

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลโรงเรือนเพื่อใช้ในการ
จัดเก็บภาษี(พื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑)

จัดทำโดย นางสาวธมกร บุญศักดิ์ดี
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
สังกัด ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสาทร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลโรงเรียนเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษี
(พื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑)

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ ตามพ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ๆ กำหนด

กรุงเทพมหานครมีรายได้มาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีทั้งรายได้ประจำ และรายได้พิเศษ ซึ่งในรายได้ประจำ คือรายได้จากภาษีอากร รายได้จากค่าธรรมเนียม รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ และรายได้เบ็ดเตล็ด ในขณะที่รายได้พิเศษ คือ รายได้จากสะสมจ่ายขาด และเงินกู้ ทั้งกรุงเทพมหานครจัดเก็บเองและส่วนราชการอื่นเก็บให้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดให้กรุงเทพมหานคร อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

๑. รายได้จากทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร
๒. รายได้จากสาธารณูปโภคของกรุงเทพมหานคร
๓. รายได้จากการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทำกิจการร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
๔. ภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม ที่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นของเทศบาลหรือมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นของกรุงเทพมหานครโดยเฉพาะ
๕. ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้
๖. ค่าบริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น โดยตราเป็นข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร
๗. รายได้จากการจำหน่ายพันธบัตร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และตราเป็นข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร
๘. เงินกู้จากกระทรวง ทบวง กรม องค์กร หรือนิติบุคคลต่างๆ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร
๙. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นและเงินสมทบจากรัฐบาล
๑๐. เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ
๑๑. เงินกู้จากต่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร
๑๒. เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

๑๓. เงินช่วยเหลือและเงินค่าตอบแทน

๑๔. รายได้จากทรัพย์สินของแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจ ที่ดำเนินการเพื่อมุ่งแสวงหากำไร ในกรุงเทพมหานคร ตามที่จะมีกฎหมายกำหนด

๑๕. รายได้จากการเก็บภาษีทรัพย์สินและค่าธรรมเนียมพิเศษ ตามที่จามีกฎหมายกำหนด

๑๖. รายได้อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นของกรุงเทพมหานคร

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้กรุงเทพมหานครอาจมีรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และเงินรายได้ดังต่อไปนี้

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๒. ภาษีบำรุงท้องที่ ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่

๓. ภาษีป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย

๔. ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซล และน้ำมันที่คล้ายกันก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ซึ่งเก็บจากการค้าในเขตกรุงเทพมหานคร โดยออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละสิบสตางค์สำหรับน้ำมัน และไม่เกินกิโลกรัมละสิบสตางค์สำหรับก๊าซปิโตรเลียม

๕. ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับยาสูบ ซึ่งเก็บจากการค้าในเขตกรุงเทพมหานคร โดยออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินมวนละสิบสตางค์

๖. ภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร ที่ได้รับการจัดสรร ในอัตราซึ่งเมื่อรวมกับอัตราภาษีป้ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย และภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากรที่ได้รับการจัดสรรในอัตราซึ่งเมื่อรวมอัตราดังกล่าวแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของภาษีมูลค่าเพิ่มที่จัดเก็บได้หักส่วนที่ต้องจ่ายคืนแล้ว โดยเป็นหน้าที่ของกรมสรรพากรที่จะจัดเก็บ

๗. ภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร โดยออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มขึ้นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของภาษีที่จัดเก็บตามประมวล

๘. ภาษีสรรพสามิตตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต ภาษีสุรา ตามกฎหมายว่าด้วยสุราและค่าแสตมป์ยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยยาสูบ ซึ่งเก็บจากการค้าในเขตกรุงเทพมหานคร โดยออกข้อบัญญัติการจัดเก็บเพิ่มขึ้นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของอัตราภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ และให้ถือเป็นภาษีและค่าแสตมป์ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นโดยเป็นหน้าที่ของกรมสรรพสามิตที่จะจัดเก็บ

๙. ภาษีเพื่อการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

๑๐. ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ รวมทั้งเงินเพิ่มตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ภาษีรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก และค่าธรรมเนียมล้อเลื่อนตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

๑๑. ภาษีการพนันตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

๑๒. ค่าภาคหลวงแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ที่จัดเก็บภายในเขตกรุงเทพมหานคร ในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าภาคหลวงแร่ที่กรมทรัพยากรธรณีจัดเก็บได้จริง

