

Map Design Manager ®2020

ระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือ

แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

Map Design 2020

Login

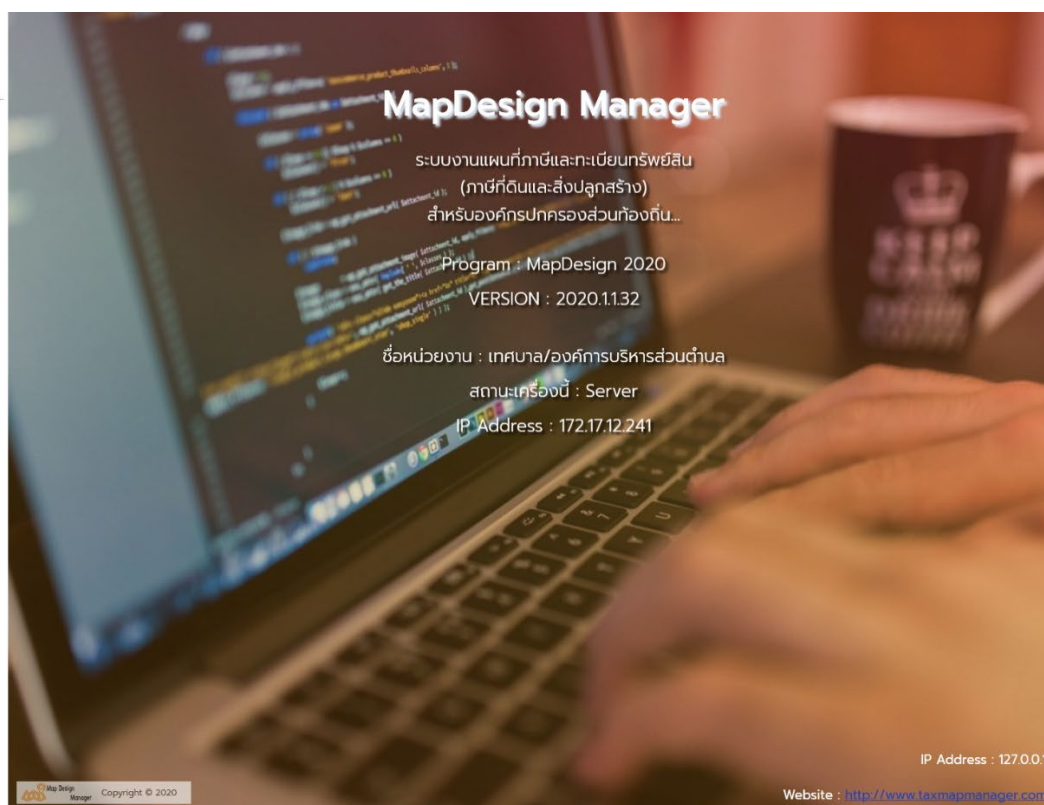
การเข้าสู่ระบบ กรุณากรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพื่อใช้งาน...
เนื่องจากระบบมีการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งาน.

Username

Password

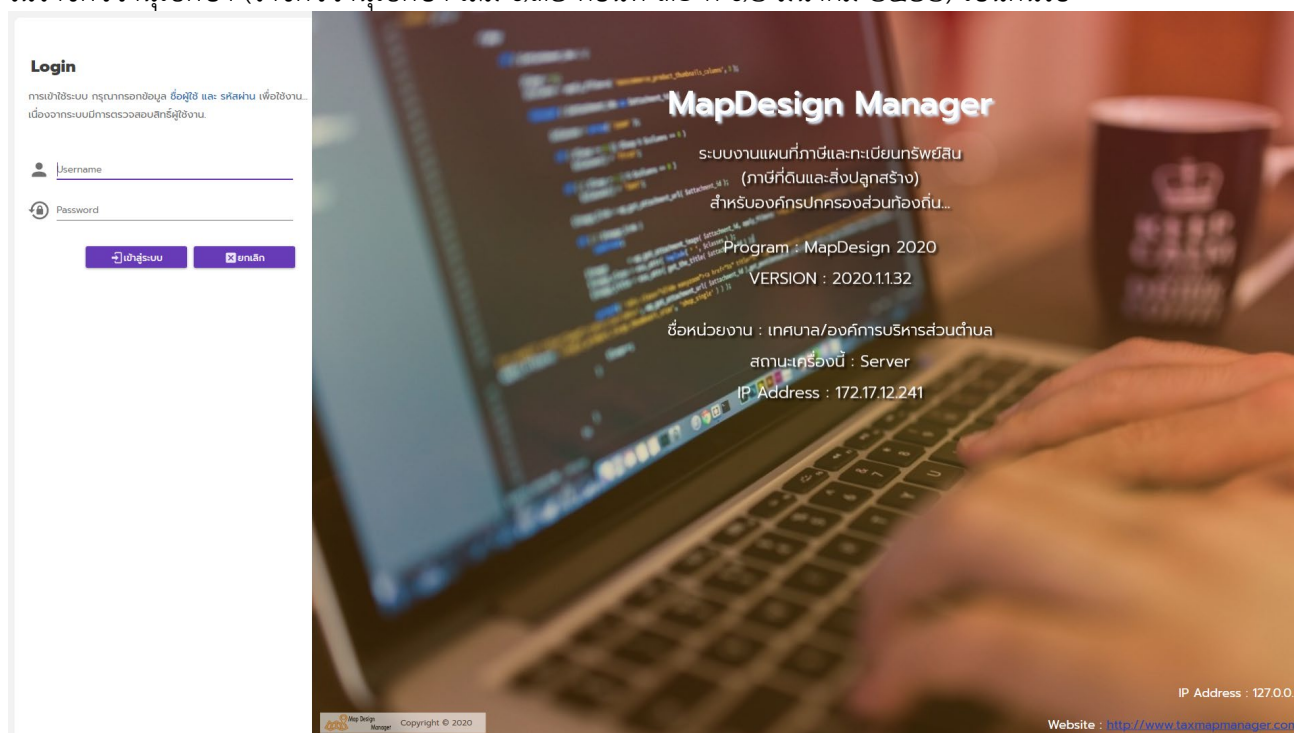
เข้าสู่ระบบ

ยกเลิก



การติดตั้งระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) Map Design 2020

การพัฒนาาระบบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๓๐ ก ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒) เป็นต้นไป



ความต้องการของระบบ Windows ที่แนะนำ สำหรับ Map Design ๒๐๒๐

ระบบปฏิบัติการ : windows ๑๐ (๖๔-bit Operating System, x๖๔-based processor)

หน่วยประมวลผล : ๑ GHz (or faster) เป็นอย่างน้อย

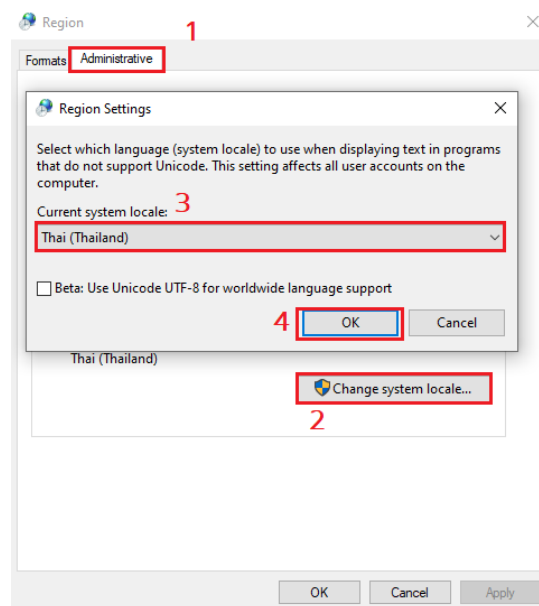
หน่วยความจำ : ๔ GB เป็นอย่างน้อย

ฮาร์ดดิสก์ : ต้องมีการกำหนดให้มี Drive D:\

ความละเอียดหน้าจอ : ๑๖๐๐ x ๑๐๒๔ เป็นอย่างน้อย

การตั้งค่าของระบบ Windows ที่แนะนำ สำหรับ Map Design ๒๐๒๐

- การกำหนดตั้งค่าภาษาไทย (Region) ไปที่ Start >> Control Panel >> Clock and Region หรือ Region ตามรูป  Region จะแสดงหน้าจอ Region



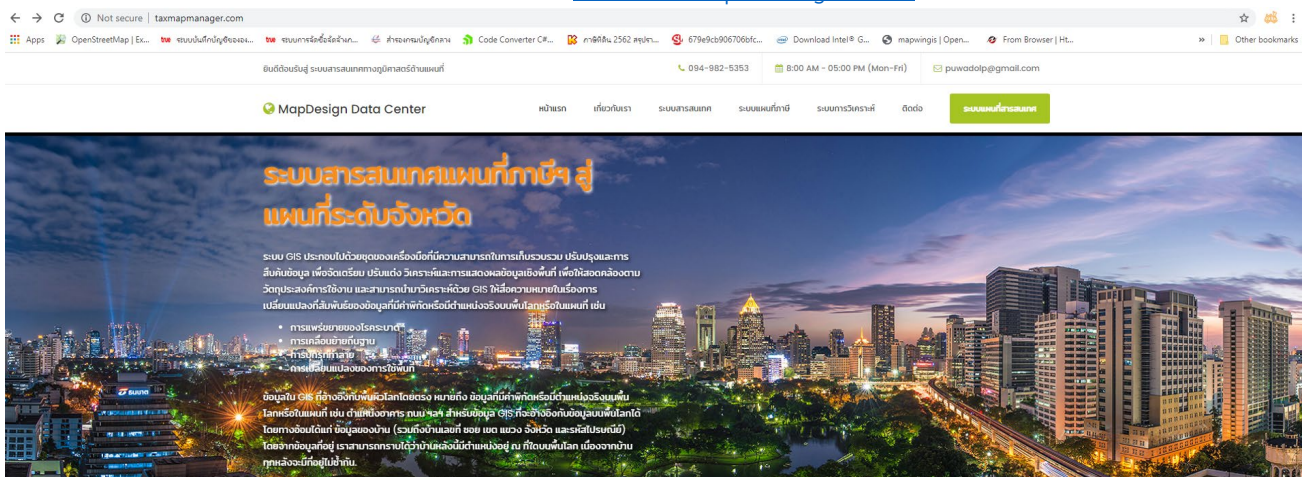
- การปิดโปรแกรม Antivirus ก่อนการติดตั้ง ให้ดำเนินการปิดโปรแกรม Antivirus ต่าง ๆ ก่อน จนกว่าระบบจะเริ่มทำงานใหม่

ขั้นตอนการติดตั้งระบบประกอบด้วย

- ขั้นตอนการติดตั้งระบบงานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (งานด้านทะเบียน)

ขั้นตอนที่ ๑

- ๑.๑. ไปที่ Chrome พิมพ์ www.taxmapmanager.com



ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์



๑.๒. เลื่อนหาหัวข้อ “ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน”

ระบบแผนที่ภาษี MapDesign Manager

ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เพื่อการจัดทำแผนที่ภาษี

เพื่อให้บริการข้อมูลสำหรับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ พร้อมการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินและที่ดินรายปี เพื่อพัฒนาคุณภาพ ความเป็นมืออาชีพ ยกระดับมาตรฐานหน่วยงาน เช่นประสิทธิภาพในการทำงานการบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานในการวางแผนพัฒนาของประเทศ เพื่อเข้าสู่สู่สากลของประเทศไทย

ดังนั้นการให้บริการแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในการจัดทำรายปีได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องและรวดเร็ว เป็นระบบที่ประชาชนและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อลดข้อผิดพลาดของระบบและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร จึงมีการใช้ระบบแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในท้องถิ่นเพื่อเป็นการพัฒนาระบบราชการที่ทันสมัย ระบบ GIS เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการในด้านต่าง เช่นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสวัสดิการผู้สูงอายุ ด้านสาธารณสุข เป็นต้น

ในนี้พัฒนาการระบบได้สิ่งขึ้นถึงความสำคัญของข้อมูลที่มีอยู่ จึงได้เกิดโครงการระบบสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานระดับจังหวัด ตามกรอบพัฒนามาจนถึงระดับ ประกอบด้วย ข้อมูลทางกายภาพ ระบบเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และการบริหารจัดการ ที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลของแต่ละหน่วยงานได้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในท้องถิ่น

ความต้องการของระบบ Map Design

- ArcObjects SDK 10
- DotNetFx40_Full_x84_x64
- MapDesign Manager 2017
- MapDesign Manager 2019
- MapDesign Manager 2020

ความต้องการของระบบ Linux

- Lta3000 x64
- Lta3000 x32
- LtaGIS
- Firefox x64
- Firefox x32

โปรแกรม Remote Support Teamviewer

- Teamviewer Version 12.x
- Teamviewer Quicksupport

๑.๓. ด้านขวามือมีหัวข้อ “ความต้องการของระบบ Map Design”

๑.๔. เลือก “MapDesign Manager ๒๐๒๐”

๑.๕. ให้กดปุ่ม Launch หรือ Install เพื่อทำการดาวน์โหลดการติดตั้ง

MAPDESIGN MANAGER
MapDesign2020 For Tax

Name: MapDesign2020 For Tax

Version: 2020.1.1.32

Publisher: MAPDESIGN MANAGER

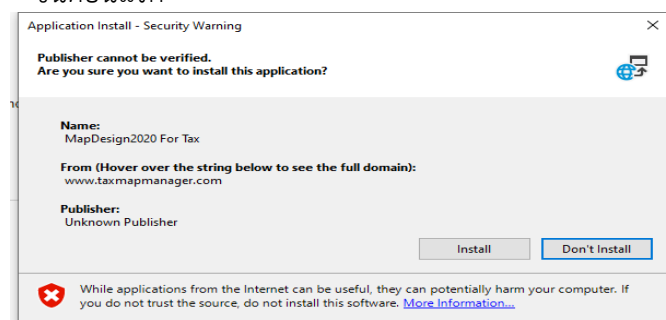
The following prerequisites are required:

- Microsoft .NET Framework 4.5.2 (x86 and x64)

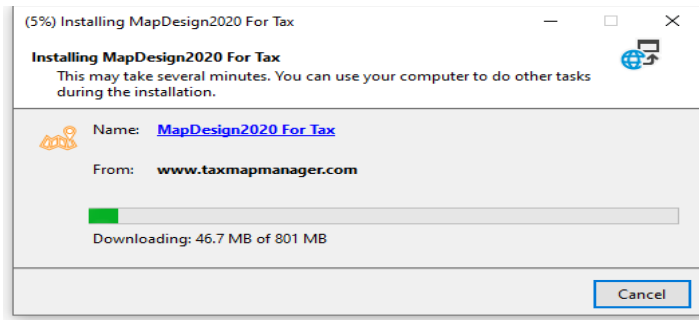
If these components are already installed, you can [launch](#) the application now. Otherwise, click the button below to install the prerequisites and run the application.

Install

๑.๖. เมื่อดาวน์โหลดสำเร็จให้เปิดไฟล์ ดาวน์โหลด แล้วให้กดปุ่ม Install ระบบจะติดตั้งในขั้นตอนแรก



๑.๗. ระบบเริ่มทำการติดตั้ง รอนจนกว่าจะเสร็จสิ้น

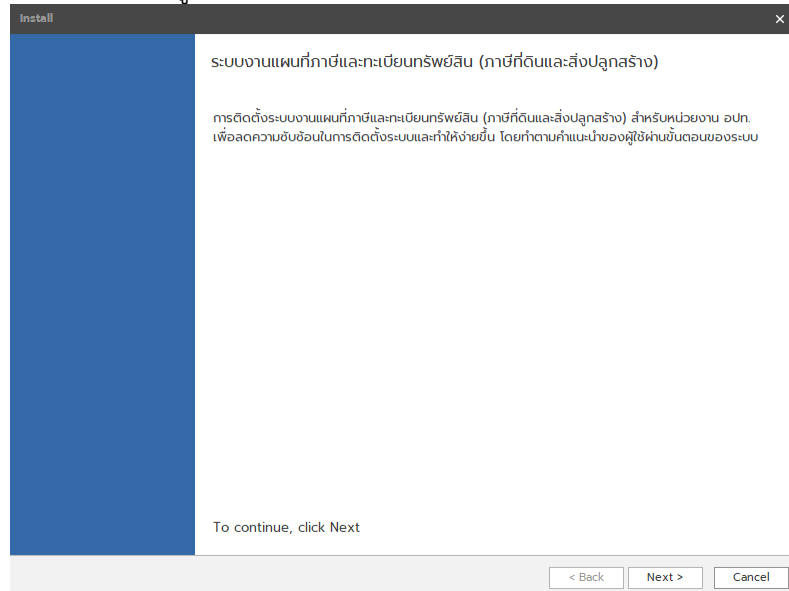


๑.๘. เมื่อเสร็จสิ้นจะได้ Icon ในหน้า Desktop

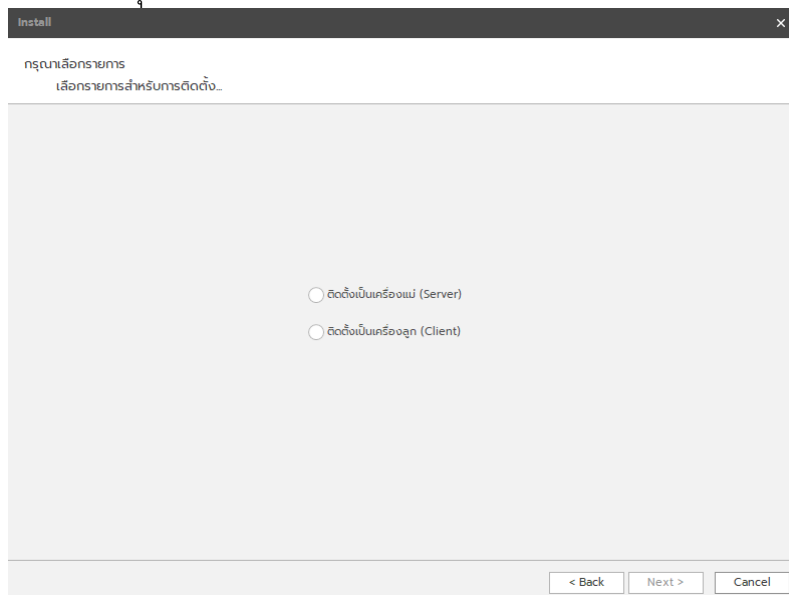


ขั้นตอนที่ ๒

๒.๑. เมื่อเข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการติดตั้ง โปรแกรมที่จำเป็นโดยแสดงหน้าจอดังนี้



๒.๒. กดปุ่ม Next > เพื่อเลือกรายการสำหรับการติดตั้ง



การติดตั้งเครื่องแม่ (Server)

๒.๓. กรณีเลือกเครื่องแม่ (Server)

๒.๔. ให้เลือกการรายการข้อมูลตามรหัสของแต่ละอปท. ในการติดตั้ง ที่มาของรหัสอปท. อ้างอิงจาก <http://www.dla.go.th/servlet/InfoServlet>

๒.๕. ให้กรอก Email อปท. แล้วให้กด Send Email ระบบจะส่งรหัสสำหรับการติดตั้งให้ทาง Email ที่ได้แจ้งไว้ในหน้านี้ *หาก Send Email ไม่ผ่าน ให้กรอก Email ใหม่โดยให้พิมพ์ทุกตัว รวมถึงตัว @ ใหม่ด้วย แล้วลองส่งใหม่อีกครั้ง

๒.๖. ให้เข้าไป ระบบ Email ของท่านตามที่ได้แจ้งในหน้านี้จะพบ Mail หัวข้อรหัสสำหรับการติดตั้ง ตามด้วยชื่อ อปท.

รหัสสำหรับการติดตั้งสำหรับ เทศบาลตำบล ห่งสะโดก (05501209)  



mapdesignmanager@gmail.com

ถึง ฉัน

เรายินดีอย่างยิ่งที่ ได้ให้บริการข้อมูลสำหรับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ พร้อมการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สนับสนุนในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและจัดเก็บรายได้ เพื่อพัฒนาคุณภาพ ความเป็นมืออาชีพ ยกระดับมาตรฐานหน่วยงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานการบูรณาการข้อมูลของหน่วยงาน

รหัสสำหรับการติดตั้งของ เทศบาลตำบล ห่งสะโดก (05501209) คือ

30003500350030003100320030003900

คัดลอกรหัสนี้ไปวางในช่องรหัสสำหรับการติดตั้ง

ทีมงาน MapDesign Solution!

<http://www.taxmapmanager.com/#contract>

๒.๗. ให้ท่านรหัสนี้ไปวางในช่อง “รหัสสำหรับการติดตั้ง” แล้วกดปุ่ม Next >

๒.๘. จากนั้นให้ท่านกดปุ่ม ติดตั้ง ระบบจะทำการติดตั้งฐานข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

การติดตั้งเครื่องลูก (Client)

๒.๙. กรณีเลือกเครื่องลูก (Client)

๒.๑๐. ให้กรอกข้อมูลรหัสของแต่ละอปท.ในการติดตั้งตามเครื่องแม่ และ IP Address ของเครื่องแม่ *แนะนำเครื่องแม่ควรมีการ Fix IP Network และควรใช้สายแลน เพื่อความเสถียรของระบบ หลังจากนั้นกดปุ่ม Next

๒.๑๑. กรณีติดตั้งเสร็จ หน้าจอจะแสดงรายการติดตั้งของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒.๑๒. กดปุ่ม Finish เพื่อออกจากการติดตั้ง และสามารถใช้งานระบบได้ต่อไป

๒. ขั้นตอนการติดตั้งระบบงานแผนที่ (งานด้านแผนที่)

๒.๑. ไปที่ Chrome พิมพ์

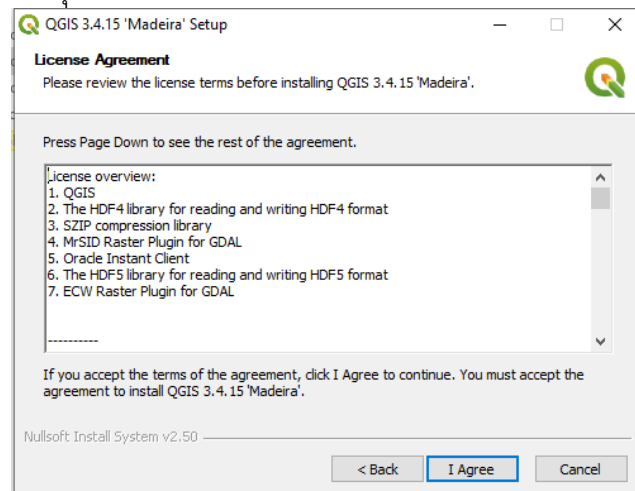
https://ftp.osuosl.org/pub/osgeo/download/qgis/windows/QGIS-OSGeo-W-๓.๔.๑๕-๑-Setup-x๘๖_๖๔.exe

แล้วกดปุ่ม Enter เพื่อทำการดาวน์โหลด

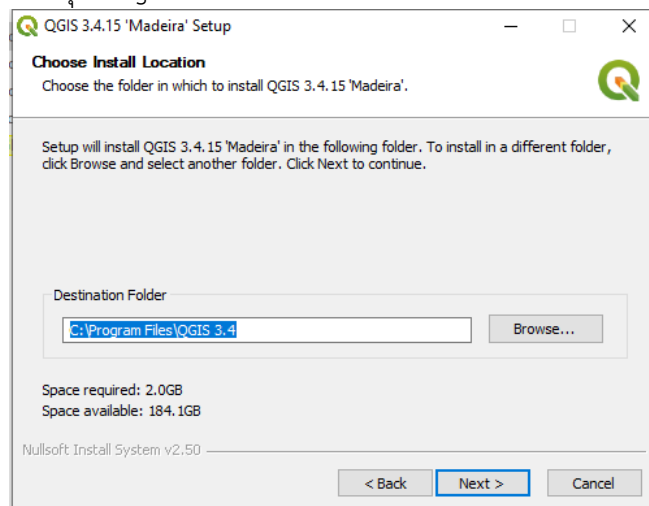
๒.๒. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น ให้เปิดไฟล์ที่ดาวน์โหลด



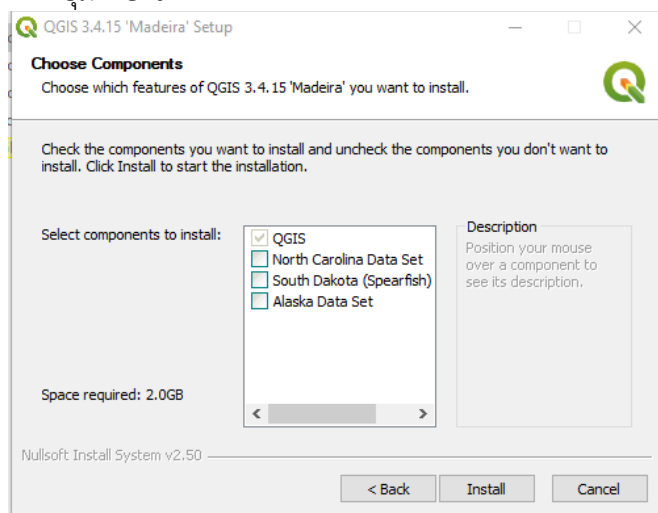
๒.๓. กดปุ่ม Next >



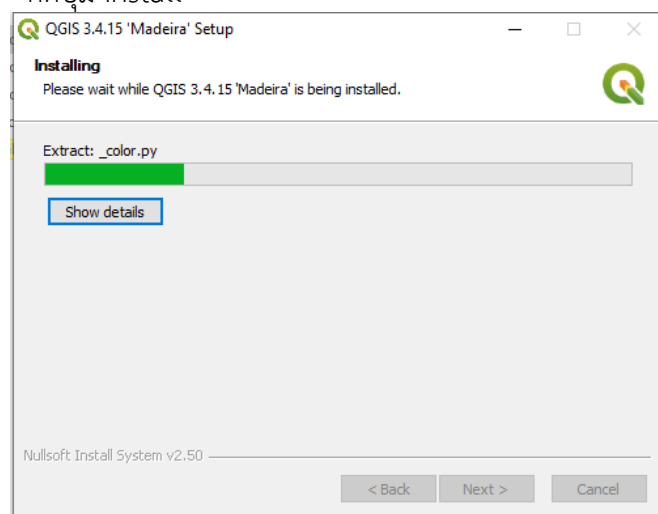
๒.๔. กดปุ่ม I Agree



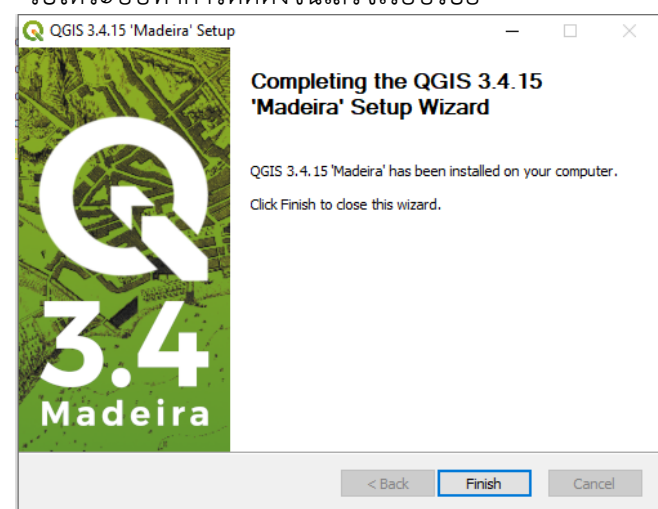
๒.๕. กดปุ่ม Next >



๒.๖. กดปุ่ม Install



๒.๗. รอให้ระบบทำการติดตั้งจนเสร็จเรียบร้อย



๒.๘. จากนั้นกดปุ่ม Finish เพื่อออกจากการติดตั้ง เมื่อการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานเข้าใช้ได้ตามปกติ

*** รายละเอียดการใช้งานสามารถดูได้ที่คู่มือการใช้งานระบบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) Map Design ๒๐๒๐

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๓๐ ก ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒) เป็นต้นไป เว้นแต่การจดทะเบียนภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕
- (๒) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๗๕
- (๓) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๔๘๕
- (๔) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๕) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓
- (๖) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- (๗) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๕๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๑๕
- (๘) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖
- (๙) พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ พ.ศ. ๒๕๒๔
- (๑๐) พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙
- (๑๑) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
- (๑๒) พระราชบัญญัติกำหนดราคาปานกลางของที่ดินสำหรับการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๙

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้เริ่มจดทะเบียนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

กฎหมายฉบับนี้เป็นกฎหมายสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ที่มุ่งปฏิรูปโครงสร้างระบบภาษีทรัพย์สินของประเทศไทยให้มีความทันสมัยและเป็นสากลเช่นเดียวกับนานาประเทศ และแก้ไขปัญหาโครงสร้างภาษีแบบเดิมที่บังคับใช้มาเป็นเวลานาน โดยที่การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายฉบับนี้เป็นหน้าที่โดยตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องใช้ข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมที่ดิน ใช้บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากกรมธนารักษ์ ดังนั้นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. การแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี

๒. ขั้นตอนการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓. ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔. ขั้นตอนการจัดทำและประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษี

การสำรวจที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบว่าที่ดินรายใด แปลงใดอยู่ในข่ายต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งสำรวจรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินแปลงนั้น เช่น สำรวจขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ลักษณะของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ และอายุของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น เพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้ทำการคำนวณที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อเสียภาษีต่อไป โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลรูปแบบแปลงที่ดินไปจัดทำหรือปรับปรุงแผนที่แม่บทในโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) หรือแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำแล้ว (รูปแบบแผนที่ในระบบ GIS) และนำข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินไปคัดลอกลงในแบบสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลที่ดิน เพื่อนำไปใช้ประกอบการสำรวจข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศึกษารายละเอียดของข้อมูลรูปแบบแปลงที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิเพื่อใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นในการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในแต่ละแปลง และวางแผนในการสำรวจว่าจะเข้าสำรวจพื้นที่ใด รวมถึงศึกษาบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด รวมถึงบัญชีเทียบเคียง เพื่อศึกษาประเภทของสิ่งปลูกสร้างก่อนที่จะดำเนินการสำรวจ

๓. ก่อนดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ประกาศกำหนดระยะเวลาสถานที่ที่จะเข้าสำรวจ และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานสำรวจ ที่จะเข้าไปทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควรภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรืออาจประกาศผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๔. วิธีการสำรวจ อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ สังเกต และการวัดขนาดพื้นที่ ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้

๔.๑ กรณีที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจข้อมูลตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑.๑ ชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐว่าถูกต้องตรงกับข้อมูลที่ได้รับจากกรมที่ดินหรือไม่ ซึ่งอาจสอบถามจากเจ้าของที่ดิน หรือที่ดินข้างเคียง

๔.๑.๒ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลหรือนิติบุคคล

๔.๑.๓ กรณีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ เช่น เอกสารสิทธิที่เป็นโฉนด (โฉนดที่ดิน โฉนดแผนที่โฉนด ตราจอง หรือตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์แล้ว) เอกสารสิทธิที่เป็น น.ส. ๓ ก เอกสารสิทธิที่เป็น สปก. หรือที่มีรูปแบบที่ดินในรวางที่ดินไม่ต้องวัดขอบเขตของแปลงที่ดิน สามารถใช้ข้อมูลจำนวนเนื้อที่ดินที่ปรากฏในเอกสารสิทธิได้แต่ถ้าเป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ เช่น สปก. , กสน.๕ , นค.๓ เป็นต้น ให้วัดขอบเขตของแปลงที่ดินโดยประมาณโดยผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินและเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินข้างเคียงร่วมกันชี้แนวเขต

๔.๑.๔ สำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดิน เช่น ใช้ประโยชน์ทางการเกษตร อยู่อาศัย อื่น ๆ หรือทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

๔.๑.๕ หากมีการใช้ประโยชน์ในที่ดินหลายประเภท ให้วัดขนาดของที่ดินตามการใช้ประโยชน์ เช่น ที่ดินนั้นใช้ทำการเกษตร และใช้เป็นที่อยู่อาศัย

๔.๒ กรณีที่ดินมีสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ที่ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐ (เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง หมายถึงผู้มีกรรมสิทธิ์ในสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นผู้ปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้างนั้นในที่ดินของตนเอง หรือได้รับสิทธิปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้างในที่ดินของบุคคลอื่น หรือเช่าที่ดิน เพื่อปลูกสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งอาจไม่ได้เป็นเจ้าบ้านตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรก็ได้)

๔.๒.๒ เลขบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลหรือนิติบุคคล

๔.๒.๓ กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างประเภทเดียว เช่น ใช้เพื่อการเกษตร หรือใช้เพื่อยู่ออาศัย หรือใช้เพื่อประกอบกิจการอื่น ให้ใช้ขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินตามเอกสารสิทธิ์ของที่ดิน ในกรณีไม่มีเอกสารสิทธิ์ ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินเป็นตารางวา และวัดขนาดของสิ่งปลูกสร้างทุกชั้นเป็นตารางเมตร

๔.๒.๔ กรณีเจ้าของทรัพย์สินใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหลายประเภท ให้วัดขนาดพื้นที่ของแปลงที่ดินและขนาดพื้นที่ของสิ่งปลูกสร้างตามการใช้ประโยชน์ในแต่ละประเภท เช่น อาคารพาณิชย์ ๓ ชั้น ชั้น ๑ ใช้ประกอบกิจการ ชั้น ๒ และชั้น ๓ ใช้เพื่อยู่ออาศัย ให้วัดพื้นที่ชั้นล่างที่ใช้ประกอบกิจการว่ามีขนาดพื้นที่เท่าใด และวัดพื้นที่เพื่อยู่ออาศัย ชั้น ๒ และ ๓ ว่ามีขนาดพื้นที่เท่าใด

๔.๒.๕ ประเภทสิ่งปลูกสร้าง ให้สำรวจสิ่งปลูกสร้างตามข้อเท็จจริงเพื่อปรับเข้ากับประเภทสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์ เช่น ประเภทบ้านเดี่ยว บ้านแถว (ทาวน์เฮ้าส์) ห้องแถว ตึกแถว คลังสินค้า เป็นต้น

๔.๒.๖ ลักษณะของสิ่งปลูกสร้างก่อสร้างด้วยวัสดุอะไร เช่น ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้

๔.๒.๗ จำนวนชั้นของสิ่งปลูกสร้าง

๔.๒.๘ อายุของสิ่งปลูกสร้าง โดยดูจากหลักฐานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หลักฐานตามทะเบียนบ้าน หรือสอบถามจากเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง

บัญชีเปรียบเทียบโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์

รหัส	ประเภทโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง	สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้
๑๐๐	บ้านเดี่ยว	บ้านพักอาศัยไม้ชั้นเดียว บ้านพักอาศัยไม้ชั้นเดียวใต้ถุนสูง บ้านพักอาศัยตึกชั้นเดียว บ้านพักอาศัยไม้สองชั้น บ้านพักอาศัยครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น บ้านพักอาศัยตึกสามชั้น บ้านพักอาศัยแฝดตึกสองชั้น บ้านพักอาศัยแฝดตึกสามชั้น บ้านทรงไทยไม้ชั้นเดียวใต้ถุนสูง บ้านทรงไทยครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น บ้านพักอาศัยแฝดตึกชั้นเดียว เรือนคนใช้ (ลักษณะเป็นหลัง) บ้านสำเร็จรูป บ้านประกอบสำเร็จ (บ้านน็อคดาวน์) ศาลาทรงไทย บ้านเรือนแพ
๒๐๐	บ้านแถว (ทาวน์เฮาส์)	ทาวน์เฮาส์ชั้นเดียว ทาวน์เฮาส์สองชั้น ทาวน์เฮาส์สามชั้น
๓๐๐	ห้องแถว	ห้องแถวไม้ชั้นเดียว ห้องแถวไม้สองชั้น ห้องแถวครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น เรือนคนใช้ (ลักษณะเป็นห้องแถว)
๔๐๐	ตึกแถว	ตึกแถวชั้นเดียว ตึกแถวสองชั้น ตึกแถวสองชั้นครึ่ง ตึกแถวสามชั้นครึ่ง ตึกแถวสี่ชั้น ตึกแถวสี่ชั้นครึ่ง ตึกแถวห้าชั้น ตึกแถวหกชั้น
๕๐๐	สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ	
๕๐๑	คลังสินค้า พื้นที่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร	อาคารเก็บพัสดุ อาคารตัวแทนรับส่งสินค้า อาคารโรงอาหาร พื้นที่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร โกดังเก็บของพื้นที่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร

รหัส	ประเภทโรงเรียนสิ่งปลูกสร้าง	สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้
๕๐๒	คลังสินค้า พื้นที่เกินกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	อาคารเก็บพัสดุ อาคารตัวแทนรับส่งสินค้า อาคารโรงอาหาร พื้นที่เกินกว่า ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป โกดังเก็บของพื้นที่เกินกว่า ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๕๐๕	สถานศึกษา	หอประชุม ห้องสมุด ศาลาเอนกประสงค์ อาคารเอนกประสงค์ โรงยิมออกกำลังกายโรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาของรัฐหรือของเอกชน
๕๐๖/๑	โรงแรม ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น	
๕๐๖/๒	โรงแรม ความสูงเกินกว่า ๕ ชั้นขึ้นไป	
๕๐๗	โรงแรมสรรพ	โรงภาพยนตร์
๕๐๘	สถานพยาบาล	โรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน
๕๐๙/๑	สำนักงาน ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น	
๕๐๙/๒	สำนักงาน ความสูงเกินกว่า ๕ ชั้นขึ้นไป	
๕๑๐	ภัตตาคาร	สวนอาหาร โรงครัวการบิน
๕๑๑/๑	ห้างสรรพสินค้า	ศูนย์การค้า
๕๑๑/๒	อาคารพาณิชย์กรรมประเภทค้าปลีกค้าส่ง	อาคารค้าปลีกค้าส่ง
๕๑๒	สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	สถานีบริการแก๊ส
๕๑๓	โรงงาน	โรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ
๕๑๔	ตลาด พื้นที่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ ตารางเมตร	ตลาดสด
๕๑๕	ตลาด พื้นที่เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	ตลาดสด พื้นที่เกินกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๕๑๖	อาคารพาณิชย์ ประเภทโฮมออฟฟิศ	โฮมออฟฟิศ
๕๑๘	โรงงานซ่อมรถยนต์	อู่ซ่อมรถยนต์ โรงซ่อมเครื่องบิน
๕๑๙	อาคารจอดรถ	อาคารศูนย์ขนส่งสาธารณะ เช่น หมอชิต สายใต้ใหม่
๕๒๐/๑	อาคารพักอาศัยรวม ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น	อพาร์ทเมนต์ ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น แฟลต ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น หอพัก ความสูงไม่เกิน ๕ ชั้น
๕๒๐/๒	อาคารพักอาศัยรวม ความสูงเกินกว่า ๕ ชั้น ขึ้นไป	อพาร์ทเมนต์ หอพัก แฟลต ที่มีความสูงเกินกว่า ๕ ชั้นขึ้นไป

รหัส	ประเภทโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง	สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้
๕๒๒	อาคารพาณิชย์ ประเภทโชว์รูมรถยนต์	โชว์รูมรถยนต์ โชว์รูมเฟอร์นิเจอร์ โชว์รูมเครื่องใช้ไฟฟ้า
๕๒๓	ห้องน้ำรวม	ห้องน้ำในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
๕๒๔	สระว่ายน้ำ	
๕๒๕	ลานกีฬาเอนกประสงค์	สนามเทนนิส สนามฟุตบอล
๕๒๖	ลานคอนกรีต	ถนนคอนกรีตส่วนบุคคล โรงจอดรถโล่งไม่มีผนังแต่มีหลังคาลานจอดรถ ลานตากพืชผลทางการเกษตร
๕๒๗	ทำเทียบเรือ	

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง บัญชีแสดงรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เมื่อเจ้าพนักงานสำรวจสำรวจรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเรียบร้อยแล้ว ให้นำข้อมูลที่ได้มารวบรวมลงในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแบบบัญชีรายการห้องชุด เพื่อปิดประกาศให้ประชาชนทราบและจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑. แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑ รายการที่ดิน

๑.๒ รายการสิ่งปลูกสร้าง

๒. แบบบัญชีรายการห้องชุด

การปิดประกาศและการส่งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษี

หลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ปิดประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควรภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ในเขตชุมชน ฯลฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ ตามมาตรา ๒๘

๒. ส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่ผู้เสียภาษี โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือดำเนินการผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. ข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ส่งให้แก่ผู้เสียภาษีจะต้องปรากฏลำดับเดียวกับที่ประกาศในบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ระบบบริหารจัดการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Map Design Tax Manager ๒๐๒๐) ในส่วนของการเข้าสู่ระบบการทำงานประกอบไปด้วย

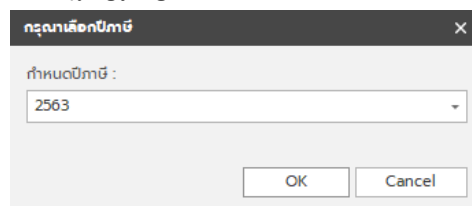
- ❖ **เข้าสู่ระบบ** (ผู้ใช้สามารถ ระบุชื่อผู้ใช้ระบบ และ รหัสผ่าน ส่วนบุคคล ตามที่กำหนดเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลได้)



เมื่อท่านกรอกชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่าน แล้วให้กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานของท่านว่าสามารถเข้าสู่ระบบได้หรือไม่

การเข้าระบบครั้งแรก ให้ใช้ Username และ Password ที่ได้รับจาก Email ที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมได้ หรือ ติดต่อ Admin/ผู้ดูแลระบบได้

