั้นประกอบด้วย

1) เอกสารที่ใช้เก็บข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน มีชื่อย่อว่า แบบ ผท.4 ซึ่งจะเก็บรายละเอียดที่สำคัญคือข้อมูลของเจ้าของทรัพย์สิน ได้แก่ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้และรายละเอียดของทรัพย์สินทั้งสามรายการคือรายละเอียดที่ดิน รายละเอียดโรงเรือน และรายละเอียดป้าย

2) เอกสารบันทึกรายการการชำระภาษี หรือบัญชีคุมลูกหนี้ผู้ชำระภาษี มีชื่อย่อว่า แบบ ผท.5 ซึ่งจะเก็บรายละเอียดการมาชำระภาษีของทรัพย์สินทั้งสามรายการคือ ที่ดิน โรงเรือน และป้าย ใน แบบ ผท.4 ของแต่ละปี ว่าได้มาชำระภาษีแล้วหรือยัง โดยขั้นตอนของการชำระภาษีทั้งสามประเภท จะแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 ยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี โดยเจ้าของทรัพย์สินจะต้องมายื่นแบบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษี ที่สำนักงานแขวงต่างๆของเทศบาล แล้วแต่ว่าทรัพย์สินของตนเองตั้งอยู่ที่แขวงไหน โดยแบบยื่นแสดงรายการชำระภาษีของภาษีแต่ละประเภทมีชื่อย่อดังต่อไปนี้

แบบยื่นภาษีบำรุงท้องที่	เรียกว่า	ก.บ.ท.5
แบบยื่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เรียกว่า	ก.ร.ด.2
แบบยื่นภาษีป้าย	เรียกว่า	กป.1

ขั้นตอนที่ 2 แจ้งรายการประเมินภาษี ซึ่งเป็นหน้าที่ของเทศบาลที่จะแจ้งว่าภาษีที่ยื่นมานั้น ต้องชำระภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด ทั้งนี้ทรัพย์สินบางรายการอาจจะต้องมีการตรวจสอบว่าที่ยื่น ชำระภาษีมานั้นตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ ซึ่งทำงานแผนที่ภาษีจะจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไป ดำรวจข้อเท็จจริงและทำการประเมินภาษีตามความเป็นจริง โดยเอกสารเหล่านี้มีชื่อย่อ ดังนี้

ใบแจ้งภาษีบำรุงท้องที่	เรียกว่า	ภ.บ.ท.9
ใบแจ้งภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เรียกว่า	ภ.ร.ค.8
ใบแจ้งภาษีป้าย	เรียกว่า	ภป.3

ขั้นตอนที่ 3 ชำระภาษีตามที่ได้รับแจ้งที่สำนักงานแขวง ภายในระยะเวลาที่กำหนดของ ภาษีแต่ละประเภท โดยเอกสารเหล่านี้มีชื่อย่อ ดังนี้

ภาษีบำรุงท้องที่	เรียกว่า	ภ.บ.ท.11
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	เรียกว่า	ภ.ร.ค.12
ภาษีป้าย	เรียกว่า	ภป.7

ซึ่งโดยทั่วไปจะเรียกขั้นตอนทั้ง 3 ขั้นตอน สั้น ๆ ว่า ยื่น แจ้ง ชำระ ตามลำดับ ส่วน เอกสารที่ใช้แสดงรายชื่อผู้ที่จะต้องมาชำระภาษี โดยทำการคัดลอกมาจากเอกสาร ผท.5 (เอกสาร บันทึกรายการการชำระภาษี) ใหม่ทุกๆปี เรียกว่าเอกสารเกณฑ์ค้างรับ หรือ กค.1

## 2.6 เอกสารที่ใช้ควบคุมการชำระภาษี

เพื่อให้การติดตามและควบคุมการชำระภาษีเป็นไปได้อย่างถูกต้องจะต้องมีการจัดทำบัญชี ทางด้านรายได้ เรียกว่าการบันทึกรายได้ตามเกณฑ์ค้างรับ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องคือ กค.1 กค.2 และ กค.3 ซึ่งเป็นเอกสารที่แสดงถึงสถานะของผู้ที่มาชำระภาษีว่าอยู่ในขั้นตอนใด (ยื่นแบบแสดง รายการชำระภาษี แจ้งประเมินภาษี หรือชำระค่าภาษี) จำนวนที่รายเป็นจำนวนเงินเท่าใด เป็นต้น

รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้ที่ถึงกำหนดต้องชำระให้แล้วเสร็จแต่ยังไม่ได้รับตัวเงินมา เมื่อถึงวันสิ้นปีงบประมาณยอดเงินที่ค้างรับถือเป็นรายได้ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

เกณฑ์ค้างรับ หมายถึง จำนวนรายได้ที่คาดว่าจะได้รับจากผู้อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษี ซึ่ง ปรากฏตามทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.4) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผท.5) ตามที่เทศบาลได้จัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไว้ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าเช่า ทรัพย์สิน และรายได้อื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับภาษีทั้งสามชนิด

บัญชีคุมผู้ชำระภาษี คือบัญชียอดรวมของภาษีแต่ละประเภทที่คำนวณจากผู้ที่เคยชำระภาษีแล้วในปีก่อน ๆ ซึ่งยอดรวมตามบัญชีจะต้องตรงกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (ตามแบบ กค.1) ในวันที่ 1 ตุลาคม (วันเริ่มปีงบประมาณ) ซึ่งในระหว่างปีงบประมาณแต่ละปี ยอดบัญชีคุมผู้ชำระภาษีดังกล่าวจะลดลงเมื่อมีผู้มาชำระภาษี และในวันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน) ยอดผู้ไม่มาชำระภาษีจะโอนไปเป็นลูกหนี้ ซึ่งยอดจะต้องเท่ากับรายละเอียดในแบบ กค.2 ยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ไม่สามารถประเมินได้ จะโอนไปบัญชีคุมผู้ไม่ยื่นประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ซึ่งยอดจะต้องเท่ากับรายละเอียดในแบบ กค.3

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค.1) หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายจะต้องชำระภาษี ทั้งที่เคยชำระเงินแล้วและยังไม่ชำระเงิน เพียงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี ซึ่งให้คัดลอกจาก ผท.5 (เฉพาะในเบื้องต้นของการคัดลอกนั้น ผู้ที่อยู่ในข่ายจะต้องชำระภาษี แต่ยังไม่เคยถูกประเมินภาษีไม่ต้องคัดลอก) โดยถือยอดจำนวนเงินภาษีที่เคยประเมินประจำปีครั้งล่าสุดเพียงปีเดียว (เฉพาะยอดภาษีโดยไม่รวมเงินเพิ่ม) โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานผลประโยชน์ ซึ่งเทศบาลได้แบ่งให้รับผิดชอบ ผท.5 ตามหมวดตัวอักษรเป็นผู้จัดทำแบบ กค.1 โดยให้จัดทำ 1 ชุด จำนวน 3 ฉบับ (เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1 ฉบับ หัวหน้างาน / ฝ่ายผลประโยชน์ 1 ฉบับ และสมุหบัญชี 1 ฉบับ)

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.2) หมายถึง การเก็บรายละเอียดลูกหนี้เฉพาะผู้ที่ได้มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี เช่น ภ.ร.ค.2 ภป.1 และ ภ.บ.ท.5 (เฉพาะภาษีโรงเรือนและที่ดินต้องได้ประเมินถูกต้องตามแบบ ภ.ร.ค.8 ตามขั้นตอนแล้ว) แต่ยังไม่ได้ชำระเงิน และให้รวมถึงลูกหนี้ปีก่อนๆ ซึ่งเคยปรากฏยอดในงบแสดงฐานะการเงินแล้วด้วย ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานผลประโยชน์จะต้องคัดลอกมาจากแบบ กค.1 โดยให้จัดทำ 1 ชุด จำนวน 3 ฉบับ เช่นเดียวกับแบบ กค.1

รายละเอียดผู้ไม่ยื่นประเมิน (แบบ กค.3) หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ไม่ได้ยื่นแบบ ภ.ร.ค.2 หรือยื่นแล้วแต่ยังไม่ได้แจ้งการประเมินตาม ภ.ร.ค.8 ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานผลประโยชน์คัดลอกมาจากแบบ กค.1 โดยให้จัดทำ 1 ชุด จำนวน 3 ฉบับ เช่นเดียวกับแบบ กค.1

