

๗. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ (หน้าสมุดบัญชีธนาคาร)

กำหนดยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. และในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา (ในวันราชการ)

กำหนดเปิดซองสอบราคา ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างระดับอำเภอ (ที่ว่าการอำเภอเมืองนครปฐม ชั้น ๒) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับ-ขอซื้อเอกสารสอบราคา ในราคาชุดละ ๘๐๐.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา ระหว่างวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๔-๒๘๙-๗๓๙ ในวันราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุรชัย ผลประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดและขอบข่ายของงานจ้างจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินด้วยคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) (ครั้งที่ ๒)

โครงการจัดทำแผนที่ภาษีระบบคอมพิวเตอร์ Gistax ๓๐๐๐ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลธรรมศาลา โดยมีรายละเอียดและขอบเขตของงานดังนี้

๑. งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

- ๑.๑ งานคัดลอกกระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินจังหวัด หรือครอบคลุมพื้นที่เขต
ปกครอง
- ๑.๒ งานถ่ายสำเนาโฉนดที่ดิน ทุกแปลงตามสาระบบของสำนักงานที่ดิน
- ๑.๓ งานคัดลอกสาระบบที่ดิน โดยจะต้องทำการคัดลอก ดังนี้
- (๑) ชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดิน ได้แก่ ชื่อและที่อยู่ของบุคคลผู้ถือ
กรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินแปลงนั้น ๆ ในขณะที่ทำการคัดลอกข้อมูล
 - (๒) ที่ตั้งของที่ดิน ได้แก่ ถนนและตำบลที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่
 - (๓) ประเภทของเอกสารสิทธิ์ ได้แก่ ประเภทของหนังสือสำคัญที่ทางราชการ
ออกให้สำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น โฉนดที่ดิน โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"
หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ก.) หรือ (น.ส.๓) หนังสือแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) หนังสือ
สำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ท.๑) ฯลฯ
 - (๔) เลขที่เอกสารสิทธิ์ ได้แก่ เลขที่หนังสือสำหรับที่ดินแปลงนั้น ๆ เช่น
เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส.๓ก. เป็นต้น
 - (๕) ระวัง ได้แก่ ชื่อระวาง UTM
 - (๖) เลขที่ดิน ได้แก่ เลขหมายกำกับแปลงที่ดินแต่ละแปลงในระวางแผนที่
หนึ่ง ๆ
 - (๗) หน้าสำรวจ ได้แก่ เลขหมายกำกับแปลงที่ดินตามลำดับการออก
โฉนดที่ดินในตำบลหนึ่ง ๆ
 - (๘) จำนวนเนื้อที่ ได้แก่ จำนวนเนื้อที่ของที่ดินแต่ละแปลง ซึ่งมีหน่วยเป็น
ไร่-งาน-วา
 - (๙) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. งานจัดทำแผนที่แม่บทด้วยระบบดิจิทัล

เป็นการจัดทำแผนที่แม่บทโดยนำระวางที่ดิน , ระวาง UTM จากกรมที่ดินหรือสำนักงานที่ดิน มาทำการรวมแปลงที่ดินครอบคลุมทั้งเขตองค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา ทำการวางเขต (ZONE) แบ่งเขตย่อย (BLOCK) จัดทำแผนที่ระวางทาบทับ แผนที่แม่บท กำหนดรหัสแปลงที่ดิน (LOT) ทุกแปลง พร้อมบันทึกโรงเรือนบ้านเลขที่ต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา เป็นไปตามกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด พร้อมทั้งบรรจุไว้ในหน่วยความจำคอมพิวเตอร์ และพิมพ์รายงานออกมาเป็นรูปเล่มขนาดกระดาษ A๔ จำนวน ๒ ชุด และบันทึกในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด ซึ่งรายการต้องประกอบด้วย

๒.๑ รูปแสดงแบบการรวมแปลงภายในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา

๒.๒ รูปแสดงแบ่งอาณาเขตเป็นแบบรายโซน (ZONE)

๒.๓ รูปแสดงแบ่งอาณาเขตเป็นรายบล็อก (BLOCK)

๒.๔ รูปแสดงแบ่งอาณาเขตเป็นรายล็อต (LOT)

๒.๕ สามารถค้นหาตำแหน่งและแสดงแผนที่เฉพาะของแปลงที่ดินที่ต้องการค้นหาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา ได้โดยอัตโนมัติเพียงแต่ป้อนข้อมูลที่ต้องการทราบมากกว่า ๕ รายการ

๒.๖ สามารถแสดงจำนวนแปลงที่ดินในเขตปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา โดยอัตโนมัติเพียงแต่ป้อนข้อมูลโซน , บล็อกที่ต้องการ

๒.๗ สามารถแสดงจำนวนโรงเรือนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา ได้โดยอัตโนมัติเพียงแต่ป้อนข้อมูลโซน , บล็อกที่ต้องการ

๒.๘ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ดิน , จำนวนโรงเรือน โปรแกรมต้องสามารถคำนวณสรุปจำนวนหลังการเปลี่ยนแปลงได้โดยอัตโนมัติ

๓. งานสำรวจข้อมูลภาคสนาม (ที่ดิน , โรงเรือน , ป้าย และใบอนุญาตประกอบ
กิจการค้า)