สำหรับ “ผู้ใช้ระบบแต่ละราย” เมื่อทำการ Login ครั้งแรกควรมีการกำหนดปีภาษีก่อนการใช้งานเพื่อให้ระบบทราบที่กำลังดำเนินการข้อมูลของปีภาษีใด โดยมีวิธีการดังนี้
ไปที่เมนู “View” เลือกรายการ “กำหนดปีภาษี”



เลือกปีภาษีที่ต้องการ หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “OK” เสร็จสิ้นการกำหนดปีภาษี

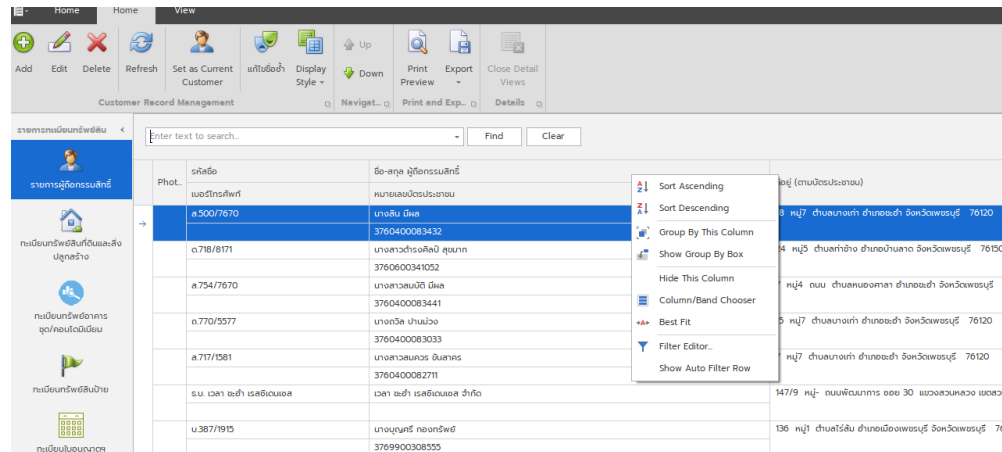
***การกำหนดปีภาษีนี้เป็นการกำหนดเฉพาะรายบุคคลเท่านั้น หาก User อื่นที่เข้าใช้งานใหม่ ก็ควรมีการกำหนดปีภาษีด้วยเช่นกัน

ฟังก์ชันที่ใช้ในระบบ

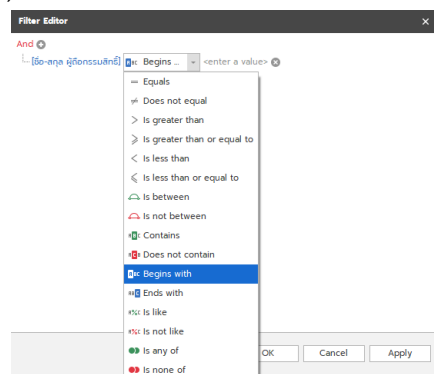
- ปุ่ม “F1” สำหรับการกลับหน้าจอหลัก
- ปุ่ม “F4” สำหรับเลือกรายการในช่องรายการประเภท Dropdown List
- ปุ่ม “F5” สำหรับการ Refresh ข้อมูลในหน้านั้น ๆ

วิธีการแก้ไขหน้าจอระบบด้วยตนเอง

วิธีการแก้ไข “ตารางกริด” ในหน้าจอ



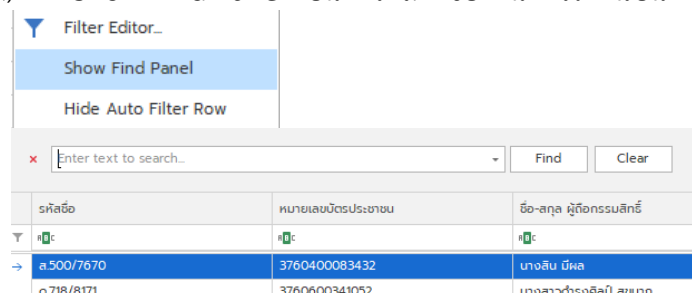
- ๑) Sort Ascending เป็นการเรียงจากค่าน้อยไปหาค่ามาก
 - ๒) Sort Descending เป็นการเรียงจากค่ามากไปหาค่าน้อย
 - ๓) Group By This Column เป็นกรู๊ปรวมตามหัวข้อเลือก และต้องมีข้อมูลที่เหมือนกัน
 - ๔) Hide This Column เป็นการซ่อนช่องข้อมูลที่เลือก
 - ๕) Column/Band Chooser เป็นหน้าต่างแสดงหน้ารายการที่ถูกซ่อนจากการ Hide Column
- *** วิธีการนำรายการที่ซ่อนออกมาแสดง ทำได้โดยการคลิกรายการที่ถูกซ่อนแล้วดึงมาใส่ที่ตาราง
- ๖) Best Fit เป็นการกำหนดความกว้างของตารางให้เหมาะสมกับข้อความในตาราง
 - ๗) Filter Editor แสดงหน้าต่างสำหรับการกรองข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ



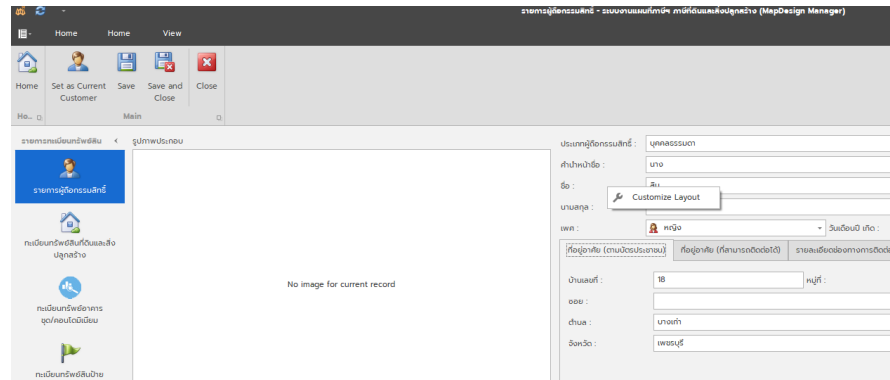
- ๘) Show Auto Filter Row เป็นการแสดงช่องข้อมูลที่หัวคอลัมน์สำหรับการกรองข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ

รหัสชื่อ	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล ผู้ถือกรรมสิทธิ์
๙๙๙๙	๙๙๙๙	๙๙๙๙
๙.500/7670	3760400083432	นางสิน มีผล
๙.718/8171	3760600341052	นางสาวดำรงศิลป์ สุขมาก
๙.754/7670	3760400083441	นางสาวสมนิตี มีผล

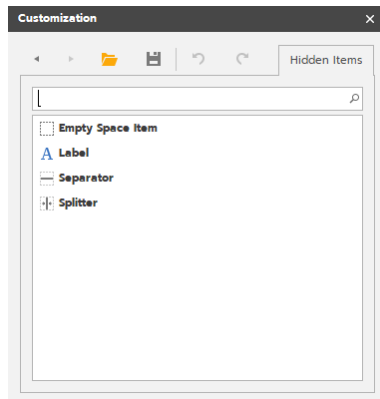
- ๙) Show Find Panel เป็นการแสดงช่องค้นหาไว้ด้านบน ตาราง



วิธีการแก้ไข “หน้าจอการทำงาน”



๑) คลิกขวา พื้นที่หน้าจอ จะปรากฏ “Customize Layout” ให้ทำการคลิก จะปรากฏหน้าจอ



- ๒) หน้าหลักจะเป็นสีเทา โดยเราสามารถทำการเคลื่อนย้าย/นำเข้า/นำออก รายการแต่ละช่องได้ตามความต้องการ รวมไปถึงการจัดรูปแบบการวางหน้าจอได้ สามารถขยายและลดขนาดได้
- ๓) เมื่อมีการปรับแต่งเรียบร้อยแล้วให้ปิดหน้าต่าง “Customization” เพื่อกลับสู่โหมดการทำงานตามปกติ
- ๔) กรณีที่ต้องการ Save สามารถบันทึกไว้เป็นรายการตามหน้าต่างของหน้านั้น ๆ
- ๕) กรณีที่ต้องการ Load สามารถเปิดได้จากไฟล์ที่ได้ทำการบันทึกไว้

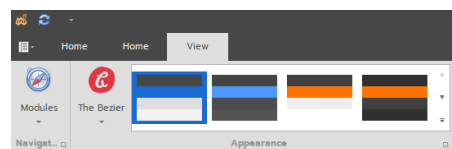
*** กรณีที่ตารางข้อมูลหายไปให้กลับไปดู “วิธีการแก้ไข “ตารางกริด” ในหน้าจอ”

*** กรณีที่ช่องการกรอกข้อมูลหายไปให้กลับไปดู วิธีการแก้ไข “หน้าจอการทำงาน”

*** การแก้ไขหน้าจอ เป็นการแก้ไขของแต่ละ “ผู้ใช้ (Username)” เท่านั้นไม่มีผลกระทบกับ ผู้ใช้รายอื่น

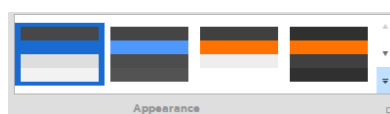
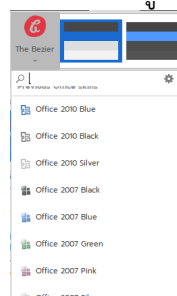
การปรับแต่งหน้าจอหลัก

ไปที่ Menu View



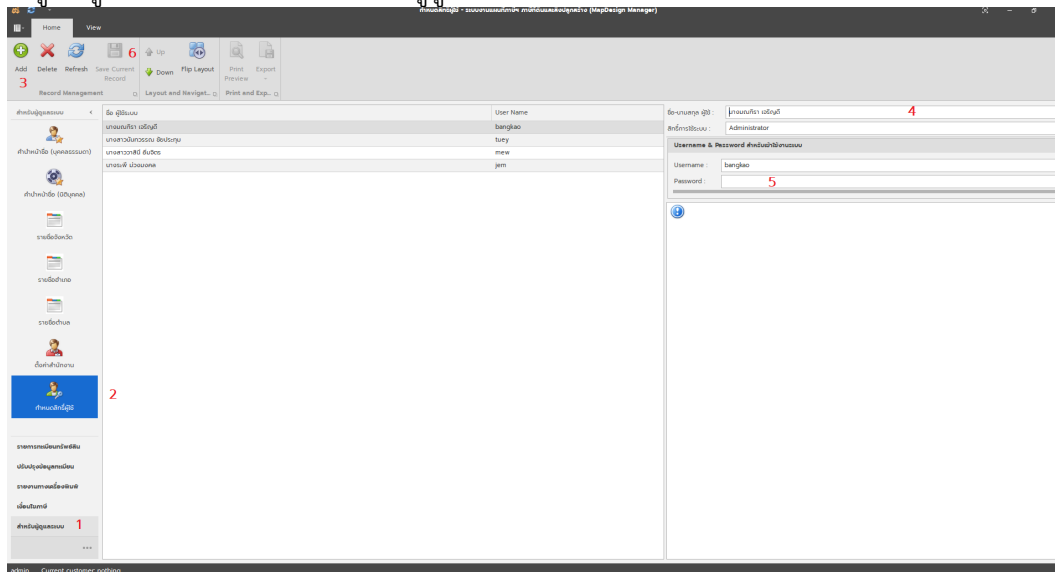
สามารถเลือกหน้าจอได้ตามความต้องการของผู้ใช้โดยทำได้ ๒ วิธี

๑. เลือก เมนู “The Bezier” แล้วเลือก Theme ตามที่ต้องการ



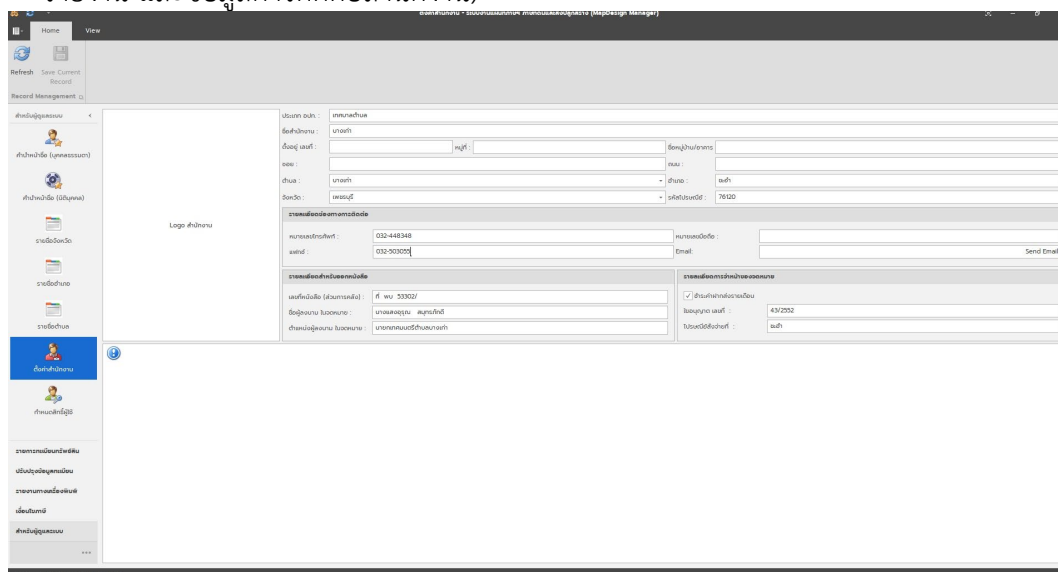
๒. เลือกลูกศรด้านข้างของ Appearance แล้วเลือก Theme ที่ต้องการ

กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (ผู้ใช้สามารถ ระบุชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ส่วนบุคคล ที่จัดไว้เพื่อให้ท่านสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ชื่อผู้ใช้งานระบบ ได้ สแกนให้ใช้เฉพาะ ผู้ดูแลระบบเท่านั้น)



๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้”
๓. กรณีเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์ชื่อ-นามสกุล ผู้ใช้งาน และ เลือกสิทธิ์การใช้นระบบ
๕. พิมพ์ “Username” และ “Password” สำหรับสิทธิ์การเข้าใช้ในหน้า Login
๖. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๗. กรณีแก้ไขผู้ใช้งาน เลือกรายการ “ชื่อผู้ใช้งานในตาราง” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๖
๘. กรณีลบผู้ใช้งาน เลือกรายการ “ชื่อผู้ใช้งานในตาราง” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

❖ การกำหนดชื่อสำนักงาน (เพื่อเป็นการกำหนดระบบงานให้ทำงานในส่วนของสำนักงาน การออกหนังสือ รายงาน และข้อมูลการติดต่อสำนักงาน)



๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”

๒. เลือกรายการ “ตั้งค่าสำนักงาน”
๓. เลือกรายการและพิมพ์รายละเอียด ข้อมูลสถานที่ตั้ง ช่องทางการติดต่อ รายละเอียดการออกหนังสือ รวมถึงรายละเอียดการจำหน่ายของจดหมาย ให้ครบถ้วน
๔. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๕. กรณีแก้ไข สามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔

❖ **การกำหนดชื่อสำนักงาน** (เพื่อเป็นการกำหนดระบบงานให้ทำงานในส่วนของสำนักงาน การออกหนังสือ รายงาน และข้อมูลการติดต่อสำนักงาน)

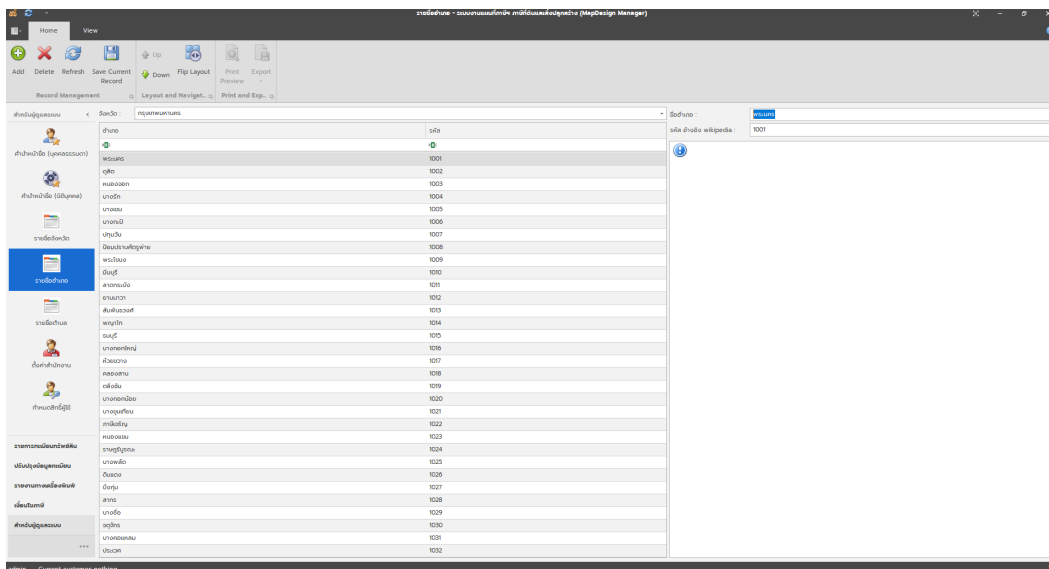
๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “ตั้งค่าสำนักงาน”
๓. เลือกรายการและพิมพ์รายละเอียด ข้อมูลสถานที่ตั้ง ช่องทางการติดต่อ รายละเอียดการออกหนังสือ รวมถึงรายละเอียดการจำหน่ายของจดหมาย ให้ครบถ้วน
๔. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๕. กรณีแก้ไข สามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔

❖ **รายชื่อจังหวัด**

๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “รายชื่อจังหวัด”

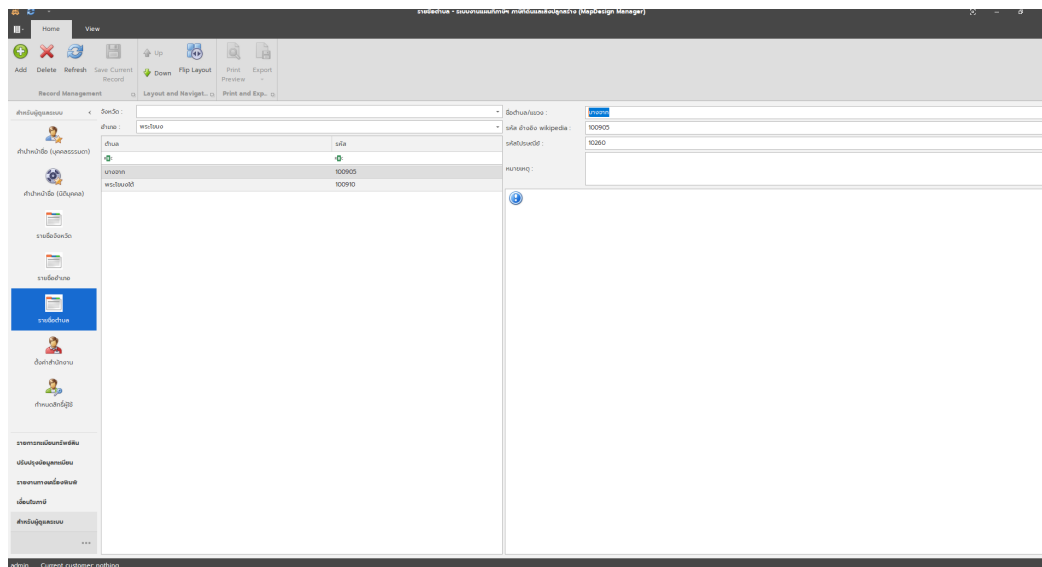
๓. **กรณีเพิ่มใหม่** เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์ชื่อจังหวัด รหัสอ้างอิง Wikipedia หรือรายละเอียดให้ครบถ้วน
๕. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๖. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ชื่อจังหวัด” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๕
๗. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ชื่อจังหวัด” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

❖ รายชื่ออำเภอ



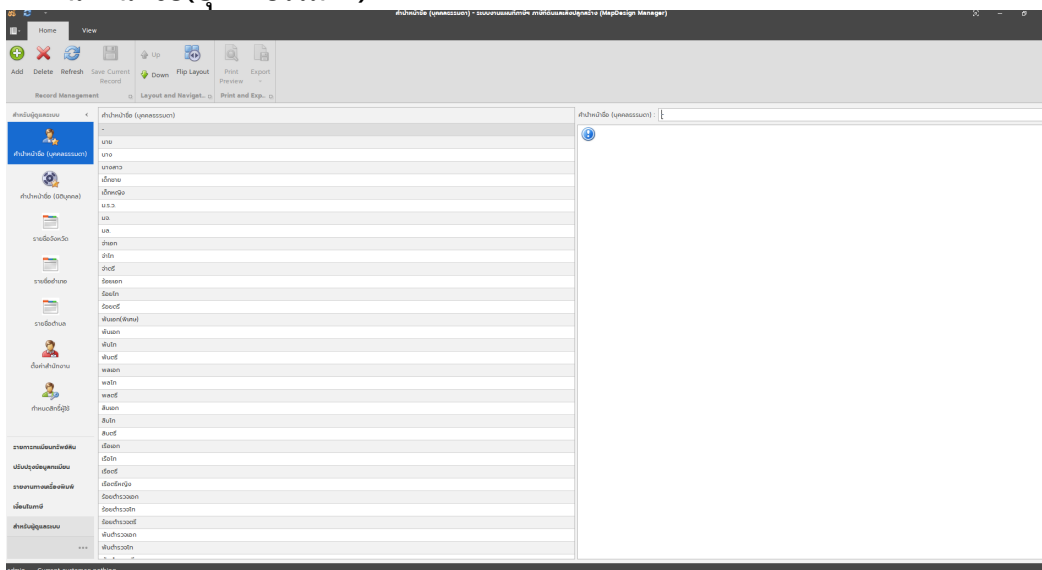
๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “รายชื่ออำเภอ”
๓. เลือก “จังหวัดที่ต้องการ”
๔. **กรณีเพิ่มใหม่** เลือกรายการ “Add”
๕. พิมพ์ชื่ออำเภอ/เขต รหัสอ้างอิง Wikipedia หรือรายละเอียดให้ครบถ้วน
๖. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๗. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ชื่ออำเภอ” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๖
๘. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ชื่ออำเภอ” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

❖ รายชื่อตำบล



๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “รายชื่อตำบล”
๓. เลือก “จังหวัดที่ต้องการ”
๔. เลือก “อำเภอ/เขต ที่ต้องการ”
๕. กรณีเพิ่มใหม่ เลือกรายการ “Add”
๖. พิมพ์ชื่อตำบล/แขวง รหัสอ้างอิง Wikipedia หรือรายละเอียดให้ครบถ้วน
๗. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๘. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “ชื่อตำบล/แขวง” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๗
๙. กรณีลบ เลือกรายการ “ชื่อตำบล/แขวง” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

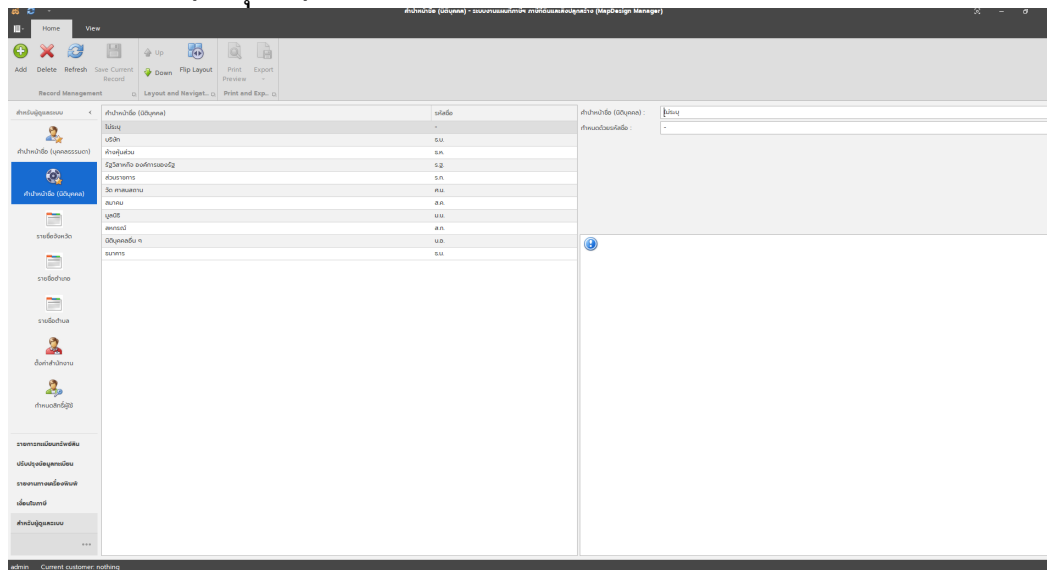
❖ คำนำหน้าชื่อ(บุคคลธรรมดา)



๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “คำนำหน้าชื่อ(บุคคลธรรมดา)”
๓. กรณีเพิ่มใหม่ เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์รายการในช่อง “คำนำหน้าชื่อ”
๕. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก

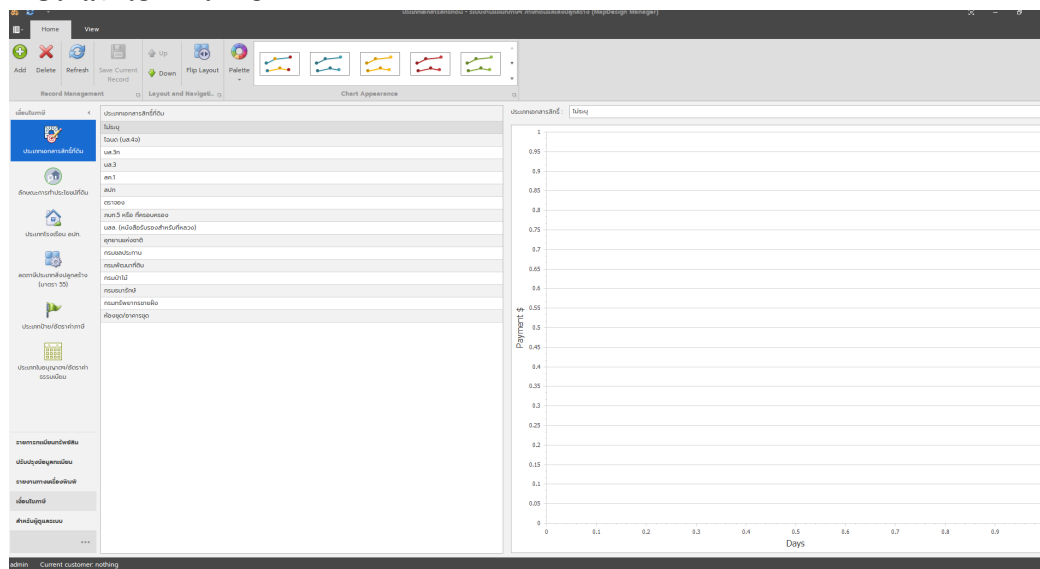
๖. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “คำนำหน้าชื่อ” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๕
๗. **กรณีลบ** เลือกรายการ “คำนำหน้าชื่อ” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

❖ คำนำหน้าชื่อ(นิติบุคคล)



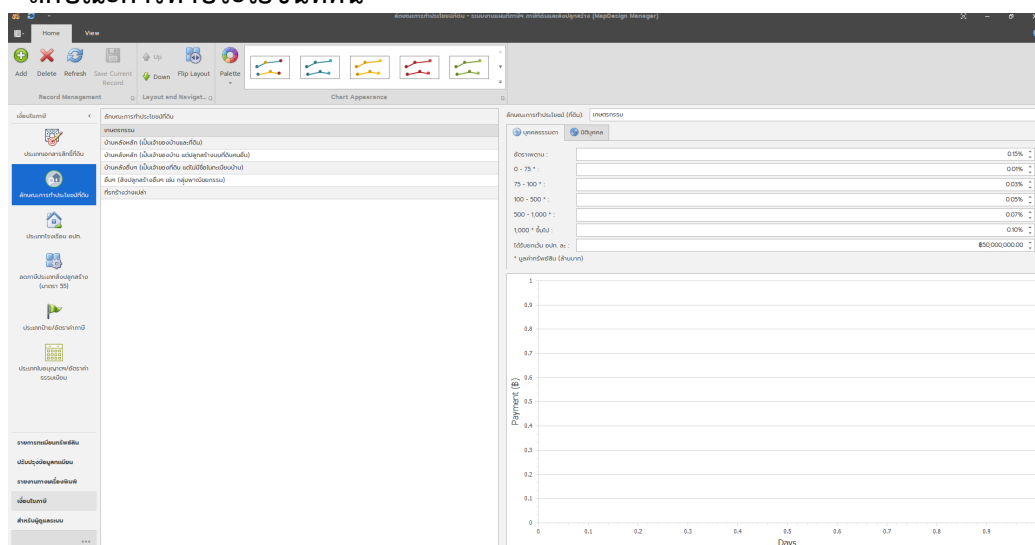
๑. เลือกรายการ “สำหรับผู้ดูแลระบบ”
๒. เลือกรายการ “คำแนะนำซื้อ(นิติบุคคล)”
๓. **กรณีเพิ่มใหม่** เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์รายการในช่อง“คำแนะนำซื้อ”
๕. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๖. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “คำแนะนำซื้อ” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๕
๗. **กรณีลบ** เลือกรายการ “คำแนะนำซื้อ” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

❖ ประเภทย่อยการเสียภาษี



๑. เลือกรายการ “เงื่อนไขภาษี”
 ๒. เลือกรายการ “ประเภทการเสียภาษี”
 ๓. กรณีเพิ่มใหม่ เลือกรายการ “Add”
 ๔. พิมพ์รายการในช่อง “ประเภทการเสียภาษี”
 ๕. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
 ๖. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “ประเภทการเสียภาษี” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้นให้ดำเนินการตามข้อ ๕
 ๗. กรณีลบ เลือกรายการ “ประเภทการเสียภาษี” จากนั้นเลือกการ “Delete” บนหน้าจอ
- *** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก

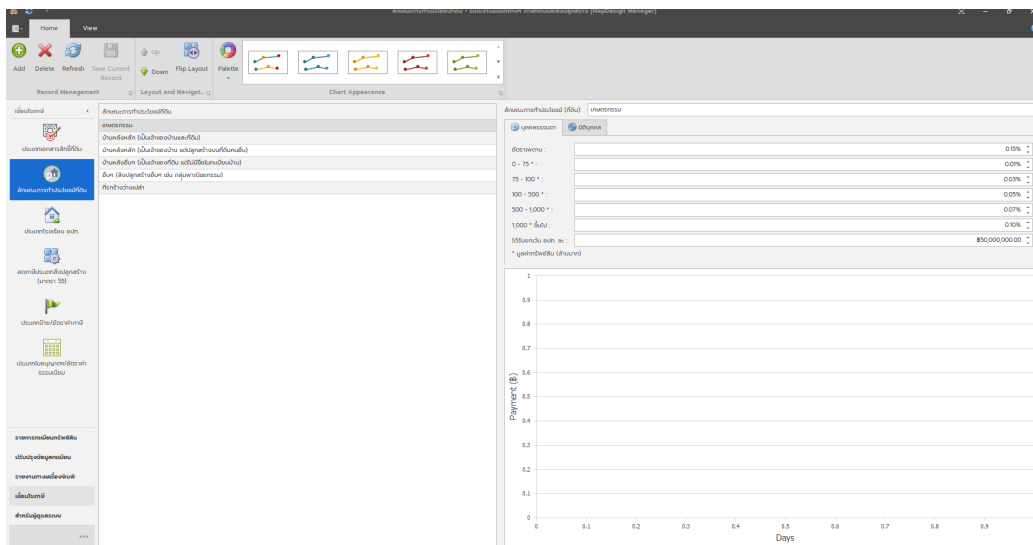
❖ ลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน



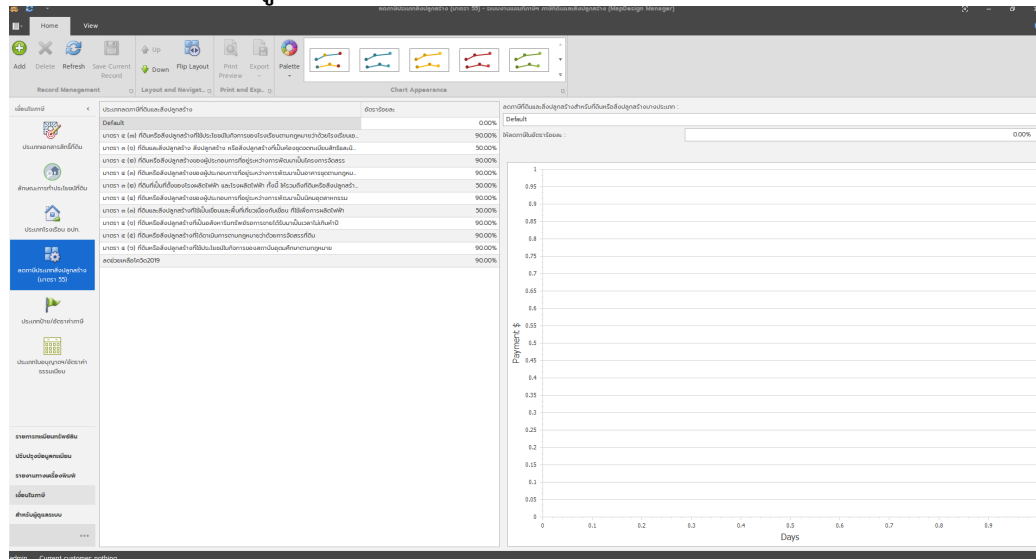
๑. เลือกรายการ “เงื่อนไขภาษี”
๒. เลือกรายการ “ลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน”
๓. กรณีเพิ่มใหม่ เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์รายการในช่อง “ลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน”

๕. เลือก TAB บุคคลธรรมดา กรอก “อัตราค่าภาษี”
 ๖. เลือก TAB นิติบุคคล กรอก “อัตราค่าภาษี”
 ๗. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
 ๘. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๗
 ๙. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ
- *** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก**

❖ ประเภทโรงเรือน อพท

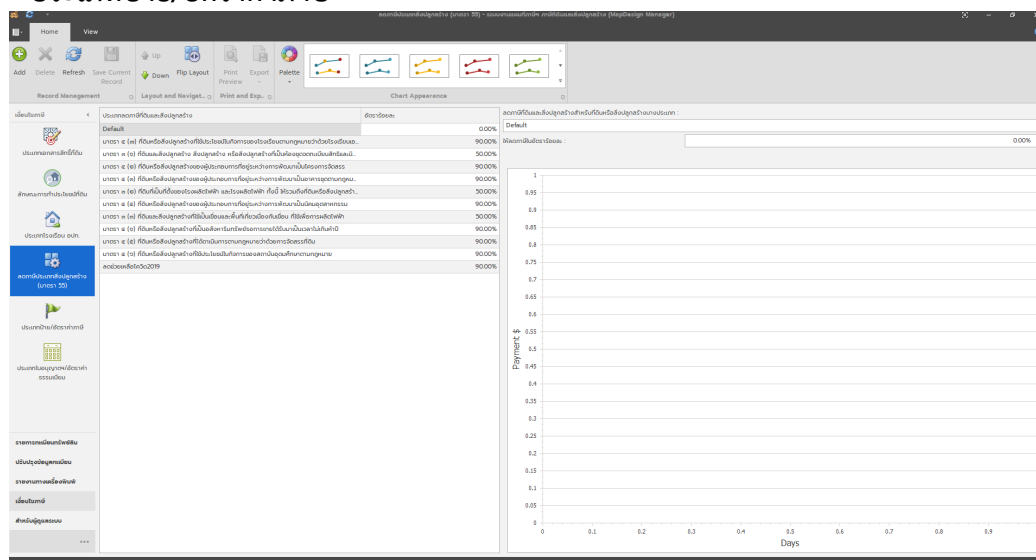


๑. เลือกรายการ “เรือนไขภาษี”
 ๒. เลือกรายการ “ประเภทโรงเรือน อพท”
 ๓. **กรณีเพิ่มใหม่** เลือกรายการ “Add”
 ๔. พิมพ์รายการในช่อง “ประเภทโรงเรือน อพท”
 ๕. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
 ๖. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ประเภทโรงเรือน อพท” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๕
 ๗. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ประเภทโรงเรือน อพท” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ
- *** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก**

❖ **ลดภาษีประเภทสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๕๕)**

๑. เลือกรายการ “เงื่อนไขภาษี”
๒. เลือกรายการ “ลดภาษีประเภทสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๕๕)”
๓. กรณีเพิ่มเติม เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์รายการในช่อง “ลดภาษีประเภทสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๕๕)”
๕. พิมพ์รายการในช่อง “ให้ลดภาษีอัตราร้อยละ”
๖. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
๗. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “ลดภาษีประเภทสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๕๕)” จะปรากฏข้อมูลด้านข้าง หลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๖
๘. กรณีลบ เลือกรายการ “ลดภาษีประเภทสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา ๕๕)” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

*** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก

❖ **ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี**

๑. เลือกรายการ “เงื่อนไขภาษี”
๒. เลือกรายการ “ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี”
๓. กรณีเพิ่มเติม เลือกรายการ “Add”
๔. พิมพ์รายการในช่อง “ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี”

๕. พิมพ์รายการในช่อง “ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี”
 ๖. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
 ๗. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๖
 ๘. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ประเภทป้าย/อัตราค่าภาษี” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ
- *** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก**

❖ ประเภทใบอนุญาตฯ/อัตราค่าธรรมเนียม

Home
View

Add
 Edit
 Delete
 Refresh

Up
 Down

Print Preview
 Close Detail View

Record Management

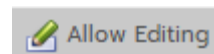
Layout m...
Print and Exp...
Details

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
7

๑. เลือกรายการ “เงื่อนไขภาษี”
๒. เลือกรายการ “ประเภทใบอนุญาตฯ/อัตราค่าธรรมเนียม”
๓. **กรณีเพิ่มใหม่** เลือกรายการ “Add” **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ประเภทใบอนุญาตฯ/อัตราค่าธรรมเนียม” แล้ว “Double Click” เพื่อทำแก้ไข

[illegible]

๔. พิมพ์รายการในช่อง “หมวดประเภทใบอนุญาตฯ”
๕. การเพิ่ม “ประเภทใบอนุญาตฯ/ค่าธรรมเนียม” เลือกรายการ



๖. เลือกรายการ “Add”



๗. พิมพ์รายการในช่อง “ประเภทใบอนุญาตฯ และ ค่าธรรมเนียม”

๘. กดปุ่ม “Add” สำหรับการเพิ่มรายการ กดปุ่ม “Cancel” สำหรับการยกเลิกรายการ

๙. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก

๑๐. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ประเภทใบอนุญาตฯ/ค่าธรรมเนียม” จะปรากฏข้อมูลตามข้อ ๖

สามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๙

๑๑. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ประเภทใบอนุญาตฯ/ค่าธรรมเนียม” จากนั้นเลือกรายการ “Delete”

บนรายการ



******* ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก

การปรับปรุงข้อมูลทะเบียน

❖ นำเข้าข้อมูลกรมที่ดิน (มาตรา๙๒ ทะเบียนที่ดิน)

[illegible]

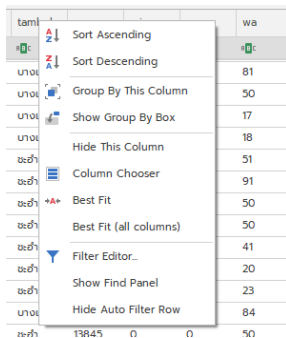
- นำเข้าข้อมูลที่ดิน (มาตรา 92)

[illegible]

การนำเข้าข้อมูลที่ดิน

๘. เลือกประเภทข้อมูลที่นำเข้า “เช่น โหนด (นส.๔จ)”
๙. เลือกตัวขึ้น “|”
๑๐. เลือกตำแหน่งไฟล์ข้อมูล *ต้องเป็นไฟล์ต้นฉบับของกรมที่ดิน
๑๑. กดปุ่มตรวจสอบ จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินทั้งหมด

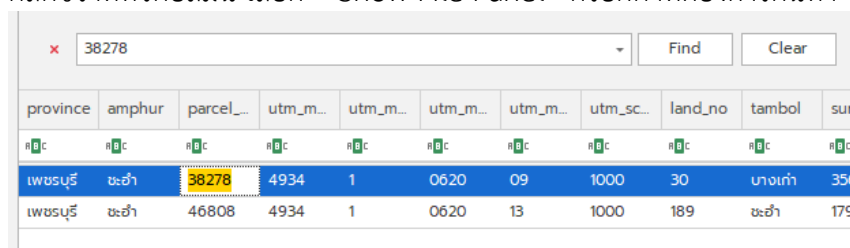
๑๒. การกรองข้อมูลก่อนการนำเข้าสามารถทำได้ ๒ วิธีคือ



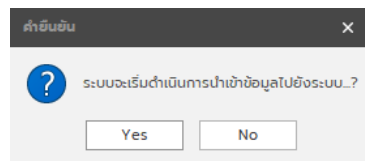
๑) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Filter Editor” เลือกเงื่อนไขการค้นหา และในช่อง <enter a value> ให้ใส่ค่าที่ต้องการค้นหา



๒) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Show File Panel” กรอกค่าที่ต้องการค้นหา



๑๓. เมื่อกรองข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม OK เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ



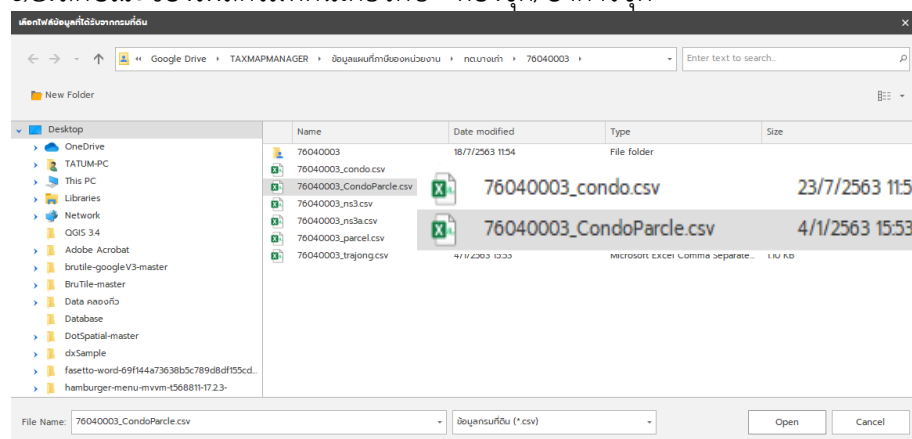
๑๔. ระบบจะถามการยืนยันการนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ “Yes = นำเข้า || No = ยกเลิก”

