

ที่ ศธ ๒๒๐๙ / ว.๐๔๕๖



ทะเบียนออกหนังสือ  
เลขรับ... ๐๘๙๖  
วันที่... ๙.๓.๒๕๖๓  
เวลา... ๑๐.๑๕ น.

มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (รุ่นที่ ๑)

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลชำฆ้อ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (รุ่นที่ ๑)

ด้วยคณะอนุกรรมการเทศาภิบาล มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (รุ่นที่ ๑) ในวันพุธที่ ๓๑ ตุลาคม ถึงวันศุกร์ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐-๑๗.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อฝึกอบรมเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความสนใจในเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศศาสตร์มากขึ้นและรู้จักการนำเทคโนโลยีนี้ไปพัฒนาการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อการบริหารจัดการรายได้และการจัดเก็บภาษีในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าพาหนะเดินทางจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ คณะอนุกรรมการเทศาภิบาล จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว สำหรับผู้สนใจเข้าร่วมสามารถสมัครลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่ <http://bit.ly/2QTYhvX> ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ นายดาวุดดี กาลาเอส เบอร์มือถือ ๐๙๐ ๙๘๖ ๖๓๐๓ IDLine : dawood\_kalaes อีเมลล์ Dawut@buu.ac.th

คณะอนุกรรมการเทศาภิบาล ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายดาวุดดี ชัย แก้วแหวน)

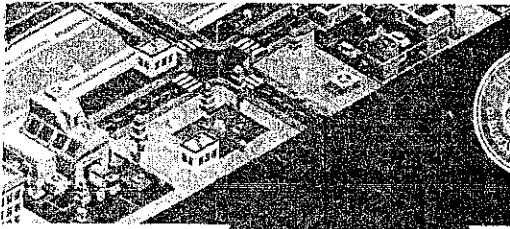
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนคณบดีคณะอนุกรรมการเทศาภิบาล

สำนักงานคณบดีคณะอนุกรรมการเทศาภิบาล

โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๘ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๗๙





คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

รุ่นที่ 1

ขอเชิญเข้าร่วม  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

# การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

หัวข้ออบรม  
ที่น่าสนใจ

ตุลาคม พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 204  
อบรมเวลา 08.30-17.00 น. อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

- ความรู้เรื่องงานแผนที่เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่แบบก  
/แผนที่ระวาง/แผนที่แบบท้ายประกาศราชกิจจานุเบกษา / Lfax GIS
- การจัดทำข้อมูลเพื่อสร้างแผนที่แบบก  
การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
การสำรวจภาคสนาม/การตรวจสอบแบบสำรวจให้สมบูรณ์
- การใช้ซอฟต์แวร์อื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำข้อมูล  
ตรวจสอบย้อนกลับได้และเป็นที่ยอมรับ
- เทคนิคการตรวจรับงานจ้างเพิ่มการจัดทำแผนที่ภาษี  
และทะเบียนทรัพย์สิน
- การปฏิบัติตัวในการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและ  
ในสภาวะต่าง ๆ (ให้เอาตัวรอดในทุกสภาวะ-การณ์)

รับจำกัด  
จำนวน 40 ท่าน

ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท  
(ไม่รวมค่าเดินทาง)

● ท่านที่สนใจเข้าร่วมโครงการ  
สามารถชำระค่าสมัครผ่านทางธนาคารกรุงไทย  
สาขาแหลมทอง 386-1-00442-9 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา

● สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0956-03003 [De@un2buu.ac.th](mailto:De@un2buu.ac.th)

Line Website Facebook



กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วันพุธที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

| วันพุธที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ |  |          |
|--------------------------|--|----------|
| เวลา                     | รายการ   | หมายเหตุ |
| ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.      | ลงทะเบียน  |          |
| ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.      | แนะนำตัว/ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแต่ละองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น   |          |
| ๑๐.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น.      | พักรับประทานอาหารว่าง  |          |
| ๑๐.๑๕ น. - ๑๒.๐๐ น.      | ความเป็นมางานแผนที่ภาษีและทะเบียนสิน<br>ขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>การลงโปรแกรม Ltax GIS และ Ltax๓๐๐๐                           |          |
| ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน   |          |
| ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.      | ๑. การจัดทำแผนที่แม่บท (๑/๒)<br>(ความรู้เรื่องงานแผนที่เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่แม่บท/แผนที่ระวาง/แผนที่แนบท้ายประกาศราชกิจจานุ / Ltax GIS) |          |
| ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.      | พักรับประทานอาหารว่าง  |          |
| ๑๔.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.      | (ความรู้เรื่องงานแผนที่เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่แม่บท/แผนที่ระวาง/แผนที่แนบท้ายประกาศราชกิจจานุ / Ltax GIS)<br>๑.๑ การสร้างตารางกริด        |          |

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection practices and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and analysis processes, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure throughout its lifecycle.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of a data-driven approach in decision-making and the need for continuous monitoring and improvement of data management practices.

