

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง...

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง สำนักงานเขตปทุมวัน

จัดทำโดย...

นายธนเสฏฐ์ รุ่งรัตนพิทักษ์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตปทุมวัน

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๗
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สำนักงานเขตปทุมวัน

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มีผู้ว่ากรุงเทพมหานครเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้ง ๑) พนักงานสำรวจ หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ผู้เสียภาษีเป็นเจ้าของหรือครอบครองอยู่ ๒) พนักงานประเมิน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินภาษี ๓) พนักงานเก็บภาษี หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับชำระภาษี และเร่งรัดการชำระภาษี เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตปทุมวัน ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้มีการประกาศไว้ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทำให้มีการยกเลิกพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ รวมถึงพระราชบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และจากพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีเนื้อหาหลัก ๆ คือ ผู้เสียภาษี หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด เป็นผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษี รวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี โดยไม่ต้องยื่นเอกสารหลักฐานใด ๆ ในการเสียภาษีดังกล่าว แต่ให้ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้สำรวจตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ดังนี้

๑. ข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ที่ได้รับจากสำนักงานที่ดินยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถรู้ตัวตนเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินได้อย่างถูกต้อง

๒. ข้อมูลเจ้าของสิ่งปลูกสร้างอาคาร ที่ได้รับจากฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตก็ไม่ครบถ้วน เพราะเจ้าหน้าที่ของฝ่ายโยธามีภารกิจหลายด้าน จึงทำให้ข้อมูลที่ได้อาจล่าช้า หรือไม่ปัจจุบัน

๓. ข้อมูลที่อยู่ของประชาชนที่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามทะเบียนราษฎร ซึ่งอาจมีใช้ที่อยู่พักอาศัยจริง ทำให้การส่งเอกสารต่าง ๆ ไม่ถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์โดยตรง

๔. ข้อมูลนิติบุคคลที่ตรวจสอบได้จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดทำรายงานส่วนบุคคลจึงมีแนวคิดที่จะปรับปรุงเพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขตปทุมวันเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จึงได้จัดทำรายงานส่วนบุคคลหัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สำนักงานเขตปทุมวัน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้เสียภาษีเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการเสียภาษีได้อย่างครบถ้วน

๓.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ให้กับกรุงเทพมหานคร

๔. เป้าหมาย

การจัดทำฐานข้อมูลแผนที่ภาษีตามระวางที่ดินของสำนักงานเขตปทุมวัน

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

การวางแผนยุทธศาสตร์ และการบริหารเชิงกลยุทธ์

แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นคู่มือในการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เนื้อหาของแผนนอกจากจะระบุเป้าประสงค์ของการพัฒนาที่ต้องการหรืออยากให้เกิดขึ้นกับพื้นที่และมีผลต่อความเป็นอยู่หรือคุณภาพชีวิตของชาวกรุงเทพฯ แล้ว ยังได้ระบุโครงการ/กิจกรรมที่คาดว่าจะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และจากการกำหนดให้ทุกหน่วยงานยึดเอาเป้าประสงค์เป็นจุดมุ่งหมายร่วมกัน โดยที่จุดมุ่งหมายดังกล่าวถูกทอนลงมาจากเป้าหมายของแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ดังนั้นการกำหนดเป้าประสงค์ที่ต้องการในแต่ละปีจึงเป็นเหมือนการกำหนดจังหวะก้าวของการพัฒนา และเป็นการก้าวเดินที่มาจากความเห็นเป้าหมายร่วมกันทั้งในปัจจุบันและอนาคตนั้นหมายถึงว่าหากโครงการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครในแต่ละปีได้รับการสนับสนุนทั้งในด้านของงบประมาณ นโยบายของฝ่ายบริหาร การมีส่วนร่วมของภาคีพัฒนาที่มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ เป้าหมายการพัฒนากทมหรือวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ ที่ชาวกรุงเทพฯ ร่วมกันกำหนดขึ้นก็จะบรรลุเป้าหมาย และกรุงเทพฯ ก็จะกลายเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” ในที่สุด

ซึ่งด้านที่ ๗ การบริหารจัดการมหานคร ในมิติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๑ กรุงเทพมหานครเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