*** เสร็จสิ้นการนำเข้าข้อมูลที่ดิน

การนำเข้าข้อมูลห้องชุด/อาคารชุด

๑๕. ดำเนินการตามข้อที่ ๘ เปลี่ยนประเภทเป็น “ห้องชุด/อาคารชุด” และดำเนินการตามข้อมูล ๙ และข้อที่ ๑๐

๑๖. ลักษณะของไฟล์กรมที่ดินเกี่ยวกับ “ห้องชุด/อาคารชุด”



๑๗. xxxxxxxx_CondoParcle.csv คือไฟล์เอกสารสิทธิ์ที่ตั้งของ “ห้องชุด/อาคารชุด”

๑๘. xxxxxxxx_condo.csv คือไฟล์ทะเบียนห้องชุด “ห้องชุด/อาคารชุด”

๑๙. เลือกการนำเข้า “ข้อมูลเอกสารสิทธิ์ที่ตั้ง” ให้เลือกไฟล์ตามข้อ ๑๗

“ข้อมูลห้องชุด” ให้เลือกไฟล์ตามข้อ ๑๘

*ให้ทำตามลำดับ และดำเนินการต่อตามข้อที่ ๑๑ - ๑๔

*** เสร็จสิ้นการนำเข้าข้อมูลห้องชุด/อาคารชุด

การเพิ่ม/แก้ไข/บันทึกข้อมูลที่ดินด้วยตนเอง

๒๐. กรณีเพิ่มใหม่ กดปุ่ม “Add”

๒๑. กรอกรายละเอียด “ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน” และ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ให้ครบถ้วน

๒๒. กดปุ่ม “Save” เพื่อทำการบันทึก หรือ

๒๓. กดปุ่ม “Save And Close” เพื่อทำการบันทึกและปิดหน้าจอ

๒๔. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ดินที่ต้องการ” แล้ว Double Click จะปรากฏข้อมูลในหน้าต่างแก้ไขนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๒ หรือ ๒๓ ได้

๒๕. กรณีลบ เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ดินที่ต้องการ” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

๒๖. “ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้ง” เป็นตัวช่วยในการบันทึกข้อมูลและการค้นหาตำแหน่งในแผนที่

ข้อมูลนี้เป็นเพื่อการแสดงผลสถานะ
รูปแปลงที่ดินร่วมกับแผนที่
google map เพื่อสภาพพื้นที่เท่านั้น
หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสำนักงานที่ดินอีกครั้ง

หมายเลขรวม : 4934 | 0818-00(4000)
เลขที่ดิน : 8
เลขโฉนดที่ดิน : 10478
หน้าสำรวจ : 585
ตำบล : บางท่า
อำเภอ : ะงะ
จังหวัด : เพชรบุรี
เนื้อที่ : 2 ไร่ 0 งาน 13.0 ตารางวา
สำนักงานที่ดิน : สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี สาขาชะอำ
โทรศัพท์สำนักงานที่ดิน : 0-3245-1058, 0-3245-1074
คำพิทักษ์สำนักงาน : 12.7231418741831, 99.9536964414
ราคาประเมินรายแปลงกรมธนารักษ์ : 3,750 บาทต่อตารางวา รอบบัญชี 2559-2562
หรือตรวจสอบข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์กรมธนารักษ์ หรือติดต่อสำนักงานที่ดิน
คำพิทักษ์แปลง : 12.8448893176523, 99.9949973382
แสดงข้อมูลการเดินทาง จากที่นี่ไปยังสำนักงานที่ดิน

ค่าใช้จ่ายในการรังวัด : ประกาศค่าใช้จ่ายในการรังวัดจังหวัดเพชรบุรี ๐.๕๖
ค่าธรรมเนียมภาษีอากร : ระบบให้บริการประชาชนในการคำนวณภาษีอากร ๐.๕๖
คิวรังวัด : ระยะเวลารังวัด (คิวรังวัด) 50 วัน ๐.๕๖

๒๗. กดปุ่ม “Add” ระบบจะกรอกข้อมูลให้ตามช่องโดยอัตโนมัติ รวมถึงคำพิทักษ์แปลง

๒๘. เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑ หรือ ๒๓ ต่อไป

๒๙. การกำหนด “มดส.๓ และ มดส.๗” อธิบายไว้บทที่ ๖ หัวข้อ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”

❖ อาคารชุด/คอนโดมิเนียม (มาตรา ๙๒)

ชื่ออาคารชุด/คอนโดมิเนียม	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	จำนวน	ราคาประเมินที่ดิน (ตร.ม.)	ราคาประเมินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม (ตร.ม.)	ราคาประเมินที่ดิน (ตร.ม.)	ราคาประเมินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม (ตร.ม.)	ราคาประเมินที่ดิน (ตร.ม.)	ราคาประเมินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม (ตร.ม.)
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	10	12	153.79	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	11	3	103.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	12	3	103.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	13	4	121.1	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	14	4	121.1	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	12	12	218.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	13	3	233	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	14	3	127.35	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	15	4	132.8	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	17	4	132.8	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	18	1	27.5	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5/2558-อาคารชุด/คอนโดมิเนียม	19	1	147.33	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

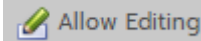
1. เลือกรายการ “ปรับปรุงข้อมูลที่ดิน”
2. เลือกรายการ “อาคารชุด/คอนโดมิเนียม (มาตรา ๙๒)”
3. กรณีเพิ่มใหม่ กดปุ่ม “Add”
4. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
5. กรณีลบ เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
6. นำเข้าข้อมูลที่ดิน (มาตรา ๙๒) อธิบายไว้หัวข้อการนำเข้าข้อมูลกรมที่ดิน (มาตรา ๙๒ ทะเบียนที่ดิน)

การเพิ่ม/แก้ไขอาคารชุด/คอนโดมิเนียมด้วยตนเอง

๗. กรณีเพิ่มใหม่ กดปุ่ม “Add”

๘. กรอกรายละเอียด “ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารชุด” และ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ให้ครบถ้วน
๙. เพิ่ม/แก้ไขรายการทำประโยชน์ “ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารชุด”

๑๐. กดปุ่ม “Allow Editing”



๑๑. กดปุ่ม “Add” สำหรับการเพิ่มข้อมูลการทำประโยชน์



๑๒. กดปุ่ม “Delete” สำหรับการลบข้อมูลการทำประโยชน์



๑๓. กดปุ่ม “Save” เพื่อทำการบันทึก หรือ

๑๔. กดปุ่ม “Save And Close” เพื่อทำการบันทึกและปิดหน้าจอ

๑๕. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ต้องการ” แล้ว Double Click จะปรากฏข้อมูลในหน้าต่างแก้ไขนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ หรือ ๑๔ ได้

๑๖. **กรณีลบ** เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ต้องการ” จากนั้นเลือกการ “Delete” บนหน้าจอ

๑๗. การกำหนด “กคส.๒ และ กคส.๔” อธิบายไว้บทที่๖ หัวข้อ “ทะเบียนทรัพย์สินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม”

❖ ปรับปรุงข้อมูลกรรมที่ดิน (มาตรา๑๐ ประจำเดือน)

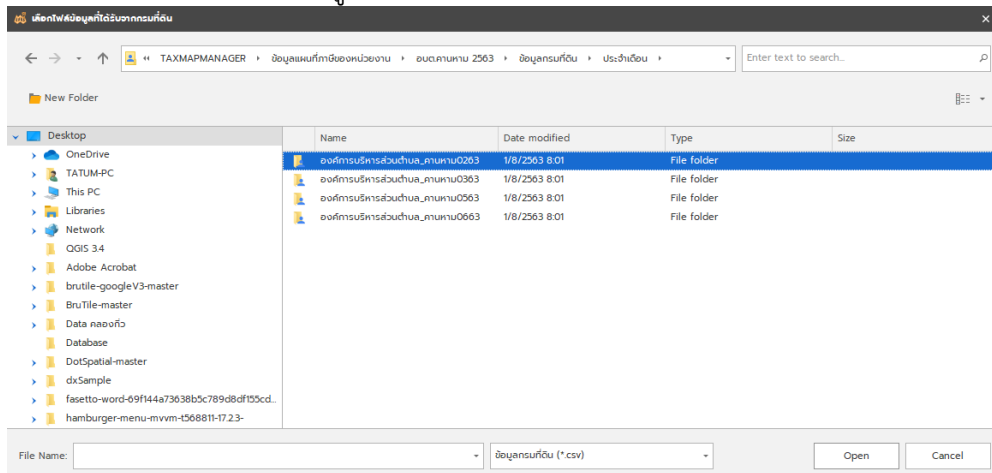
๑. เลือกการ “ปรับปรุงข้อมูลที่ดิน”

๒. เลือกการ “ปรับปรุงข้อมูลกรรมที่ดิน (มาตรา๑๐ ประจำเดือน)”

๓. เลือกประเภทข้อมูลที่นำเข้า “เช่น โฉนด (นส.๔จ)”

๔. เลือกตัวขึ้น “|”

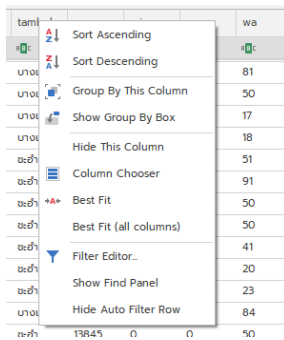
๕. เลือกตำแหน่งไฟล์ข้อมูล *ต้องเป็นไฟล์ต้นฉบับของกรรมที่ดินที่จัดเก็บแยกไว้เป็นรายเดือน



๖. กดปุ่มตรวจสอบ จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินทั้งหมด

๗. เลือกข้อมูลประจำเดือนที่นำเข้าระบบ

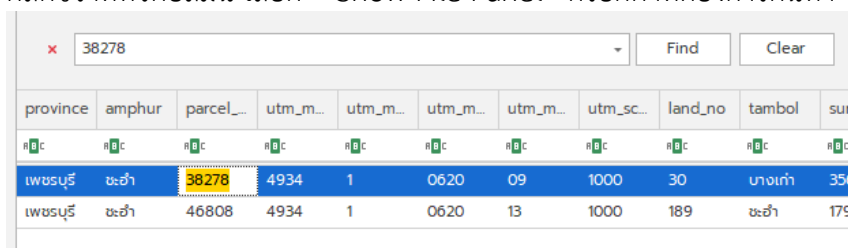
๘. การกรองข้อมูลก่อนการนำเข้าสามารถทำได้ ๒ วิธีคือ



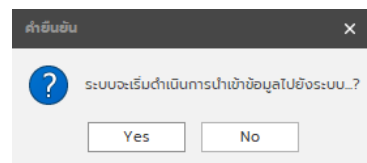
๑) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Filter Editor” เลือกเงื่อนไขการค้นหา และในช่อง <enter a value> ให้ใส่ค่าที่ต้องการค้นหา



๒) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Show File Panel” กรอกค่าที่ต้องการค้นหา



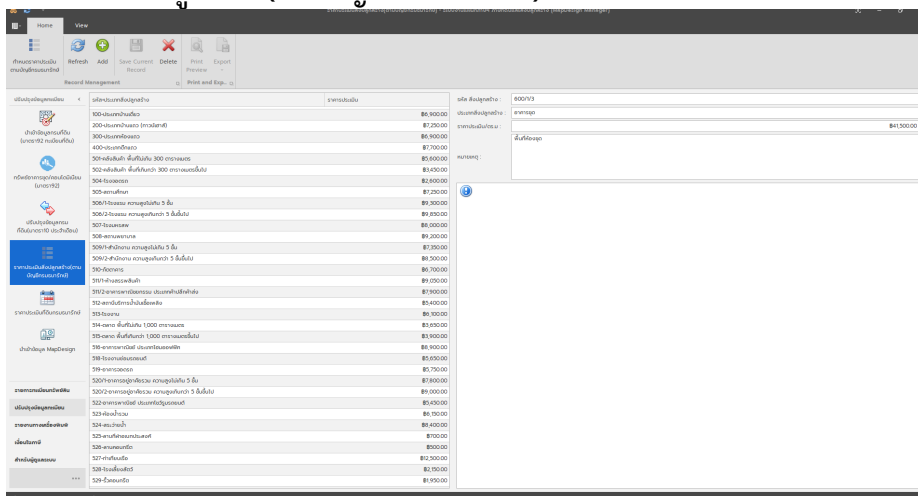
๙. เมื่อกรองข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ



๑๐. ระบบจะถามการยืนยันการนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ “Yes = นำเข้า || No = ยกเลิก”

*** เสร็จสิ้นการปรับปรุงข้อมูลกรมที่ดิน (มาตรา ๑๐ ประจําเดือน)

❖ ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง(ตามบัญชีกรมธนารักษ์)



๑. เลือกรายการ “ปรับปรุงข้อมูลทะเบียน”

๒. เลือกรายการ “ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง(ตามบัญชีกรมธนารักษ์)”

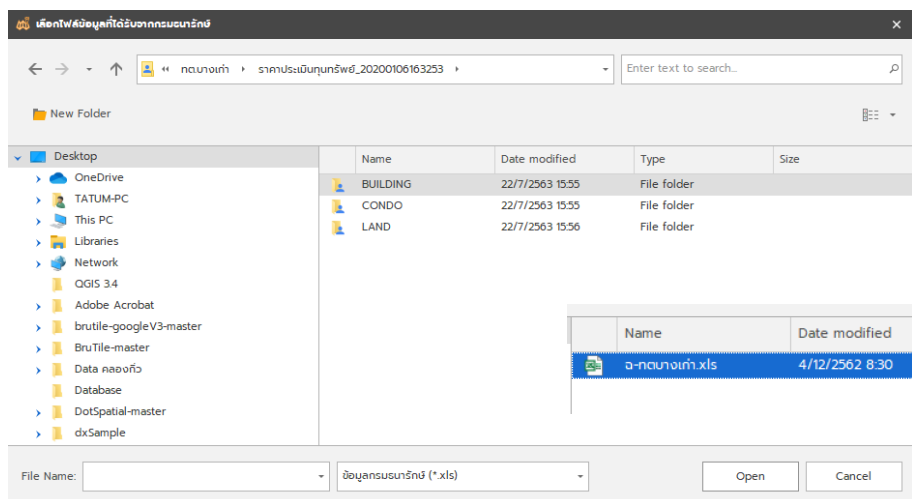
๓. กำหนดราคาประเมินตามบัญชีกรมธนารักษ์ ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากกรมธนารักษ์โดยตรงมาบันทึกไว้ในฐานข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

๔. กรณีเพิ่มใหม่ เลือกรายการ “Add”
 ๕. พิมพ์รายการในช่องรายละเอียดสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน พร้อมทั้งราคาประเมิน/ตร.ม
 ๖. กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการบันทึก
 ๗. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง(ตามบัญชีกรมธนารักษ์)” จะปรากฏข้อมูลด้านข้างหลังจากนั้นสามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๖
 ๘. กรณีลบ เลือกรายการ “ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง(ตามบัญชีกรมธนารักษ์)” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ
- *** ระบบจะดำเนินการติดตั้งให้แล้ว ตอนติดตั้งระบบครั้งแรก

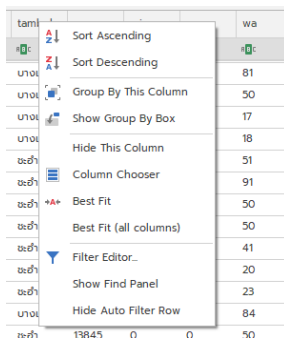
❖ ราคาประเมินที่ดินกรมธนารักษ์

TextID2	CharactNo	Amphur_description	Tambon_description	Survey_no	RAWANG_C	RAWANG_M	SHEET	SCALE	LAND_NO	Row	LAND_VALUE
2544	๓๓	บางพลี		41 4034	0820	00		1:4000	16 4-166		400
2543	๓๓	บางพลี		42 4034	0820	00		1:4000	15 4-2-32		200
2547	๓๓	บางพลี		44 4034	0822	13		1:1000	10 8-0-29		200
2553	๓๓	บางพลี		48 4034	0822	13		1:1000	9 8-160		200
2557	๓๓	บางพลี		50 4034	0822	13		1:1000	8 7-2-2		200
2555	๓๓	บางพลี		52 4034	0822	13		1:1000	7 2-3-4		325
2558	๓๓	บางพลี		53 4034	0822	13		1:1000	12 1-5-4		200
2557	๓๓	บางพลี		54 4034	0822	08		1:1000	3 4-0-32		200
2558	๓๓	บางพลี		55 4034	0822	08		1:1000	6 10-48		200
2562	๓๓	บางพลี		59 4034	0822	14		1:1000	8 9-2-1		375
2563	๓๓	บางพลี		60 4034	0820	00		1:4000	49 9-3-12		375
2564	๓๓	บางพลี		61 4034	0820	00		1:4000	23 8-0-52		600
2565	๓๓	บางพลี		62 4034	0820	00		1:4000	21 0-2-39		600
2569	๓๓	บางพลี		65 4034	0820	00		1:4000	26 2-0-35		600
2570	๓๓	บางพลี		67 4034	0820	00		1:4000	22 4-1-2		325
2571	๓๓	บางพลี		68 4034	0820	00		1:4000	27 3-2-75		325
2573	๓๓	บางพลี		70 4034	0820	00		1:4000	30 4-1-4		325
2574	๓๓	บางพลี		71 4034	0820	00		1:4000	31 1-0-37		600
2578	๓๓	บางพลี		75 4034	0820	00		1:4000	40 2-0-16.4		600
2579	๓๓	บางพลี		76 4034	0820	00		1:4000	39 9-0-72		400
2580	๓๓	บางพลี		77 4034	0820	00		1:4000	65 6-0-62		200
2582	๓๓	บางพลี		79 4034	0820	00		1:4000	54 6-0-72		400
2583	๓๓	บางพลี		80 4034	0822	12		1:1000	11 42-8-00		375
2584	๓๓	บางพลี		81 4034	0822	08		1:1000	18 2-1-4		200
2589	๓๓	บางพลี		82 4034	0822	09		1:1000	10 2-1-56		200
2589	๓๓	บางพลี		83 4034	0822	09		1:1000	8 8-0-24		200
2587	๓๓	บางพลี		84 4034	0822	10		1:1000	12 7-3-2		200
2588	๓๓	บางพลี		85 4034	0822	10		1:1000	9 2-2-71		325
2589	๓๓	บางพลี		86 4034	0822	11		1:1000	12 4-2-25		1000
2590	๓๓	บางพลี		87 4034	0822	11		1:1000	11 3-1-0		1000
2591	๓๓	บางพลี		88 4034	0822	11		1:1000	9 13-2-24		750

๑. เลือกรายการ “ปรับปรุงข้อมูลที่ดิน”
๒. เลือกรายการ “ราคาประเมินที่ดินกรมธนารักษ์”
๓. เลือกตำแหน่งไฟล์ข้อมูล *ต้องเป็นไฟล์ต้นฉบับของกรมธนารักษ์



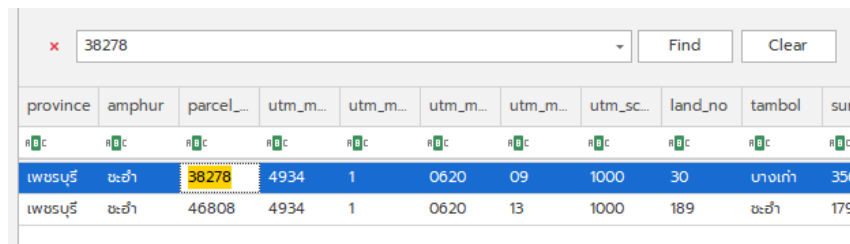
๔. กดปุ่มตรวจสอบ จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินทั้งหมด
๕. การกรอกรายการก่อนการนำเข้าสามารถทำได้ ๒ วิธีคือ



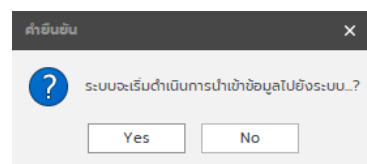
๑) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Filter Editor” เลือกเงื่อนไขการค้นหา และในช่อง <enter a value> ให้ใส่ค่าที่ต้องการค้นหา



๒) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Show File Panel” กรอกค่าที่ต้องการค้นหา



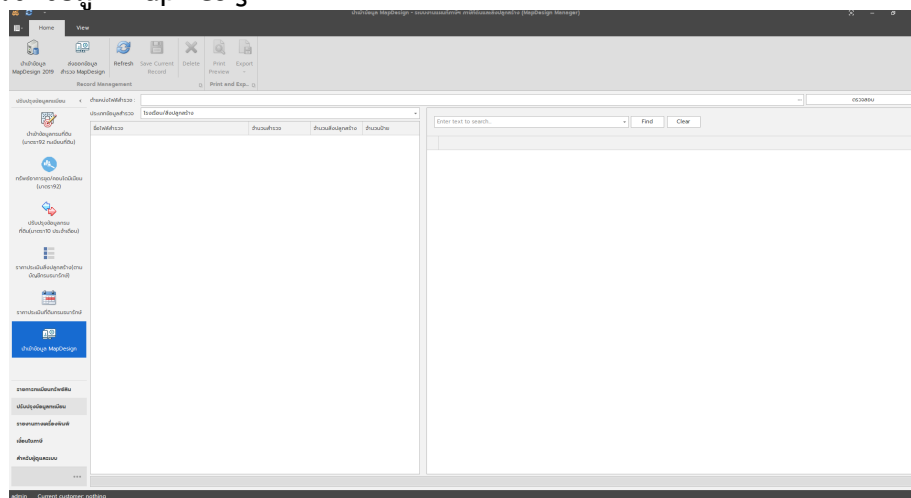
๖. เมื่อกรองข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ



๗. ระบบจะถามการยืนยันการนำเข้าราคาประเมินไปยังระบบ “Yes = นำเข้า || No = ยกเลิก”

*** เสร็จสิ้นการบันทึกราคาประเมินที่ดินกรมธนารักษ์

❖ นำเข้าข้อมูล MapDesign



๑. เลือกรายการ “ปรับปรุงข้อมูลที่ดิน”

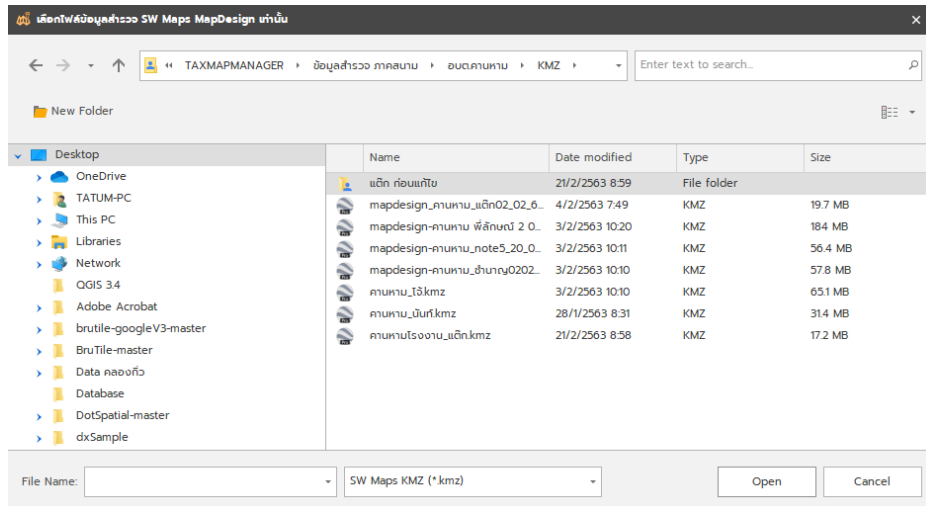
๒. เลือกรายการ “นำเข้าข้อมูล MapDesign”

๓. ปุ่มนำเข้า MapDesign ๒๐๑๙ เป็นการนำเข้าข้อมูลจากระบบ ๒๐๑๙ เฉพาะหน่วยงานที่ใช้ระบบ ๒๐๑๙ เท่านั้น

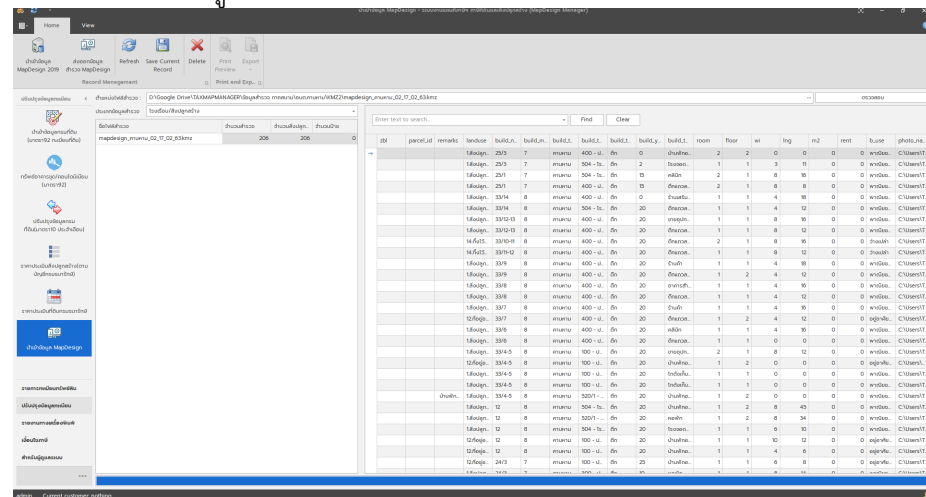
๔. ปุ่มส่งออกข้อมูลสำรวจ MapDesign เป็นการส่งออกข้อมูลทะเบียนที่ดินและแผนที่เพื่อใช้ในการ

สำรวจข้อมูลภาคสนาม โดยใช้ร่วมกับ SW MAPs

๕. ประเภทไฟล์สำรวจภาคสนาม ประเภท KMZ



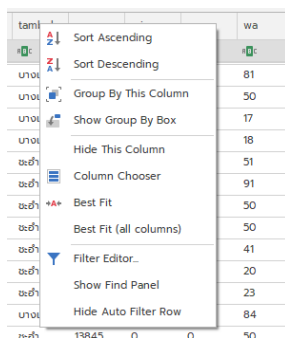
๖. การนำเข้าข้อมูลสำรวจภาคสนาม



๗. เลือกตำแหน่งไฟล์ข้อมูล *ต้องเป็นไฟล์ของ KMZ ของ MapDesign Survey เท่านั้น

๘. กดปุ่มตรวจสอบ จะแสดงรายการข้อมูลรายการสำรวจทั้งหมด

๔. การกรองข้อมูลก่อนการนำเข้าสามารถทำได้ ๒ วิธีคือ



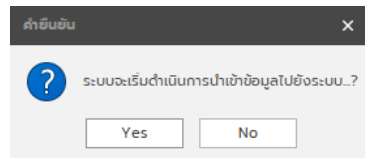
๑) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Filter Editor” เลือกเงื่อนไขการค้นหา และ
ในช่อง <enter a value> ให้ใส่ค่าที่ต้องการค้นหา



๒) คลิกขวาที่หัวคอลัมน์ เลือก “Show File Panel” กรอกราคาที่ต้องการค้นหา

× 38278 Find Clear										
province	amphur	parcel_...	utm_m...	utm_m...	utm_m...	utm_m...	utm_sc...	land_no	tambol	sur
#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕	#๐๕
เพชรบุรี	ชะอำ	38278	4934	1	0620	09	1000	30	บางเก่า	350
เพชรบุรี	ชะอำ	46808	4934	1	0620	13	1000	189	ชะอำ	179

๑๐. เมื่อกรองข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม “Save Current Record” เพื่อทำการนำเข้าสู่ข้อมูลไปยังระบบ



๑๑. ระบบจะถามการยืนยันการนำเข้าราคาประเมินไปยังระบบ “Yes = นำเข้า || No = ยกเลิก”

๑๒. กรณีลบ เลือกรายการ “ชื่อไฟล์สำรวจ” กดปุ่ม “Delete”

***** เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลสำรวจ**

❖ รายการผู้ถือกรรมสิทธิ์

[illegible]

๑. เลือกรายการ “รายการทะเบียนทรัพย์สิน”
๒. เลือกรายการ “รายการผู้ถือกรรมสิทธิ์”
๓. **กรณีเพิ่มใหม่** กดปุ่ม “Add”
๔. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
๕. **กรณีลบ** เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
๖. **การแก้ไขข้อผิดพลาด** เลือกรายการ “แก้ไขข้อผิดพลาด”

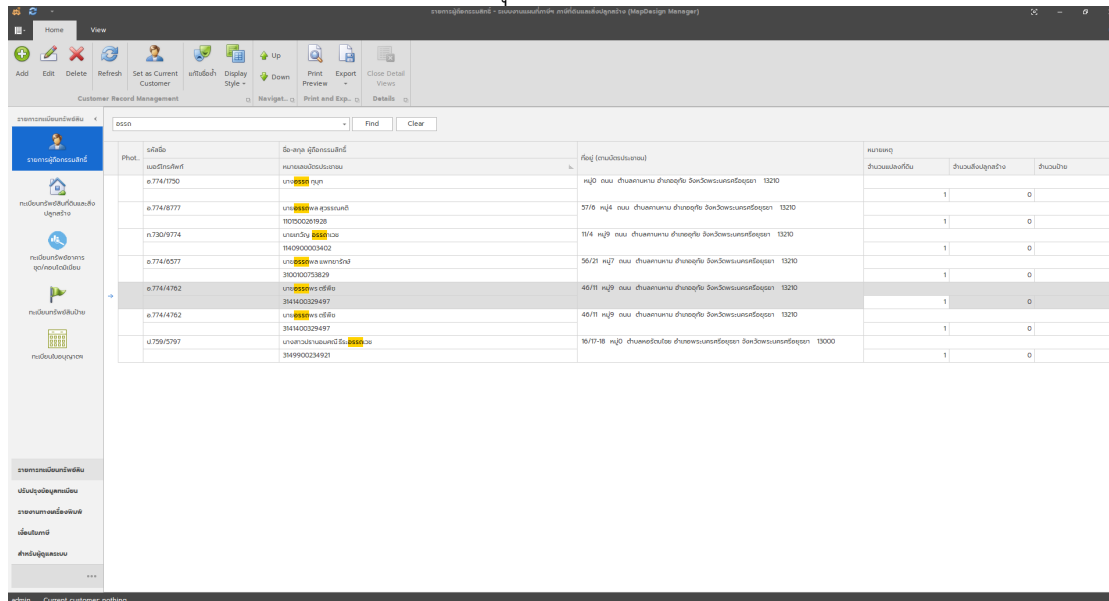
หน้าต่างการเพิ่ม/การแก้ไข

[illegible]

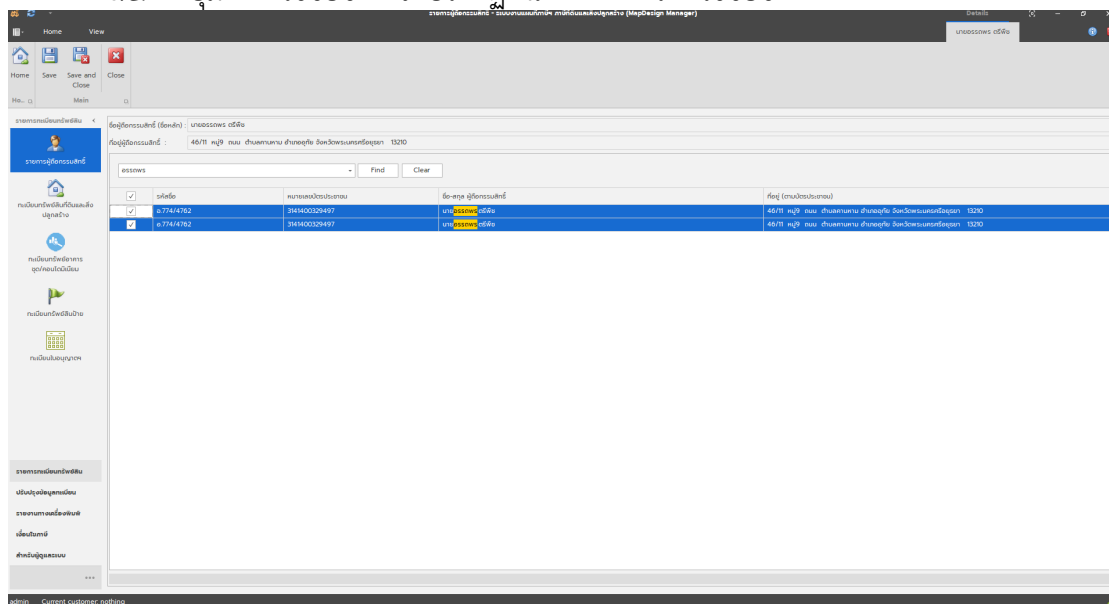
๙. พิมพ์รายการในช่องรายละเอียดผู้ถือกรรมสิทธิ์ให้ครบถ้วน
๑๐. กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” เพื่อทำการบันทึกและปิดหน้าต่าง
๑๑. การแก้ไขให้เลือกรายการ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” จะปรากฏหน้าต่างผู้ถือกรรมสิทธิ์ สามารถแก้ไขรายการได้ตามปกติ เมื่อเสร็จสิ้นให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐
๑๒. การลบให้เลือกรายการ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” จากนั้นเลือกรายการ “Delete” บนหน้าจอ

หน้าทางการแก้ไขข้อผิดพลาด

๑๓. ให้ค้นหาและเลือกรายการ “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” ที่มีข้อผิดพลาด โดยให้เลือกข้อหลักที่ต้องการแก้ไขไว้ในระบบเป็นตัวหลักจากนั้นให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อผิดพลาด”



๑๔. กดปุ่ม “แก้ไขข้อผิดพลาด” จะปรากฏหน้าต่าง “การแก้ไขข้อผิดพลาด”



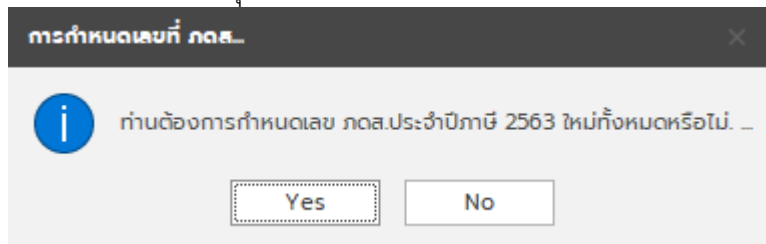
๑๕. ทำเครื่องหมาย “หน้าช่องรายชื่อ” ที่ต้องการแก้ไขข้อผิดพลาด (เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการแก้ไขข้อผิดพลาด)

๑๖. กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” เพื่อทำการบันทึกและปิดหน้าต่าง

❖ ทะเบียนทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

Find	Clear	Print	Export	Close Detail	Details
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102
103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114
115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126
127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138
139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156
157	158	159	160	161	162
163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174
175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186
187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204
205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216
217	218	219	220	221	222
223	224	225	226	227	228
229	230	231	232	233	234
235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246
247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258
259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276
277	278	279	280	281	282
283	284	285	286	287	288
289	290	291	292	293	294
295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306
307	308	309	310	311	312
313	314	315	316	317	318
319	320	321	322	323	324
325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342
343	344	345	346	347	348
349	350	351	352	353	354
355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366
367	368	369	370	371	372
373	374	375	376	377	378
379	380	381	382	383	384
385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402
403	404	405	406	407	408
409	410	411	412	413	414
415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426
427	428	429	430	431	432
433	434	435	436	437	438
439	440	441	442	443	444
445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456
457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468
469	470	471	472	473	474
475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486
487	488	489	490	491	492
493	494	495	496	497	498
499	500	501	502	503	504
505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516
517	518	519	520	521	522
523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534
535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546
547	548	549	550	551	552
553	554	555	556	557	558
559	560	561	562	563	564
565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576
577	578	579	580	581	582
583	584	585	586	587	588
589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600

1. เลือกรายการ “รายการทะเบียนทรัพย์สิน”
2. เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”
3. กรณีก๊อช เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
4. กรณีสลบ เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
5. ปีภาษี เลือกรายการปีภาษีสำหรับแสดงรายการในปีภาษีที่ต้องการ
6. กำหนด ทรดส.๓ กดปุ่ม “กำหนดรายการทรดส.๓” เป็นการกำหนดเลขที่ ทรดส.ประจำปี



*** กรณีที่หน้าจอไม่แสดงข้อมูลให้กดปุ่ม “กำหนดรายการทรดส.๓”

7. การแจ้งประเมิน กดปุ่ม “แจ้งประเมิน ทรดส.๓”
8. การรับชำระ กดปุ่ม “รายการรับชำระ”
9. คำนวณภาษี กดปุ่ม “คำนวณภาษี” ระบบจะคำนวณให้เฉพาะรายที่มีการทำประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ให้
10. พิมพ์รายงานตามแบบ เลือกประเภทรายงานที่ต้องการพิมพ์ การแสดงรายงานเป็นลักษณะของรายบุคคลที่เลือกไว้เท่านั้น

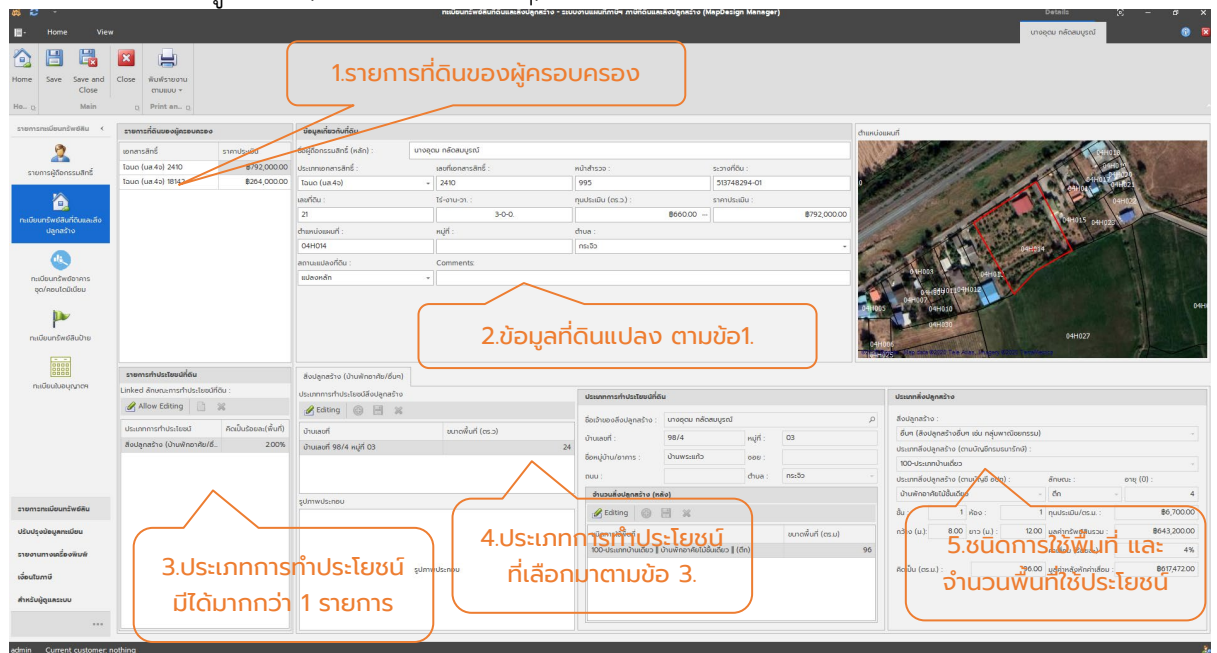
หน้าทางการการแก้ไข/เพิ่มลักษณะการทำประโยชน์

สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทตามลักษณะการทำประโยชน์ที่ดิน
ประเภทที่ ๑. “ประกอบเกษตรกรรม”

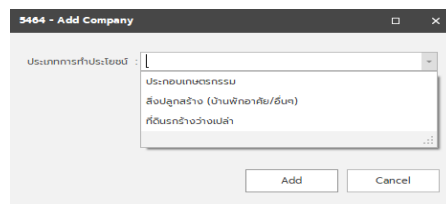
- ๑) รายการที่ดินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ มาจากหน้าข้อมูล กรมที่ดินตามมาตรา ๙๒ โดยเป็นการรวมข้อมูลตามชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลัก และนำมาแสดงว่าบุคคลรายนี้มีที่ดินทั้งหมดในเขตการปกครองก็แปลง และยังบอกถึงตำแหน่งในแผนที่กรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งของแผนที่แล้ว
- ๒) เมื่อเลือกรายการตามข้อที่ ๑) จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินให้ทราบถึงรายละเอียดของที่ดิน รวมถึงราคาประเมินของที่ดินแปลงนั้นด้วย
- ๓) เป็นการเพิ่มการทำประโยชน์ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข รายการทำประโยชน์ของที่ดินแปลงนั้นตามความเป็นจริงโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มการทำประโยชน์ ระบบจะแสดงหน้าจอการทำประโยชน์ ดังภาพ

- ๔) เมื่อเลือกรายการ “ประเภทการทำประโยชน์” และกดปุ่ม “Add” แล้วระบบจะแสดงหน้าจอตามรายการ ประเภทที่ ๑. “ประกอบเกษตรกรรม” ข้างต้น
- ๕) เมื่อหน้าจอแสดงรายการตามข้อที่ ๔) แล้วให้กดปุ่ม “Allow Editing” ในหน้าจอตามข้อที่ ๔) อีกครั้ง เพื่อกดปุ่มเพิ่ม/(เลือกรายการ)เพื่อการแก้ไข รายการใช้พื้นที่ตามหน้าจอข้อที่ ๕) ให้ครบถ้วน
- ๖) เมื่อเสร็จให้กดปุ่ม “Save” ในหน้าจอที่ ๕) เพื่อทำการบันทึกการกรอกใช้ที่ดินอีกครั้ง
- ๗) กรณีต้องการลบให้กดปุ่ม “Delete” บนหน้าจอในหน้าจอที่ ๕)
- ๘) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการกรอกทั้งหมดอีกครั้ง

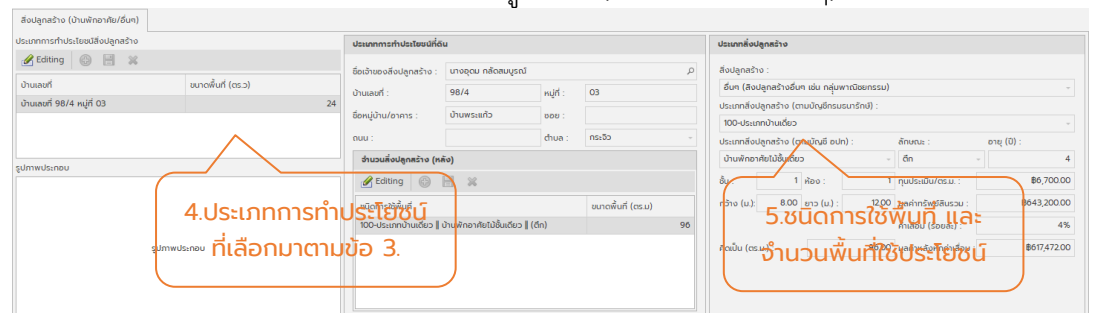
ประเภทที่ ๒. “สิ่งปลูกสร้าง (บ้านพักอาศัย/อื่น ๆ)”



- ๑) รายการที่ดินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ มาจากหน้าข้อมูล กรมที่ดินตามมาตรา ๙๒ โดยเป็นการรวมข้อมูลตามชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลัก และนำมาแสดงว่าบุคคลรายนี้มีที่ดินทั้งหมดในเขตการปกครองที่แปลง และยังบอกถึงตำแหน่งในแผนที่กรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งของแผนที่แล้ว
- ๒) เมื่อเลือกรายการตามข้อที่ ๑) จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินให้ทราบถึงรายละเอียดของที่ดิน รวมถึงราคาประเมินของที่ดินแปลงนั้นด้วย
- ๓) เป็นการเพิ่มการทำประโยชน์ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข รายการทำประโยชน์ของที่ดินแปลงนั้นตามความเป็นจริงโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มการทำประโยชน์ ระบบจะแสดงหน้าจอการทำประโยชน์ ดังภาพ



- ๔) เมื่อเลือกรายการ “ประเภทการทำประโยชน์” และกดปุ่ม “Add” แล้วระบบจะแสดงหน้าจอตามรายการ ประเภทที่ ๒. “สิ่งปลูกสร้าง (บ้านพักอาศัย/อื่น ๆ)” ข้างต้น



- ๕) เมื่อหน้าจอแสดงรายการตามข้อที่ ๔) แล้วให้กดปุ่ม “Allow Editing” ในหน้าจอตามข้อที่ ๔) อีกครั้ง เพื่อกดปุ่มเพิ่ม/(เลือกรายการ)เพื่อการแก้ไข ข้อมูลสิ่งปลูกสร้างในแปลงที่ดินแปลงนั้นโดยการกำหนดตามบ้านเลขที่ และชื่อเจ้าของสิ่งปลูกสร้างหลังนั้น โดยบ้านเลขที่นั้นอาจมีประเภทสิ่งปลูกสร้างได้มากกว่า ๑ รายการ

- ๖) เมื่อเสร็จให้กดปุ่ม “Save” ในหน้าจอที่ ๔) เพื่อทำการบันทึกประเภทการทำประโยชน์ที่ดินอีกครั้ง
- ๗) จากนั้นให้เพิ่ม/แก้ไข “สิ่งปลูกสร้าง” ในหน้าจอที่ ๕) โดยให้กดปุ่ม “Allow Editing” ในหน้าจอตามข้อที่ ๕) (จำนวนสิ่งปลูกสร้าง (หลัง)) อีกครั้ง เพื่อกดปุ่มเพิ่ม/(เลือก รายการ) เพื่อการแก้ไข ข้อมูลประเภทสิ่งปลูกสร้างตามข้อที่ ๔) ซึ่งจะต้องกำหนด “สิ่งปลูกสร้าง” ตามรายการที่กำหนดเงื่อนไขการคำนวณไว้ในหน้า “เงื่อนไขภาษี” โดยจะมีรายการดังนี้

ประเภทสิ่งปลูกสร้าง

สิ่งปลูกสร้าง :

อื่นๆ (สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ เช่น กลุ่มพาณิชย์กรรม)

บ้านหลังหลัก (เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน)

บ้านหลังหลัก (เป็นเจ้าของบ้าน แต่ปลูกสร้างบนที่ดินคนอื่น)

บ้านหลังอื่นๆ (เป็นเจ้าของที่ดิน แต่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน)

อื่นๆ (สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ เช่น กลุ่มพาณิชย์กรรม)

กว้าง (ม.): 8.00 ยาว (ม.): 12.00 มูลค่าทรัพย์สินรวม : ฿643,200.00

ค่าเสื่อม (ร้อยละ) : 4%

คิดเป็น (ตร.ม.): 96.00 มูลค่าหลังหักค่าเสื่อม : ฿617,472.00

- ๘) กำหนดประเภทตาม “บัญชีกรมธนารักษ์” และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
- ๙) เมื่อเสร็จให้กดปุ่ม “Save” ในหน้าจอที่ ๕) เพื่อทำการบันทึกรายการใช้ที่ดินอีกครั้ง
- ๑๐) กรณีต้องการลบให้กดปุ่ม “Delete” บนหน้าจอในหน้าจอที่ ๕)
- ๑๑) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการทั้งหมดอีกครั้ง

ประเภทที่ ๓. “ที่ดินรกร้างว่างเปล่า”

1.รายการที่ดินของผู้ครอบครอง

2.ข้อมูลที่ดินแปลง ตามข้อ 1.