๑๓. ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียมที่จัดเก็บภายในเขตกรุงเทพมหานคร ในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่กรมทรัพยากรธรณีจัดเก็บได้จริง

๑๔.อากรการฆ่าสัตว์และผลประโยชน์อันเกิดจากการฆ่าสัตว์ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และการจำหน่ายเนื้อสัตว์

๑๕.ค่าธรรมเนียมบำรุงกรุงเทพมหานคร โดยออกข้อบัญญัติเรียกเก็บจากผู้พักในโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

๑๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอัตราและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

๑๗. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่มีทุนทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

๑๘. ค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้ โดยออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มขึ้นในอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละไม่เกิน ๓๐ ของค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(ก) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุราตามกฎหมายว่าด้วยสุรา

(ข) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเล่นการพนันตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

๑๙. ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและค่าปรับในกิจการที่กฎหมายมอบหมายหน้าที่ให้กรุงเทพมหานครเป็นเจ้าหน้าที ดำเนินการภายในเขตกรุงเทพมหานคร และให้ตกเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร

๒๐. ค่าธรรมเนียมใดๆ ที่เรียกเก็บจากผู้ใช้หรือได้รับประโยชน์จากบริการสาธารณะที่กรุงเทพมหานครจัดให้มีขึ้น

๒๑. รายได้อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตสาทร

สำนักงานเขตสาทร มีอำนาจหน้าที่ด้านรายได้ การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณสุขการ การส่งเสริมการลงทุน การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การสาธารณสุข การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน การควบคุมเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครองดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การควบคุมอาคาร การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นที่กำหนด

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสาทร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ การดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ซึ่งภาษีโรงเรือนและที่ดิน) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระ ภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตสาทร เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีที่กรุงเทพมหานครจัดเก็บเอง และในปัจจุบันสำนักงานเขตสาทร มีโรงเรือนที่พิกัดภาษีในทะเบียนภาษีโรงเรือนเพียง ๒,๔๖๘ ราย คิดเป็นอัตราส่วนเพียง ร้อยละ ๕ ของจำนวนบ้านทั้งหมด ซึ่งในการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโรงเรือน พบว่ามีปัญหาในการจัดเก็บและขยายฐานภาษี ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. การจัดเก็บภาษียังไม่ครบถ้วนทุกพื้นที่
๒. สภาพของอาคารที่เก็บภาษีแล้วมีการเปลี่ยนแปลงไปมีการปรับปรุงอาคาร การก่อสร้างไม่ตรงกับใบอนุญาต
๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้ประโยชน์ของโรงเรือนในพื้นที่ไม่เป็นปัจจุบัน
๔. การจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

สาเหตุของปัญหา

๑. ไม่มีการสำรวจโรงเรือนให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน
 ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลที่เพียงพอที่จะใช้ในการขยายฐานภาษีรายใหม่
- จากสภาพปัญหาและสาเหตุดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน อย่างรวดเร็ว เป็นไปตามประมาณการรายรับ และยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่อีกด้วย ผู้จัดทำจึงมีแนวคิดที่จะจัดทำฐานข้อมูลโรงเรือนเพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษี โดยการสำรวจพื้นที่และเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนราชการ และมีการควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Excel ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทั้งรายเก่าและรายใหม่ และจัดทำฐานข้อมูลการใช้ประโยชน์โรงเรือน เพื่อกรุงเทพมหานครจะได้จัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ครอบคลุมทุกพื้นที่

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้มีข้อมูลโรงเรือนในพื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑ เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษี
- ๓.๒ จัดเก็บภาษีได้เพิ่มมากขึ้น

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ สำรวจข้อมูลโรงเรือนพื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ๔.๒ จัดทำทะเบียนโรงเรือน พื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑ จำนวน ๑ ชุด

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

เพื่อให้การจัดทำฐานข้อมูลผู้มีหน้าที่เสียภาษีทั้งรายเก่าและรายใหม่ และจัดทำฐานข้อมูลการใช้ประโยชน์โรงเรือน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำรายงานขอ납ปัจจัยแห่งความสำเร็จมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ SWOT Analysis

นำเครื่องมือทางการบริหารคือ SWOT Analysis มาใช้ในการวิเคราะห์หาปัจจัยแห่งความสำเร็จ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเพื่อหาจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อประเมินโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ดังนี้