ส่วนของการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและงบประมาณ ซึ่งเป็นอีกมิติการพัฒนาที่มีความสำคัญ เพราะกรุงเทพมหานครเติบโตอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องมีการพัฒนาศักยภาพการบริการสาธารณะให้ทันกับความต้องการของประชาชน ซึ่งส่งผลให้กรุงเทพมหานครมีภาระด้านรายจ่ายมากขึ้นในการพัฒนาเมืองและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพทางการเงินการคลัง โดยเฉพาะการปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ การพัฒนาศักยภาพทางการเงินการคลังเพื่อการลงทุนขนาดใหญ่ การพัฒนามาตรฐานทางการเงินการบัญชีให้เป็นสากล การพัฒนาระบบข้อมูลทางการเงินการคลังเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ (Financial Management Information System: FMIS) รวมถึงการพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาเมือง

แผนพัฒนากทมระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) มีเป้าหมายที่จะให้กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและงบประมาณที่เป็นมาตรฐานสากล และเกื้อหนุนต่อการพัฒนากทมในระยะยาว แต่ปัจจุบันการวางแผนงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานครเป็นการใช้งบประมาณแบบรายการจัดสรรลงหน่วยงาน และการวางแผนงบประมาณแบบปีต่อปี ทำให้ไม่สามารถหารายจ่ายขั้นต่ำของกิจกรรมหรือบริการได้ ไม่สามารถจัดสรร

งบประมาณเป็นรายกิจกรรม/บริการบนฐานปริมาณงานได้ ซึ่งนำไปสู่การสร้างความเสี่ยงทางการเงินการคลังในอนาคต และการให้อิสระแก่หน่วยงาน/สำนักต่าง ๆ ก่อหนี้หรือสร้างภาระผูกพันระยะยาวหรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเอง ทำให้กรุงเทพมหานครยังไม่สามารถทราบฐานะทางการเงินการคลังที่แท้จริง รวมถึงยังไม่มี การเก็บรวบรวมข้อมูลที่สมบูรณ์ การลงบัญชีไม่เป็นไปตามกฎระเบียบหรือหลักการทางบัญชี ต้องมีการแก้ไขอยู่เสมอ และกรุงเทพมหานครยังไม่มีคณะกรรมการนโยบายทางการเงินการคลังที่จะกำหนดนโยบายการเงินการคลัง ทำให้ขาดแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารการเงินการคลัง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องปฏิรูปกระบวนการทำงานและการให้บริการของกรุงเทพมหานครด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการบูรณาการข้อมูล เชื่อมโยงระบบสารสนเทศ และทรัพยากรทางดิจิทัล มีการบริหารจัดการเมืองจากข้อมูล (Data-Driven City Management) โดยจะต้องวางรากฐานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน เพื่อเป็นรากฐานในการยกระดับการให้บริการประชาชน มีการพัฒนาคุณภาพบุคลากรภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคสมัยของรัฐบาลดิจิทัล

จากสถานการณ์ในภาพรวมที่กล่าวมาแล้วข้างต้น กรุงเทพมหานครได้มีการทบทวนและสอบทานกับเป้าหมายการพัฒนาแล้วนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ควรจะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครฯ ได้จัดแบ่งโครงการ/กิจกรรมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานครออกเป็น ๓ ลักษณะประกอบด้วย

๑. โครงการยุทธศาสตร์ เป็นโครงการที่หน่วยงานกำหนดขึ้นมาใหม่ หรือมีการปรับปรุงวิธีการทำงาน รูปแบบการดำเนินการเพิ่มเติมจากภารกิจที่มีการดำเนินการอยู่เป็นประจำ หรือมีการปรับเปลี่ยนกลุ่ม/พื้นที่เป้าหมายในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ โดยตรงตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ หรือแผนพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว

๒. โครงการสนับสนุนยุทธศาสตร์ เป็นโครงการที่หน่วยงานมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยปกติ แต่ผลของการดำเนินโครงการนั้น ๆ สามารถส่งผลต่อความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ หรือแผนพัฒนากรุงเทพมหานครในระยะยาว