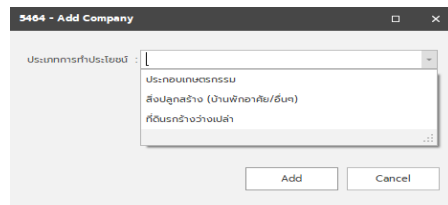
3.ประเภทการก้ำประโยชน์ มีได้มากกว่า 1 รายการ

4.ประเภทการก้ำประโยชน์ ที่เลือกมาตามข้อ 3.

5.ชนิดการใช้พื้นที่ และ จำนวนพื้นที่ใช้ประโยชน์

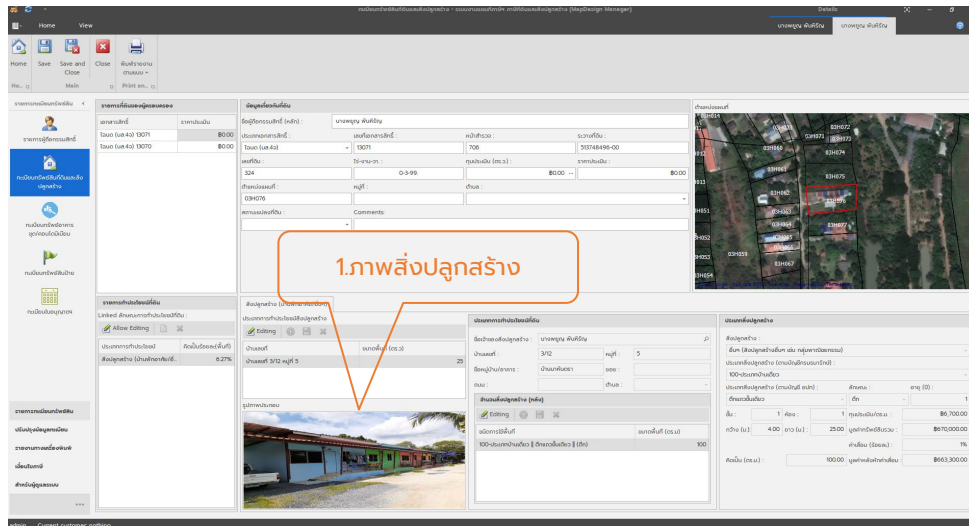
- ๑) รายการที่ดินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ มาจากหน้าข้อมูล กรมที่ดินตามมาตรา ๙๒ โดยเป็นการรวมข้อมูลตามชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลัก และนำมาแสดงว่าบุคคลรายนี้มีที่ดินทั้งหมดในเขตการปกครองที่แปลง และยังบอกถึงตำแหน่งในแผนที่กรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งของแผนที่แล้ว

- ๒) เมื่อเลือกรายการตามข้อที่ ๑) จะแสดงรายการข้อมูลที่ดินให้ทราบถึงรายละเอียดของที่ดิน รวมถึงราคาประเมินของที่ดินแปลงนั้นด้วย
- ๓) เป็นการเพิ่มการทำประโยชน์ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข รายการทำประโยชน์ของที่ดินแปลงนั้นตามความเป็นจริงโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มการทำประโยชน์ ระบบจะแสดงหน้าจอการทำประโยชน์ ดังภาพ

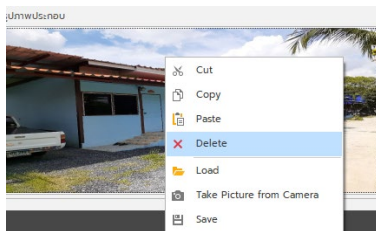


- ๔) เมื่อเลือกการ “ประเภทการทำประโยชน์” และกดปุ่ม “Add” แล้วระบบจะแสดงหน้าจอตามรายการ ประเภทที่ ๓. “ที่ดินรกร้างว่างเปล่า” ข้างต้น
- ๕) เมื่อหน้าจอแสดงรายการตามข้อที่ ๔) แล้วให้กดปุ่ม “Allow Editing” ในหน้าจอตามข้อที่ ๔) อีกครั้ง เพื่อกดปุ่มเพิ่ม/(เลือกการ)เพื่อการแก้ไข รายการใช้พื้นที่ตามหน้าจอข้อที่ ๕) ให้ครบถ้วน
- ๖) เมื่อเสร็จให้กดปุ่ม “Save” ในหน้าจอที่ ๕) เพื่อทำการบันทึกรายการใช้ที่ดินอีกครั้ง
- ๗) กรณีต้องการลบให้กดปุ่ม “Delete” บนหน้าจอในหน้าจอที่ ๕)
- ๘) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการทั้งหมดอีกครั้ง

หน้าจอสำหรับการแสดงภาพการทำประโยชน์

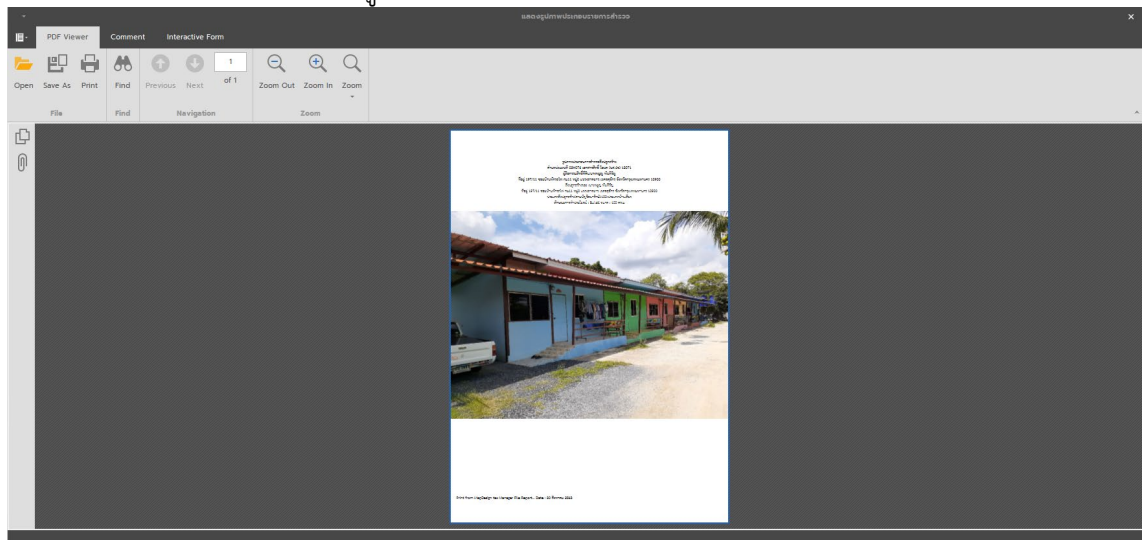


๑. วิธีการเพิ่มภาพ



*** คลิกขวาในหน้าจอภาพ แล้วเลือก “Load” เลือกตำแหน่งที่เก็บภาพไว้ แล้วเลือกภาพที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “Open”

๒. วิธีการดูรายละเอียดภาพแสดงเป็นรายงาน โดยการ ดับเบิลคลิก (Double Click) ที่รูปภาพจะแสดงหน้าจอ “แสดงรูปภาพประกอบการสำรวจ”



๓. จากเครื่องมือการแสดงรายงานในภาพ สามารถส่งพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

หน้าจอสำหรับการแจ้งประเมิน

- ๑) รายการที่ดินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ตามรายการกำหนด “ภตส.๓” จะแสดงรายการที่ดินทั้งหมดโดยแยกรายการ
- ๒) “รายการที่ดิน” แสดงลักษณะการทำประโยชน์ในแปลงนั้นรวมถึงราคาประเมิน
- ๓) “รายการสิ่งปลูกสร้าง” แสดงประเภทสิ่งปลูกสร้างและมูลค่าสิ่งปลูกสร้างในแปลงนั้น
- ๔) “มูลค่าทรัพย์สินและค่าภาษี” แยกลักษณะการทำประโยชน์ตามหมวดการทำประโยชน์ตามเงื่อนไข
- ๕) “มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” เป็นการแสดงราคาประเมินของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในแต่ละแปลงหรือ ตามการทำประโยชน์ต่อเนื่อง
- ๖) “ค่าภาษีรวม” เป็นการแสดงค่าภาษีของแต่ละแปลงว่ามีมูลค่าภาษีเท่าไรตามรายการคำนวณ
- ๗) “รวมค่าภาษีทั้งหมด” เป็นการรวมค่าภาษีทั้งหมดทุกแปลงรวมกันเพื่อนำไปทำรายการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภท
- ๘) หน้าจอ “การลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ”

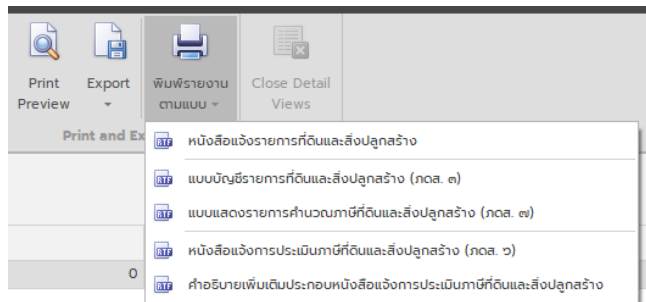
- ๙) “การลดภาษี” เป็นการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภทตาม มาตรา ๕๕ และ การบรรเทาภาษี
- ๑๐) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง

หน้าจอลำสำหรับการรับชำระ

[illegible]

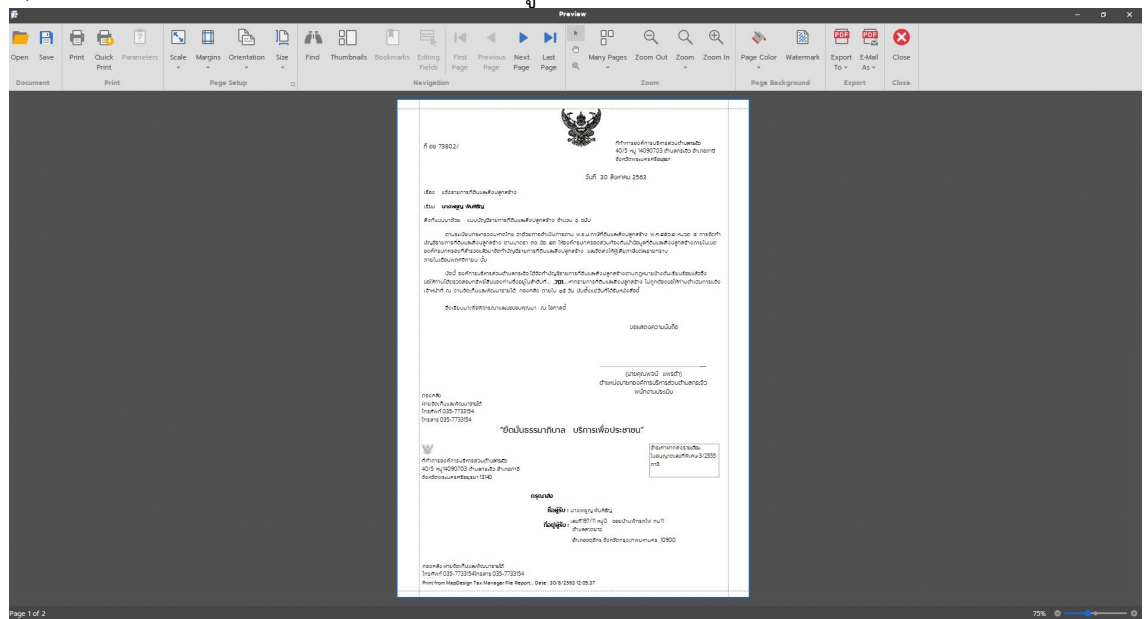
- ๑) รายการรับชำระ ตามรายการยื่นแบบแสดงรายการ “ภคส.๗” จะแสดงรายการที่ต้องชำระตามเลขที่ ภคส.๗ โดยการเลือกรายการด้านซ้ายจะแสดงข้อมูลทางด้านขวาเพื่อให้กรอกข้อมูลเลขที่ ภคส.๑๑ ต่อไป
- ๒) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการทั้งหมดอีกครั้ง
- ๓) ***การลบ เป็นการยกเลิกใบเสร็จเลขนั้น ๆ และจะคืนสถานะให้รายการ ภคส.๗ ว่ายังไม่มีกรชำระ

หน้าจอสำหรับการพิมพ์รายงานตามแบบ

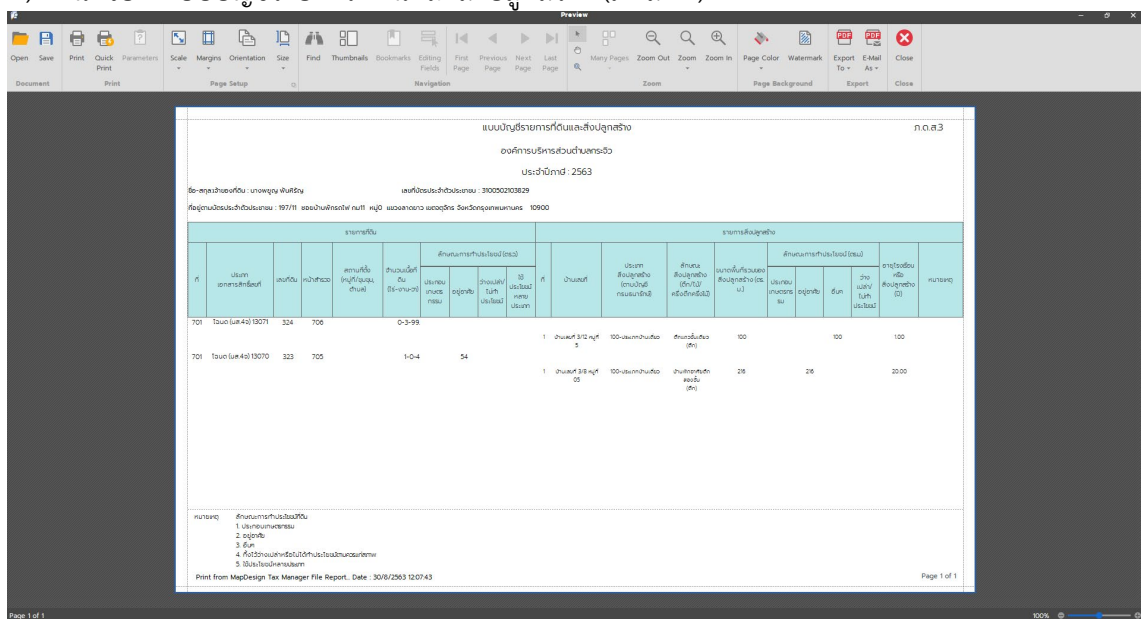


๑) เป็นการพิมพ์รายงานตามประเภทที่เลือก (ตามรายบุคคล) ที่มีการเลือกรายการไว้ในตารางทะเบียนทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือ ในหน้าจอแก้ไขรายการ กรณีที่ไม่มีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ระบบจะไม่ออกรายงานให้

๒) หน้าจอ “หนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”



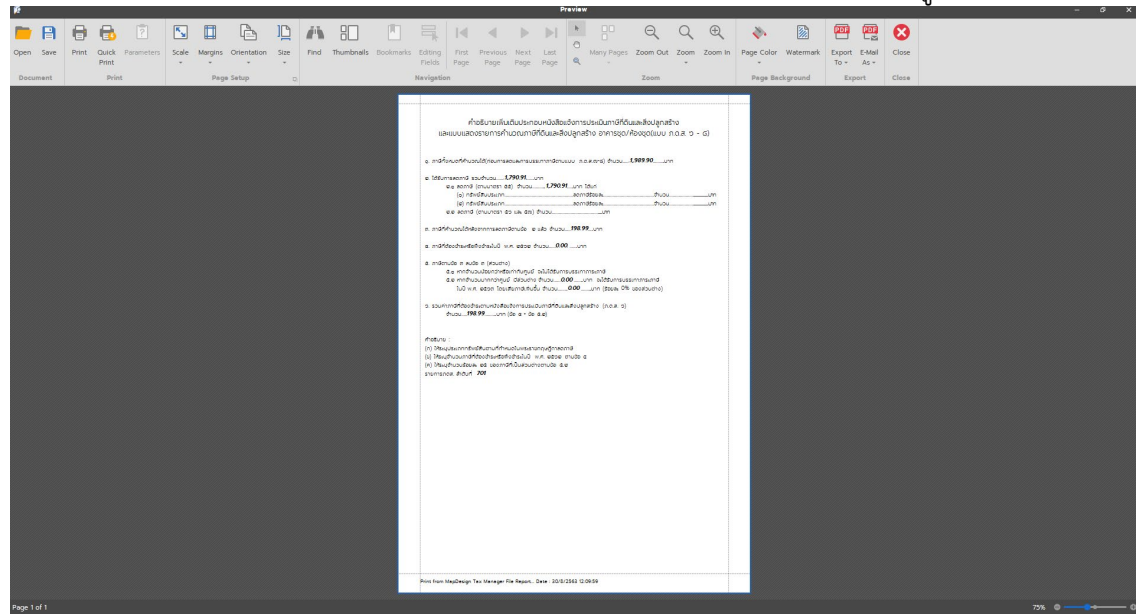
๓) หน้าจอ “แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กตส. ๓)”



41

๕) หน้าจอ “หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๖)”

๖) หน้าจอ “คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

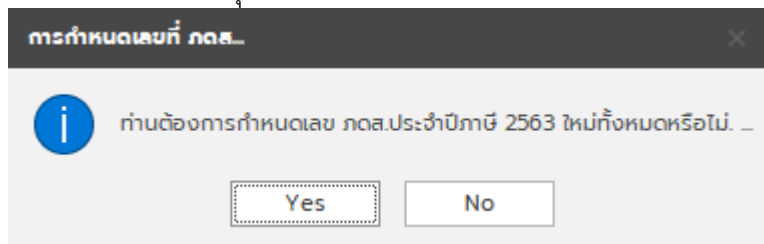


***จากเครื่องมือการแสดงรายงานในภาพ สามารถส่งพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

❖ ทะเบียนทรัพย์สินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม

Unit No.	Building Name	Floor	Area	Status	Year Built	Year Renovation	Total Area
90	อาคารชุด 100	1	0	0			
91	อาคารชุด 100	1	0	0			
92	อาคารชุด 100	1	0	0			
93	อาคารชุด 100	1	0	0			
94	อาคารชุด 100	1	0	0			
95	อาคารชุด 100	1	0	0			
96	อาคารชุด 100	1	0	0			
97	อาคารชุด 100	1	0	0			
98	อาคารชุด 100	1	0	0			
99	อาคารชุด 100	1	0	0			
100	อาคารชุด 100	1	0	0			
101	อาคารชุด 100	1	0	0			
102	อาคารชุด 100	1	0	0			
103	อาคารชุด 100	1	0	0			
104	อาคารชุด 100	1	0	0			
105	อาคารชุด 100	1	0	0			
106	อาคารชุด 100	1	0	0			
107	อาคารชุด 100	1	0	0			
108	อาคารชุด 100	1	0	0			
109	อาคารชุด 100	1	0	0			
110	อาคารชุด 100	1	0	0			
111	อาคารชุด 100	1	0	0			
112	อาคารชุด 100	1	0	0			
113	อาคารชุด 100	1	0	0			
114	อาคารชุด 100	1	0	0			
115	อาคารชุด 100	1	0	0			
116	อาคารชุด 100	1	0	0			
117	อาคารชุด 100	1	0	0			
118	อาคารชุด 100	1	0	0			
119	อาคารชุด 100	1	0	0			
120	อาคารชุด 100	1	0	0			
121	อาคารชุด 100	1	0	0			
122	อาคารชุด 100	1	0	0			

๑. เลือกรายการ “รายการทะเบียนทรัพย์สิน”
๒. เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินอาคารชุด/คอนโดมิเนียม”
๓. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
๔. กรณีลบ เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
๕. ปีภาษี เลือกรายการปีภาษีสำหรับแสดงรายการในปีภาษีที่ต้องการ
๖. กำหนด ภคส.๒ กดปุ่ม “กำหนดรายการภคส.๒” เป็นการกำหนดเลขที่ ภคส.ประจำปี



*** กรณีที่หน้าจอไม่แสดงข้อมูลให้กดปุ่ม “กำหนดรายการภคส.๒”

๗. การแจ้งประเมิน กดปุ่ม “แจ้งประเมิน ภคส.๔”
๘. การรับชำระ กดปุ่ม “รายการรับชำระ”
๙. คำนวณภาษี กดปุ่ม “คำนวณภาษี” ระบบจะคำนวณให้เฉพาะรายที่มีการทำประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ให้
๑๐. พิมพ์รายงานตามแบบ เลือกประเภทรายงานที่ต้องการพิมพ์ การแสดงรายงานเป็นลักษณะของรายบุคคลที่เลือกไว้เท่านั้น

หน้าทางการแก้ไข/เพิ่มลักษณะการทำประโยชน์

1.รายการทรัพย์สินของผู้ครอบครอง

2.ข้อมูลเกี่ยวกับห้องชุด ตามข้อ 1.

3.ประเภทการทำประโยชน์
มีได้มากกว่า 1 รายการ

- ๑) รายการที่ดินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ มาจากหน้าข้อมูล กรมที่ดินตามมาตรา ๙๒ (ห้องชุด) โดยเป็นการรวมข้อมูลตามชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลัก และนำมาแสดงว่าบุคคลรายนี้มีห้องชุดทั้งหมดในเขตการปกครองกี่รายการ
- ๒) เมื่อเลือกรายการตามข้อที่ ๑) จะแสดงรายการข้อมูลห้องชุดให้ทราบถึงรายละเอียด รวมถึงราคาประเมินของห้องชุดนั้นด้วย
- ๓) เป็นการเพิ่มการทำประโยชน์ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข รายการทำประโยชน์ของห้องชุดนั้นตามความเป็นจริงโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มการทำประโยชน์ ระบบจะแสดงหน้าจอการทำประโยชน์ ดังภาพ

- ๔) เมื่อเลือกรายการ “ประเภทการทำประโยชน์” และกดปุ่ม “Add” แล้วระบบจะแสดงหน้าจอตามรายการ ข้างต้น
- ๕) กรณีต้องการลบให้กดปุ่ม “Delete” บนหน้าจอในหน้าจอที่ ๓)
- ๖) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการทั้งหมดอีกครั้ง

หน้าจอสำหรับการแจ้งประเมิน

- ๑) รายการห้องชุดของผู้ถือกรรมสิทธิ์ ตามรายการกำหนด “ภคส.๒” จะแสดงรายการห้องชุดฯ ทั้งหมดโดยแยกรายการ
- ๒) “รายการห้องชุดฯ” แสดงขนาดและมูลค่าราคาประเมินทั้งหมด
- ๓) “รายการสิ่งปลูกสร้าง” แสดงประเภทสิ่งปลูกสร้างและมูลค่าสิ่งปลูกสร้างในห้องชุดนั้น
- ๔) “มูลค่าทรัพย์สินและค่าภาษี” แยกตามหมวดการทำประโยชน์ตามเงื่อนไข
- ๕) “มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” เป็นการแสดงราคาประเมินห้องชุดฯในแต่ละห้องหรือตามการทำประโยชน์ต่อเนื่อง
- ๖) “ค่าภาษีรวม” เป็นการแสดงค่าภาษีของแต่ละห้องชุดฯว่ามีมูลค่าภาษีเท่าไรตามรายการคำนวณ
- ๗) “รวมค่าภาษีทั้งหมด” เป็นการรวมค่าภาษีทั้งหมดทุกห้องชุดฯรวมกันเพื่อนำไปทำรายการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภท
- ๘) หน้าจอ “การลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ”

- ๙) “การลดภาษี” เป็นการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภทตาม มาตรา ๕๕ และการบรรเทาภาษี
- ๑๐) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บน หน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง

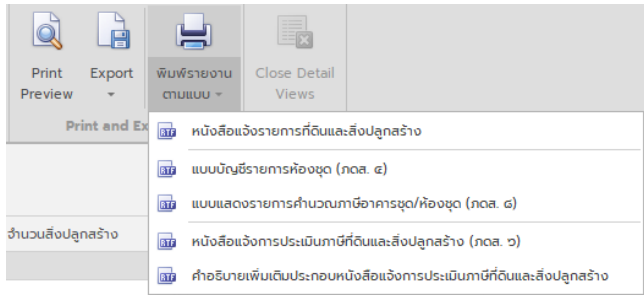
หน้าจอสำหรับการรับชำระ

รายการภาษี	ยอดภาษี	สถานะการชำระ	เงินที่คงเหลือ	สถานะการชำระ
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	2503	ชำระแล้ว	฿205.84	ชำระแล้ว

รายการรับชำระ	
จำนวนเงินที่ต้องชำระ:	จำนวนเงินที่ชำระแล้ว:
ภาษีเงินได้: 2503	ภาษีเงินได้: 30 รายการ 2503
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 10% 2503	ภาษีเงินได้: 30 รายการ 2503
รวม: ฿2,058.40	รวม: ฿2,058.40
เงินคงเหลือ (เงินที่ชำระแล้ว): ฿0.00	รวมเงินที่ชำระแล้ว: ฿2,264.24

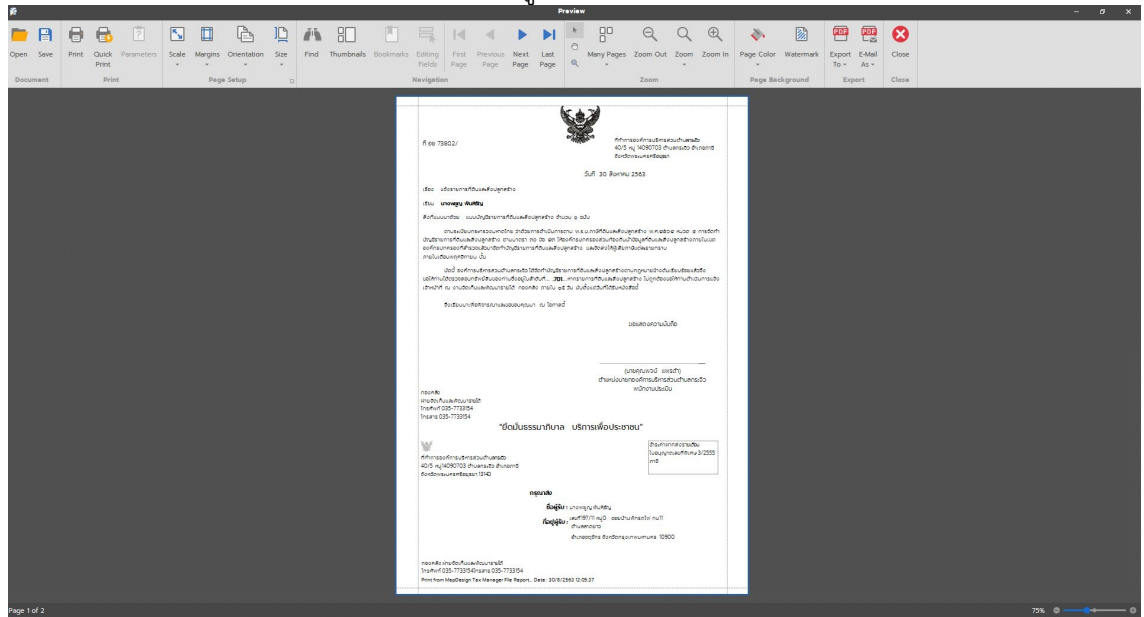
- ๑) รายการรับชำระ ตามรายการยื่นแบบแสดงรายการ “ภคส.๔” จะแสดงรายการที่ต้องชำระตามเลขที่ ภคส.๔ โดยการเลือกรายการด้านซ้ายจะแสดงข้อมูลทางด้านขวาเพื่อให้กรอกข้อมูลเลขที่ ภคส.๑๑ ต่อไป
- ๒) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง
- ๓) ***การลบ เป็นการยกเลิกใบเสร็จเลขนั้น ๆ และจะคืนสถานะให้รายการ ภคส.๔ ว่ายังไม่มีกรชำระ

หน้าจอสำหรับการพิมพ์รายงานตามแบบ

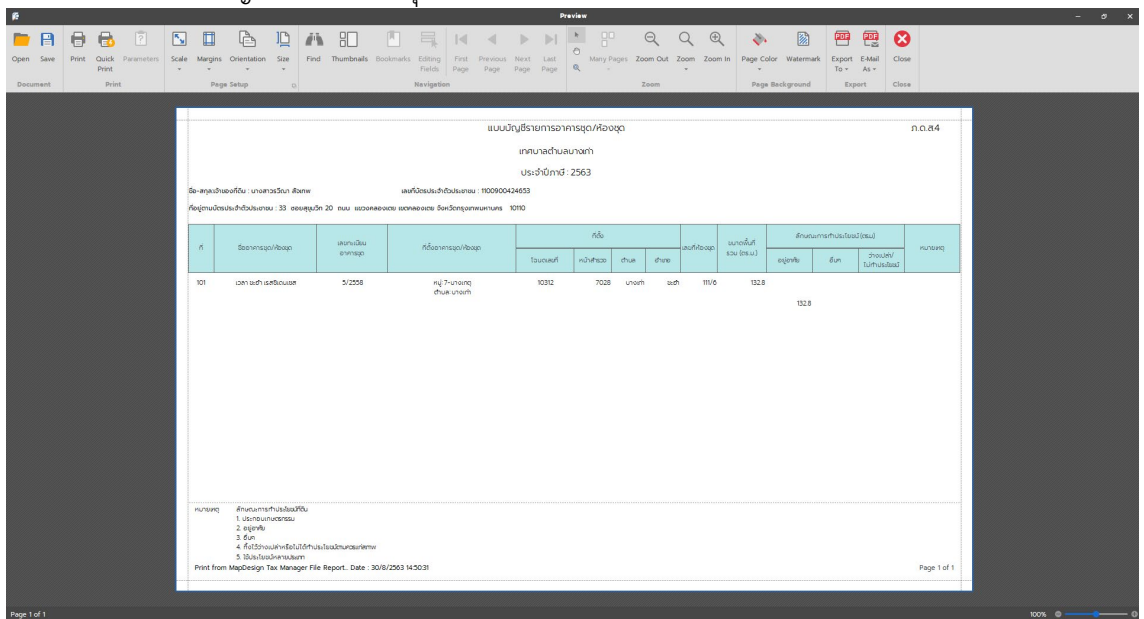


๑) เป็นการพิมพ์รายงานตามประเภทที่เลือก (ตามรายบุคคล) ที่มีการเลือกรายการไว้ในตารางทะเบียนทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือ ในหน้าจอแก้ไขรายการ กรณีที่ไม่มีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ระบบจะไม่ออกรายงานให้

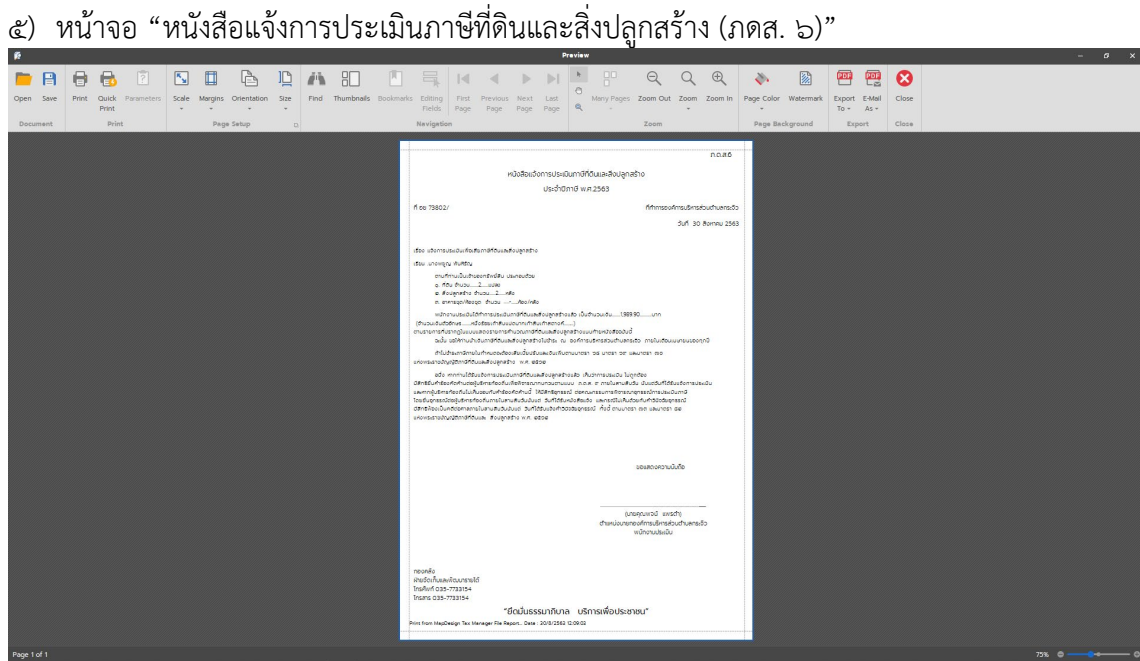
๒) หน้าจอ “หนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”



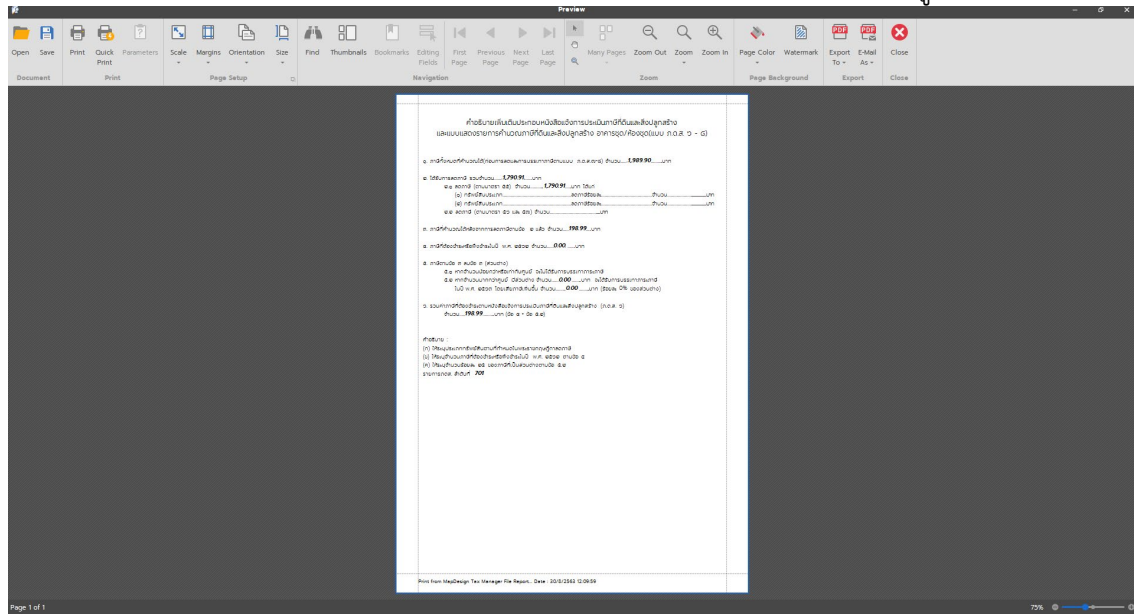
๓) หน้าจอ “แบบบัญชีรายการห้องชุด (กตส. ๔)”



48



๖) หน้าจอ “คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”