## 2.7 ระบบแผนที่ภาษี

เครื่องมือที่สำคัญในการจัดเก็บภาษีก็คือแผนที่แปลงที่ดินภายในเขตเทศบาลซึ่งทางกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดรายละเอียดที่ต้องมีในแผนที่ และวิธีการแบ่งแผนที่ออกเป็นแผนที่ย่อย ซึ่งเรียกวินิจฉัยการจัดเก็บภาษี โดยอาศัยแผนที่แปลงที่ดินเหล่านี้ว่า “ระบบแผนที่ภาษี หรือ Tax Map System” โดยจะมีแผนที่ที่สำคัญอยู่ 3 ประเภทคือ

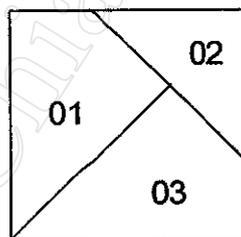
1) แผนที่ระวางของกรมที่ดิน ซึ่งปัจจุบันได้ใช้ระบบใหม่ เรียกว่า UTM (Universal Transpost Method) ซึ่งจะเป็นมาตรฐานและสามารถใช้ร่วมกับแผนที่ทหารได้

2) แผนที่แสดงเลขรหัสที่ดิน ซึ่งจะเก็บรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ หมายเลขเขต ตัวอักษรเขตย่อย และเลขประจำแปลงที่ดินแต่ละแปลง

3) แผนที่แสดงเลขที่บ้าน (บางครั้งเรียกว่าเลขที่โรงเรียน) จะแสดงถนนและเลขบ้านแต่ละหลัง โดยมีหมายเลขเขตที่ดินและตัวอักษรเขตย่อยกำกับไว้ด้วย

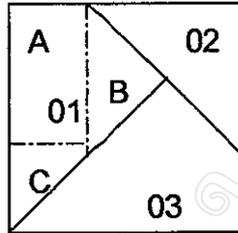
เนื่องจากพื้นที่เทศบาลนครเชียงใหม่มีถึง 40 ตารางกิโลเมตร จึงไม่สามารถแสดงรายละเอียดแปลงที่ดินบนแผนที่เพียงแผ่นเดียวได้ และเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการอ่าน จึงมีการกำหนดแผนที่ออกเป็นส่วนๆ โดยนำพื้นที่ภายในเขตเทศบาลทั้งหมดมาแบ่งออกเป็นเขต โดยพื้นที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ แบ่งออกเป็นเขตทั้งหมด 23 เขต คือตั้งแต่เขต 01 จนถึงเขต 23 แต่ถึงกระนั้นก็ยังไม่สามารถที่จะแสดงรายละเอียดของแปลงที่ดินแต่ละแปลงบนแผนที่เช่นในกระดาษแผ่นเดียวได้ จึงต้องแบ่งเขตออกเป็นเขตย่อย ซึ่งอาจมีได้หลายๆ เขตย่อย แล้วแต่ว่าเขตนั้นมีพื้นที่มากน้อยแค่ไหน โดยใช้ตัวอักษร A ถึง Z แทนชื่อเขตย่อยต่างๆ หลังจากนั้นจึงนำแต่ละเขตย่อยมากำหนดรหัสแปลงที่ดินบนแผนที่ โดยให้ลำดับรหัสแปลงที่ดินในแต่ละเขตย่อย ด้วยตัวเลขสามหลัก ตั้งแต่ 001 - 999 เรียกว่า หมายเลขรหัสประจำแปลงที่ดิน ซึ่งจะเทียบได้กับที่ดินหนึ่งแปลง หรือ โฉนดของกรมที่ดินที่ดินหนึ่งโฉนด ตัวอย่างเช่น รหัสที่ดิน 01A001 จะหมายถึงแปลงที่ดินที่ตั้งอยู่ในเขต 01 และอยู่ในเขตย่อย A รหัสประจำแปลงที่ดิน 001 เป็นต้น

ตัวอย่างการแบ่งเขตเทศบาลที่มีพื้นที่เป็นรูปสี่เหลี่ยม และมีการแบ่งเขต ออกเป็นสามเขต ดังรูปที่ 2.8 ถึง 2.10