๓. กิจกรรมสนับสนุนยุทธศาสตร์ เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ และมีลักษณะของการริเริ่มพัฒนาเพื่อยกระดับงานประจำไปสู่การขับเคลื่อนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ หรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดขึ้นมาเพื่อเติมเต็มช่องว่างระหว่างงานประจำกับงานเชิงยุทธศาสตร์ให้มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อให้การดำเนินงานของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนมากขึ้น

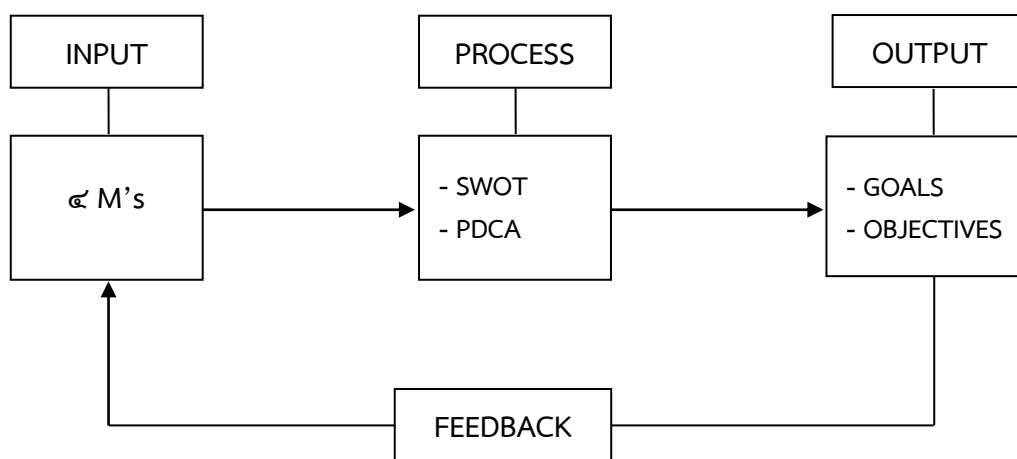
ทั้งนี้ สามารถนำข้อมูลโครงการ/กิจกรรม มาสรุปให้เห็นทิศทางการพัฒนา และกรอบวงเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนากรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จากการศึกษา ความหมายของการจัดการ คือ กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการบริหารคือ

๑. การวางแผน (Planning)
๒. การจัดการองค์การ (Organizing)
๓. การชี้นำ (Leading)
๔. การควบคุม (Controlling)

ซึ่งจากความหมายดังกล่าวมีคำสำคัญ ๓ คำ คือ กระบวนการ, ทรัพยากรการบริหาร และวัตถุประสงค์ สามารถนำมาเขียนเป็น แผนภูมิได้ดังภาพ

กระบวนการจัดการ



INPUT คือทรัพยากรการบริหาร (Management resources) อันได้แก่ ๔ M's ประกอบด้วย คน (Man) เงิน (Money) วัสดุดิบ (Material) และวิธีการ/จัดการ(Method/Management) ถูกนำเข้าไปในระบบเพื่อการประมวลผลหรือการบริการที่เติบโตและพัฒนาก้าวหน้าไปพร้อมกับอุตสาหกรรมการผลิตและการบริการที่เติบโตและพัฒนาขึ้นไปอย่างรวดเร็วทำให้ทรัพยากรเพียง ๔ ประการเริ่มไม่เพียงพอสำหรับเป้าหมาย จึงได้เพิ่มขึ้นอีก ๒ M's เป็น ๖ M's ได้แก่ เครื่องจักรกล (Machine) และการตลาด (Market)

ในขณะเดียวกันการทำงานที่มองเห็นถึงความสำคัญ หรือคุณค่าของจิตใจของผู้ปฏิบัติงานมีมากขึ้น โดยให้ความสำคัญกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของคนงานมากขึ้น จึงเพิ่มขวัญและกำลังใจ (Morale) เข้าไปเป็น ๗ M's และเมื่อโลกก้าวเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) ระบบการสื่อสารไร้พรมแดนที่ติดต่อเชื่อมโยงกันเป็นระบบเครือข่ายครอบคลุมทั่วโลกทำให้การติดต่อสื่อสารรวดเร็วใคร่ไม่รู้หรือไม่มีข้อมูลย่อมเสียเปรียบในเชิงธุรกิจ จึงได้เพิ่มข้อมูลข่าวสาร (Message) เข้าไปในทรัพยากรกระบวนการผลิต รวมเป็น ๘ M's ซึ่งทรัพยากรเหล่านี้จะเพิ่มขึ้นไปเรื่อย ๆ ไม่สิ้นสุดตราบเท่าที่ระบบอุตสาหกรรมผลิตการจัดจำหน่ายและการบริการยังคงพัฒนาและก้าวหน้าไม่หยุดยั้ง