***จากเครื่องมือการแสดงรายงานในภาพ สามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

❖ ทะเบียนทรัพย์สินป้าย

Sign Record ID	Sign Record Name	Sign Record Type	Sign Record Status	Sign Record Date	Sign Record Amount	Sign Record Unit
1	Sign Record 1	Sign Record Type 1	Sign Record Status 1	Sign Record Date 1	Sign Record Amount 1	Sign Record Unit 1
2	Sign Record 2	Sign Record Type 2	Sign Record Status 2	Sign Record Date 2	Sign Record Amount 2	Sign Record Unit 2
3	Sign Record 3	Sign Record Type 3	Sign Record Status 3	Sign Record Date 3	Sign Record Amount 3	Sign Record Unit 3
4	Sign Record 4	Sign Record Type 4	Sign Record Status 4	Sign Record Date 4	Sign Record Amount 4	Sign Record Unit 4
5	Sign Record 5	Sign Record Type 5	Sign Record Status 5	Sign Record Date 5	Sign Record Amount 5	Sign Record Unit 5
6	Sign Record 6	Sign Record Type 6	Sign Record Status 6	Sign Record Date 6	Sign Record Amount 6	Sign Record Unit 6
7	Sign Record 7	Sign Record Type 7	Sign Record Status 7	Sign Record Date 7	Sign Record Amount 7	Sign Record Unit 7
8	Sign Record 8	Sign Record Type 8	Sign Record Status 8	Sign Record Date 8	Sign Record Amount 8	Sign Record Unit 8
9	Sign Record 9	Sign Record Type 9	Sign Record Status 9	Sign Record Date 9	Sign Record Amount 9	Sign Record Unit 9
10	Sign Record 10	Sign Record Type 10	Sign Record Status 10	Sign Record Date 10	Sign Record Amount 10	Sign Record Unit 10

1. เลือกรายการ “รายการทะเบียนทรัพย์สิน”
2. เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สินป้าย”
3. กรณีแก้ไข เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
4. กรณีลบ เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
5. ปีภาษี เลือกรายการปีภาษีสำหรับแสดงรายการในปีภาษีที่ต้องการ
6. ยืนยันแบบแสดงรายการ กดปุ่ม “ยืนยันแบบแสดงรายการ”
7. การรับชำระ กดปุ่ม “รายการรับชำระ”
8. พิมพ์รายงานตามแบบ เลือกประเภทรายงานที่ต้องการพิมพ์ การแสดงรายงานเป็นลักษณะของรายบุคคลที่เลือกไว้เท่านั้น

หน้าต่างการแก้ไข/เพิ่มป้าย

1.สถานที่ตั้งป้าย

2.ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ป้าย

3.ประเภทป้าย
มีได้มากกว่า 1 รายการ

ปีภาษี

- 1) กรอกข้อมูลสถานที่ตั้งป้าย

- ๒) กำหนดชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ป้าย เป็นการเพิ่มชื่อ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข เจ้าของป้ายนั้นโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มชื่อเจ้าของป้าย ระบบจะแสดงการเพิ่มชื่อ

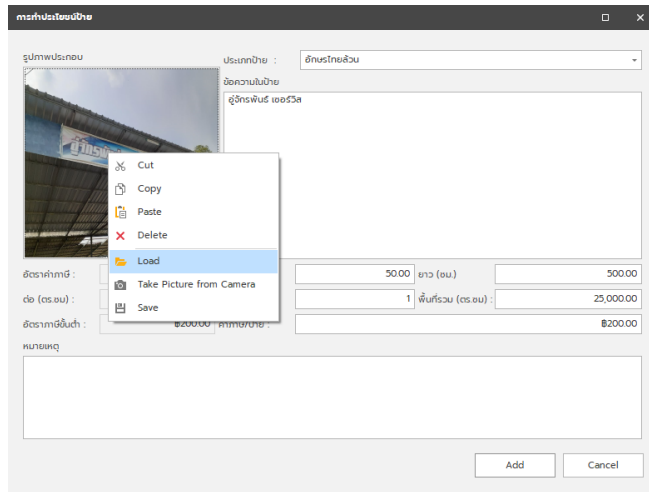
- ๓) กดปุ่มค้นหาด้านหลังช่อง “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” จะแสดงหน้าจอค้นหาผู้ถือกรรมสิทธิ์ เมื่อได้ชื่อแล้วให้ทำเครื่องหมายหน้า “กำหนดเป็นเจ้าของคนแรก”

Card Number	Name	Phone	Address
000001	นางสาว ธิติมา	0816-136611	
000002	นางสาว ธิติมา	0995642724	
000003	นางสาว ธิติมา	0837520538	
000004	นางสาว ธิติมา		
000005	นางสาว ธิติมา		
000006	นางสาว ธิติมา	0816437627	
000007	นางสาว ธิติมา	033370996	
000008	นางสาว ธิติมา	035-37362	
000009	นางสาว ธิติมา	081-9298462	
000010	นางสาว ธิติมา		
000011	นางสาว ธิติมา		
000012	นางสาว ธิติมา	038512667	
000013	นางสาว ธิติมา		
000014	นางสาว ธิติมา	0818538071	
000015	นางสาว ธิติมา		
000016	นางสาว ธิติมา		
000017	นางสาว ธิติมา		
000018	นางสาว ธิติมา		
000019	นางสาว ธิติมา	086-993328	
000020	นางสาว ธิติมา		
000021	นางสาว ธิติมา		
000022	นางสาว ธิติมา		
000023	นางสาว ธิติมา	090-105-66	
000024	นางสาว ธิติมา	088-423862	
000025	นางสาว ธิติมา	089-234175	
000026	นางสาว ธิติมา	081-6242663	
000027	นางสาว ธิติมา	086-994-363-4	

- ๔) เป็นการเพิ่มการทำประโยชน์ป้าย ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข รายการทำประโยชน์ของป้ายนั้นตามความเป็นจริงโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มการทำประโยชน์ป้าย ระบบจะแสดงหน้าจอการทำประโยชน์ ดังภาพ

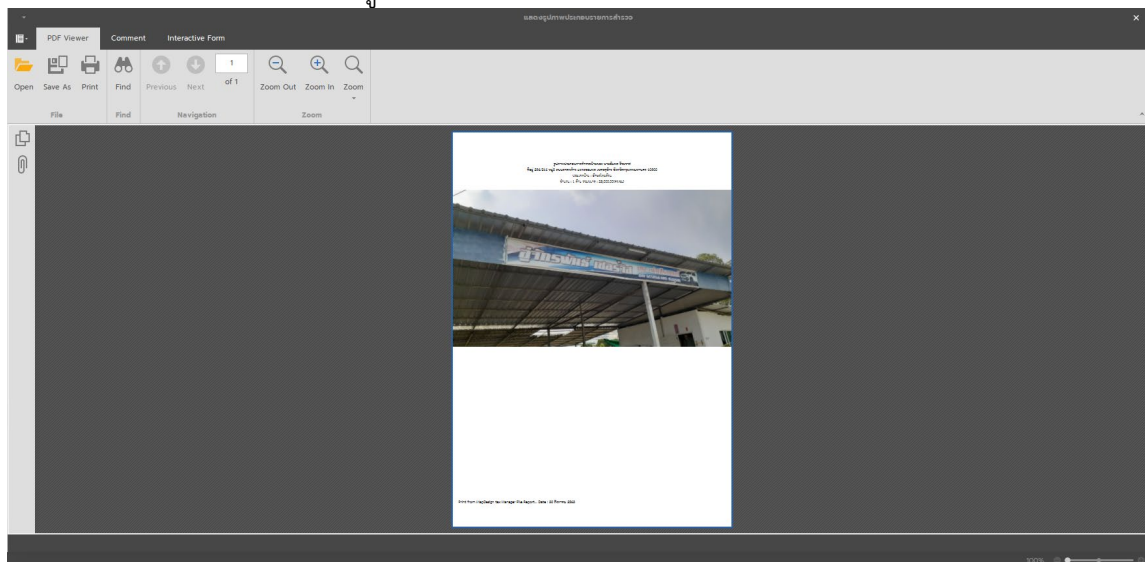
- ๕) กรอกรายการทำประโยชน์ป้าย ให้ครบถ้วน
 ๖) เมื่อเสร็จให้กดปุ่ม “Add” ในหน้าจอการทำประโยชน์ป้าย
 ๗) กรณีต้องการลบให้กดปุ่ม “Delete” บนหน้าจอในหน้าจอที่ ๓)
 ๘) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง

๙. วิธีการเพิ่มภาพ



*** คลิกขวาในหน้าจอภาพ แล้วเลือก “Load”
เลือกตำแหน่งที่เก็บภาพไว้ แล้วเลือกภาพที่
ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “Open”

๑๐. วิธีการดูรายละเอียดภาพแสดงเป็นรายงาน โดยการ ดับเบิลคลิก (Double Click) ที่รูปภาพจะ แสดงหน้าจอ “แสดงรูปภาพประกอบการสำรวจ”



๑๑. จากเครื่องมือการแสดงรายงานในภาพ สามารถส่งพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

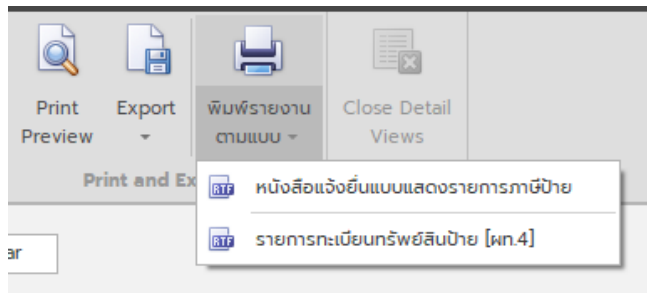
หน้าจอสำหรับการแจ้งประเมิน

- ๑) กรอกเลขประเมิน ตามรายการ “ภ.ป.๑” รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๒) “รายการที่จ่าย” แสดงประเภทจ่ายรวมถึงค่าภาษีแต่ละจ่าย
- ๓) “สถานะการประเมิน” แสดงรายการสถานะของเลขประเมิน “ภ.ป.๑”
- ๔) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง

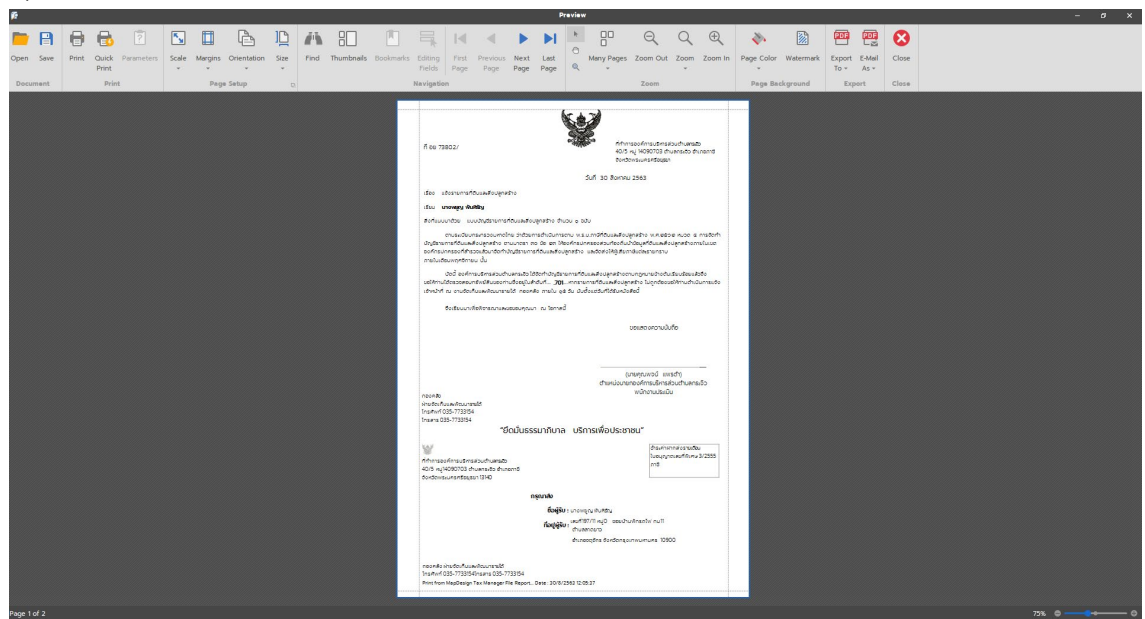
หน้าจอสำหรับการรับชำระ

- ๑) รายการรับชำระ ตามรายการยื่นแบบแสดงรายการ “ภ.ป.๑” จะแสดงรายการที่ต้องชำระตามเลขที่ ภ.ป.๑ โดยการเลือกรายการด้านซ้ายจะแสดงข้อมูลทางด้านขวาเพื่อให้กรอกข้อมูลเลขที่ ภ.ป.๗
- ๒) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง
- ๓) ***การลบ เป็นการยกเลิกใบเสร็จเลขนั้น ๆ และจะคืนสถานะให้รายการ ภ.ป.๗ ว่ายังไม่มีชำระ

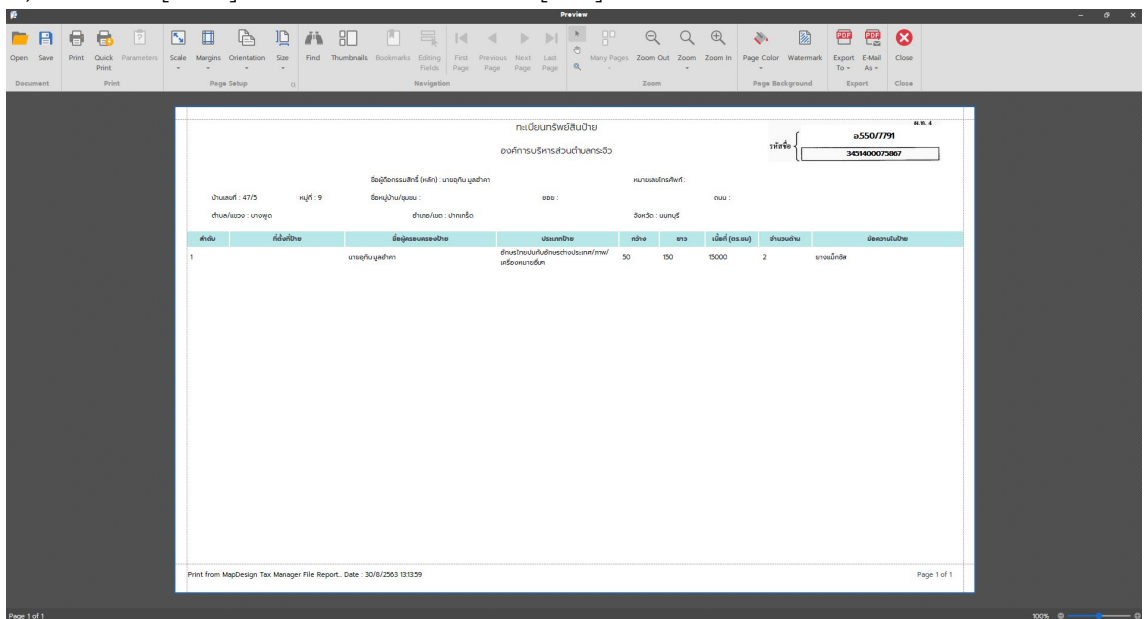
หน้าจอสำหรับการพิมพ์รายงานตามแบบ



- ๑) เป็นการพิมพ์รายงานตามประเภทที่เลือก (ตามรายบุคคล) ที่มีการเลือกรายการไว้ในตารางทะเบียนทรัพย์สินป้าย หรือ ในหน้าจอแก้ไขรายการ กรณีที่ไม่มีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ระบบจะไม่ออกรายงานให้
- ๒) หน้าจอ “หนังสือแจ้งยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย”



- ๓) หน้าจอ “[พท.๔] รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ป้าย]”



***จากเครื่องมือการแสดงผลรายงานในภาพ สามารถส่งพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

❖ ทะเบียนใบอนุญาตฯ

[illegible]

๑. เลือกรายการ “รายการทะเบียนทรัพย์สิน”
๒. เลือกรายการ “ทะเบียนใบอนุญาตฯ”
๓. **กรณีแก้ไข** เลือกรายการ “Edit” หรือ “Double Click”
๔. **กรณีลบ** เลือกรายการ กดปุ่ม “Delete”
๕. **ป๊อปอัพ** เลือกรายการป๊อปอัพสำหรับแสดงรายการในป๊อปอัพที่ต้องการ
๖. **ยื่นแบบแสดงรายการ** กดปุ่ม “ยื่นแบบแสดงรายการ”
๗. **การรับชำระ** กดปุ่ม “รายการรับชำระ”
๘. **พิมพ์รายงานตามแบบ** เลือกประเภทรายงานที่ต้องการพิมพ์ การแสดงรายงานเป็นลักษณะของรายบุคคลที่เลือกไว้เท่านั้น

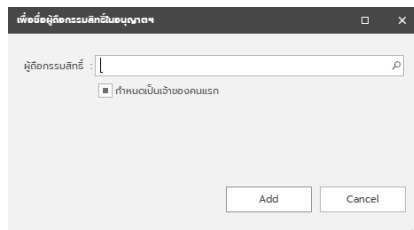
หน้าต่างการการแก้ไข/เพิ่ม ใบอนุญาตฯ

1.ข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตฯ

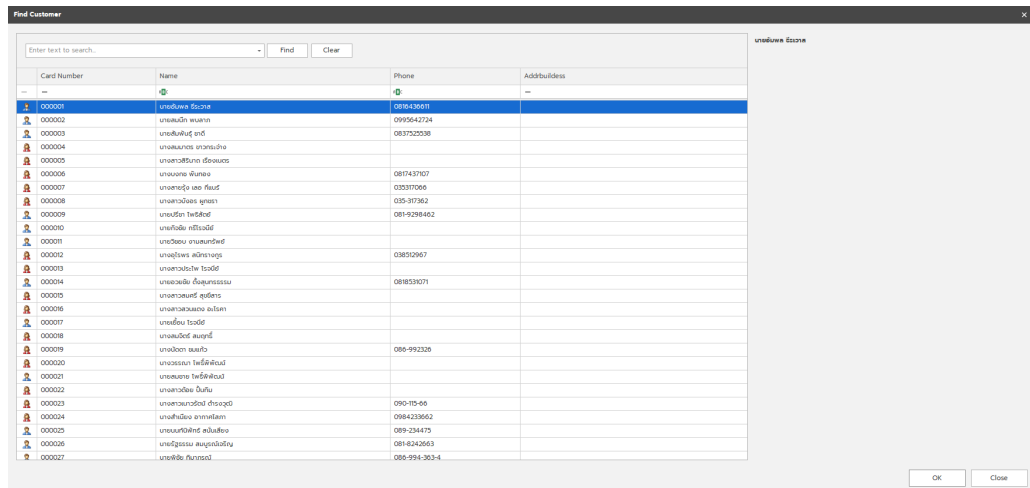
2.ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์

3.ประเภทใบอนุญาตฯ

- ๑) กรอกรข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตฯ ให้ครบถ้วน
- ๒) กำหนดชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ใบอนุญาตฯ เป็นการเพิ่มชื่อ ซึ่งเป็นการบันทึก/แก้ไข เจ้าของใบอนุญาตฯ นั้นโดยมีวิธีการคือ กดปุ่ม “Allow Editing” เพื่อเปิดรายการเพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “Add” เพื่อเพิ่มชื่อเจ้าของใบอนุญาตฯ ระบบจะแสดงการเพิ่มชื่อ

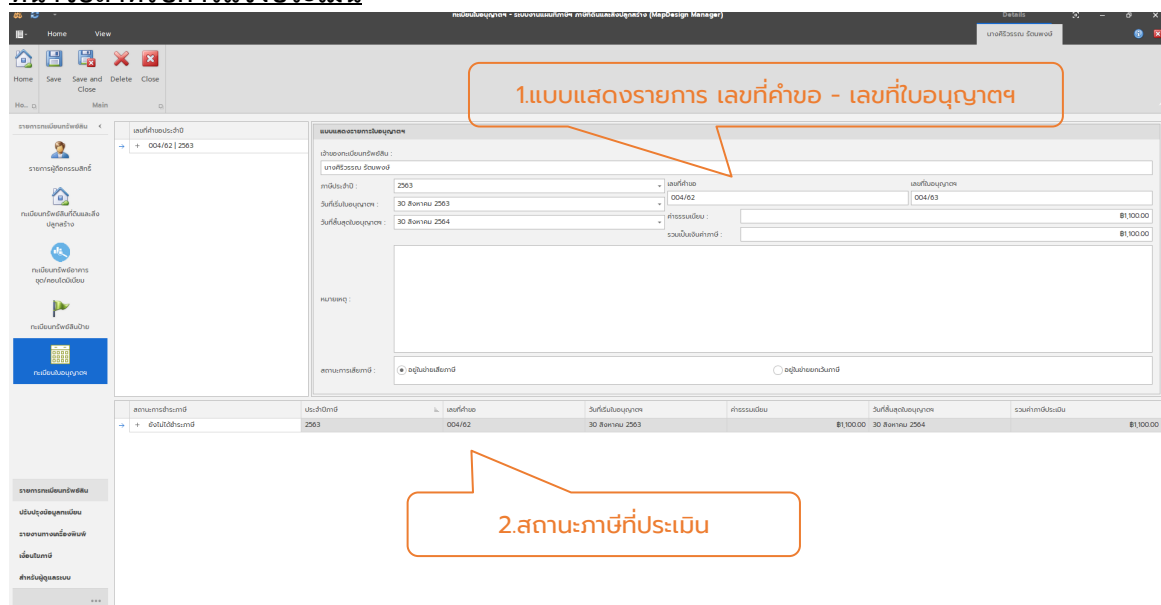


- ๓) กดปุ่มค้นหาด้านหลังช่อง “ผู้ถือกรรมสิทธิ์” จะแสดงหน้าจอค้นหาผู้ถือกรรมสิทธิ์ เมื่อได้ชื่อแล้วให้ทำเครื่องหมายหน้า “กำหนดเป็นเจ้าของคนแรก”



- ๔) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการรายการทั้งหมดอีกครั้ง

หน้าจอสำหรับการแจ้งประเมิน



- ๕) กรอกเลขที่ใบอนุญาตฯ ตามรายการ “คำขอ” รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๖) “สถานะการประเมิน” แสดงรายการสถานะของเลขประเมิน “คำขอ”
- ๗) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกการรายการทั้งหมดอีกครั้ง

หน้าจอสำหรับการรับชำระ

รายการรับชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	รวมค่าเงิน	รวมค่าเงินรวม	ค่าภาษี
+	2563		฿1,000.00	฿0.00

รายละเอียดการชำระเงิน :

เลขที่ใบเสร็จ : 2563 วันที่รับชำระ : 30 ธันวาคม 2563

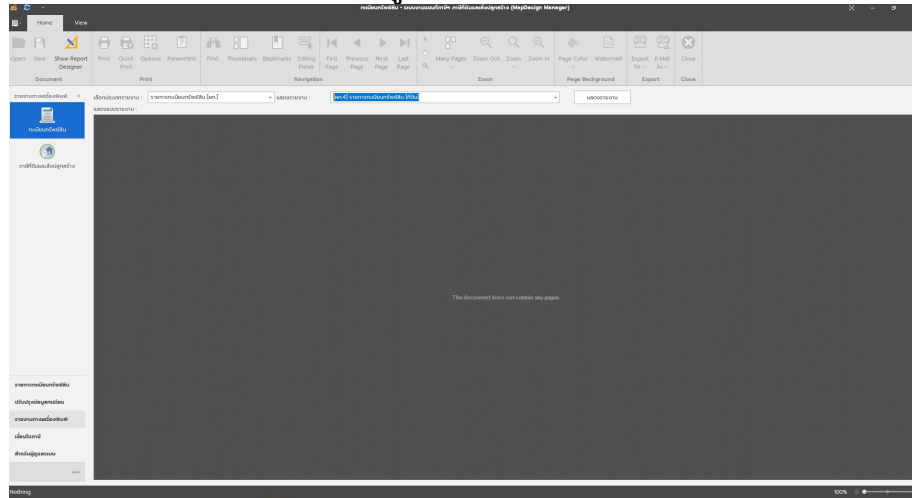
เลขที่ใบเสร็จ : 004/62 ใบเสร็จ เลขที่ / เลขที่ :

ค่าภาษี : ฿100.00 เงินรับ (รวมใบเสร็จ) : ฿100.00

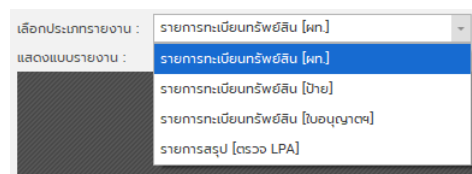
เงินรับ (รวมใบเสร็จ) : ฿0.00 รวมเงินรับชำระ : ฿100.00

- ๔) รายการรับชำระ ตามรายการยื่นแบบแสดงรายการ “เลขที่ใบอนุญาตฯ” จะแสดงรายการที่ต้องชำระตามเลขที่ เลขที่ใบอนุญาตฯ โดยการเลือกรายการด้านซ้ายจะแสดงข้อมูลทางด้านขวาเพื่อให้กรอกข้อมูลเลขที่ ใบเสร็จเล่มที่/เลขที่
- ๕) การบันทึกข้อมูล เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” หรือ “Save and Close” บนหน้าจอหลักเพื่อเป็นการบันทึกรายการทั้งหมดอีกครั้ง
- ๖) ***การลบ เป็นการยกเลิกใบเสร็จเลขนั้น ๆ และจะคืนสถานะให้รายการ ภป.๗ ว่ายังไม่มีชำระ

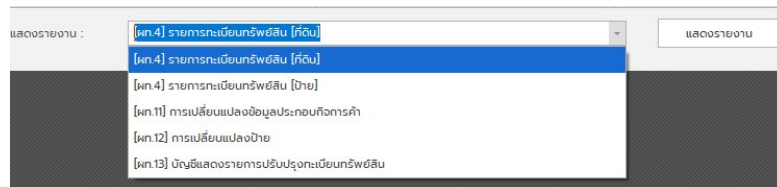
❖ ทะเบียนทรัพย์สิน/ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



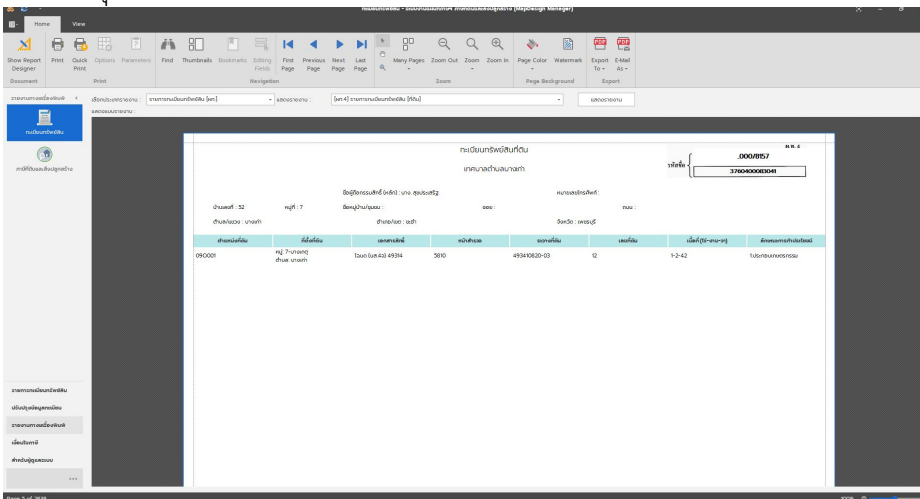
๑. เลือกรายการ “รายงานทางเครื่องพิมพ์”
๒. เลือกรายการ “ทะเบียนทรัพย์สิน” หรือ “ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”
๓. เลือกรายการ “ประเภทรายงาน”



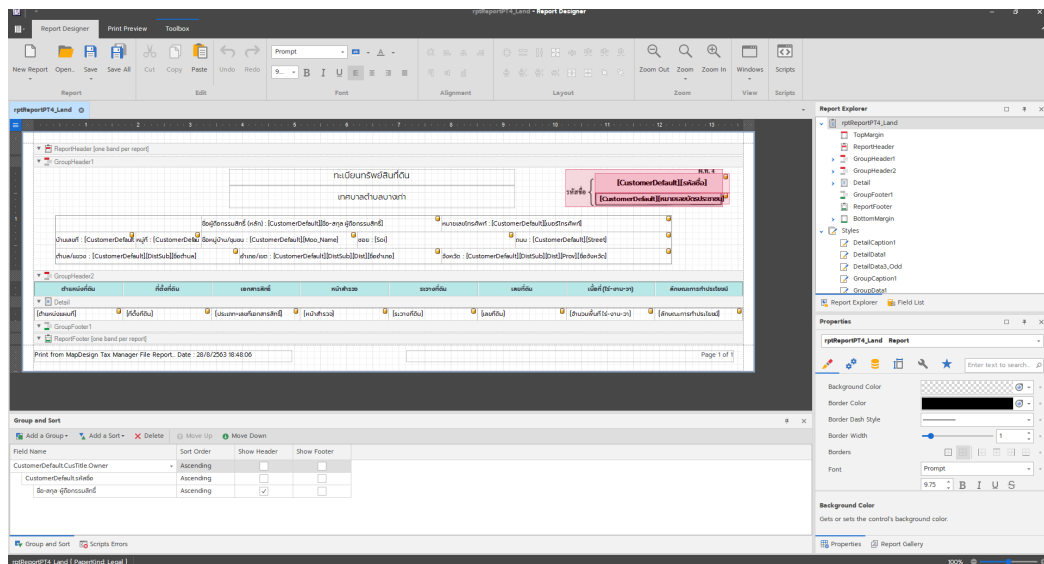
๔. เลือกรายการ “แสดงรายงาน”



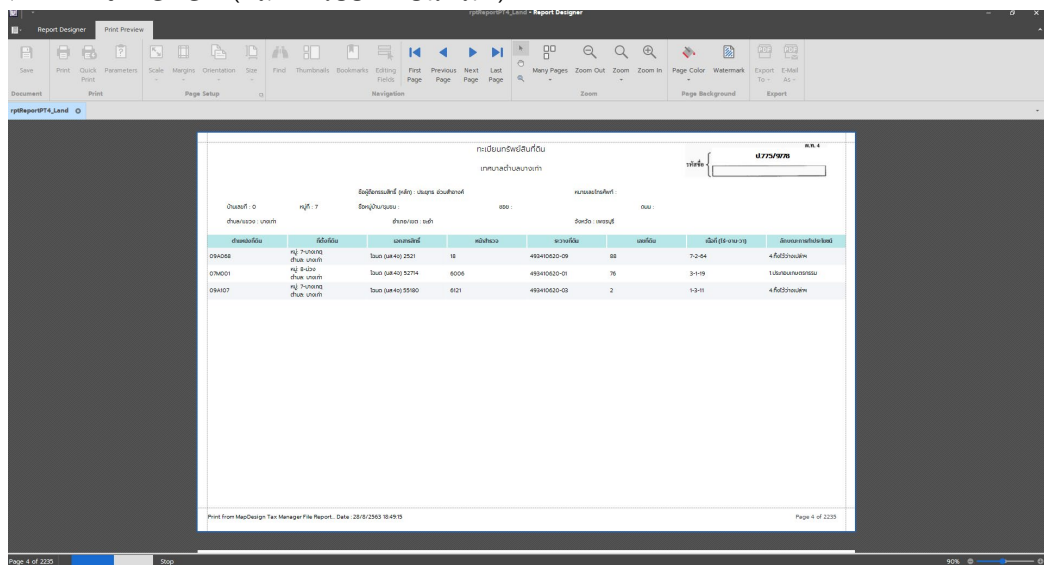
๕. กดปุ่มแสดงรายงาน



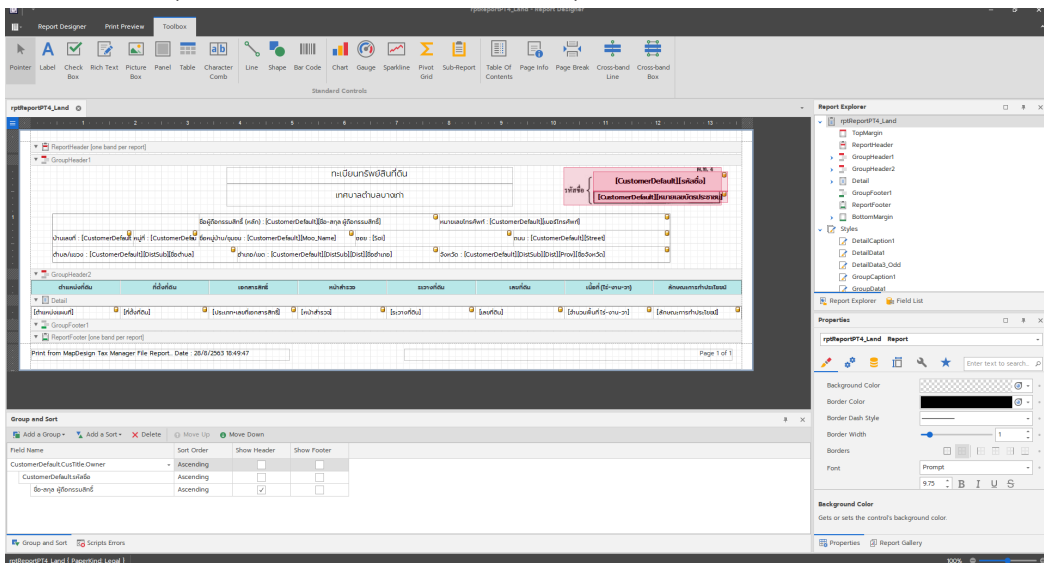
๖. ด้านล่างมุมซ้ายจะแสดงจำนวนรายงานทั้งหมด
๗. Show Report Designer (ใช้สำหรับการแก้ไขรายงาน)



๘. Print Preview (แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์)



๙. Toolbox (เครื่องมือสำหรับเพิ่ม/แก้ไข รายงาน)



๑๐. Print (สำหรับพิมพ์รายงาน)

๑๑. Quick Print (สำหรับพิมพ์รายงานโดยไม่ต้องกำหนดค่า)

๑๒. Export to (สำหรับการส่งออกรายงาน ในรูปแบบไฟล์ต่างๆ)

หัวข้อรายงานทางเครื่องพิมพ์

๑. ทะเบียนทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- ๑) รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ผท.] แสดงรายงานได้ดังนี้
 - [ผท.๔] รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ที่ดิน]
 - [ผท.๔] รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ป่า]
 - [ผท.๑๑] การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประกอบกิจการค้า
 - [ผท.๑๒] การเปลี่ยนแปลงป่า
 - [ผท.๑๓] บัญชีแสดงรายการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒) รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ป่า]
- ๓) รายการทะเบียนทรัพย์สิน [ใบอนุญาตฯ]
- ๔) รายการสรุป [ตรวจ LPA]

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย

- ๑) แบบรายการ [ภตส.][รายบุคคล] แสดงรายงานได้ดังนี้
 - แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๓)
 - แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๗)
 - แบบบัญชีรายการห้องชุด (ภตส. ๔)
 - แบบแสดงรายการคำนวณภาษีอาคารชุด/ห้องชุด (ภตส. ๘)
- ๒) แบบรายการ [ภตส.]
 - แบบบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๑)
 - แบบบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์อาคารชุด/ห้องชุด (ภตส. ๒)
 - แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๓)
 - แบบบัญชีรายการห้องชุด (ภตส. ๔)
 - หนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินฯ (ภตส. ๕)
 - หนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๖)
 - แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภตส. ๗)
 - แบบแสดงรายการคำนวณภาษีอาคารชุด/ห้องชุด (ภตส. ๘)
 - คำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน (ภตส. ๙)

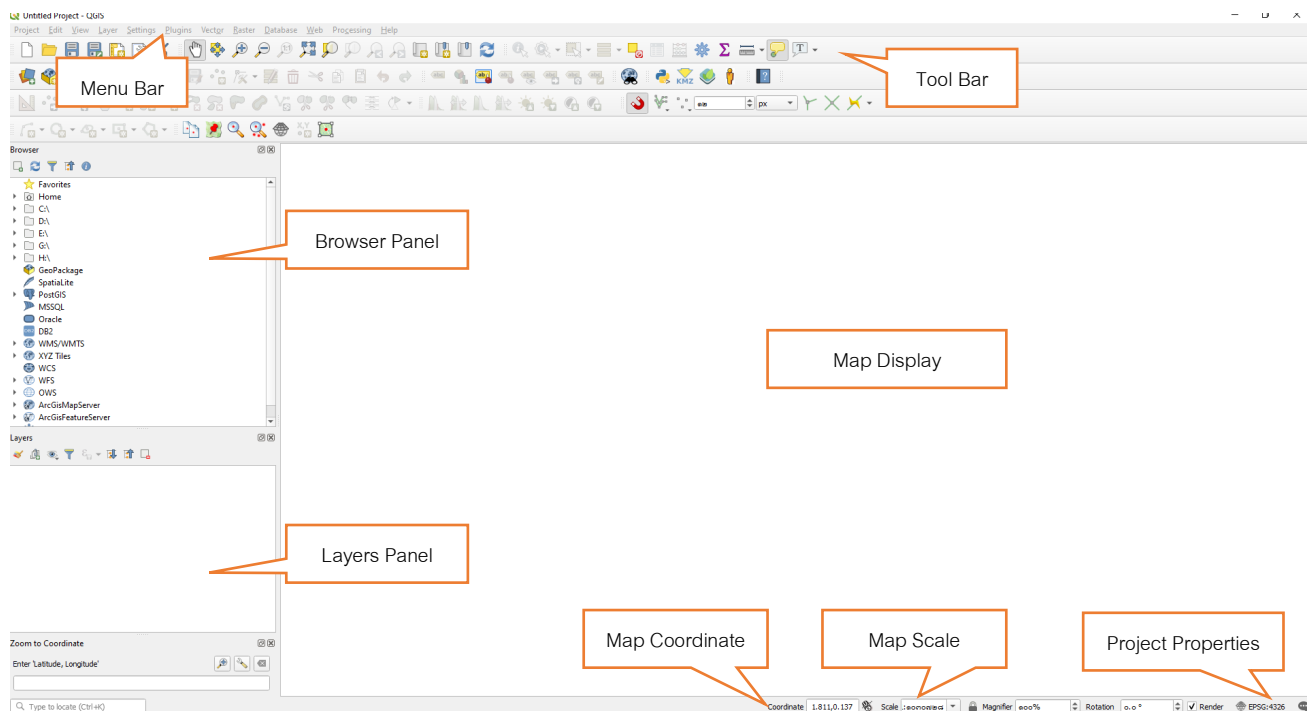
- คำร้องคัดค้านการประเมินภาษี ฯ (ภดส. ๑๐)
- ๓) แบบหนังสือแจ้ง [ภดส.]
 - หนังสือแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - คำอธิบายเพิ่มเติมประกอบหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

❖ การเข้าใช้โปรแกรม QGIS 3.4.15



ส่วนประกอบของโปรแกรม

ส่วนประกอบของโปรแกรม ประกอบด้วย Menu Bar, Tools Bar, Layers Panel, Browser Panel, Map Display, Map Coordinate, Map Scale และ Project Properties ซึ่งทุกรายการนี้สามารถเคลื่อนย้ายเปลี่ยนขนาดตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกของผู้ใช้



❖ เครื่องมือพื้นฐานที่ใช้เป็นประจำ

เมนูจัดการไฟล์ (Project Toolbar)



Icon	ฟังก์ชัน	การใช้งาน
	New	การสร้างเอกสารโครงการใหม่
	Open	การเปิดเอกสารโครงการที่มีอยู่เดิม
	Save	การบันทึกโครงการ
	Save As	การบันทึกโครงการเป็นอีกชื่ออื่น
	New Print Composer	การสร้างแผนที่ใหม่เพื่อการพิมพ์
	Composer Manager	เป็นส่วนของหน้าจอเล็ก ๆ สำหรับให้ผู้ใช้สามารถจัดการกับ Layer/Composer ที่สร้างขึ้นได้ ได้แก่ การเรียก Layout มาแสดง การลบและสร้าง Layout ออกหรือการเปลี่ยนชื่อให้กับ Layout

เมนูจัดการชั้นข้อมูล (Manage Layer Toolbar)



Icon	ฟังก์ชัน	การใช้งาน
	Add Vector Layer	การเพิ่มข้อมูลเชิงเส้น ในรูปแบบการจัดเก็บ Format ต่าง ๆ
	Add Raster Layer	การเพิ่มข้อมูลภาพเชิงตัวเลข ในรูปแบบการจัดเก็บ Format ต่าง ๆ
	Add Spatial Lite Layer	การเพิ่มข้อมูลเชิงเส้น จากฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ Spatial Lite
	Add PostGIS Layers	การเพิ่มข้อมูลเชิงเส้น จากฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ PostGIS
	Add Oracle GeoRaster Layer	การเพิ่มข้อมูลชนิด Oracle GeoRaster
	Add WCS Layer	การเพิ่มข้อมูลชนิด WCS
	Add WFS Layer	การเพิ่มข้อมูลชนิด WFS
	Add Delimited Text Layer	การนำเข้าข้อมูลพิกัดจากเอกสาร
	Add/Edit Virtual Layer	การเพิ่ม/แก้ไขชั้นข้อมูล Virtual
	New Shape File Layer	การสร้าง Shape File ใหม่
	Create New GPX Layer	การสร้าง GPX Layer ใหม่
	Add Oracle GeoRaster Layer	การนำเข้า GeoRaster Layer จากฐานข้อมูล Oracle

เมนูแสดงรายละเอียด (Attribute Toolbar)



Icon	ฟังก์ชัน	การใช้งาน
	Run Feature Action	คำสั่งในการดูข้อมูลบรรยายของจุด เส้น รูปปิด ที่คลิกเลือก
	Identify Features	คำสั่งการดำเนินการทำงานข้อมูล
	Select Features by Area/Radius	คำสั่งในการเลือกข้อมูล
	Select feature using an expression	คำสั่งการเลือกใช้การแสดงข้อมูล
	Deselect Feature from All Layers	คำสั่งยกเลิกการเลือกข้อมูลจากทุกชั้นข้อมูล
	Open Attribute Table	คำสั่งในการเปิดตารางคุณลักษณะชุดข้อมูลทั้งหมด
	Open Field Calculator	คำสั่งในการเปิดตารางค่าบรรยายของชุดข้อมูลทั้งหมด
	Show Statistical summary	คำสั่งในการคำนวณค่าของตารางคุณลักษณะชุดข้อมูล
	Measure Line	การวัดระยะทางในแผนที่
	Map Tips	คำสั่งการนำข้อมูลตารางแสดงผลบนแผนที่
	Text Annotation	กลุ่มเครื่องมือในการสร้าง ปรับปรุง และแก้ไขกล่องข้อความ