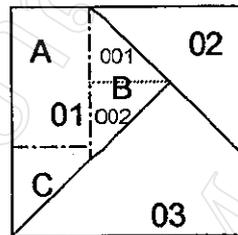
รูป 2.8 แสดงการแบ่งแผนที่ออกเป็นเขต

รูป 2.8 แสดงตัวอย่างการแบ่งพื้นที่ออกเป็นสามเขต คือ เขต 01 เขต 02 และเขต 03



รูป 2.9 แสดงการแบ่งเขตออกเป็นเขตย่อย

รูป 2.9 แสดงการแบ่งเขต 01 ออกเป็นสามเขตย่อย คือ A B และ C



รูป 2.10 แสดงการกำหนดรหัสที่ดินในเขตย่อย

รูป 2.10 แสดงการกำหนดรหัสที่ดินเป็น 001 และ 002 ในเขตย่อย B

ดังนั้นการแบ่งพื้นที่ในแผนที่จึงมีลำดับเป็น เขต เขตย่อย และรหัสแปลงที่ดิน ตามลำดับ ซึ่งเราเรียกรหัสการแบ่งแผนที่เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภานี้ว่า “แผนที่ภานี้” อย่างไรก็ตามบางครั้งแปลงที่ดินก็ยังมีแบ่งเป็นแปลงย่อยอีก เช่นในกรณีแบ่งแยกมรดกที่ดินออกเป็นสามแปลง หรือมีการแบ่งแปลงที่ดินเป็นอาคารพาณิชย์สามห้อง จะต้องมีการกำหนดรหัสที่ดินให้ใหม่โดยแบ่งที่ดินแปลงนั้นออกเป็นแปลงย่อยโดยใช้ตัวเลขสามหลัก ตั้งแต่ 001 – 999 แทนลำดับการแบ่ง ดังนั้นจากตัวอย่างข้างต้น แปลงที่ดินที่มีรหัสที่ดิน 01A001 เมื่อถูกแบ่งแยกออกเป็นสามแปลง จะได้รับรหัสที่ดินแต่ละแปลงใหม่เป็น 01A001/001 01A001/002 และ 01A001/003 ตามลำดับ

เทศบาลนครเชียงใหม่ได้มีการแบ่งพื้นที่เขตเทศบาลออกเป็นสี่แขวง เพื่อกระจายการให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง ดังนั้นแต่ละแขวงจึงอยู่ในเขต และเขตย่อยที่แน่นอน เมื่อทราบรหัสที่ดินก็จะสามารถบอกได้ว่า รหัสที่ดินแปลงนั้นอยู่ในแขวงใด ซึ่งข้อกำหนดดังกล่าวนี้จะนำไปเป็นเงื่อนไขในโปรแกรมการเพิ่มข้อมูลรหัสแปลงที่ดิน เมื่อผู้ใช้ป้อนรหัสที่ดินเข้าสู่โปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์จะนำรหัสที่ดินไปทำการตรวจสอบกับค่าที่เป็นไปได้ หากไม่อยู่ในช่วงที่ถูกต้องก็จะแจ้งให้ผู้ใช้งานได้ทราบ แต่ถ้าเป็นรหัสที่ดินที่เป็นไปได้เครื่องคอมพิวเตอร์จะนำรหัสที่ดินไปตรวจสอบว่าอยู่ในแขวงใด และแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบทันที

เนื่องจากการแบ่งพื้นที่ออกเป็นแขวงต่าง ๆ ได้อาศัยพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ภายในเขตเทศบาลเป็นตัวแบ่ง เช่น แม่น้ำ หรือถนน ดังนั้นพื้นที่แต่ละแขวงจึงมีความเกี่ยวข้องกัน ประชาชนที่อยู่ในเขตที่ดินเดียวกันก็อาจจะอยู่ต่างแขวงกันได้ ดังนั้นหมายเลขเขตและเขตย่อยของแต่ละแขวงจึงมีความเกี่ยวข้องกันด้วย หากผู้ใช้งานทำงานด้วยระบบมือ การตรวจสอบรหัสที่ดินว่าอยู่ในแขวงใดก็ต้องใช้เวลามากพอสมควร

เพื่อให้การตรวจสอบรหัสที่ดินเป็นไปด้วยความสะดวก ทางงานแผนที่ภาษีได้กำหนดว่าที่ดินที่อยู่ในเขต และเขตย่อยใดบ้างที่อยู่ในแขวงนครพิงค์ แขวงกาวิละ แขวงเม็ງราย และแขวงศรีวิชัย ตามตารางที่ 2.1 ถึงตารางที่ 2.4 ดังนี้