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

| วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ |   |          |
|---------------------------------|---|----------|
| เวลา                            | รายการ  | หมายเหตุ |
| ๐๘.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น.             | ๑. การจัดทำแผนที่แม่บท (๒/๒)<br>๑.๒ การสร้างชั้นข้อมูลระวางที่ดินโฉนด ๑:๕๐๐๐<br>๑.๓ การสร้างชั้นข้อมูลระวางที่ดินโฉนด ๑:๑๐๐๐<br>๑.๔ การสร้างชั้นข้อมูลหลักเขต อปท.<br>๑.๕ การสร้างชั้นข้อมูลแนวเขต อปท.                         |          |
| ๑๐.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น.             | พักรับประทานอาหารว่าง   |          |
| ๑๐.๑๕ น. - ๑๒.๐๐ น.             | ๑.๖ การสร้างชั้นข้อมูลแปลงที่ดิน<br>๑.๗ การสร้างชั้นข้อมูลเขต (Zone)<br>๑.๘ การสร้างชั้นข้อมูลเขตย่อย (Block) การสร้างชั้นข้อมูล<br>๑.๙ การสร้างชั้นข้อมูลโรงเรียน<br>๑.๑๐ การสร้างชั้นข้อมูลลักษณะทางกายภาพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง |          |
| ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.             | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |          |
| ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.             | ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑/๒)<br>๒.๑ การเตรียมการสำรวจภาคสนาม<br>๒.๒ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน (ทะเบียนที่ดินประเภทต่างๆ)<br>๒.๓ การสำรวจภาคสนาม/การตรวจสอบแบบสำรวจให้สมบูรณ์                                      |          |
| ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.             | พักรับประทานอาหารว่าง   |          |
| ๑๔.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.             | ๒.๔ การจัดทำแผนที่ภาษี<br>๒.๕ การนำเข้า ผท.๑, ผท.๒, ผท.๓<br>๒.๖ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตามแบบ ผท.๔<br>๒.๗ การใช้แอปพลิเคชันอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำข้อมูลและตรวจสอบย้อนกลับได้ และเป็นที่เชื่อถือได้                  |          |





กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วันศุกร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

| วันศุกร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ |  |          |
|------------------------------|--|----------|
| เวลา                         | รายการ   | หมายเหตุ |
| ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.          | ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๒/๒)<br>๒.๕ การนำเข้า ผท.๑, ผท.๒, ผท.๓<br>๒.๖ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตามแบบ ผท.๔   |          |
| ๑๐.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น.          | พักรับประทานอาหารว่าง  |          |
| ๑๐.๑๕ น. - ๑๒.๐๐ น.          | ๒.๗ การใช้แอปพลิเคชันอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำข้อมูลและตรวจสอบย้อนกลับได้ และเป็นที่เชื่อถือได้   |          |
| ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.          | พักรับประทานอาหารกลางวัน   |          |
| ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.          | ๓. การจัดทำสารบบเอกสารทะเบียนทรัพย์สิน (การจัดการเอกสาร)<br>๓.๑ การจัดการเอกสาร ผท.๑, ผท.๒, ผท.๓<br>๓.๒ การจัดการเอกสารทะเบียนทรัพย์สิน ผท.๔ และ ผท.๕<br>๓.๓ การจัดทำดัชนีชื่อเจ้าของทรัพย์สิน<br>๓.๔ การจัดการแผนที่กระดาษไข ผท.๗ |          |
| ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.          | พักรับประทานอาหารว่าง  |          |
| ๑๔.๔๕ น. - ๑๕.๐๐ น.          | ๓.๕ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบความเชื่อมโยงของเอกสารแต่ละประเภท (ไฟร์ระบบงานเอกสาร)   |          |
| ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.          | เทคนิคการตรวจรับงานจ้างจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  |          |
| ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.          | การปฏิบัติตัวในการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีฯ ในสภาวะต่างๆ (ให้เอาตัวรอดในทุกสภาวะการณ์)   |          |