เมนูจัดการมุมมองแผนที่ (Map Navigation Toolbar)



Icon	ฟังก์ชัน	การใช้งาน
	Touch Zoom and Pan	ใช้คลิกบริเวณที่ต้องการให้กลายเป็นจุดศูนย์กลางของแผนที่โดยยังคงรักษามาตราส่วนเดิมไว้
	Pan Map	ใช้เลื่อนแผนที่ไปด้านอื่น ๆ โดยยังคงรักษามาตราส่วนเดิมไว้
	Pan Map to Selection	ใช้เลื่อนแผนที่ไปยังข้อมูลที่ถูกเลือกไว้ โดยยังคงรักษามาตราส่วนเดิม
	Zoom In	ใช้ขยายมาตราส่วนให้ใหญ่ขึ้นด้วยการคลิกบริเวณที่ต้องการขยายหรือใช้วิธีกากรอบเพื่อขยายแผนที่ให้มีขนาดพอดีกรอบ
	Zoom Out	ใช้ย่อมาตราส่วนให้เล็กลงด้วยการคลิกบริเวณที่ต้องการย่อ
	Zoom to Native Pixel Resolution	ใช้เปลี่ยนมาตราส่วนให้ความละเอียดข้อมูลราสเตอร์ที่เปิดอยู่ เท่ากับความละเอียดของหน้าจอ (ภาพจะไม่แตก)
	Zoom Full	เปลี่ยนมุมมองเป็นส่วนที่มองเห็นข้อมูลทุกชั้นได้ครบทั้งหมด
	Zoom to Selection	เลื่อนไปยังข้อมูลที่ถูกเลือกไว้และเปลี่ยนมาตราส่วนให้เห็นข้อมูลที่ถูกเลือกไว้ทั้งหมดพอดี
	Zoom to Layer	เปลี่ยนมุมมองเป็นส่วนที่มองเห็นข้อมูลชั้นที่ถูกเลือกได้ครบทั้งหมด
	Zoom Last	กลับไปมุมมองก่อนหน้า
	Zoom Next	กลับไปมุมมองหลัง
	New Bookmark	การสร้างมาตราส่วนที่ตำแหน่งใด ๆ ในแผนที่ไว้
	Show Bookmarks	การกลับไปยังตำแหน่งที่สร้างที่สร้างมาตราส่วนใด ๆ ในแผนที่ไว้
	Refresh	การเคลียร์ค่าให้เป็นปัจจุบัน

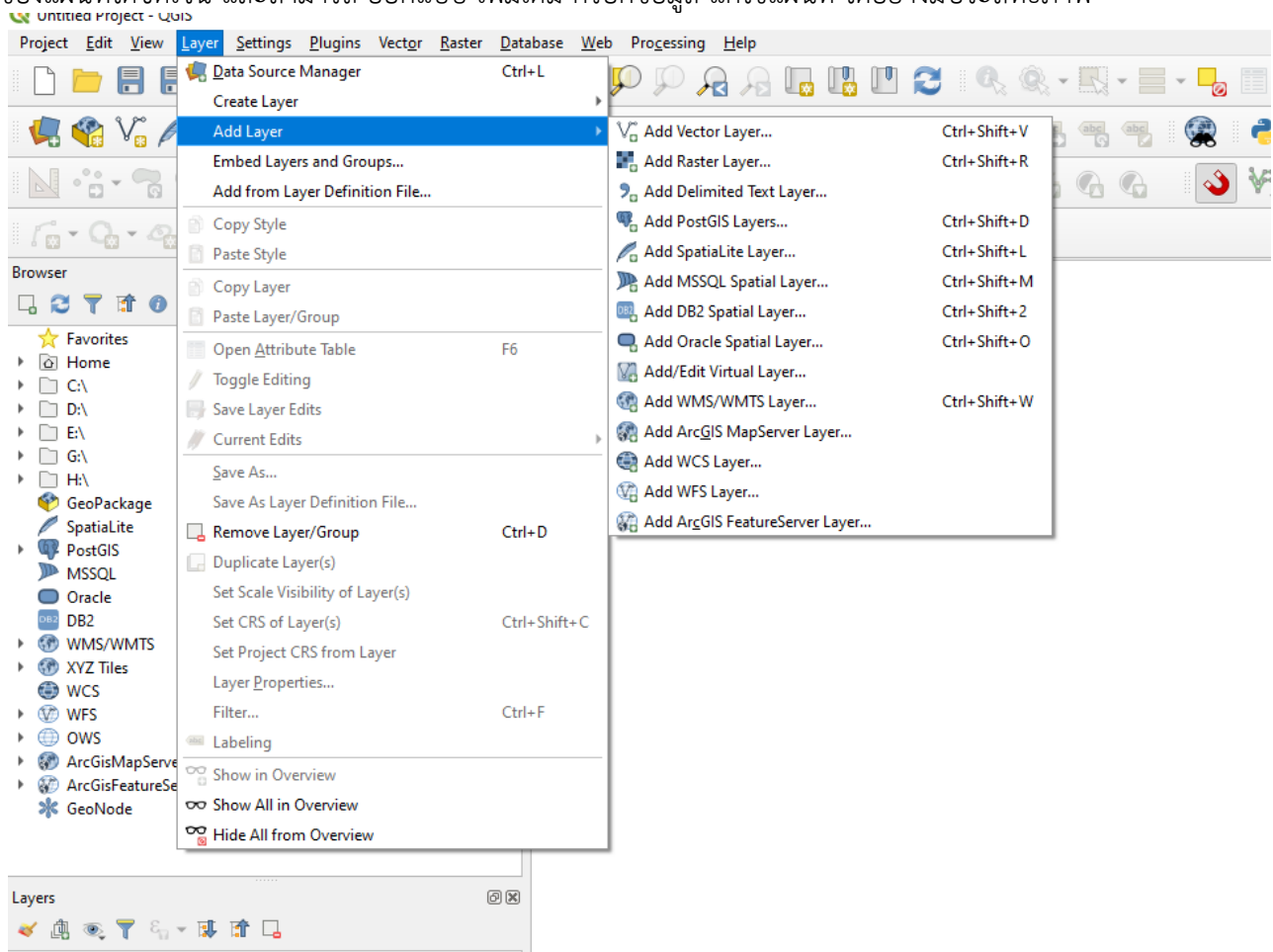
เมนูแก้ไขข้อมูล (Digitizing Toolbar)



Icon	ฟังก์ชัน	การใช้งาน
	Current Edits	คำสั่งเลือกแก้ไขข้อมูลปัจจุบัน
	Toggle editing	คำสั่งเริ่มเข้าสู่ การปรับปรุง แก้ไข หรือสร้างข้อมูล
	Save Layer Edits	คำสั่งการบันทึกชั้นข้อมูลที่แก้ไข
	Add Feature	คำสั่งการนำเข้าข้อมูล
	Add circular string	คำสั่งการสร้างเส้นโค้ง
	Move Feature	คำสั่งการย้ายตำแหน่งที่เลือกทั้งหมดของ จุด เส้น หรือรูปปิด
	Node Tool	คำสั่งการย้าย Node (จุด เส้น หรือรูปปิด) เพื่อแก้ไขรูปร่าง
	Delete Selected	คำสั่งการลบ จุด เส้น หรือรูปปิด ที่เลือกไว้
	Cut Feature	คำสั่งการลบและจัดเก็บในหน่วยความจำเพื่อรอการนำไปใช้
	Copy Feature	คำสั่งการคัดลอก จุด เส้น หรือรูปปิด ที่เลือกไว้
	Paste Feature	คำสั่งในการวาง จุด เส้น หรือรูปปิด ที่เลือกไว้ จากการคัดลอก

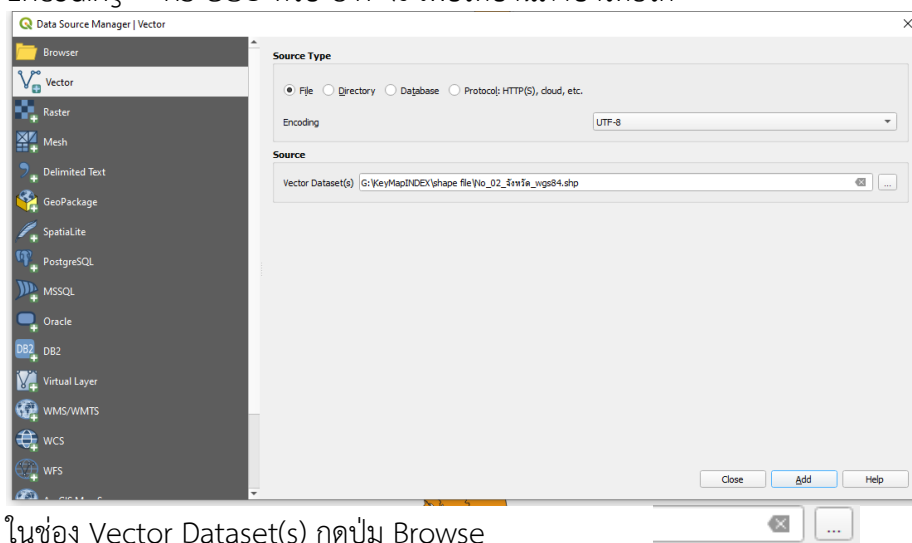
❖ การนำเข้าข้อมูล

เป็นการนำเข้าข้อมูลแผนที่ประเภทต่าง ๆ มาแสดงเป็นรูปแผนที่เพื่อให้เห็นลักษณะ ประเภท และรูปลักษณะของแผนที่ได้ชัดเจน และสามารถ ออกแบบ เพิ่มเติม กรอกข้อมูล แก้ไขแผนที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

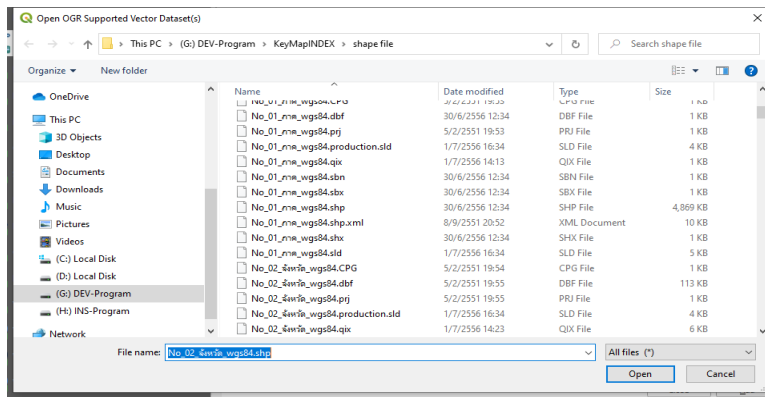


การนำเข้าข้อมูล แบบเชิงเส้น (Vector)

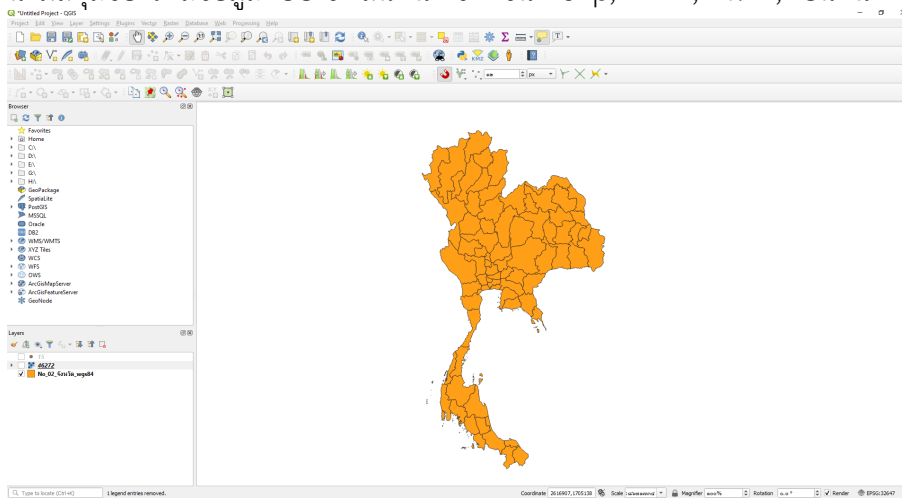
๑. ไปที่แถบ Menu Bar >> Layer >> Add Layer กดเลือก Add Vector Layer
๒. จะปรากฏหน้าต่าง Data Source Manager | Vector ขึ้นมา ให้ทำเครื่องหมายที่หน้า File และเลือก Encoding = TIS-๖๒๐ หรือ UTF-๘ เพื่อให้อ่านภาษาไทยได้



๓. ในช่อง Vector Dataset(s) กดปุ่ม Browse
๔. จะปรากฏหน้าต่าง Open an OGR Supported Vector Layer เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

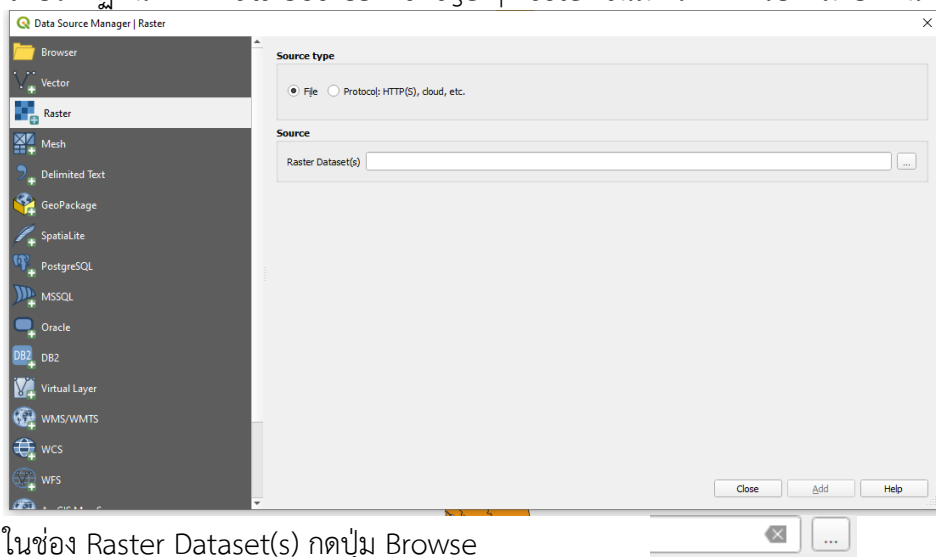


๕. กด Open ที่หน้าต่าง Open an OGR Supported Vector Layer
๖. กด Add ที่หน้าต่าง Data Source Manager | Vector
๗. จะได้ชั้นข้อมูลแบบเชิงเส้นที่ต้องการ โดยสามารถเพิ่มชั้นข้อมูลได้ทั้งประเภท Point, Line และ Polygon นามสกุลของไฟล์ข้อมูลแบบเชิงเส้นที่นำเข้า เช่น *.shp, *.xml, *.kml, เป็นต้น

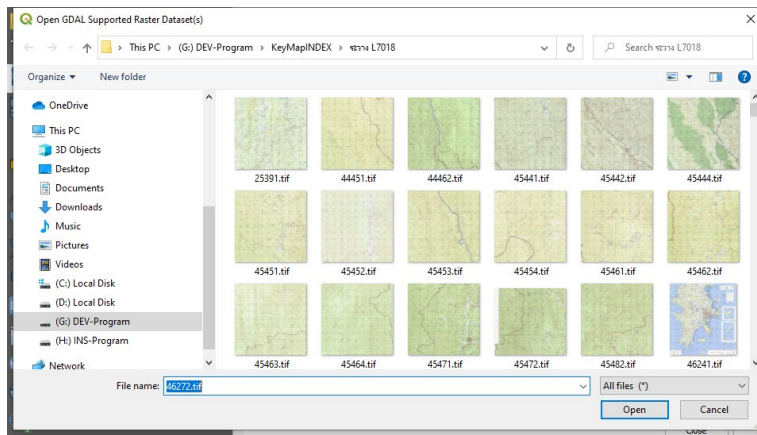


การนำเข้าข้อมูล แบบเชิงภาพ (Raster)

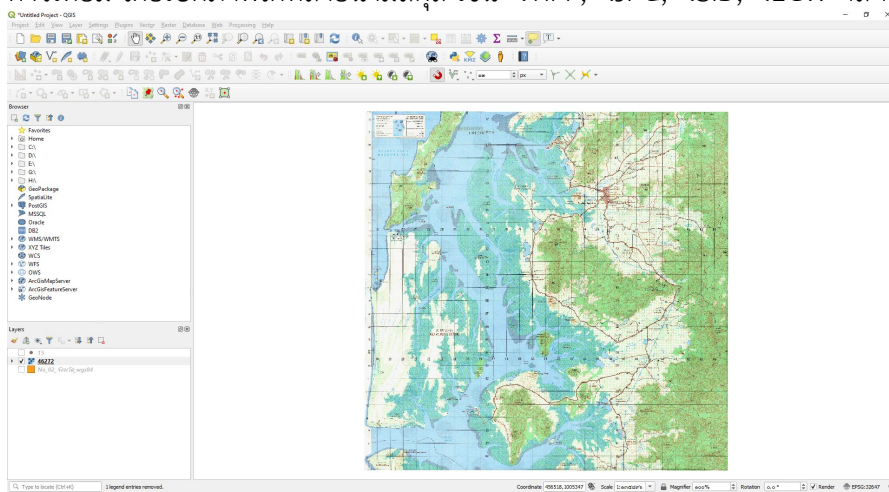
๑. ไปที่แถบ Menu Bar >> Layer >> Add Layer กดเลือก Add Raster Layer
๒. จะปรากฏหน้าต่าง Data Source Manager | Raster ขึ้นมา ให้ทำเครื่องหมายที่หน้า File



๓. ในช่อง Raster Dataset(s) กดปุ่ม Browse
๔. จะปรากฏหน้าต่าง Open an OGR Supported Vector Layer เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

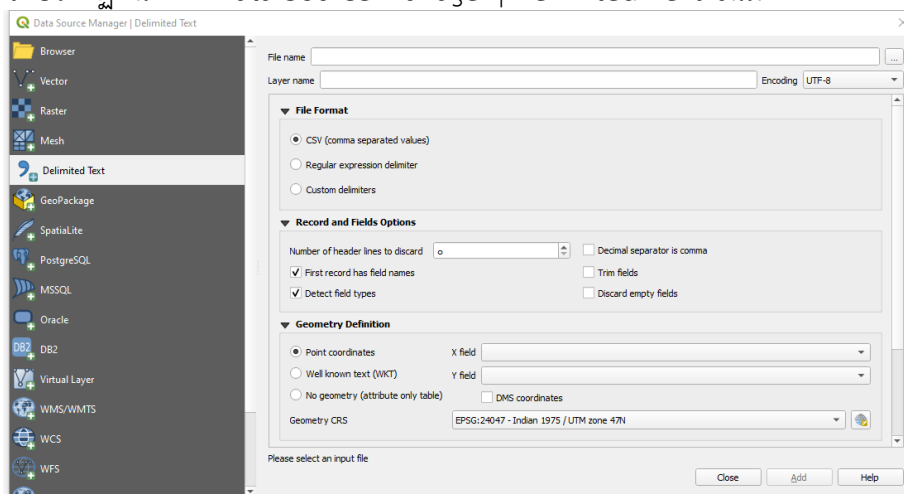


๕. กด Open ที่หน้าต่าง Open an OGR Supported Raster Dataset(s)
๖. กด Add ที่หน้าต่าง Data Source Manager | Raster
๗. จะได้ชั้นข้อมูลแบบเชิงภาพที่ต้องการ สามารถเพิ่มชั้นข้อมูลได้ทั้งภาพถ่ายทางอากาศ และภาพถ่ายดาวเทียม โดยเปิดภาพได้หลายนามสกุล เช่น *.TIFF, *.JPG, *.SID, *.ECW ฯลฯ

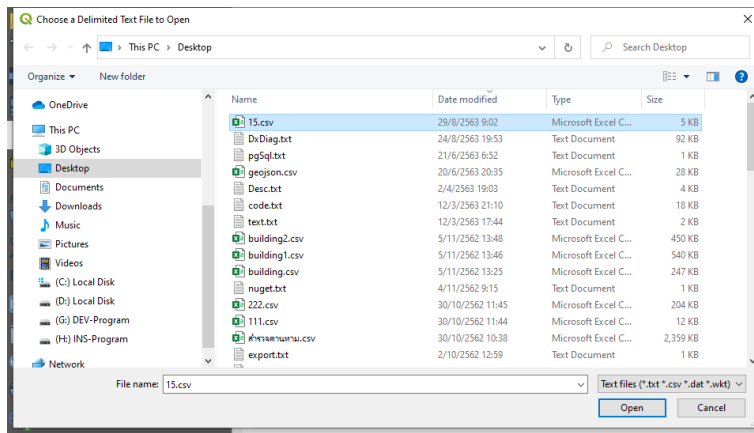


การนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Text File (*.csv)

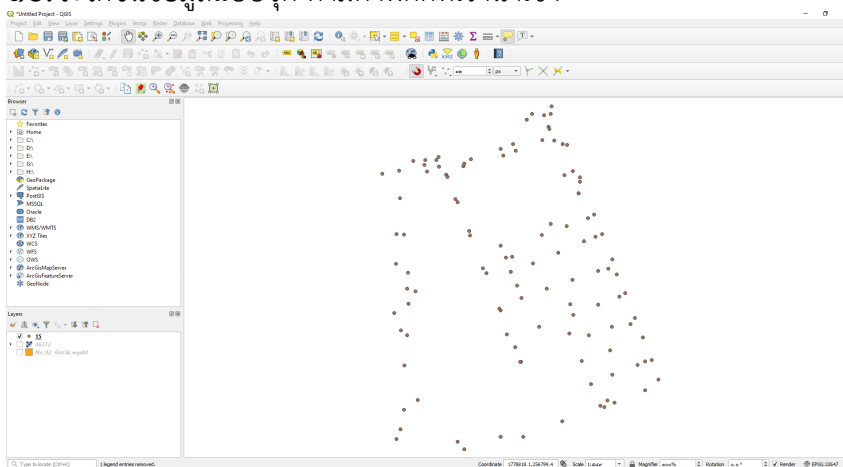
๑. ไปที่แถบ Menu Bar >> Layer >> Add Layer กดเลือก Add Delimited Text Layer
๒. จะปรากฏหน้าต่าง Data Source Manager | Delimited Text ขึ้นมา



๓. ในช่อง File name กดปุ่ม Browse เพื่อเลือกตำแหน่งที่เก็บไฟล์ csv
๔. จะปรากฏหน้าต่าง Choose a Delimited Text File to Open เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

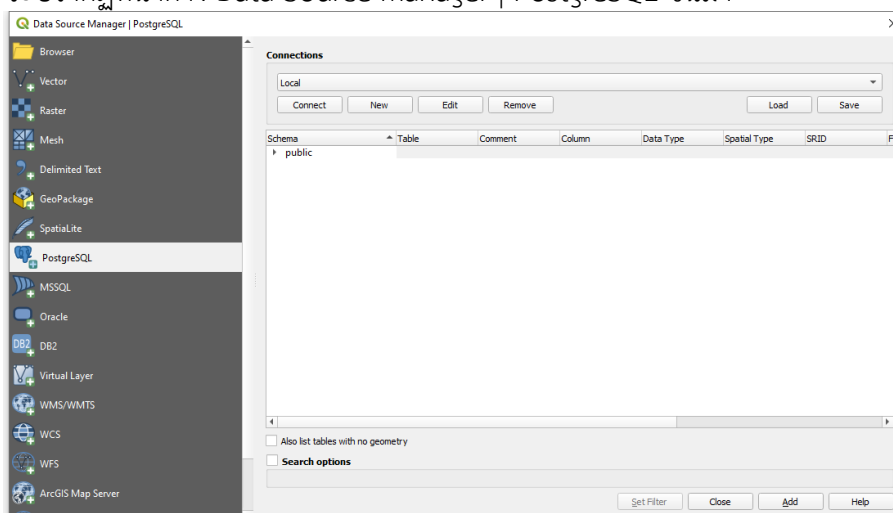


๕. กด Open ที่หน้าต่าง Choose a Delimited Text File to Open
๖. คลิกทำเครื่องหมาย ในช่อง First record has field names
๗. เลือก X field = X_Coor หรือ ค่า E
Y field = Y_Coor หรือ ค่า N
๘. เลือก Geometry CRS ที่ต้องการนำเข้า (หมายถึงการนำเข้าตามระบบพิกัด)
๙. กด Add ที่หน้าต่าง Data Source Manager | Delimited Text
๑๐. จะได้นับข้อมูลแบบจุด ตามค่าพิกัดที่เรานำเข้า

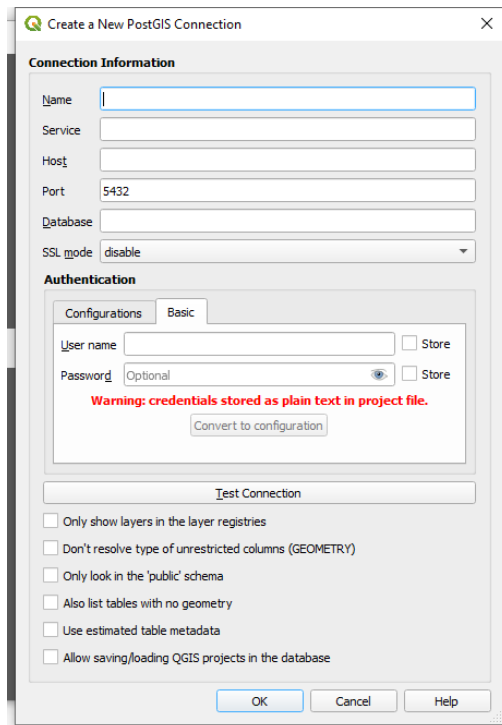


การนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Database PostgreSQL

๑. ไปที่แถบ Manu Bar >> Layer >> Add Layer กดเลือก Add PostGIS Layer
๒. จะปรากฏหน้าต่าง Data Source Manager | PostgreSQL ขึ้นมา



๓. กดปุ่ม New สำหรับการเชื่อมต่อฐานข้อมูลใหม่จะปรากฏหน้าต่าง Create a New PostGIS Connection



๔. ช่อง Name กรอกชื่อ อปท. หรือตั้งชื่อตามต้องการ

๕. ช่อง Host กรอก localhost หรือ IP Address ของฐานข้อมูลที่ต้องการเชื่อมต่อ

๖. ช่อง Port กำหนด Port ให้ตรงกับฐานข้อมูล (Default Port = 5432)

๗. ช่อง Database กรอกชื่อ Database ให้ตรงกับชื่อฐานข้อมูลที่เราสร้างไว้

*****สำหรับ ผู้ที่ติดตั้ง MapDesign ๒๐๒๐ ในขณะนี้ให้**
กรอกชื่อฐานข้อมูล “dbmds” และตามด้วยรหัสอปท.ที่ได้ทำการติดตั้ง เช่น “dbmds06140902” เป็นต้น
เลือก Tab Basic

ช่อง User name : postgres และ ตีถูกช่อง Store

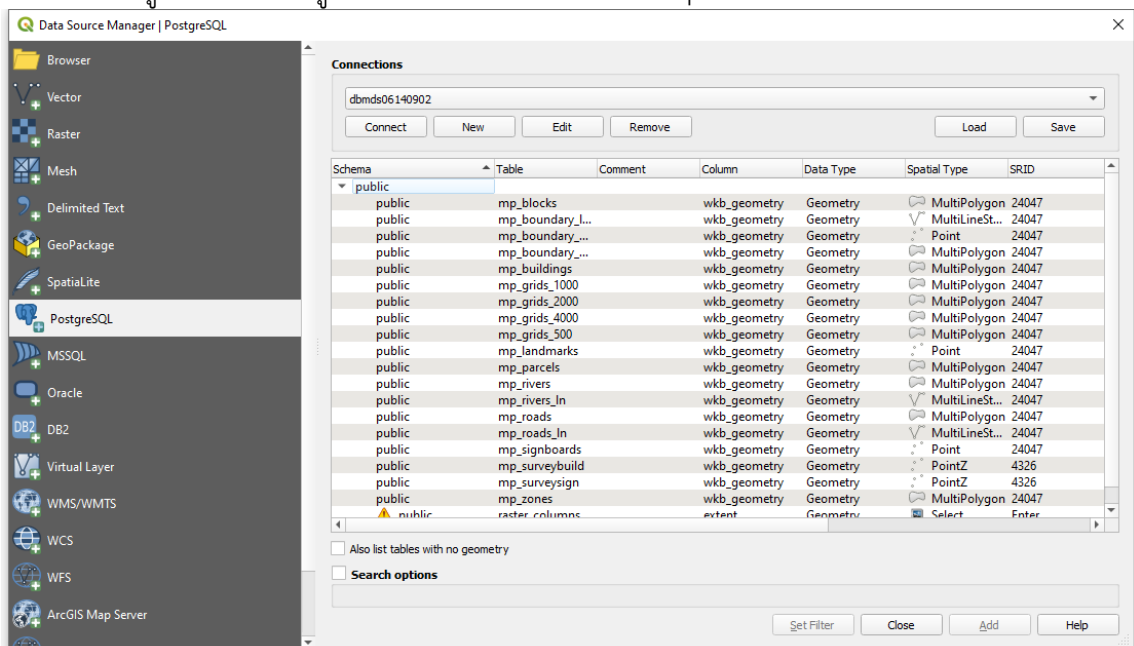
ช่อง Password : root และ ตีถูกช่อง Store

๘. กดปุ่ม Test Connection สำหรับการทดสอบการติดต่อฐานข้อมูล ข้อความจะแสดง “Connection to *xxxxxxxxxxxx* was successful.” เมื่อติดต่อฐานข้อมูลสำเร็จ

๙. กดปุ่ม OK ในหน้า Create a New PostGIS Connection

๑๐. กดปุ่ม Connect ในหน้า Data Source Manager | PostgreSQL

๑๑. จากแสดงข้อมูลตาราง คลิกถูกระ ในช่อง Schema ด้านหน้า public



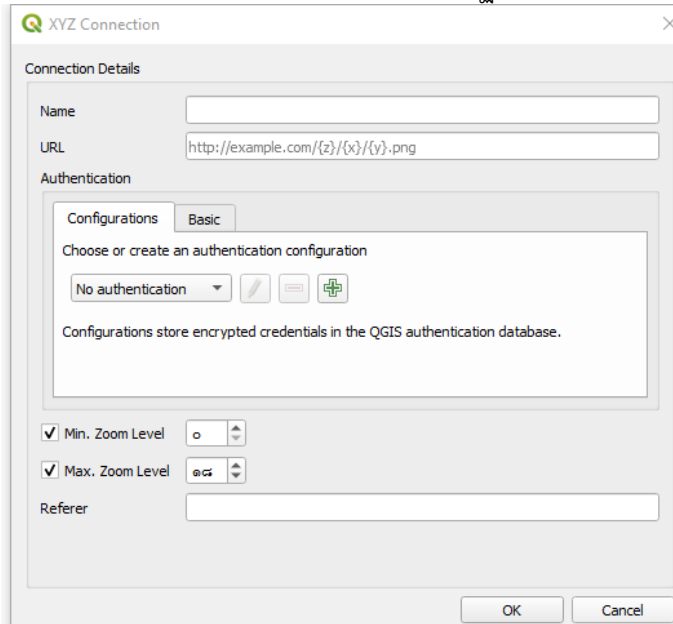
๑๒. เลือกชั้นข้อมูลที่ต้องการแสดงบนแผนที่

๑๓. กด Add ที่หน้าต่าง Data Source Manager | PostgreSQL

๑๔. จะได้ชั้นข้อมูลเลือกไว้ตามรายการที่ต้องการ

การนำเข้าข้อมูล ภาพถ่ายดาวเทียม (XYZ Tiles)

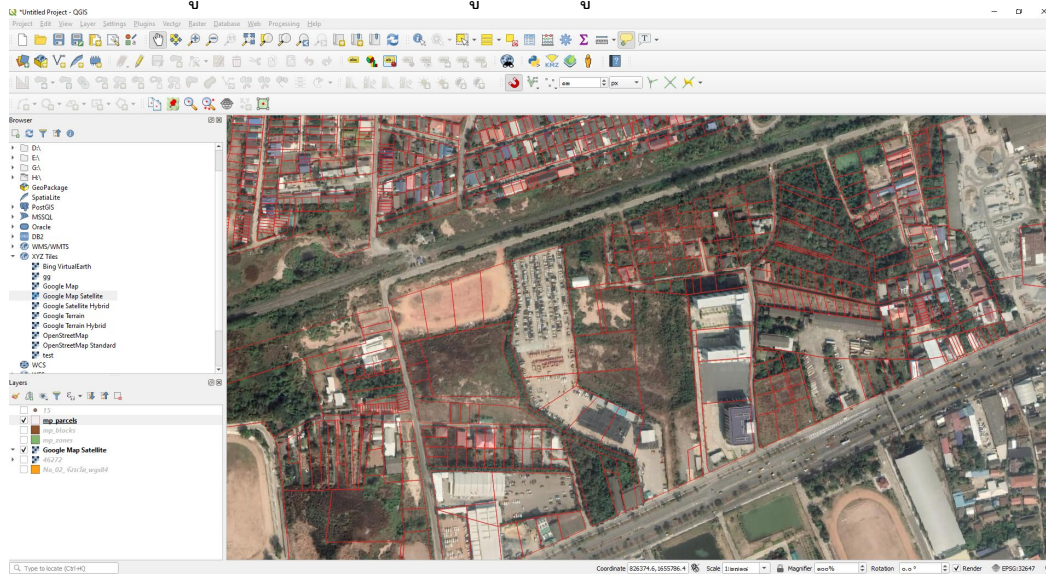
๑. ไปที่แถบ Browser Panel >> เลือก XYZ Tiles
๒. คลิกขวาเลือก New Connection จะปรากฏหน้าต่าง XYZ Connection



๓. ช่อง Name ให้กำหนดเป็นชื่อ (ชื่ออะไรก็ได้)
 ๔. ช่อง URL เป็น URL ตัวยึดตำแหน่ง{z}, {x}และ{y} จะถูกแทนที่ด้วย QGIS ด้วยข้อมูลที่เหมาะสม
 ๕. Tile Layer URL สำหรับ XYZ
- อ้างอิงจาก <https://www.spatialbias.com/2018/02/qgis-3.0-xyz-tile-layers/>

Provider/Layer	URL
OpenStreetMap	http://tile.openstreetmap.org/{z}/{x}/{y}.png
OSM Cycle Map	http://tile.thunderforest.com/cycle/{z}/{x}/{y}.png
OSM Black and White	http://tiles.wmflabs.org/bw-mapnik/{z}/{x}/{y}.png
Esri Imagery/Satellite	https://server.arcgisonline.com/ArcGIS/rest/services/World_Imagery/MapServer/tile/{z}/{y}/{x}
Esri Streets	https://server.arcgisonline.com/ArcGIS/rest/services/World_Street_Map/MapServer/tile/{z}/{y}/{x}
Esri Topo	https://server.arcgisonline.com/ArcGIS/rest/services/World_Topo_Map/MapServer/tile/{z}/{y}/{x}
Google Satellite	https://mt1.google.com/vt/lyrs=s&x={x}&y={y}&z={z}
Google Streets	https://mt1.google.com/vt/lyrs=m&x={x}&y={y}&z={z}
Carto Positron	https://cartodb-basemaps-a.global.ssl.fastly.net/light_all/{z}/{x}/{y}.png
Stamen Terrain	http://a.tile.stamen.com/terrain/{z}/{x}/{y}.png

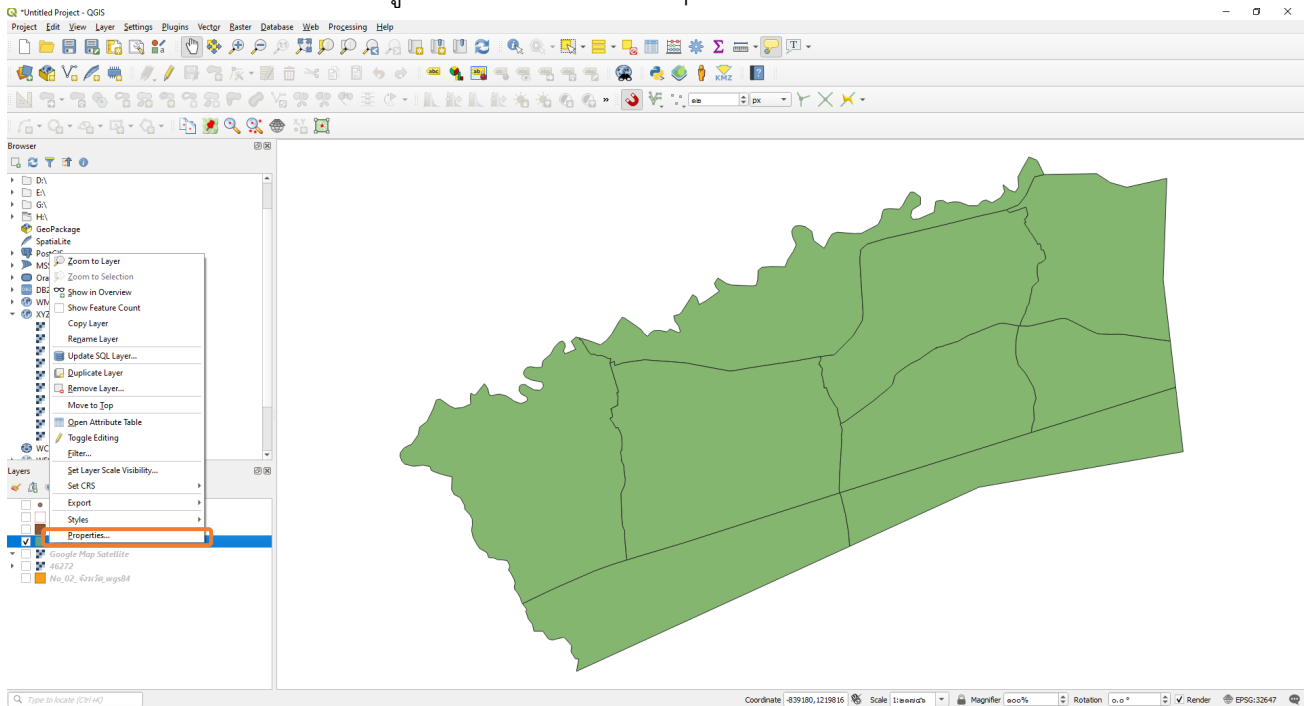
๖. กด OK ที่หน้าต่าง XYZ Connection
๗. จะได้ชั้นข้อมูลภาพถ่ายที่เพิ่มไว้ตามรายการที่ต้องการ
๘. เลื่อนชั้นข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมมาอยู่ใต้ชั้นข้อมูลค่าพิกัด



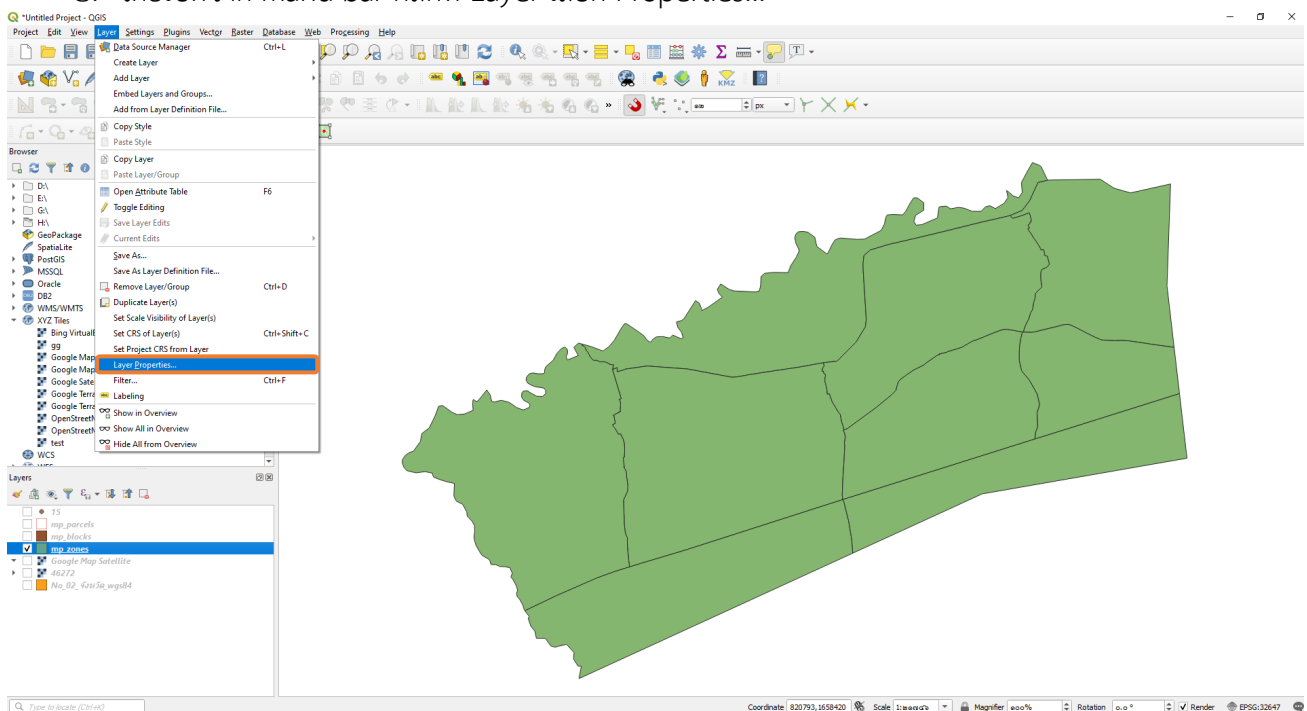
❖ การปรับแต่งคุณสมบัติชั้นข้อมูล

การเข้าสู่หน้าจอ Layer Properties เพื่อกำหนดคุณสมบัติของชั้นข้อมูล โดยทำได้ ๓ วิธีดังนี้

๑. โดยการคลิกขวาที่ชั้นข้อมูลที่ต้องการแล้วเลือก Properties...