ตาราง SWOT Analysis

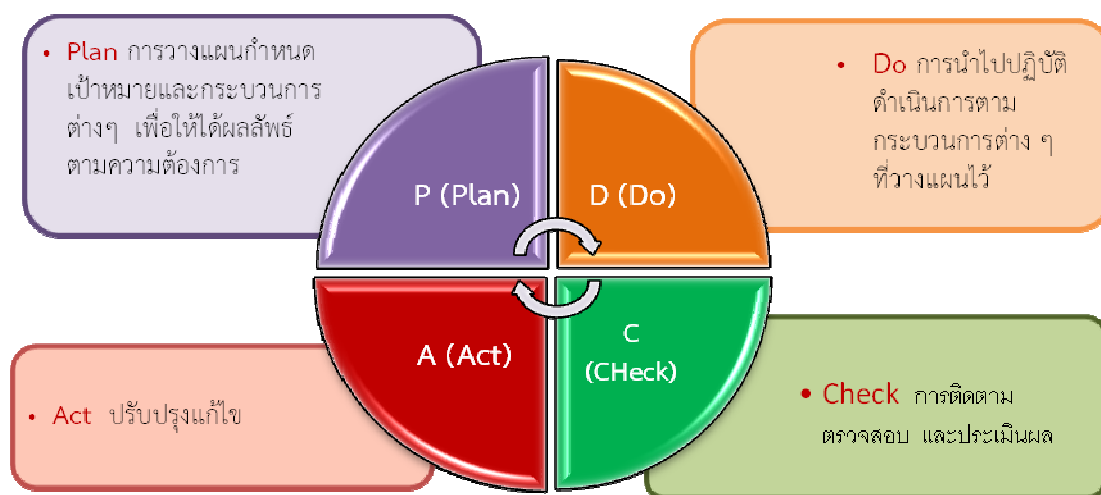
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑.ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญในการให้บริการประชาชนอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ	๑.ขั้นตอนการให้บริการ การรับยื่นแบบภาษีมากเกินไป ทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ
๒.เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	๒.เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ ขาดความชำนาญในการบันทึกข้อมูล ระบบ MIS๒
๓.มีอุปกรณ์และเครื่องมือพร้อมให้บริการ	๓.บุคลากรฝ่ายรายได้ ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
	๔.อัตรากำลังฝ่ายรายได้ มีจำนวนน้อยและมีภาระหน้าที่หลายอย่างต้องรับผิดชอบ

ตาราง SWOT Analysis

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑.ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากประชาชน ผู้เสียภาษีรายเก่าในปีงบประมาณต่อไป ทำให้การจัดเก็บภาษีได้ตามประมาณการ ที่กรุงเทพมหานครกำหนด เร็วขึ้น	๑.ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการเสียภาษี และขาดความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายภาษี
๒.กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนา กระบวนการทำงานด้วยระบบ Lean	๒.จากสภาวะเศรษฐกิจตกต่ำประชาชนประสบภาวะขาดทุนจากการประกอบธุรกิจทำให้ประชาชนหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ชำระล่าช้า
๓.รัฐบาลมีการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ ให้ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ทั้งภาพรวมของประเทศ และ เฉพาะกลุ่ม เช่น กลุ่ม SME รวมถึงส่งเสริม กลุ่มสินค้า OTOP	๓.ผู้ประกอบการบางรายได้รับผลกระทบจากการเมืองที่ผ่านมา ปัจจุบันยังไม่สามารถกู้สถานการณ์ทางการเงินขึ้นมาได้ ทำให้ไม่อยากเสียภาษี ทำให้จำนวนรายค้างยื่นแบบเพิ่มมากขึ้น
๔.ผู้บริหารมีนโยบายเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บภาษี	

๕.๒ วงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA

เมื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในทราบจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกประเมินโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) เรียบร้อยแล้วก็นำวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA มาใช้ในการวางแผน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องโดยมีวงจร ดังนี้



วงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA

PDCA ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ขั้นตอนการตรวจสอบ และขั้นตอนการดำเนินการ โดยในแต่ละขั้นตอนถูกมอบหมายให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ขณะที่ฝ่ายบริหารกำหนดแผนงานและตั้งเป้าหมายสำหรับพนักงาน พนักงานก็ต้องลงมือปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดขึ้น ในขณะที่ผู้ตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นระยะๆ และรายงาน ผลให้ผู้บริหารทราบ หากการปฏิบัติงานมีความผิดพลาดหรือเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายก็จะได้แก้ไขได้ทันทั่วทั้ง โดยมีขั้นตอนตามวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan)