ตาราง 2.1 แสดงเขตและเขตย่อยแขวงนครพิงค์

แขวงนครพิงค์	
หมายเลขเขต	เขตย่อย
01	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ
02	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ
04	EFG LMPQR
07	ABC FGJKOPTUYZ
08	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ
20	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ
23	ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ

จากตาราง 2.1 จะเห็นว่าแขวงนครพิงค์เขตที่ดินที่ 01 02 08 20 และเขต 23 มีเขตย่อยครบถ้วนตั้งแต่อักษร A ถึง Z ส่วนเขต 04 และเขต 07 จะมีตัวอักษรบางส่วนขาดหายไปแสดงว่าแขวงนี้มีพื้นที่คาบเกี่ยวกับแขวงอื่น

ตาราง 2.2 แสดงเขตและเขตย่อยแขวงกาวิละ

แขวงกาวิละ	
หมายเลขเขต	เขตย่อย
05	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
09	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
10	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
13	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
14	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
18	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
19	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
22	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

จากตาราง 2.2 จะเห็นว่าแขวงกาวิละมีเขตที่ดินครบทุกเขต และมีเขตย่อยครบถ้วนตั้งแต่อักษร A ถึง Z แสดงว่าแขวงกาวิละไม่มีส่วนที่คาบเกี่ยวกับแขวงอื่นเลย

ตาราง 2.3 แสดงเขตและเขตย่อยแขวงเมืองราย

แขวงเมืองราย	
หมายเลขเขต	เขตย่อย
11	EFJK
12	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
15	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
16	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
17	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
21	NOPQR

จากตาราง 2.3 จะเห็นว่าแขวงเมืองรายเขตที่ดินที่ 12 15 16 และเขต 17 ที่มีเขตย่อยครบถ้วน ตั้งแต่อักษร A ถึง Z ส่วนเขต 11 และเขต 21 จะมีตัวอักษรที่ขาดหายไปแสดงว่าแขวงนี้มีการคาบเกี่ยวกับแขวงอื่น

ตาราง 2.4 แสดงเขตและเขตย่อยแขวงศรีวิชัย

แขวงศรีวิชัย	
หมายเลขเขต	เขตย่อย
03	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
04	ABCDHIJKNOSTUVWXYZ
06	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
07	DEHILMNQRSVWX
11	ABCDGHILMN
21	ABCDEFGHIJKLM

จากตาราง 2.4 จะเห็นว่าแขวงศรีวิชัยเขตที่ดินที่ 03 และเขต 06 ที่มีเขตย่อยครบถ้วนตั้งแต่อักษร A ถึง Z ส่วนเขต 04 07 11 และเขต 21 จะมีตัวอักษรที่ขาดหายไปแสดงว่าแขวงนี้มีการคาบเกี่ยวกับแขวงอื่น

## 2.8 งานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บภาษี

การจัดเก็บภาษีอยู่ภายใต้การดูแลของกองคลังเทศบาล โดยแบ่งการบริหารและการทำงานออกเป็นฝ่ายและงานตามลำดับเพื่อรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีในแต่ละส่วนได้แก่

ฝ่ายแผนที่ภาษี ประกอบด้วยงานต่างๆคือ

1) งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลการจัดเก็บภาษีและปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งออกสำรวจและตรวจสอบความถูกต้องของอาคารและป้าย รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินเช่นการโอนย้าย และซื้อขายที่ดินเป็นต้น โดยงานแผนที่ภาษีจะจัดเจ้าหน้าที่ไปประจำอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อถ่ายสำเนาเอกสารการซื้อขายและโอนย้ายจากสำนักงานที่ดินจังหวัด เรียกว่าเอกสาร ท.ค.1. พร้อมทั้งทำการแก้ไขแผนที่ที่มีการแบ่งแยกให้ถูกต้องด้วย