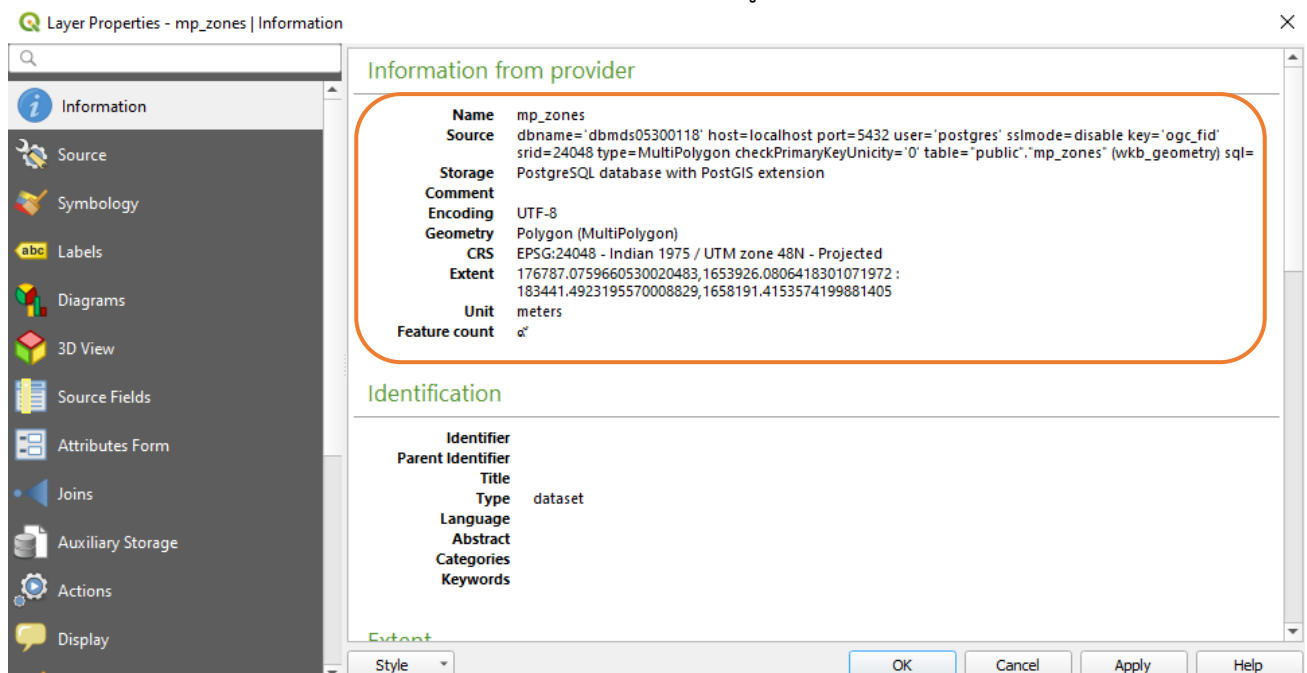
๒. โดยเปิดจาก Menu bar คลิกที่ Layer เลือก Properties...



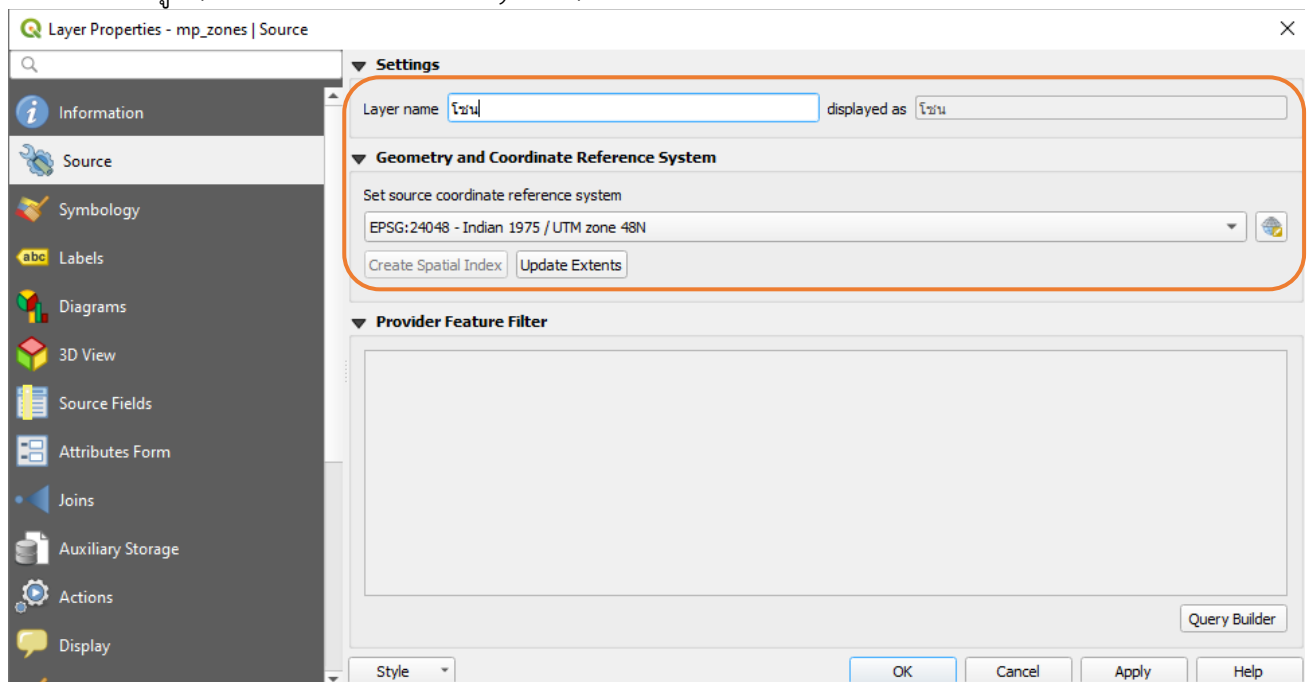
๓. เป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็ว โดยการ Double Click ที่ชั้นข้อมูลที่ต้องการปรับแต่งคุณสมบัติ ซึ่งจะเข้าสู่หน้าต่าง Layer Properties ได้เช่นเดียวกัน

การกำหนดคุณสมบัติของชั้นข้อมูล Layer Properties แสดงแถบข้อมูลที่จำเป็นดังนี้

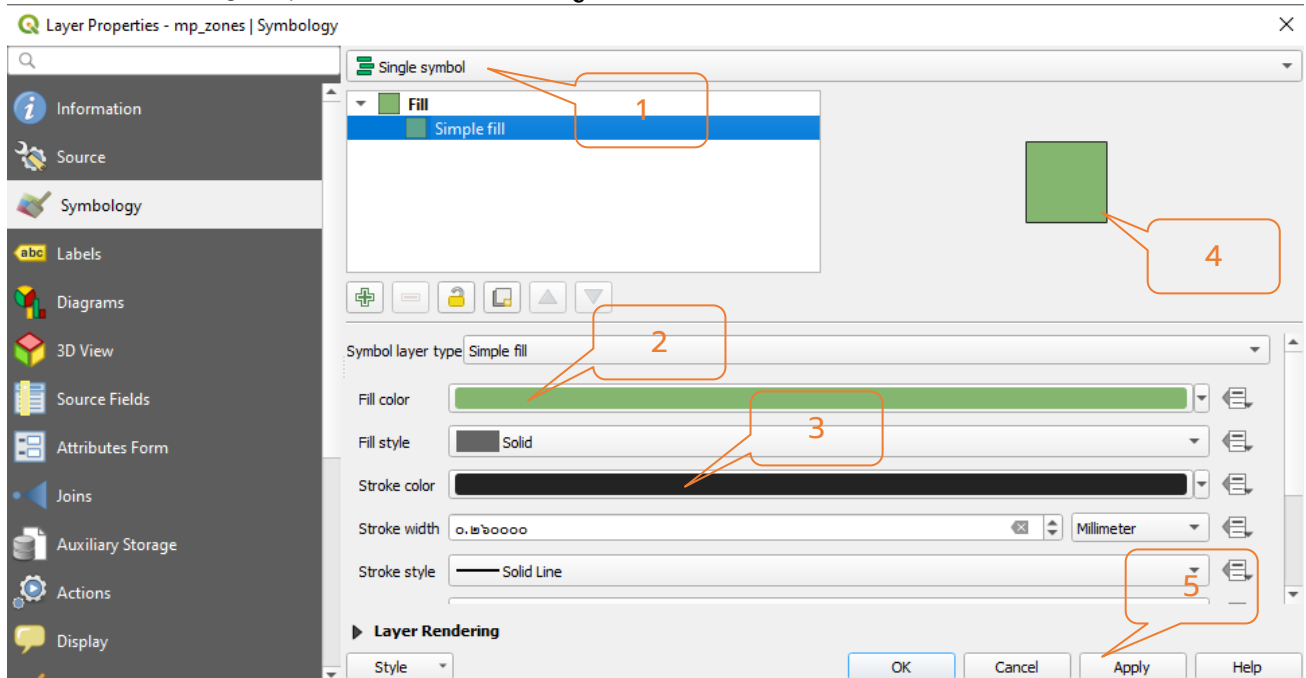
๑. แถบ Information ใช้สำหรับบอกรายละเอียดของชั้นข้อมูล



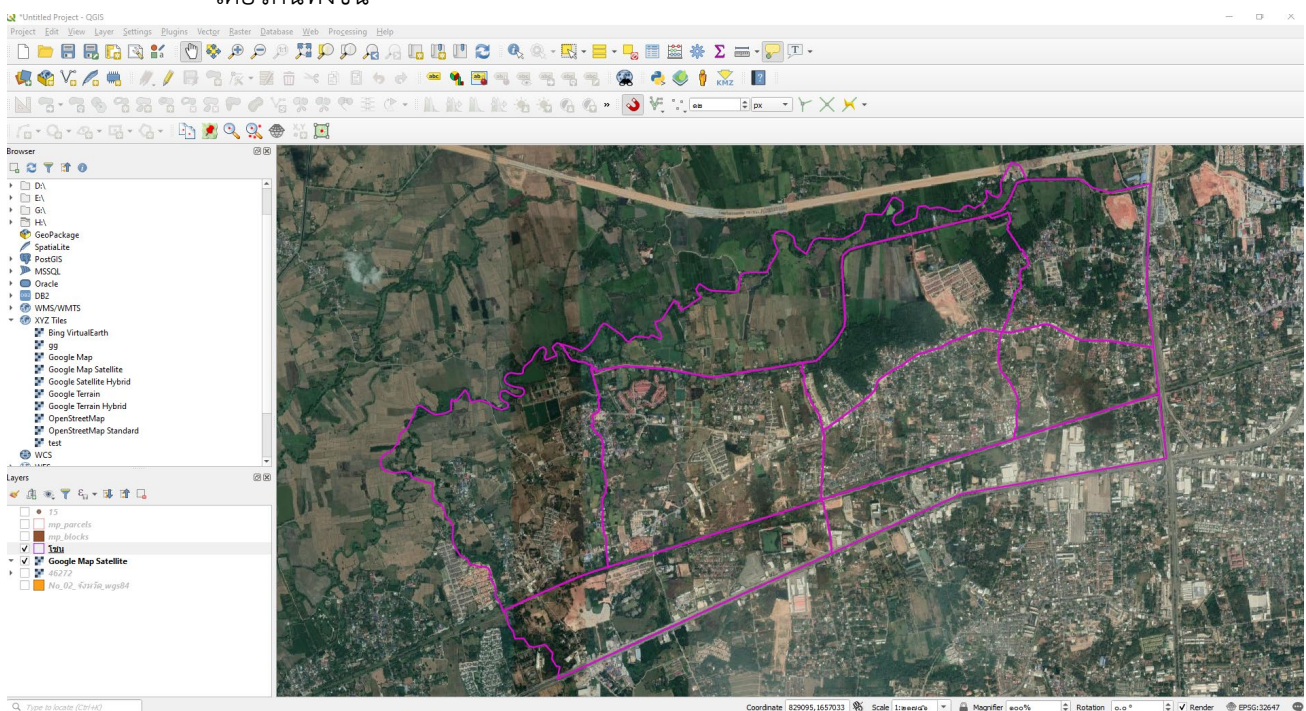
๒. แถบ Source ใช้สำหรับเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อชั้นข้อมูล (Layer name) (ชื่ออะไรก็ได้) และค่าพิกัดของชั้นข้อมูล (Coordinate reference system)



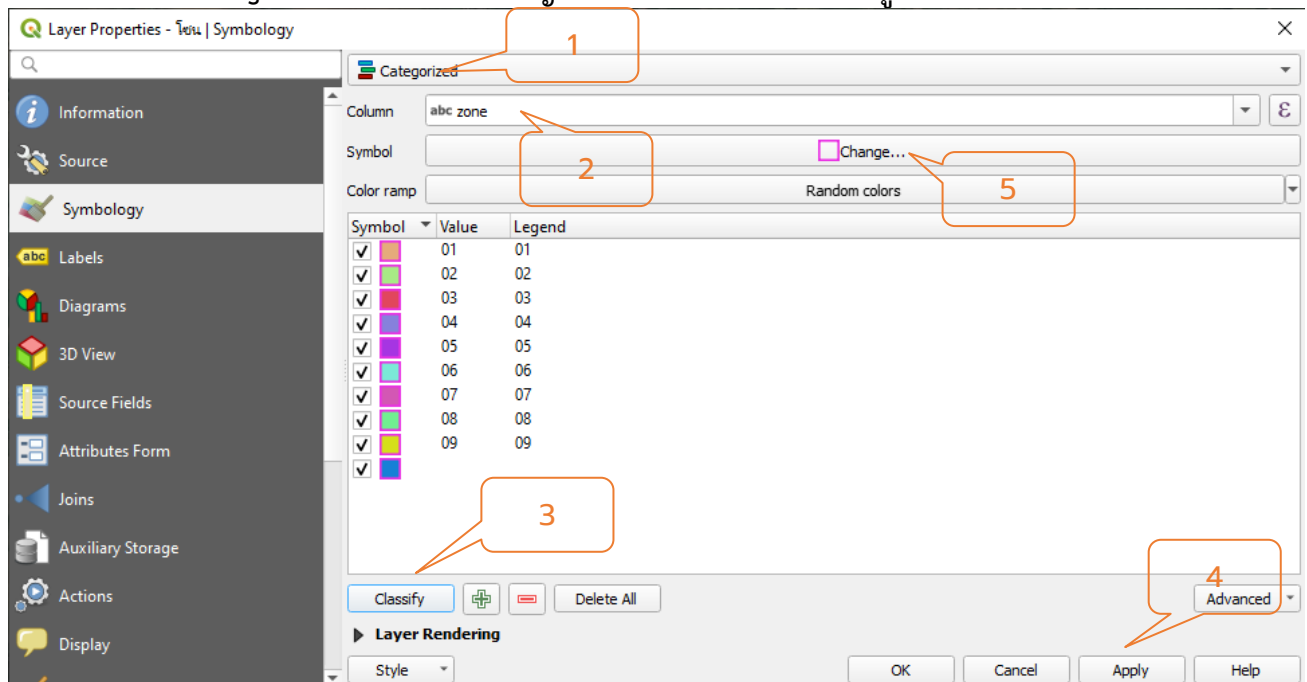
๓. แถบ Symbology เนื่องจาก Symbology ของข้อมูลต่างชนิดกัน (Point, Line, Polygon) มีฟังก์ชันการปรับแต่งไม่เหมือนกัน แต่มีส่วนหลัก ๆ คล้ายกัน ดังนั้นจะยกตัวอย่างการปรับค่าของข้อมูลแบบ Polygon แบบที่ ๑ แบบ Single Symbol ซึ่งหมายถึงใช้สัญลักษณ์เดียวกัน



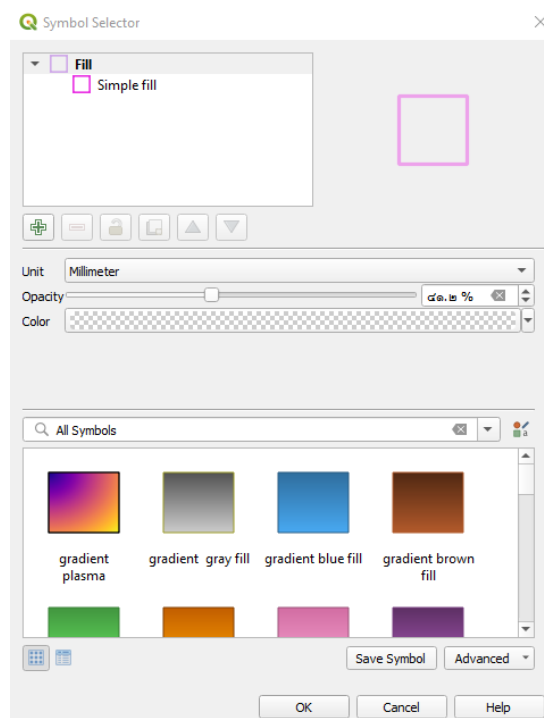
- ๑) Symbology เป็นตัวจัดการชั้นสัญลักษณ์ที่แสดงข้อมูล ซึ่ง QGIS รองรับการใช้สัญลักษณ์หลากหลาย
- ๒) Fill color และ Fill style ปรับแต่งสัญลักษณ์ที่เลือก สามารถเลือกความโปร่งใส สี และรูปแบบได้
- ๓) Stroke color, Stroke width และ Stroke style เป็นการปรับแต่งสัญลักษณ์ สี ขนาดของเส้นขอบ และรูปแบบของเส้นขอบได้
- ๔) สัญลักษณ์ทั้งหมดที่เลือกจะแสดงภาพตัวอย่างในช่องที่ ๔
- ๕) คลิก Apply เพื่อการเปลี่ยนแปลง เมื่อปรับแต่งตรงความต้องการแล้ว คลิก OK
- ๖) จากตัวอย่างที่ผ่านมาเป็นการปรับ Symbology แบบ Single Symbol ซึ่งหมายถึงใช้สัญลักษณ์เดียวกันทั้งชั้น



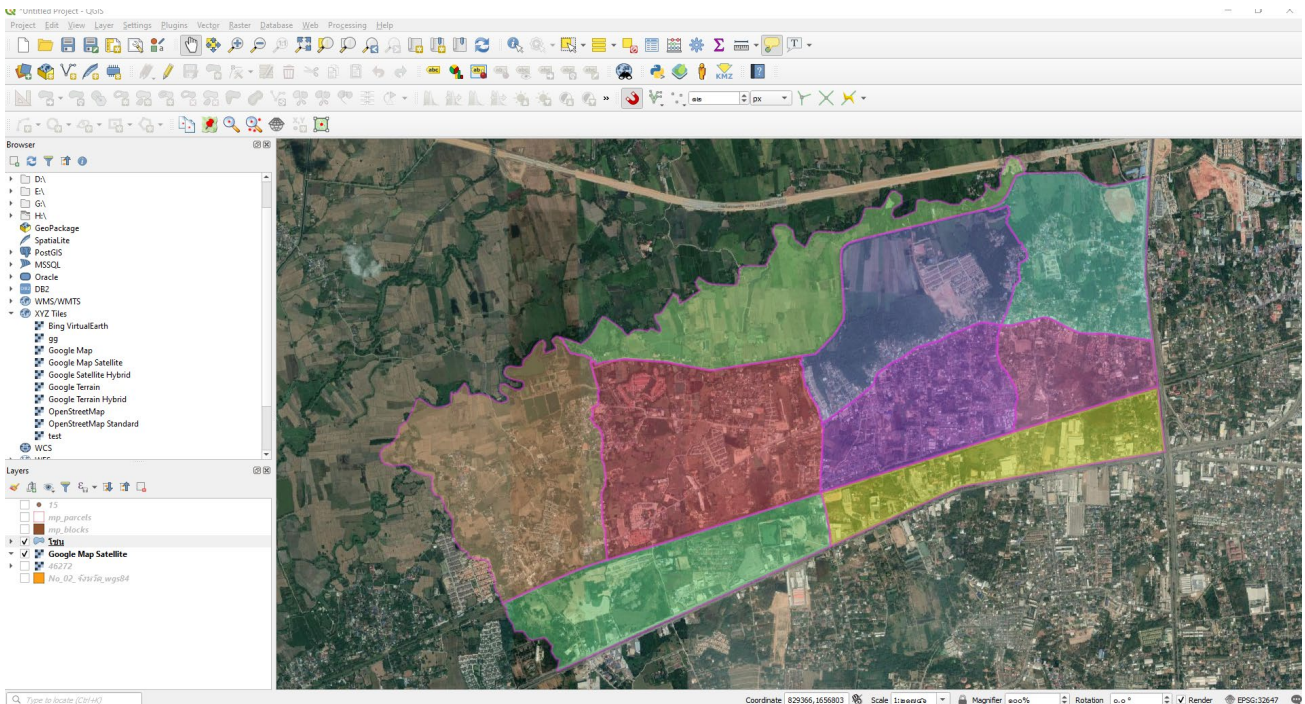
แบบที่ ๒ แบบ Categorized ซึ่งหมายถึงใช้สัญลักษณ์แบบแยกสีตามชั้นข้อมูล



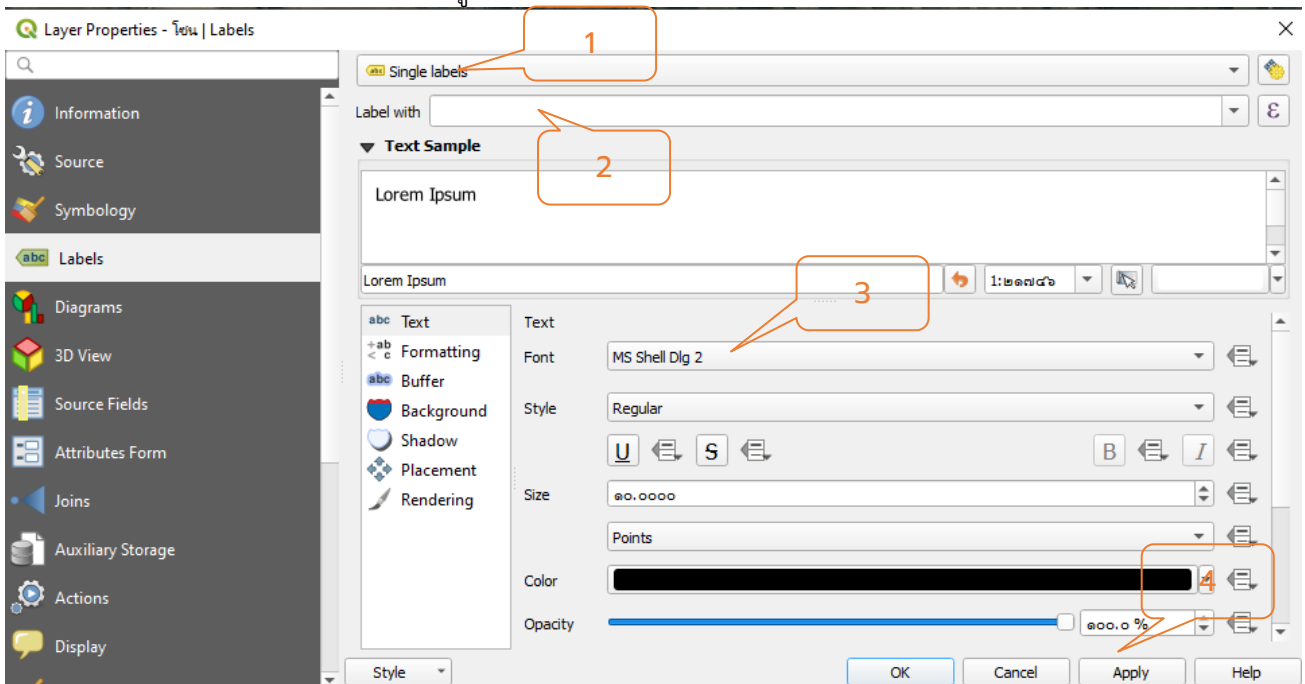
- ๑) เลือก Categorized
- ๒) เลือก Column ชื่อเขตข้อมูลที่ต้องการแยกสีชั้นข้อมูล ยกตัวอย่าง zone
- ๓) กดปุ่ม Classify เพื่อกำหนดรูปแบบตามข้อมูลเขตที่เลือก
- ๔) คลิก Apply เพื่อดูการเปลี่ยนแปลง เมื่อปรับแต่งตรงความต้องการแล้ว คลิก OK
- ๕) กรณีต้องการปรับค่าความเข้มของสี (Opacity) กดปุ่ม Change... จะแสดงหน้าจอ Symbol Selector



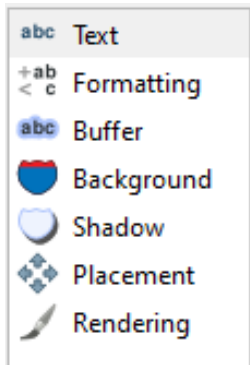
- ๖) เลื่อน Opacity เพื่อกำหนดค่าความเข้ม/โปร่งแสงของสี ตามความต้องการแล้วกดปุ่ม OK
- ๗) ทำตามรายการข้อที่ ๔) จากรายการก่อนหน้านี้
- ๘) จากตัวอย่างที่ผ่านมาเป็นการปรับ Symbology แบบ Categorized ซึ่งหมายถึงใช้สัญลักษณ์แตกต่างกันไป



๔. แถบ Labels นอกจากแบ่งแยกประเภทด้วยสีแล้ว หลายครั้งเราต้องการให้ข้อมูลตัวหนังสือหรือตัวเลขแสดงลงไปในพื้นที่ด้วย เราเรียกข้อมูลเหล่านั้นว่า Label



- ๑) เลือก Single labels
- ๒) เลือก Label with ชื่อเขตข้อมูลที่ต้องการแสดงข้อความ ยกตัวอย่าง zone
- ๓) เลือก Fonts เพื่อกำหนดรูปแบบของตัวอักษรตามข้อมูลที่เลือก
- ๔) คลิก Apply เพื่อการเปลี่ยนแปลง เมื่อปรับแต่งตรงความต้องการแล้ว คลิก OK
- ๕) การปรับค่าการแสดงผลข้อความที่แสดง โดยแบ่งออกเป็น



Text = การกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาด

Formatting = การกำหนดการจัดวางตัวอักษร

Buffer = การกำหนดรูปแบบและขนาด Buffer เพื่อกำหนดแนวกันชน

Background = การกำหนดรูปแบบพื้นหลังข้อความในรูปแบบ Shape เป็นต้น

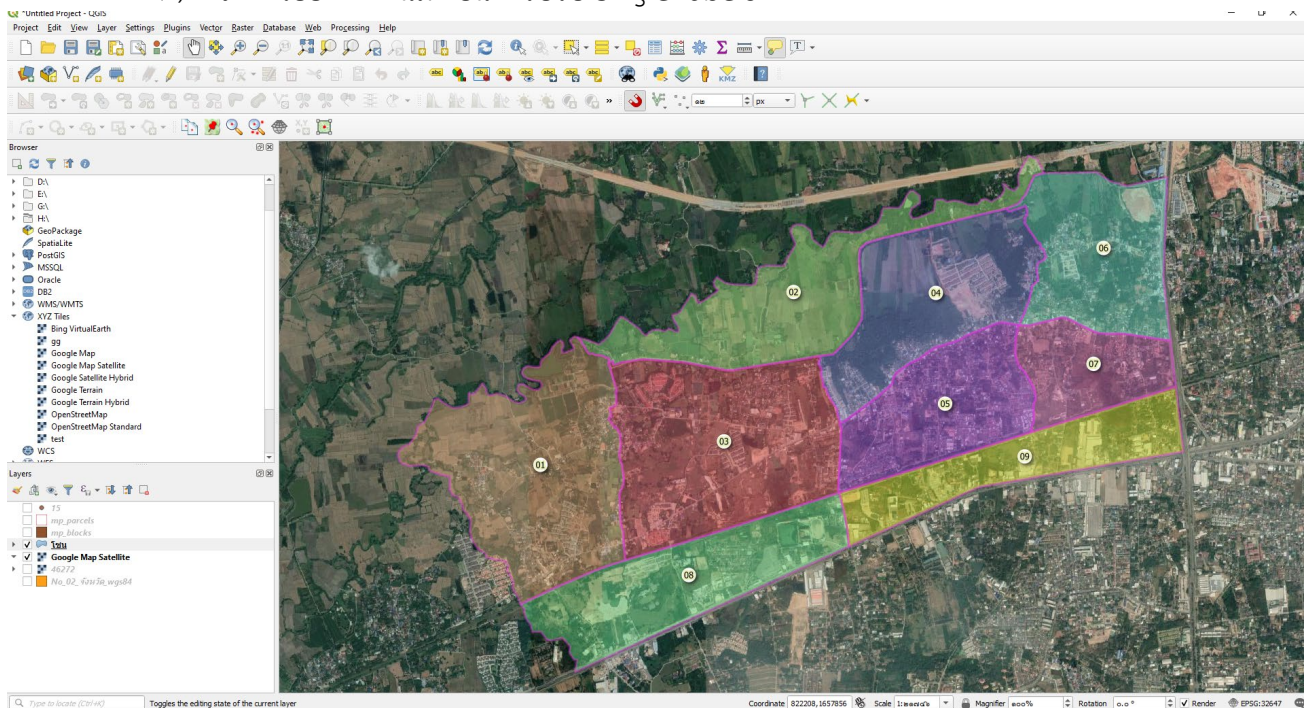
Shadow = การกำหนดรูปแบบและขนาด Shadow (แรเงา) เพื่อให้ดูมีมิติในการมอง

Placement = การกำหนดการแสดงผลของข้อความในตำแหน่งแผนที่

Renderign = การกำหนด Scale เพื่อแสดงข้อความตามมาตราส่วนที่กำหนด

๗) ทำตามรายการข้อที่ ๔) จากรายการก่อนหน้านี้

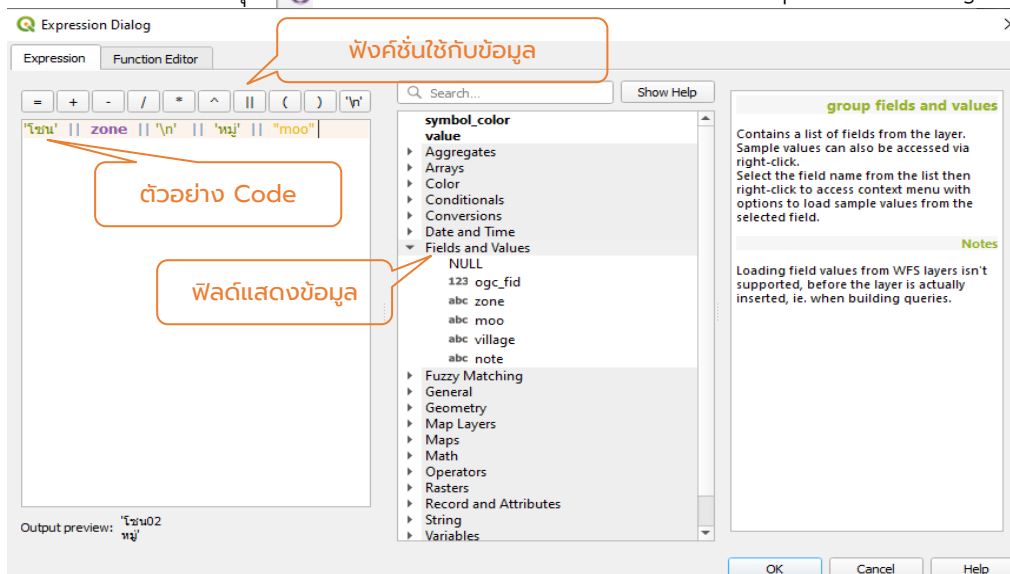
๘) จากตัวอย่างที่ผ่านมาเป็นการปรับ Single Labels



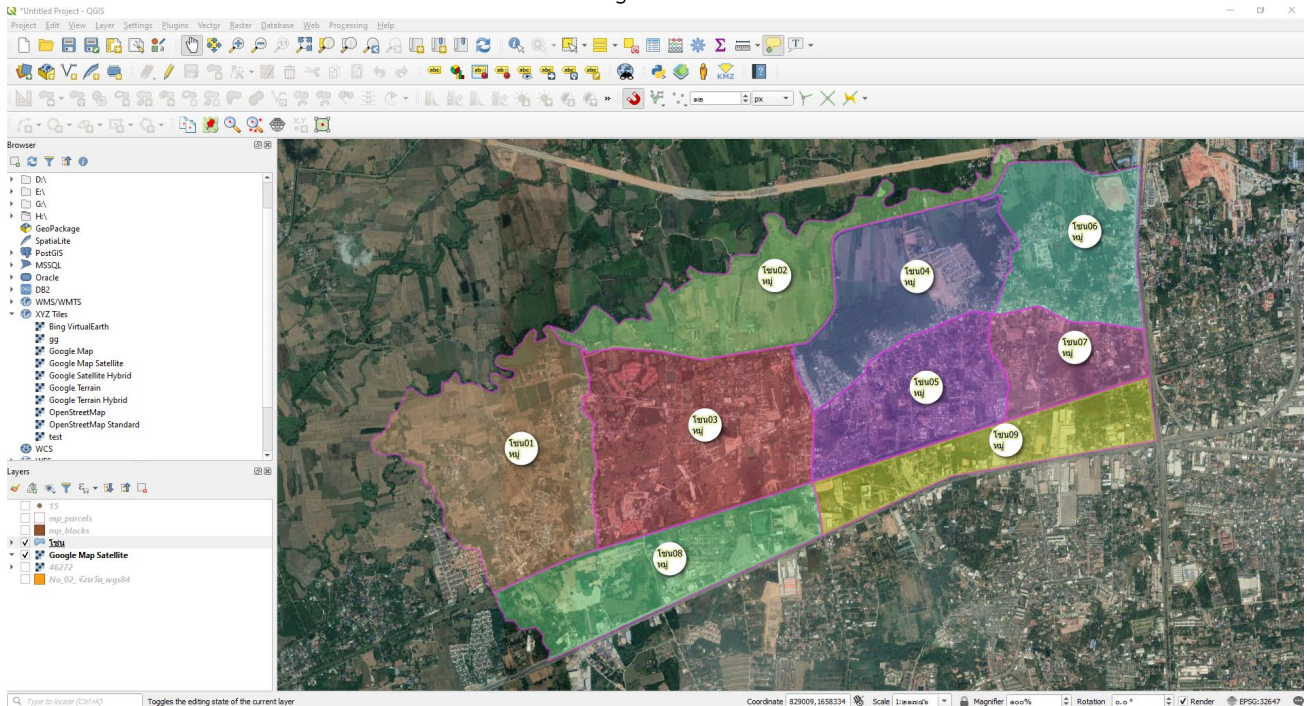
*** การกำหนด Label หลายเขตข้อมูล ด้วยตนเอง

๑) ตามรายละเอียดข้อที่ ๔ ก่อนหน้านี้

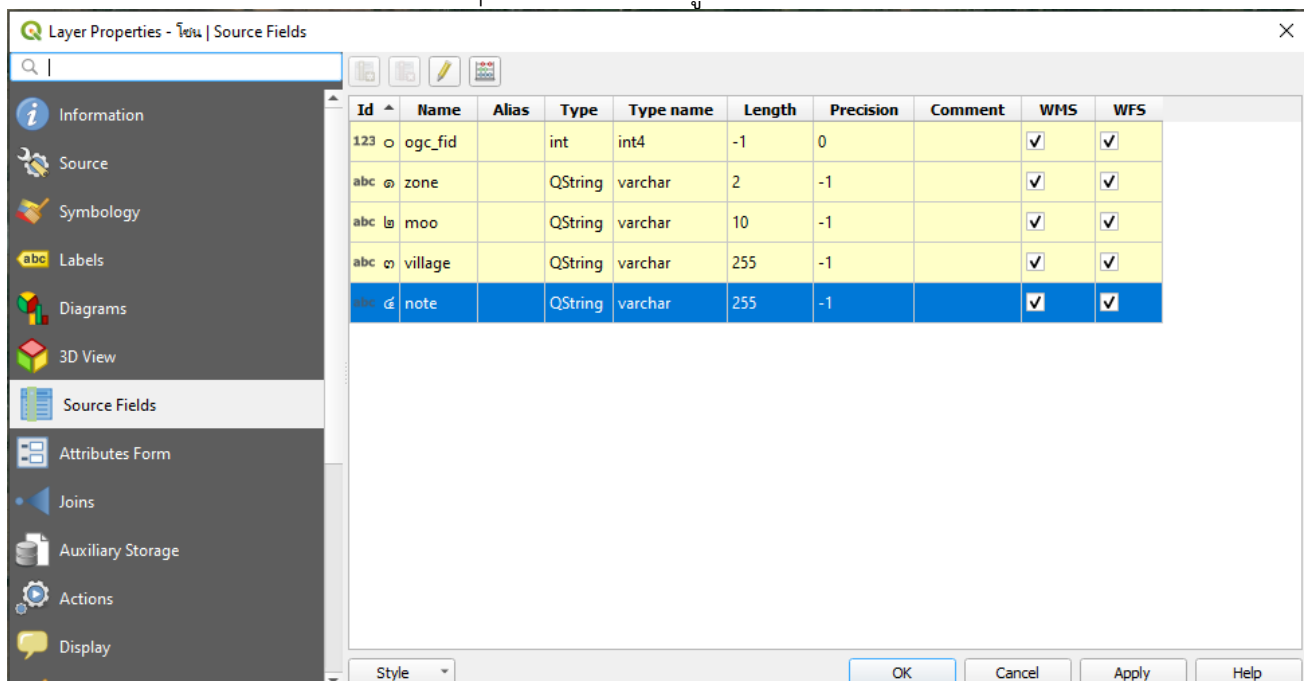
๒) กดปุ่ม ด้านหลัง Label with จะแสดงหน้าจอ Expression Dialog



- ๓) ตัวอย่างเช่น โซน' || zone || '\n' || 'หมู่' || "moo"
 || หมายถึง การเชื่อมกันระหว่างข้อมูล
 '\n' หมายถึง การขึ้นบรรทัดใหม่
- ๔) จากตัวอย่างที่ผ่านมาเป็นการปรับ Single labels

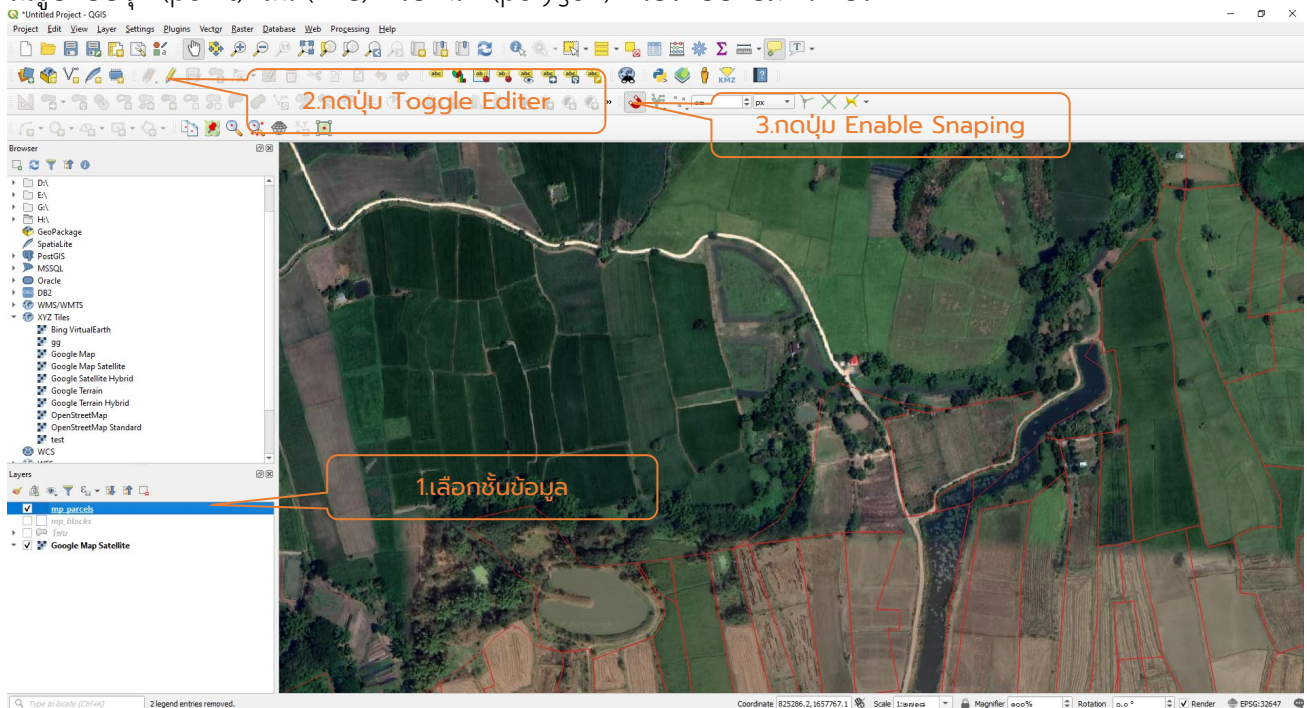


๕. แถบ Source Fields ใช้สำหรับแสดงข้อมูลฟิลด์ทั้งหมดที่อยู่ในชั้นข้อมูลนั้น รวมทั้งบอกชื่อฟิลด์ ประเภท ความยาว และรายละเอียดต่าง ๆ ของฟิลด์ในชั้นข้อมูลนั้น