การวางแผนช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัตถุดิบ ชั่วโมงการทำงาน เงิน เวลา ในการวางแผนต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน คือ การกำหนดกรอบ แนวทางหรือทิศทางการทำงาน เพื่อให้สามารถบริหารงานและปฏิบัติงานเรื่องใดๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีหลักการที่ต้องกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน ได้แก่ หน่วยงานรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ ชื่องาน/โครงการ กิจกรรม ดำเนินการภายใต้งาน/โครงการ กิจกรรมย่อย/รายการ/ขั้นตอนสำคัญที่ต้องดำเนินการภายใต้กิจกรรม ปริมาณงาน/เป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ถูกต้องหรือเหมาะสม และแผนปฏิบัติงานที่ดีต้องมีความชัดเจนแต่สามารถปรับหรือมีความยืดหยุ่นได้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤติหรือจำเป็น ผู้จัดทำแผนต้องมีความรู้และเข้าใจในงาน/โครงการ และที่สำคัญแผนต้องสามารถปฏิบัติได้ตามแผน

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ (DO)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ซึ่งหน่วยงานรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ ต้องปฏิบัติตามกิจกรรมดำเนินการภายใต้งาน/โครงการ กิจกรรมย่อย/รายการ/ขั้นตอน ตามระยะเวลาในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ (Check)

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การจัดผลการปฏิบัติจริงโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ทำให้เราทราบว่าการทำงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือ ดังนี้

- ประเมินเพื่อจ่ายค่าตอบแทน
- ประเมินเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง
- ประเมินเพื่อการพัฒนา
- ประเมินเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
- ประเมินเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร
- ประเมินเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง
- ประเมินเพื่อการสื่อสารที่ดีขึ้นขององค์กรในเรื่องการบริหารจัดการ

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินงาน (Act)

ขั้นตอนการดำเนินงานจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไร

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน		
๑	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	ฝ่ายรายได้	- หน.ฝ่ายรายได้ - เจ้าหน้าที่ประจำแขวง
๒	จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทางขั้นตอนกระบวนการทำงานให้มีความเข้าใจร่วมกันในเบื้องต้น	ฝ่ายรายได้	- หน.ฝ่ายรายได้ - เจ้าหน้าที่ประจำแขวง
๓	วางแผนขอบเขตงาน โดยกำหนดแหล่งที่มาของข้อมูลที่จะนำมาจัดทำฐานข้อมูล	ฝ่ายรายได้	- หน.ฝ่ายรายได้ - เจ้าหน้าที่ประจำแขวง

	ขั้นตอนที่ ๒ ปฏิบัติ		
๔	จัดทำโครงการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ฝ่ายรายได้	-ผอ.เขต -หน.ฝ่ายรายได้ -เจ้าหน้าที่ประจำแขวง
๕	จัดทำคำสั่งคณะทำงาน	ฝ่ายรายได้	-ผอ.เขต -หน.ฝ่ายรายได้ -เจ้าหน้าที่ประจำแขวง
๖	ประสานขอข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ได้แก่ - รายละเอียดเลขประจำบ้าน แยกเป็นซอย และรายการขอเลขบ้านใหม่ (ฝ่ายทะเบียน) - แผนที่ซอยและเลขที่บ้าน ทะเบียนคุมใบอนุญาต ก่อสร้าง (ฝ่ายโยธา) - ข้อมูลใบอนุญาตประกอบกิจการ (ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ) - ข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ (ฝ่ายปกครอง) - ข้อมูลรายชื่อที่อยู่ผู้เสียค่าธรรมเนียมเก็บขยะ (ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)	ฝ่ายรายได้	-หน.ฝ่ายรายได้ -หน.ฝ่ายทะเบียน -หน.ฝ่ายโยธา -หน.ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ -หน.ฝ่ายปกครอง -หน.ฝ่ายรักษาความ สะอาดฯ -คณะทำงาน
๗	นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลการใช้ ประโยชน์อาคาร	ฝ่ายรายได้	-คณะทำงาน
๘	ออกแบบฟอร์มเพื่อจัดทำฐานข้อมูล	ฝ่ายรายได้	-คณะทำงาน
๙	ออกสำรวจโรงเรียนตามแผนที่ ทุกหลัง โดยใช้ข้อมูล เลขประจำบ้านมาตรวจสอบคู่กับแผนที่ เพื่อให้การ ตรวจสอบถูกต้องตรงกัน	ฝ่ายรายได้	-คณะทำงาน - ประชาชน
๑๐	นำข้อมูลที่ตรวจสอบได้ มาจัดทำฐานข้อมูลโดย ตามแบบฟอร์มที่ออกแบบไว้ โดยนำข้อมูลโรงเรียน จากฝ่ายต่าง ๆ มาลงรายละเอียด	ฝ่ายรายได้	- ประชาชน
๑๑	การนำข้อมูลจากฐานข้อมูลโรงเรียนมาใช้ในการตรวจ สอบประเมินภาษีโรงเรียนรายเก่า โดยตรวจสอบกับ แบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรียน (ภ.ร.ด.๒) ที่ผู้เสียภาษียื่น ว่ามีความถูกต้องตรงกับฐานข้อมูล โรงเรียนที่ได้จัดทำขึ้นไว้หรือไม่ เพื่อให้ประเมินภาษีได้ อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องรอตรวจสอบพื้นที่ใหม่	ฝ่ายรายได้	-เจ้าหน้าที่ประจำแขวง - ประชาชน