2) งานทะเบียนทรัพย์สิน จะทำงานร่วมกับงานแผนที่ภาษีโดยนำ ท.ค.1. (สำเนาเอกสารการซื้อขายและโอนย้าย) มาปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องในเอกสาร ผท.4 (เอกสารข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน) และ ผท.5 (เอกสารบันทึกรายการการชำระภาษี) ให้ถูกต้อง รวมทั้งแจ้งให้งานแผนที่ภาษี ออกไปสำรวจข้อมูลหากพบว่าข้อมูลในเอกสาร ผท.4 (เอกสารข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน) ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

3) งานบริการข้อมูล จะนำข้อมูลจากงานทะเบียนทรัพย์สินมาป้อนข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์คือข้อมูลจากเอกสารเอกสาร ผท.4 (เอกสารข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน) และ ผท.5 (เอกสารบันทึกรายการการชำระภาษี) ให้ถูกต้อง เพื่อจะจัดพิมพ์รายงานให้กับฝ่ายพัฒนารายได้ และพิมพ์รายงานเกณฑ์ค้างรับ หรือ กค. ให้งานคลังแขวงไปจัดเก็บภาษีจากประชาชน แล้วนำรายละเอียดการชำระภาษีจากงานคลังแขวงได้แก่ใบเสร็จการชำระภาษีประเภทต่างๆ มาป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์(ในช่วงที่เครื่องคอมพิวเตอร์ยังไม่ได้เชื่อมต่อไปยังงานคลังแขวง ซึ่งถ้าระบบคอมพิวเตอร์สมบูรณ์งานคลังแขวงจะเป็นผู้ป้อนข้อมูลทันทีที่ประชาชนมาชำระภาษี)

ฝ่ายพัฒนารายได้ ประกอบด้วยงานต่างๆคือ

4) งานเร่งรัดรายได้ มีหน้าที่ติดตามการชำระภาษีของประชาชน และเตือนให้ประชาชนมาชำระภาษี ในกรณีที่ล่วงเลยระยะเวลาการชำระภาษี โดยนำข้อมูลมาจากรายงานของงานบริการข้อมูล (แต่ในทางปฏิบัติงานเร่งรัดรายได้จะไปคัดข้อมูลผู้ไม่มาชำระภาษีจากงานคลังแขวงเอง เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ของงานบริการข้อมูลยังไม่สมบูรณ์)

5) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่แจ้งให้ประชาชนมาชำระภาษีโดยการออกจดหมายเชิญชวนประชาชน โดยการนำข้อมูลมาจากรายงานบริการข้อมูล(แต่ในทางปฏิบัติงานพัฒนารายได้จะทำการคัดรายชื่อจาก ผท.5 (เอกสารบันทึกรายการการชำระภาษี) เองแล้วพิมพ์จดหมายแจ้งประชาชนทราบ และทำหน้าที่คัดรายชื่อผู้ที่ต้องชำระภาษีจาก ผท.5 เพื่อมาทำรายงานเกณฑ์ค้างรับ หรือ กค. ส่งให้งานคลังแขวงนำไปจัดเก็บภาษีต่อไป)

ซึ่งเราจะเห็นว่างานบริการข้อมูลยังไม่สามารถตอบสนองการทำงานในส่วนนี้ได้มากนัก เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ยังไม่สมบูรณ์ (ใช้เครื่อง 386 และ 486 เพียง 2 เครื่อง) ส่วนงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บภาษีจากประชาชนและประจำอยู่ตามสำนักงานแขวงต่างๆได้แก่ งานคลังแขวง ซึ่งจะขึ้นอยู่กับสำนักงานแขวงแต่ละแขวง และรองปลัดเทศบาล

สรุปในบทนี้ได้กล่าวถึงลักษณะ โครงสร้างและการบริหารงานโดยทั่วไปของเทศบาลนคร เชียงใหม่ ข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีทั้งสามประเภทได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ขั้นตอนการชำระภาษีทั้งสามประเภท เอกสารทางราชการที่ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีโดยเฉพาะเอกสารที่สำคัญมากคือ ทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.4) และทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษี (ผท.5) ระบบแผนที่ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการชำระภาษี รายละเอียดการ กำหนดเขต เขตย่อย และ เลขรหัสของที่ดิน ของแขวงต่างๆ และในตอนท้ายได้กล่าวถึงหน้าที่ของ งานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะนำไปใช้เป็นเงื่อนไขในการทำโปรแกรม เพื่อ ระบบที่ได้จะไม่ขัดกับข้อกฎหมาย