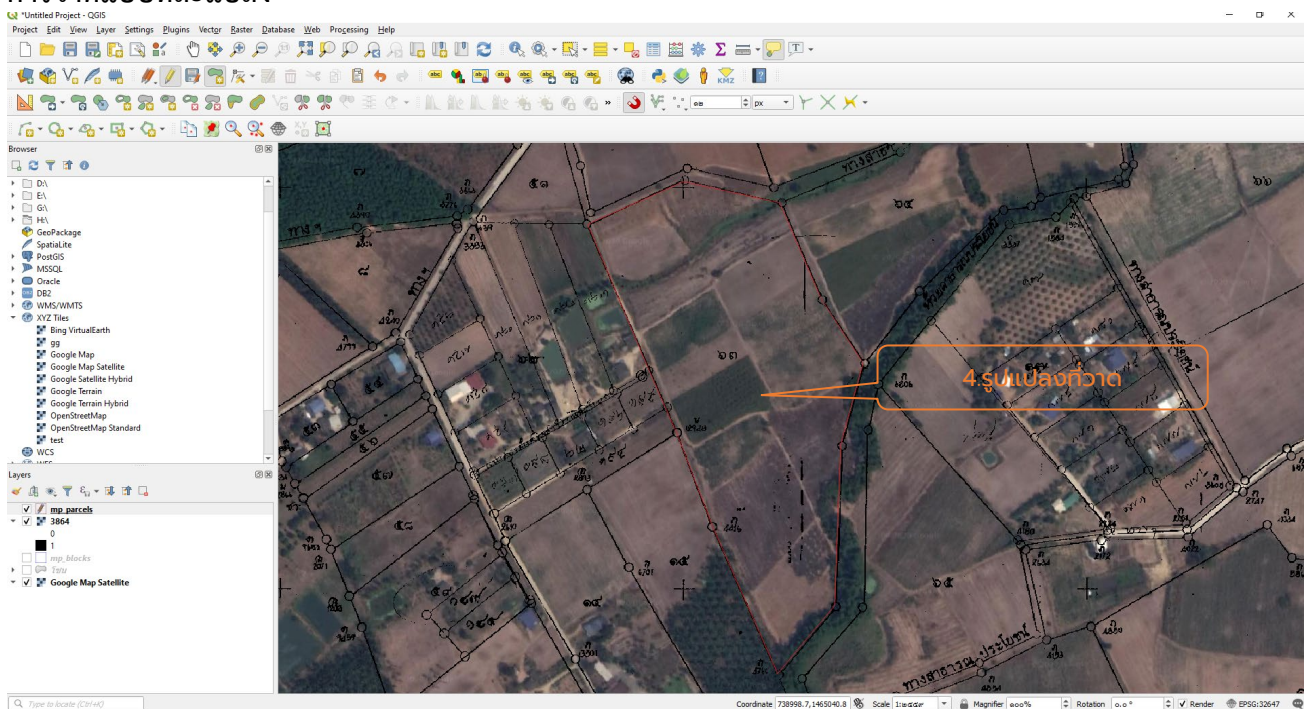
❖ การดิจิทัลรูปแปลงที่ดิน (Digitizing)

การดิจิทัล (Digitizing) เป็นวิธีการคัดลอกจากแผนที่ต้นฉบับ เช่น ภาพถ่ายดาวเทียม ภาพถ่ายทางอากาศ แผนที่ภูมิประเทศ แผนที่โฉนดที่ดิน ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงจุดภาพ (Raster) ให้อยู่ในระบบข้อมูล เวกเตอร์ (vector) ในรูปแบบจุด (point) เส้น (line) หรือพื้นที่ (polygon) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์



- ๑) เลือก ชั้นข้อมูลที่ต้องการวาด หรือ แก้ไข
- ๒) เลือก กดปุ่ม Toggle Editor
- ๓) กดปุ่ม Enable Snapping เพื่อให้การวาดติดกับแนวแปลงโดยอัตโนมัติ

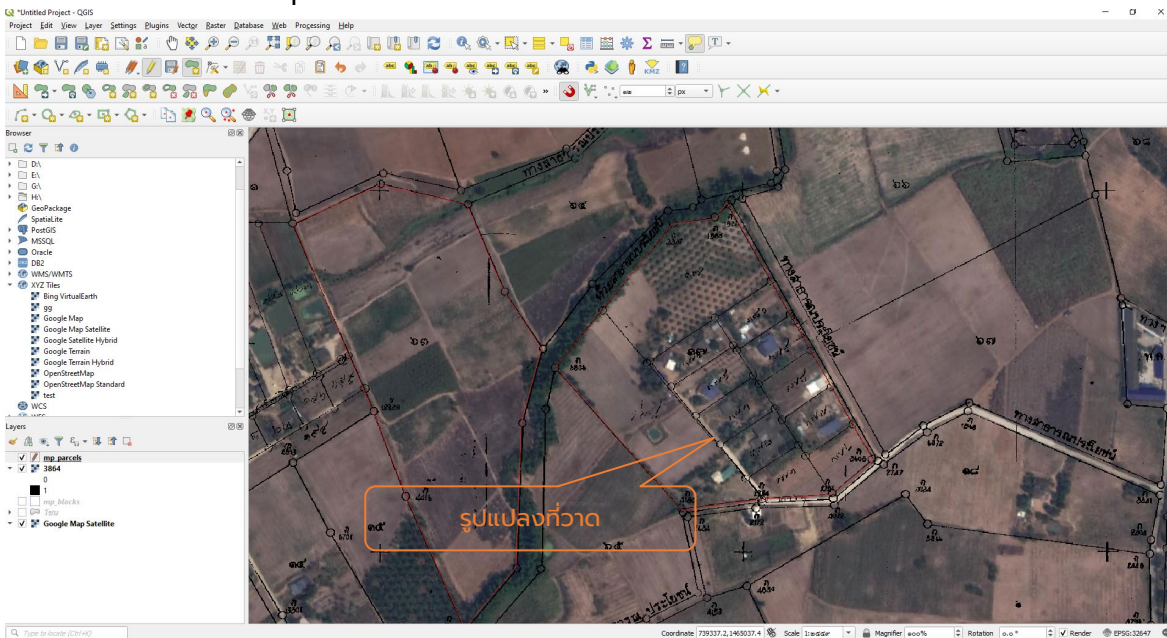
การวาดแบบทีละแปลง



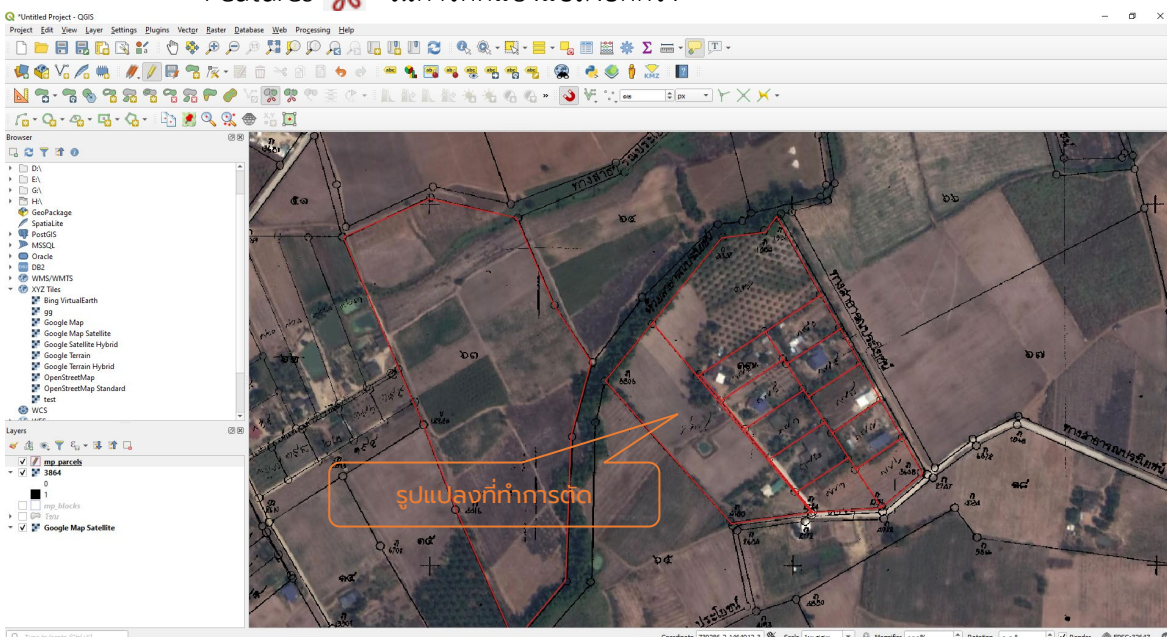
- ๑) เริ่มคลิกจากมุมแรกลากไปเชื่อมแต่ละมุมเรียงต่อกัน เมื่อถึงมุมสุดท้ายให้ทำการคลิกขวาหนึ่งครั้ง (ห้ามวาดลัดมุมไปมา ควรเรียงตามเข็มนาฬิกา)
- ๒) จะปรากฏ หน้าต่าง Feature Attributes

๓) กรอกข้อมูลตำแหน่งแผนที่แล้วกดปุ่ม OK

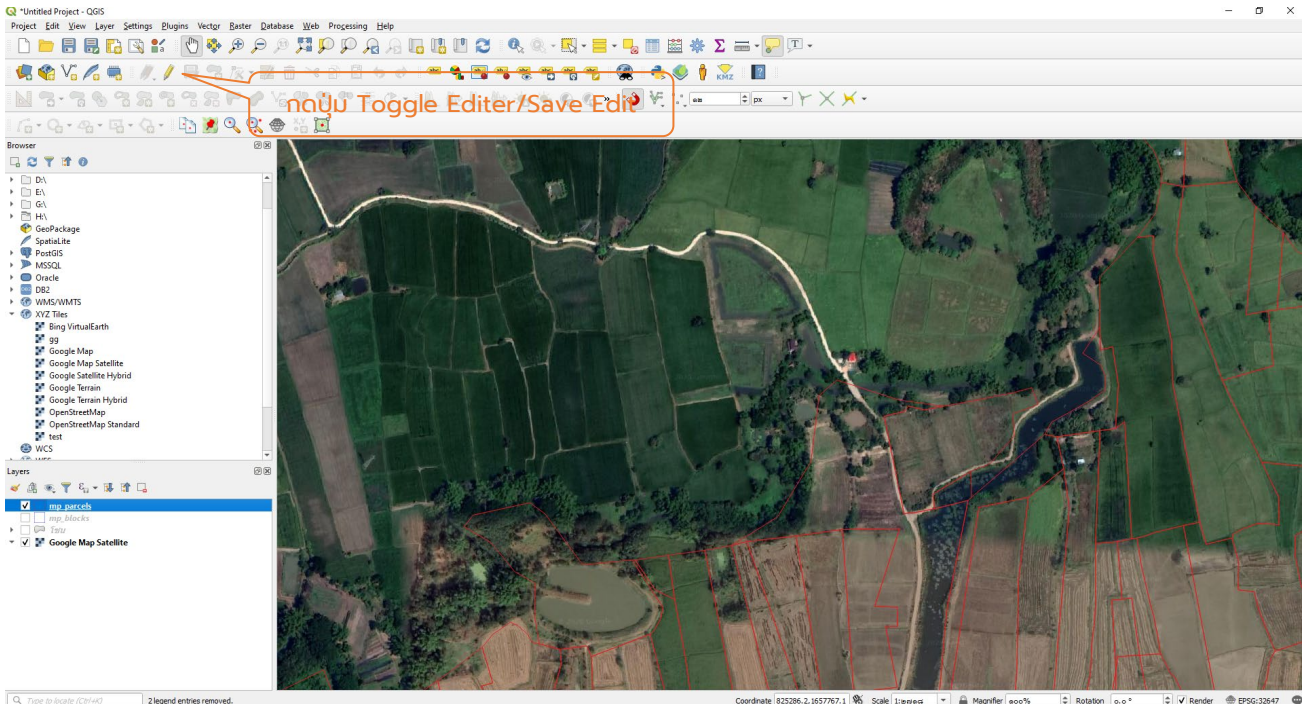
การวาดแบบที่หลาย ๆ แปลง



๔) ทำตามข้อการวาดที่หลาย แปลง แต่เป็นการวาดคุ่มแบบหลายแปลง และให้ใช้เครื่องมือ Split Features ในการตัดแบ่งแปลงอีกครั้ง



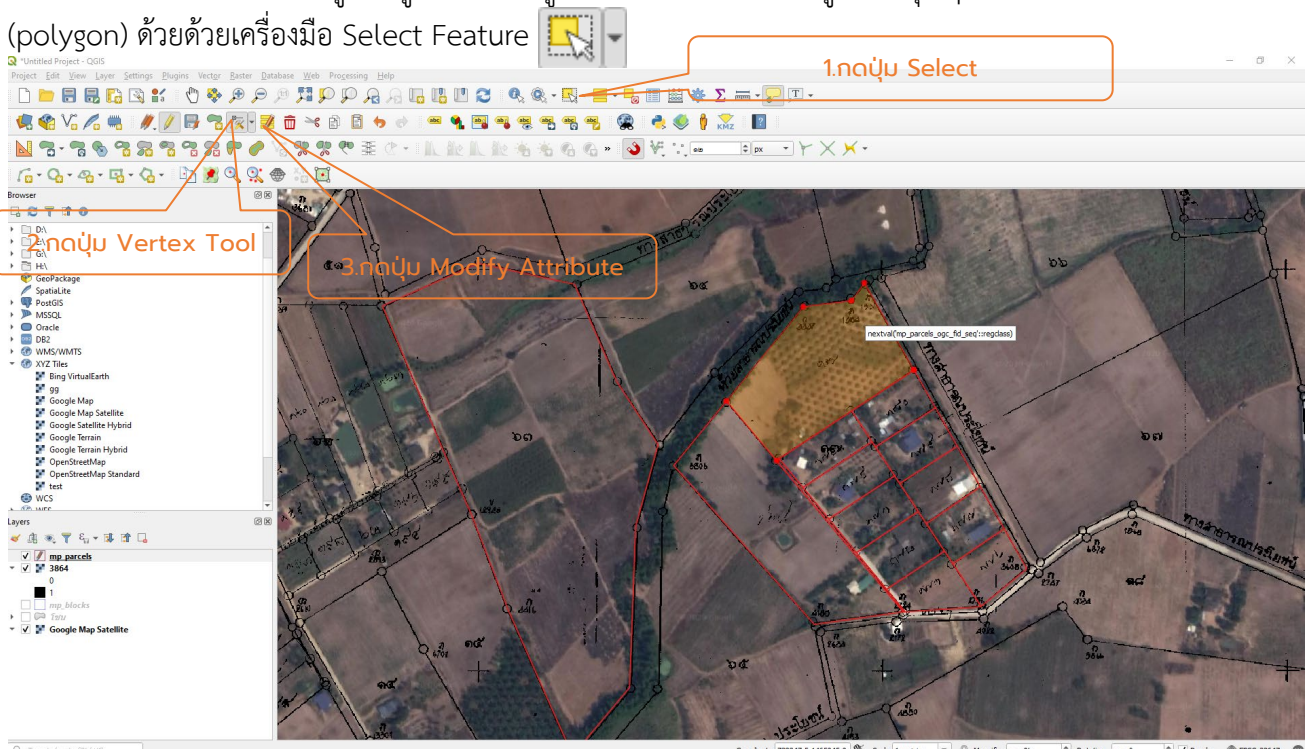
- ๕) วิธีการคือจุดเริ่มต้นให้คลิกด้านนอกแปลงที่จะตัดและให้ลากผ่านแปลงไปตามตำแหน่งที่ต้องการโดยการคลิกตามจุดนั้น ๆ เมื่อจบหรือสิ้นสุดแปลงให้ลากเลยแปลงที่เราต้องการจะแบ่งแปลงหรือหันแปลงออกจากกัน ให้ครบทุกแปลง
- ๖) กดบันทึกเมื่อการวาดเสร็จแต่ละครั้ง



๗) กดปุ่ม Toggle Editor หรือ Save Layer Edits เพื่อทำการบันทึก

❖ การเลือกแปลง (Select Feature)

เป็นวิธีการเลือกข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูล เวกเตอร์ (vector) ในรูปแบบจุด (point) เส้น (line) หรือพื้นที่ (polygon) ด้วยด้วยเครื่องมือ Select Feature



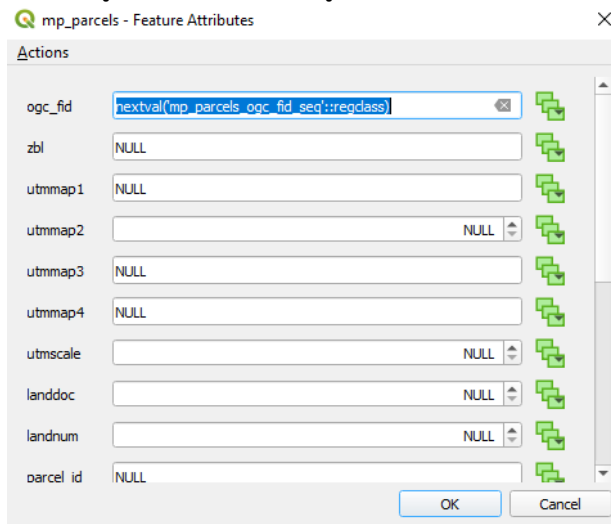
- ๑) กดปุ่ม Select แล้วสามารถเลือกแปลงข้อมูลที่ต้องการได้ โดยเมื่อคลิกแล้วจะแสดงเป็นรูปสี่เหลี่ยม หมายความว่าได้ทำการเลือกแล้ว

- ๒) การกดปุ่ม Vertex tool หมายถึงการแก้ไขรูปแผนที่โดยการเพิ่ม/ย้าย/ลบ Node (จุดแปลงแผนที่) โดยมีวิธีการ คลิก Vertex tool แล้วย้ายไปชี้ตำแหน่งแปลงที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดง Node ให้ทราบ โดยสามารถคลิกที่ Node นั้นและทำการย้ายได้โดย คลิก ๑ ครั้งแล้วย้ายไปตำแหน่งที่ต้องการและคลิกอีก ๑ ครั้ง

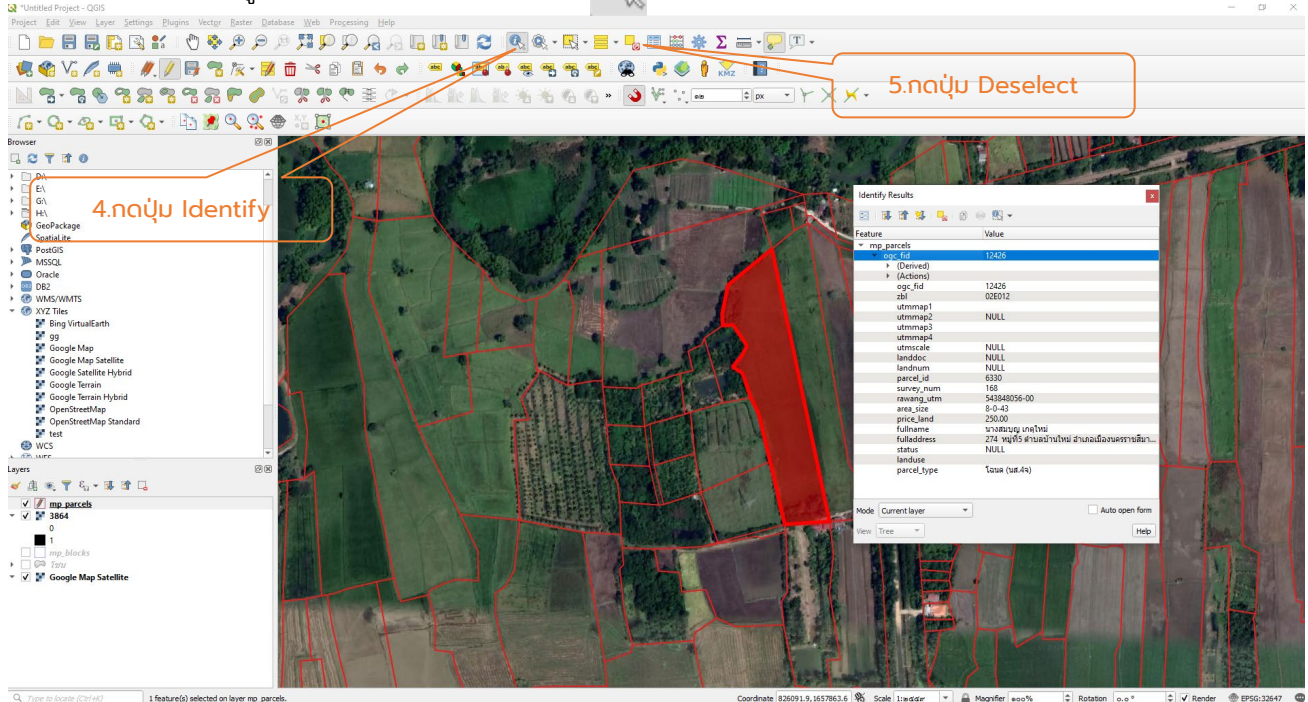
กรณีเพิ่ม Node เมื่อระบบจะแสดง Node ให้ทราบ โดยสามารถคลิกเครื่องหมาย + ระหว่าง Node ที่ต้องการเพิ่ม ๑ ครั้ง แล้วย้ายไปตำแหน่งที่ต้องการและคลิกอีก ๑ ครั้ง

กรณีลบ Node เมื่อระบบจะแสดง Node ให้ทราบ โดยสามารถคลิก Node ที่ต้องการลบ ๑ ครั้ง แล้วให้กดปุ่ม Delete

- ๓) การกดปุ่ม Modify Attribute หมายถึง การเปิดหน้าต่าง Feature Attributes เพื่อทำการแก้ไข/เพิ่มข้อมูลเชิงบรรยายในข้อมูลนั้น ตามรายการที่มีการเลือก



- ๔) การกดปุ่ม Identify หมายถึง การเปิดหน้าต่าง Identify Results เพื่อแสดงข้อมูลเชิงบรรยายในข้อมูลนั้น ตามรายการที่มีการเลือก



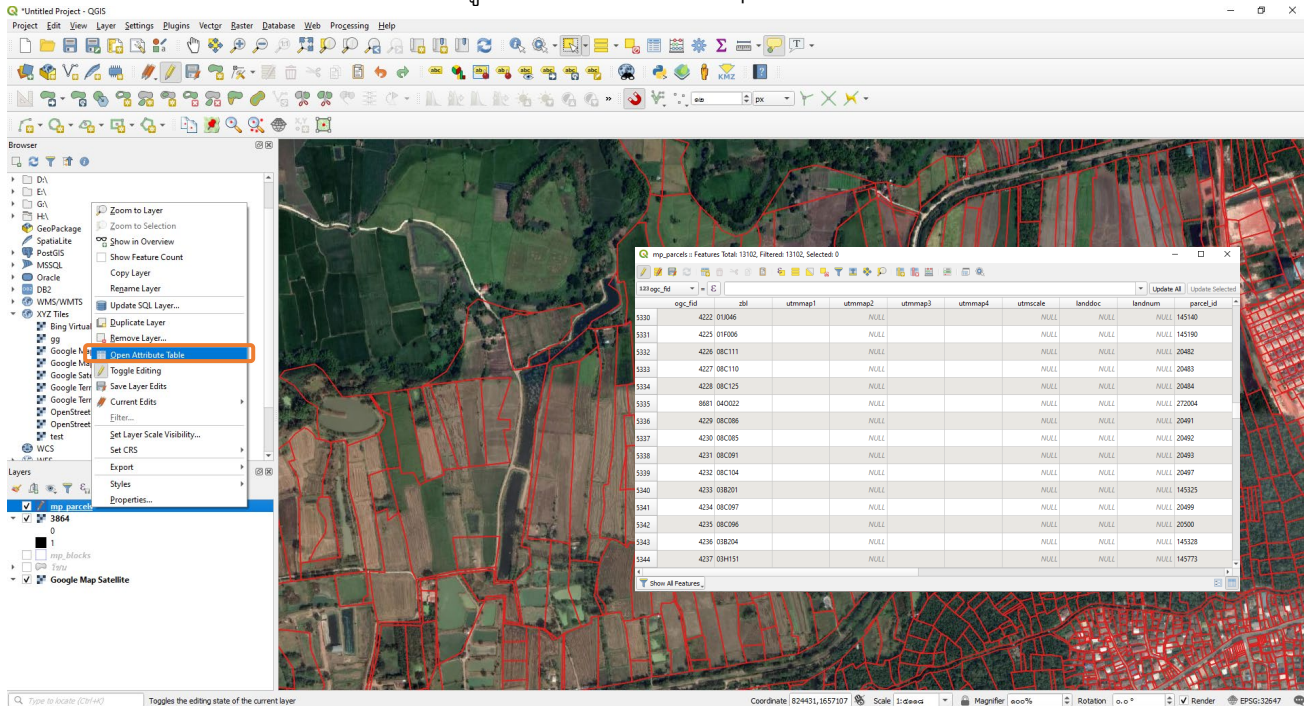
- ๕) การกดปุ่ม Deselect หมายถึง การเปลี่ยนรูปที่มีการเลือกหรือที่ถูก Select ไว้ก่อนหน้านี้ เพื่อให้กลับสู่สถานะปกติ



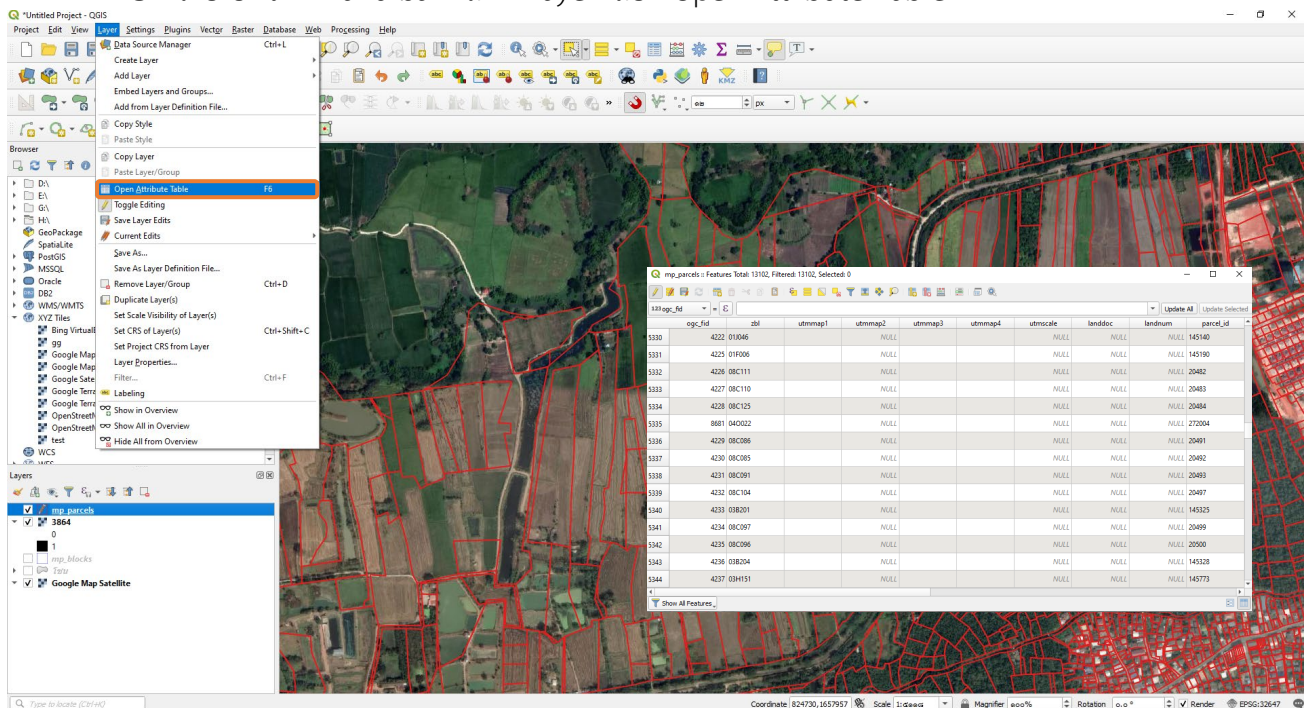
❖ การเปิดตารางของชั้นข้อมูล

การเปิดตาราง Open Attribute Table เพื่อตรวจสอบ/แก้ไข โดยทำได้ ๓ วิธีดังนี้

๑. โดยการคลิกขวาที่ชั้นข้อมูลที่ต้องการแล้วเลือก Open Attribute Table ...



๒. โดยเปิดจาก Menu bar คลิกที่ Layer เลือก Open Attribute Table ...

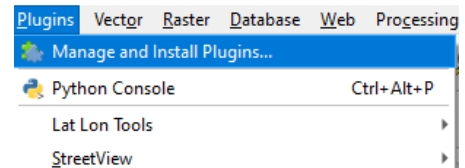


๓. เป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็ว โดยการ Click ที่ชั้นข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิกที่  จะเข้าสู่หน้าต่าง Open Attribute Table ได้เช่นเดียวกัน

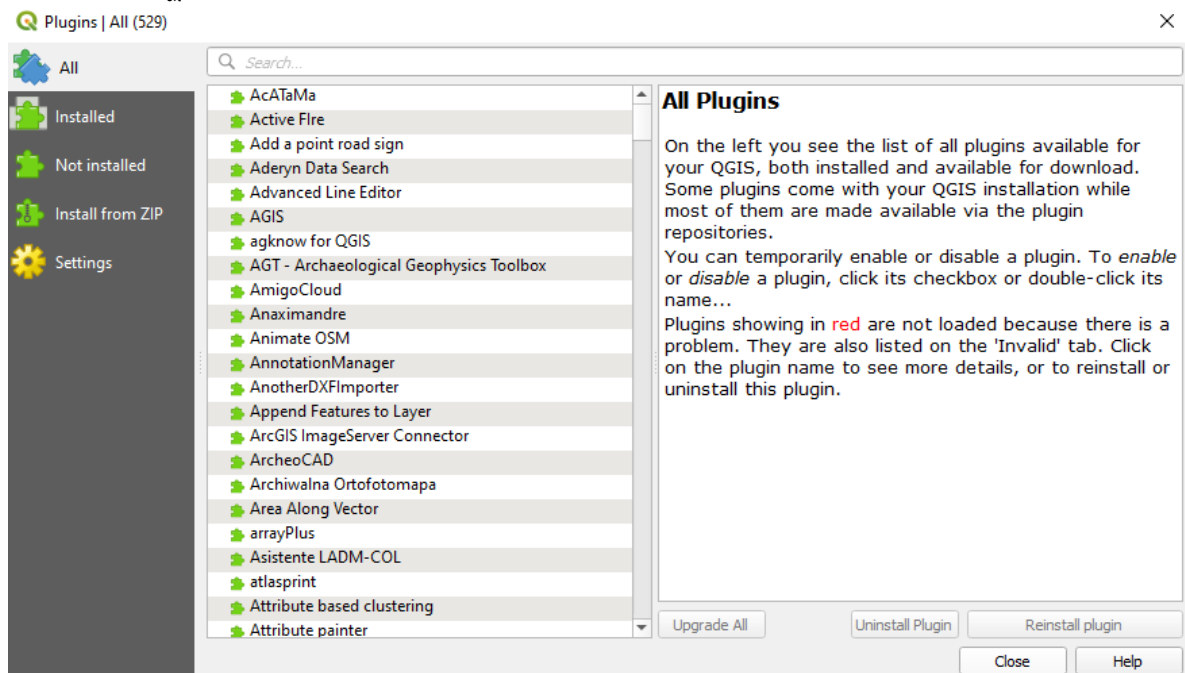
❖ การติดตั้งปลั๊กอิน QGIS plugin

Plugin ใน QGIS ช่วยให้ซอฟต์แวร์มีความสามารถมากขึ้น Plugin ต่าง ๆ ถูกเขียนขึ้นทั้งจากนักพัฒนาของ QGIS และนักพัฒนาจากภายนอกที่สนใจทำให้ QGIS มีความสามารถมากขึ้น

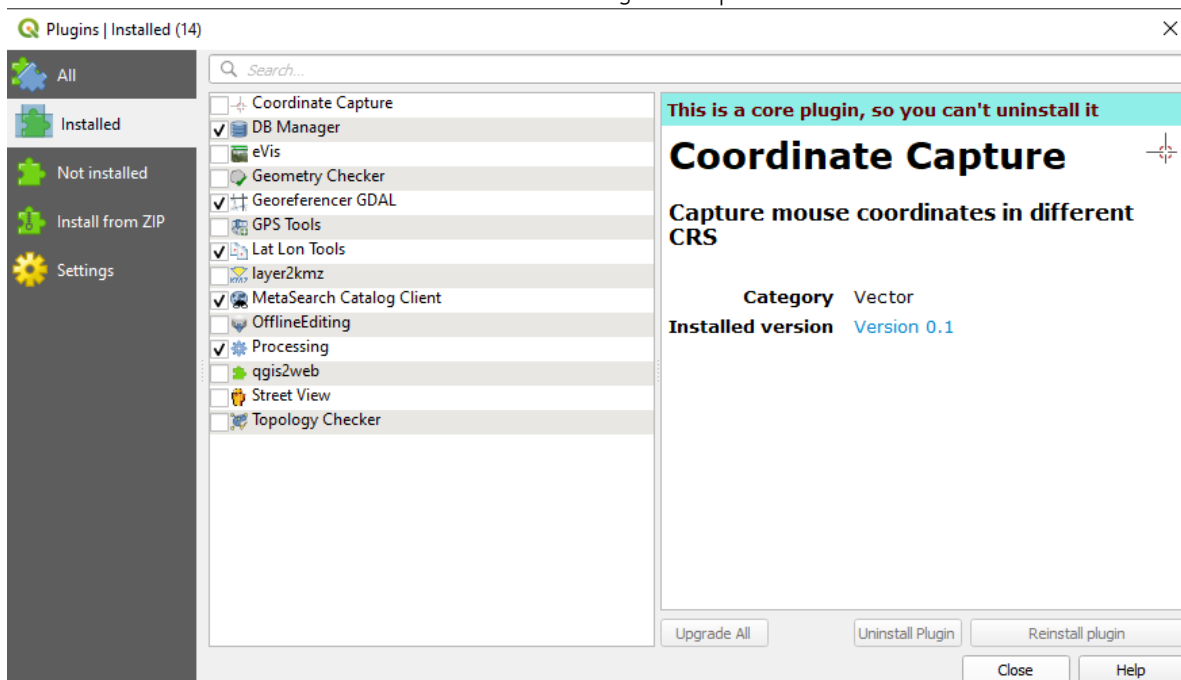
๑. ไปที่เมนู Plugins => Manage and Install Plugins...



๒. ปรากฏหน้าต่าง Plugins ขึ้นมา แถบ All แสดง Plugin ทั้งหมดที่มีในโปรแกรม

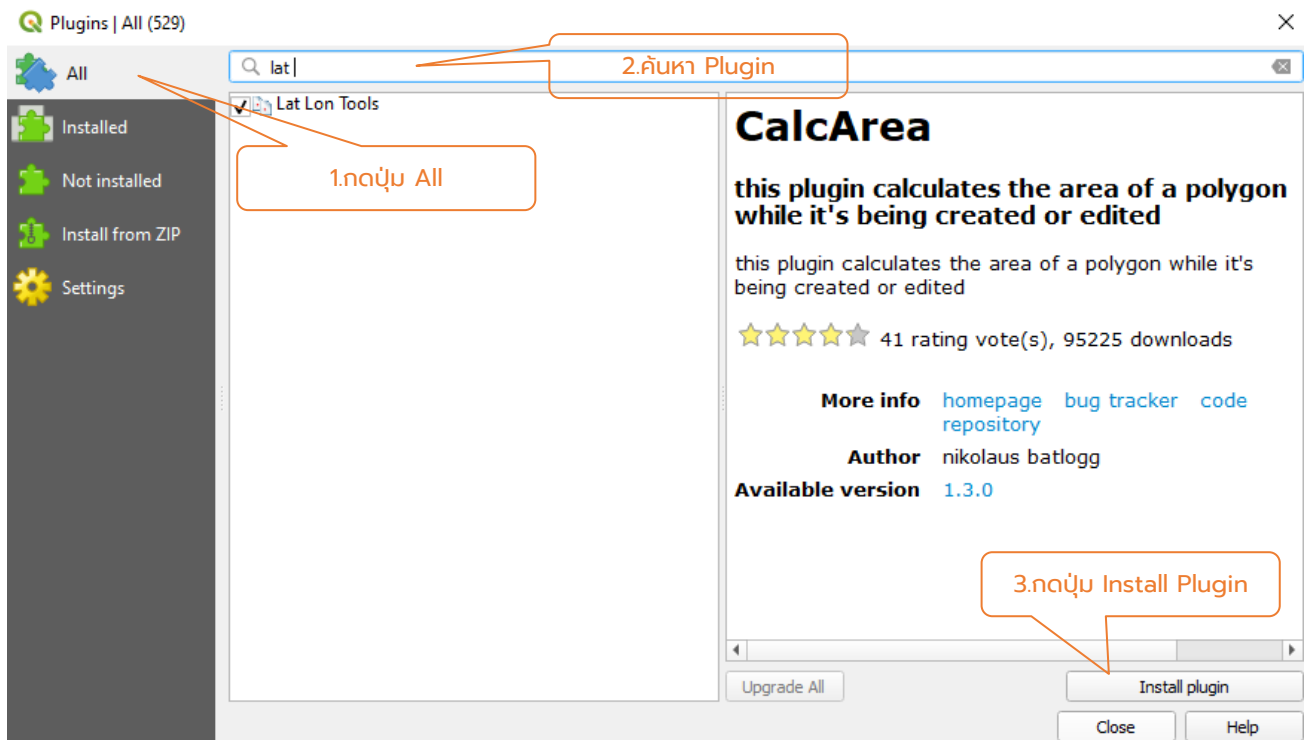


๓. แถบ Installed จะแสดง Plugin ที่ติดตั้งแล้ว จากแถบนี้สามารถเปิด - ปิด Plugin ที่ต้องการใช้งานได้ โดยคลิกเครื่องหมายกากบาทที่หน้า Plugin นั้น ๆ

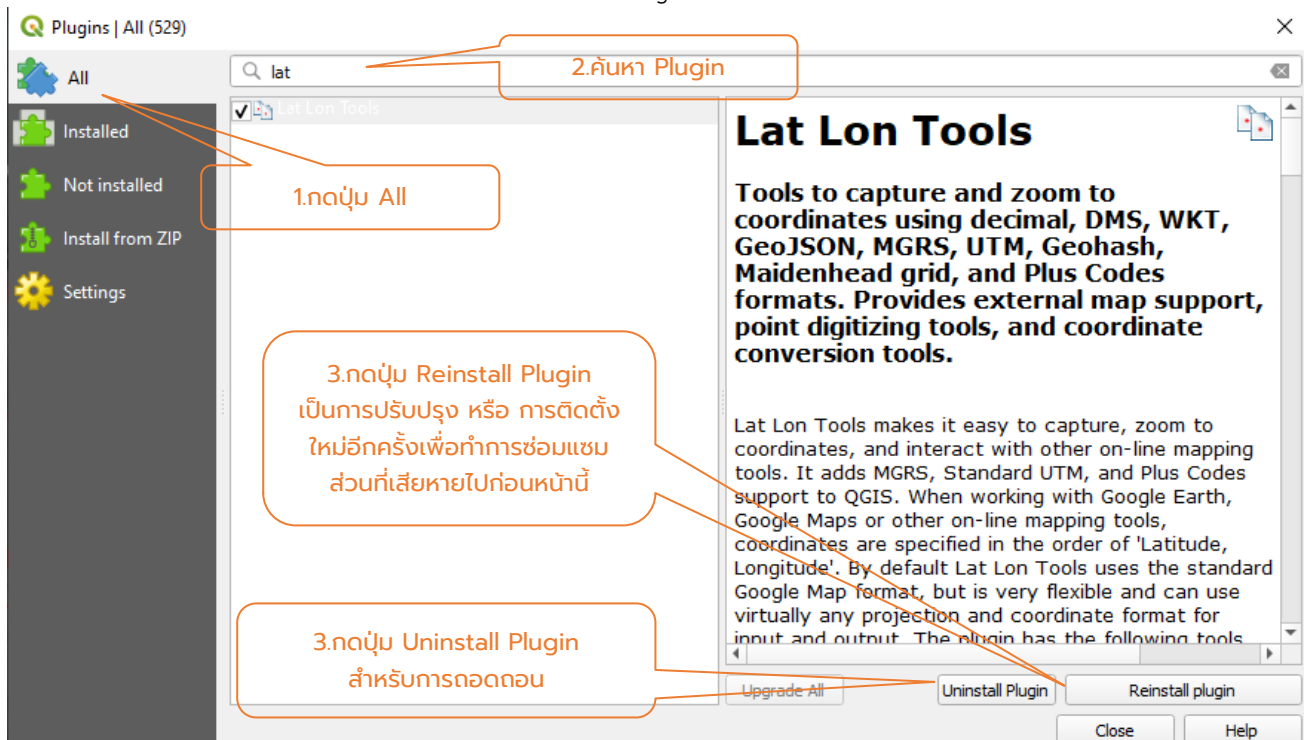


*** รายการที่มีการเลือก คือรายการที่ควรมีการติดตั้ง

๔. ขั้นตอนการติดตั้ง Plugin สามารถทำได้โดยการไปที่แถบ All แล้วค้นหาชื่อของ Plugin ที่ต้องการในช่อง Search แล้วโปรแกรมจะค้นหา Plugin ที่ตรงตามเงื่อนไขให้หากต้องการติดตั้ง



๕. ขั้นตอนการถอดถอน Plugin สามารถทำได้โดยการไปที่แถบ All แล้วค้นหาชื่อของ Plugin ที่ต้องการในช่อง Search แล้วโปรแกรมจะค้นหา Plugin ที่ตรงตามเงื่อนไขให้หากต้องการถอดถอน



๖.