PROCESS คือ หน้าที่หรือกิจกรรมขั้นพื้นฐานที่ผู้บริหารต้องทำกระบวนการจัดการ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงานผล

(Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) ซึ่งนิยมเรียกกย่อว่า POCDCORB ดังนั้นอาจสรุปหน้าที่หรือกิจกรรมขั้นพื้นฐานทางการจัดการได้ว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการ (Process) แปลรูปทรัพยากรที่นำเข้าไปเป็นผลผลิตตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรต่อไป

OUTPUT คือ เป้าหมาย (Goals) หรือวัตถุประสงค์ (Objectives) ขององค์กรที่นำออกมาจากกระบวนการแปลรูปในขั้นตอนที่สอง เป้าหมายขององค์กรสามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภทด้วยกัน คือ องค์กรที่มีเป้าหมายที่มุ่งแสวงหากำไร (Profit) และองค์กรที่มีเป้าหมายไม่มุ่งแสวงหากำไร (Non – profit) หรืออาจแบ่งเป็นองค์กรที่วัตถุประสงค์เพื่อการผลิตสินค้า กับองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการ (Services) ก็ได้

องค์ประกอบสำคัญสำหรับการบริหาร (INPUT)

การดำเนินธุรกิจนั้นแต่ละหน่วยงานจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญสำหรับการบริหาร แม้แต่หน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไรเช่น องค์กรการกุศลก็จำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ ๔M ได้แก่



๑. **Man** หมายถึง บุคลากรในองค์กร จะต้องมีความรู้ความสามารถแต่ในมุมมองของเขาคิดว่าประการที่สำคัญที่สุดจะต้องมี จิตบริการ คือ การเอาใจใส่ลูกค้าไม่เพียงแต่ทำตามหน้าที่และทำให้เป็นมาตรฐาน ต้องมีใจรักกับงานที่ทำ และบริการที่ดีนั้นจะต้องออกมาจากใจของพนักงาน

๒. **Money** หมายถึง เงินทุนที่ใช้ในการดำเนินการเรื่องเงินทุนเขาเปรียบเทียบกับสมัยเก่าที่ยังการจัดทำบัญชีและงบกำไรขาดทุน คนสมัยเก่าชอบดูว่าเงินเข้ามากกว่าเงินออก แต่ในปัจจุบันนี้ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้จัดการสินค้าและวัตถุดิบนั้นก็คือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาโปรแกรมทำให้ทราบว่าสินค้าขึ้นไหนขายดีและไม่ดี เพื่อที่จะส่งสินค้าให้เหมาะกับการขายหรือที่เขาเรียกว่า JIT (Just In Time) และเพื่อที่จะลดต้นทุนสินค้าคงคลัง

๓. **Material** หมายถึง วัตถุดิบหรือวัสดุในการผลิต การบริหารจัดการเรื่องวัตถุดิบจะสามารถช่วยลดต้นทุนได้ ยกตัวอย่างการบริหารกิจการบางอย่างคือ โรงพยาบาลที่มีอยู่ระแวกเดียวกันเป็นพันธมิตรกันได้และสามารถใช้อุปกรณ์บางอย่างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนใช้ร่วมกันได้ เหตุผลที่คนส่วนใหญ่ที่เลือกโรงพยาบาลจะดูตัวหมอเป็นหลักแต่ไม่ทราบว่าโรงพยาบาลมีเครื่องมืออุปกรณ์ครบ

หรือเปล่า แต่นิสัยของคนไทยเรานี้มักจะมองว่าการทำธุรกิจเดียวกันนั้นเป็นคู่แข่ง เขาพยายามจะบอกว่าการทำธุรกิจบางอย่างที่เหมือนกันไม่จำเป็นต้องเป็นคู่แข่งกันก็ได้ควรที่จะเป็นเพื่อนที่ร่วมอุตสาหกรรมเดียวกันรวมตัวกันเพื่อที่จะแลกเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันได้ก็จะสามารถลดต้นทุนลงได้เยอะเลย