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๒	การนำข้อมูลจากฐานข้อมูลโรงเรียนมาใช้ในการตรวจสอบขยายฐานภาษีโรงเรียนรายใหม่ โดยตรวจสอบเลขประจำบ้านของโรงเรียนที่มีข้อมูลการประกอบการค้า ไปตรวจสอบกับทะเบียนภาษีโรงเรียนรายเก่า เพื่อตรวจสอบหาโรงเรียนที่ยังไม่เคยยื่นภาษี และออกหนังสือเตือนเมื่อตรวจสอบพบว่ายังไม่เคยยื่นภาษี	ฝ่ายรายได้	-เจ้าหน้าที่ประจำแขวง - ประชาชน
	ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ		
๑๓	การติดตามประเมินผล ดังนี้ - กำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินกิจกรรม ตามปัจจัยต่างๆ - สรุปปัญหา/อุปสรรค ที่ปรากฏ - กำหนดแนวทางแก้ไขและปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม - จัดทำบทเรียนนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป	ฝ่ายรายได้	-หัวหน้าฝ่ายรายได้ -คณะทำงาน
	ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุง		
๑๔	การดำเนินการแก้ไขตามแนวทางที่กำหนดและปรับเปลี่ยนแผน - นำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข และปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสมให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป - กรณีผลการปฏิบัติงานสำเร็จเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ก็จะใช้เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป	ฝ่ายรายได้	-หน.ฝ่ายรายได้ -คณะทำงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

๘. งบประมาณ

ใช้งบประมาณปกติของหน่วยงาน

๙. แนวทางการติดตามและการประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
เป้าหมาย(Output) - สำรวจข้อมูลโรงเรือนพื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ - จัดทำทะเบียนโรงเรือน พื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา จำนวน ๑ ชุด	- สำรวจข้อมูลโรงเรือน พื้นที่เขตสาทร เฉพาะ แขวงยานนาวา ๑ แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ - จัดทำทะเบียนโรงเรือน พื้นที่เขตสาทร เฉพาะ แขวงยานนาวา ๑ แล้วเสร็จ	- แผนการสำรวจข้อมูล โรงเรือน - รายงานผลการสำรวจฯ - จำนวน ๑ ชุด
วัตถุประสงค์ (Outcome) - เพื่อให้มีข้อมูลโรงเรือนในพื้นที่เขตสาทร เฉพาะแขวงยานนาวา ๑ เพื่อใช้ในการ จัดเก็บภาษี - จัดเก็บภาษีได้เพิ่มมากขึ้น	- มีการใช้ข้อมูลโรงเรือน ในพื้นที่เขตสาทร เฉพาะ แขวงยานนาวา ๑ ในการ ประเมินภาษีรายเก่าและ ขยายฐานภาษีรายใหม่ - ร้อยละของยอดจัดเก็บ เทียบกับปีงบประมาณ ก่อนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐	- ภ.ร.ด.๒ ภาษีโรงเรือน รายเก่า - หนังสือเตือนภาษี โรงเรือนรายใหม่ - ภ.ร.ด.๒ (การยื่นแบบ) - รายงานยอดจัดเก็บ (สนค.๐๑)

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรจัดทำฐานข้อมูลให้ครอบคลุมทุกแขวง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๑๐.๒ ควรเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของโฉนดที่ดิน ในฐานข้อมูลโรงเรือน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากสำนักงานที่ดิน และกรมธนารักษ์

ชื่อย..... ฝั่ง ค่ / คี ถนณ.....

[illegible]