๔. Management หมายถึง การจัดการ คือกระบวนการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างเต็มที่และความสำเร็จขององค์กร ก็คือถ้าองค์กรคำนึงถึงการแผนการจัดการที่ดีก็จะประสบความสำเร็จ

สาระสำคัญของแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีหลักการบริหารด้วย ๔M

ในการบริหารองค์การโดยทั่วไปได้มีการกำหนดให้มีทรัพยากรทางการบริหาร (Managerial Resources) ไว้ ๔ ด้าน หรือที่เรียกว่า ๔M คือ Man Money Materials Management และอาจมีนักบริหารบางคนได้กำหนดทรัพยากรทางการบริหารไว้ ๖ ด้าน (๖M) โดยเพิ่มจากหลักทั่วไปอีก ๒ ด้าน คือ Machine และ Marketing แต่ไม่ว่าจะเป็น ๔M หรือ ๖M ก็ตาม เมื่อนำมาประมวลแล้วจะเห็นว่าทรัพยากรทางการบริหารมีอยู่ด้วยกัน ๔ ด้าน คือ

๑. ทรัพยากรมนุษย์ (Human) หมายถึง การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

๒. การเงินและงบประมาณ (Financial) หมายถึง การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดในการทำกิจการงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และประสิทธิผล

๓. วัตถุทางกายภาพ (Physical) หมายถึง การบริหารวัสดุในการดำเนินงานว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด หรือเกิดประโยชน์สูงสุดเช่น บรรดาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ อาคารที่ใช้ในการทำงานขององค์กร

๔. ระบบสารสนเทศ (Information) หมายถึง การจัดการ คือกระบวนการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างเต็มที่ความรู้ข้อมูลที่ใช้ในการทำงาน

ทั้งนี้ ในบรรดาทรัพยากรทางการบริหารทั้ง ๔ ด้าน ถือว่ามนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะมนุษย์เป็นผู้แสวงหาและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ให้เพียงพอและมีความเหมาะสม

การบริหารจัดการไม่ว่าจะเป็นทางด้าน Man Money Materials Management และทฤษฎีนี้เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่สร้างความแตกต่างของสินค้า โดยสร้างความประทับใจในการบริการ โดยการกล่าวทักทายเอาใจใส่ลูกค้า การบริการด้วยใจไม่ใช่เพียงแค่หน้าที่ที่นอกจากนี้แล้ว ทรัพยากรเงินทุนและเทคโนโลยีก็สำคัญสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อที่จะช่วยลดต้นทุนในผลิตได้ด้วย ถ้ากิจการนำทฤษฎีนี้มาประยุกต์ใช้ก็จะเกิดส่งผลให้ธุรกิจประสบความสำเร็จ

กระบวนการในการจัดการ (PROCESS)

การประมวลผลในการจัดการบริหารองค์การ จึงเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารองค์การ โดยสรุปหลักในการบริหารจัดการองค์การที่ใช้กันทั้งในภาครัฐและเอกชน ที่ผู้มีอำนาจบริหารมีหน้าที่และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วย

๑. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดเป้าหมายขององค์กรว่า ต้องทำงานเพื่อ บรรลุวัตถุประสงค์อะไร และจะดำเนินการอย่างไร การวางแผนจึงต้องมีการนำหลักทฤษฎีการวิเคราะห์ ชนิดหนึ่งที่มีกใช้วิเคราะห์สถานะขององค์กร หรือธุรกิจ โดยการวิเคราะห์ด้วยวิธีการทำ SWOT จะนำเอาจุดแข็งและจุดอ่อนภายในขององค์กร รวมถึงโอกาสและอุปสรรคภายนอกองค์กร เข้ามาใช้ พิจารณาและวิเคราะห์สถานะภาพขององค์กร เพื่อประโยชน์ในการใช้วางแผนงาน ตลอดจนการสร้าง กลยุทธ์ต่าง ๆ ในการดำเนินกิจการองค์กรให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพความ เป็นจริงขององค์กรอย่างที่สุด จึงมีการวิเคราะห์ดังนี้



ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. พื้นที่ของเขตปทุมวันมีพื้นที่ประมาณ ๘.๓๗ ตารางกิโลเมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ไม่กว้างมากนัก ซึ่งไม่ ยากต่อการสำรวจพื้นที่ ๒. มีการแบ่งหน้าที่ในการสำรวจพื้นที่ของ เจ้าหน้าที่ประจำแขวงต่าง ๆ และยังมีการแบ่งแยก โชนการปฏิบัติหน้าที่ ๓. มีแผนที่แยกตามระวางของสำนักงานเขตปทุม วัน ซึ่งง่ายต่อการสำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลกรรมสิทธิ์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ยากต่อการจัดเก็บภาษี ดังกล่าว ๒. แผนที่ที่มีอยู่มีการเปลี่ยนแปลงขนาดพื้นที่ รวมถึงขนาดอาคาร ซึ่งไม่มีการปรับปรุงเป็น ปัจจุบัน

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threat)
๑. พื้นที่ส่วนใหญ่กรรมสิทธิ์เป็นหน่วยงานของรัฐบาล หรือนิติบุคคลรายเดียวกัน เช่น สำนักงานจัดการทรัพย์สินจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ สำนักงานพระพุทธศาสนา กรมธนารักษ์ สภาอากาศไทย (กฎหมายกำหนดให้ยกเว้นภาษี) เป็นต้น จึงเป็นเรื่องง่ายต่อการสำรวจข้อมูล ๒. นิติบุคคลรายใหญ่ ๆ ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่อาคารต่าง ๆ รวมถึงกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓. มีการสนับสนุนโปรแกรมประเภทจัดการข้อมูลที่กองสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลนำมาปรับปรุงให้ใช้ข้อมูลแผนที่ในการสำรวจข้อมูลที่ดินได้บางส่วน	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีเงื่อนไขของระยะเวลาในการจัดเก็บภาษีค่อนข้างน้อยทำให้การทำงานต้องเร่งรีบ แข่งกับระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด ๒. ข้อมูลที่สำนักงานที่ดินส่งให้กับทางท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ไม่มีการปรับปรุงเป็นปัจจุบัน ๓. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ไม่ทั่วถึง ๔. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และบทลงโทษ ๕. การส่งเอกสารต่างๆ ให้กับเจ้าของกรรมสิทธิ์บางรายก็ได้พักอาศัยอยู่ตามภูมิลำเนาในทะเบียนบ้านทำให้ไม่มีผู้รับ หรือปฏิเสธการรับเอกสาร จึงทำให้การจัดเก็บภาษีดังกล่าวเป็นไปด้วยความยากลำบาก

การทำ SWOT Analysis ถือเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้นำองค์กร เพราะช่วยให้การมองสถานะภายใต้การดำเนินการได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ SWOT Analysis ยังมีประโยชน์ในการช่วยวางแผนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ขององค์กรได้ ไม่ว่าจะเป็นการผลักดันจุดแข็งขององค์กร การนำโอกาสที่มีมาใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ และความสำเร็จให้กับองค์กร รวมทั้งการป้องกันและวางแผนจัดการกับจุดอ่อนและอุปสรรค

การจัดทำ **SWOT Analysis** ให้สะท้อนความเป็นจริงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกขององค์กรถือเป็นการทำ SWOT ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถช่วยให้องค์กรขับเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างแท้จริง

๒. วงจร PDCA หรือ DEMING Cycle

PDCA หรือ DEMING Cycle คือ วงจรควบคุมคุณภาพ เป็นหัวใจสำคัญสำหรับการปรับปรุงกระบวนการของงานเน้นให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การวางแผนไว้เป็นอย่างดี มักมีโอกาสมิประมาทเป้าหมายได้มากกว่าทำโดยไม่มี การวางแผน หรือมีแผนที่ไม่เอื้อต่อการนำไปปฏิบัติได้จริง อย่างไรก็ตาม การวางแผนยังไม่ใช่ว่าคำตอบสุดท้ายของความสำเร็จ บ่อยครั้งที่มักพบว่า แผนได้รับการจัดทำและจัดเก็บเข้าแฟ้ม ส่วนการดำเนินงานก็ทำตามไปตามสถานการณ์ หากเป็นเช่นนี้แล้ว ต่อให้มีแผนที่ดีเพียงใด แต่ไม่ถูกนำไปปฏิบัติ ก็เท่ากับว่าโอกาสของความสำเร็จนั้นอยู่ห่างไกลหรือไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร นอกจากนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ

การวางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงาน มีการตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะ ทำให้สามารถปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ อีกทั้งยังมีการวิเคราะห์ผลสำเร็จของโครงการ ทำให้รู้ถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการดำเนินงาน และถือเป็นบทเรียนสำหรับการดำเนินงานต่อไป และในจุดนี้ทำให้สามารถยกระดับการปรับปรุงและพัฒนาได้จริง มีโอกาสที่จะพัฒนาต่อยอดได้อย่างเหมาะสมและถูกทิศทาง โดยมีความหมายประกอบดังนี้

ภาพประกอบแสดงวงจรควบคุมคุณภาพ PDCA หรือ DEMING Circle



ที่มา วงจร PDCA. ๒๕๖๑: ออนไลน์. <https://th.wikipedia.org/wiki/PDCA>

๑. Plan (วางแผน) หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของ เป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะ การดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. Do (ปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานของคณะ มีวิธีการดำเนินการ เช่น มีการประชุมของคณะกรรมการมีการจัดการเรียน การสอน มีการแสดงความจำนงขอรับนักศึกษาไปยังทบวงมหาวิทยาลัย และมีผลของการดำเนินการ เช่น รายชื่อนักศึกษาที่รับในแต่ละปี

๓. Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินที่ยุ่งยากซับซ้อน

๔. Act (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรปรับปรุง หรือ

พัฒนาสิ่งที่ดียอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร (Output)

การกำหนดเป้าหมาย เป็นการแปรรูปภารกิจให้อยู่ในรูปของจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจนและเฉพาะเจาะจง โดยที่วิสัยทัศน์ ทิศทาง และภารกิจขององค์กร จะถูกถ่ายทอดเป็นเป้าหมายในการดำเนินงานที่สามารถวัดได้ (Measurable) การกำหนดเป้าหมาย ชัดเจนและเป็นรูปธรรมจะมีประโยชน์ คือ ทำให้ผู้บริหารถูกผลักดันให้ดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย และสามารถใช้เป้าหมายในการประเมินผลงานปกติเป้าหมายถูกกำหนดขึ้น โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในแต่ละด้าน ซึ่งจะส่งผลต่อการบรรลุความต้องการขององค์กร เป้าหมายที่ดีต้องดึงดูด และกระตุ้นการดำเนินงานขององค์กร ควรสอดคล้องกับสถานะการดำเนินงานขององค์กร ระดับของ ความต้องการและความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร ส่วนประกอบของวัตถุประสงค์ที่ เหมาะสม ความต้องการที่มีความสำคัญต่อองค์กร ตลอดจนกำหนดขอบเขตและระดับความก้าวหน้า ที่ต้องการ ซึ่งต้องกำหนดตามหัวข้อดังนี้

๑. สิ่งที่องค์กรต้องการ
๒. ความก้าวหน้าในการบรรลุความต้องการ
๓. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

การกำหนดเป้าหมายขององค์กรจะให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมที่ ต้องปฏิบัติอย่างจริงจัง ซึ่งผู้บริหารสามารถสร้างโอกาสในการบรรลุเป้าหมายได้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรวมขององค์กรและของบุคคล
๒. กำหนดเป้าหมายที่กระตุ้นและดึงดูดความสนใจ
๓. กำหนดเป้าหมายที่สนองความต้องการของสมาชิกในฐานะบุคคลที่สมบูรณ์
๔. เขียนและ / หรือบันทึกเป้าหมายที่ต้องการเป็นลายลักษณ์อักษร
๕. กำหนดแผนการที่ชัดเจนในการบรรลุเป้าหมาย
๖. กำหนดเส้นตาย (Deadline) ที่แน่นอนไม่ใช่เปลี่ยนไม่ได้ (Rigid) แต่มีเหตุผลในการ

เปลี่ยนแปลง

นอกจากนี้นักบริหารสามารถทำการทดสอบเป้าหมาย โดยพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. เข้าใจได้ (Conceivable)
๒. น่าเชื่อถือ (Believable)
๓. บรรลุได้ (Achievable)
๔. ควบคุมได้ (Controllable)
๕. วัดได้ (Measurable)
๖. เฉพาะเจาะจง (Specific)

วัตถุประสงค์จะมีความสำคัญกับการบริหารงานสมัยใหม่ โดยที่นอกจากการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกลยุทธ์ระดับหน่วยงานและระดับปฏิบัติงาน หลายองค์กรยังใช้เทคนิค “การจัดการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ (Management by Objectives, MBO)” ในการบริหารงานผ่านการ

ตั้งเป้าหมายและการกำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกันระหว่างบุคคลและองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ออกเดินสำรวจพื้นที่ในความรับผิดชอบของตนเองให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน และถูกต้องภายในระยะเวลา ๖ เดือนของทุกปี
๒. ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนถึงข้อดี ข้อเสีย และบทลงโทษ
๓. ประชาสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ อย่างทั่วถึง โดยผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น
๔. บันทึกข้อมูลที่ได้ตรวจสอบลงในไฟล์ข้อมูลของตนเอง เพื่อนำไปตรวจสอบกับข้อมูลตั้งต้นที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกให้เป็นปัจจุบัน
๕. จัดทำเอกสารต่าง ๆ และดำเนินการจัดส่งให้กับประชาชน ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

ทำให้ข้อมูลที่มีอยู่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นธรรมกับประชาชน

๘. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย ระดับผลผลิต (Output)

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือติดตามผล
- ทำฐานข้อมูลแผนที่ภาษีตาม ระวางที่ดินของสำนักงาน เขตปทุมวัน	- ตรวจพบเจ้าของกรรมสิทธิ์ เพิ่มขึ้น และถูกต้อง	- เดินสำรวจที่ดินตามแผนที่ ระวางที่ดินของสำนักงาน เขตปทุมวัน

วัตถุประสงค์ ระดับผลผลิต (Outcome)

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือติดตามผล
- ประชาชนหรือผู้เสียภาษีเข้าใจ ในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ให้ความร่วมมือในการเสียภาษี - เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ รายได้ให้กับกรุงเทพมหานคร	- มีจำนวนผู้เสียภาษีของ สำนักงานเขตปทุมวัน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ - จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๗๐	- ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน ผู้เสียภาษีได้เข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และบทลงโทษ - ยอดจัดเก็บในการจัดเก็บภาษี

๑๐. ข้อเสนอแนะ

การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การวางแผนล่วงหน้าเป็นขั้นตอน ขอความร่วมมือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

เนื่องจากภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นภาษีใหม่ เริ่มจัดเก็บในปีนี้เป็นปีแรก ควรที่จะมีการอบรมทำความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้มาก และให้ทำความเข้าใจกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ฉบับนี้ได้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อลดช่องว่างของปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับกรุงเทพมหานคร สามารถให้ความรู้และอธิบายให้ประชาชนได้ทราบรายละเอียดได้อย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ บทลงโทษที่ประชาชนผู้เสียภาษีจะได้รับ

ทั้งนี้ผู้นำเสนอรายงานส่วนบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หัวข้อที่เสนอจะมีประโยชน์กับกรุงเทพมหานครไม่มากนักน้อย เพื่อใช้เป็นแนวคิดหรือแนวทางในการพัฒนาการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นไป

ภาคผนวก

แบบรายงานแผนการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่ภาษีตามระวางที่ดินของสำนักงานเขตปทุมวัน

แผนงานโครงการ/ดำเนินการ	แผนการเดินสำรวจ												หมายเหตุ
	ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	ก.ค.	
เดินสำรวจข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง													
ทำความเข้าใจกับประชาชนถึงข้อดี ข้อเสีย และบทลงโทษ													ระหว่างเดินสำรวจ
ประชาสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่ให้ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างทั่วถึง													
จัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและตรวจสอบ													บันทึกลงในไฟล์และแผนที่ภาษี
จัดทำเอกสารต่าง ๆ และดำเนินการจัดส่งให้กับประชาชน													ตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