ทำการสำรวจข้อมูลภาคสนามเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ในที่ดิน โรงเรือน
พร้อมถ่ายรูปโรงเรือนที่ประกอบการค้า และป้าย ตามแบบสำรวจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดย
มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑)เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูล
เฉพาะเกี่ยวกับแปลงที่ดินแต่ละแปลงซึ่งจะประกอบไปด้วย

- ๑) ชื่อเจ้าของที่ดิน
- ๒) ที่อยู่
- ๓) ที่ดินตั้งอยู่
- ๔) ประเภทเอกสารสิทธิ์
- ๕) เลขที่เอกสารสิทธิ์
- ๖) ตำแหน่งที่ดิน
 - ระวัง
 - เลขที่ดิน
 - หน้าสำรวจ
- ๗) จำนวนเนื้อที่
- ๘) ลักษณะการใช้
 - อยู่เอง
 - ให้เช่า
 - อื่นๆ (ระบุ)
- ๙) การใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - เลี้ยงสัตว์
 - ไม้ล้มลุก
 - ไม้ยืนต้น
 - วางเปล่า
 - อื่นๆ (ระบุ)

- ๑๐) จำนวนเนื้อที่ที่ใช้ประโยชน์
- ๑๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ทำประโยชน์
- ๑๒) ค่าเช่าต่อปี

๓.๒ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท.๒) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างในแปลงที่ดินแต่ละแปลง ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ๑) ชื่อเจ้าของโรงเรือน
- ๒) บ้านเลขที่
- ๓) ลักษณะอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
 - สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ
- ๔) จำนวน
- ๕) ขนาด
- ๖) การใช้ประโยชน์
 - ให้เช่า
 - อยู่เอง
- ๗) ชื่อผู้ครอบครอง
- ๘) ที่อยู่ผู้ครอบครอง
- ๙) ราคาเช่า
- ๑๐) และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการคำนวณภาษี

๓.๓ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับบ้ำยและใบอนุญาตต่าง ๆ (ผ.ท.๓) เป็นแบบสำรวจที่ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบ้ำย เครื่องหมายการค้า ที่ติดอยู่กับโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง หรือตั้งอยู่บนแปลงที่ดินแต่ละแปลง และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทและลักษณะกิจการค้าต่าง ๆ ที่มีใบอนุญาตประกอบกิจการค้า ตามรายละเอียดดังนี้

- ๑) ชื่อที่อยู่ของเจ้าของบ้ำย
- ๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้ครอบครอง
- ๓) ประเภทของบ้ำย
- ๔) ขนาดของบ้ำย (กว้าง x ยาว) เป็นเซนติเมตร มีจำนวนเนื้อที่เป็นตารางเมตร
- ๕) จำนวนด้านของบ้ำย
- ๖) ข้อความ ภาพ เครื่องหมาย
- ๗) ระบุประเภทกิจการค้า

๔. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

รวบรวมข้อมูลรายการทรัพย์สินของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละรายซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับแปลงที่ดิน , โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง , ป้าย และลักษณะประกอบการค้า ที่อยู่ภายในเขต ขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลา บันทึกลงในแบบพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ด้วยมือหรือ คอมพิวเตอร์ โดยยึดความเป็นเจ้าของทรัพย์สินตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และสำเนา ลงในแผ่น CD จำนวน ๑ ชุด

- ๑) แผนที่ภาษี
- ๒) ทะเบียนทรัพย์สิน
- ๓) ทะเบียนผู้ชำระภาษี
- ๔) ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน
- ๕) ทะเบียนผู้อยู่ในชายตงเสียภาษี

๕. งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลที่สำรวจมาจาก ภาคสนามจากแบบสำรวจ (ผท.๑,๒,๓)ในโปรแกรมฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้

๒) บันทึกข้อมูลพื้นฐานทางด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ GIS เช่น ถนน , คู , คลอง , สถานที่สำคัญต่าง ๆ เป็นต้น

๖. งานจัดทำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS)และจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

สามารถจัดทำชั้นฐานข้อมูลทางด้านแผนที่ภาษีและระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยกำหนดให้แผนที่ในฐานข้อมูลแต่ละชั้นสามารถอธิบายถึงรายละเอียดของข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จำแนกหรือ บันทึกข้อมูลไว้ได้ เช่น ถนน , สะพาน , คลอง , ท่อประปา , สาธารณูปโภคอื่น ๆ และสถานที่ที่สำคัญ ต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเกิดความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาหรือการปรับแก้ข้อมูลต่าง ๆ ได้โดยพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลาเอง และต้องมีชั้นข้อมูลไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั้น ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลธรรมศาลากำหนด สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความต้องการ ดังนี้

ลำดับที่	ชั้นข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ถ้ามี)	
	ข้อมูลแผนที่	ข้อมูลอธิบาย
๑	ภาพถ่ายดาวเทียม	ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม
๒	ระวางที่ดิน	แผนที่แสดงแปลงที่ดิน
๓	ขอบเขตการปกครอง	แสดงขอบเขตของ อบต. , หมู่ , ตำบล
๔	ผังเมืองรวม	แสดงแนวเขตของผังเมืองรวม
๕	เขตพื้นที่ชุมชน	แสดงขอบเขตพื้นที่ชุมชน ชื่อชุมชนในเขต อบต.
๖	เขตเลือกตั้ง	แสดงเขตพื้นที่เลือกตั้ง ข้อมูลผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
๗	อาคารโรงเรียน	แผนที่แสดงลักษณะโรงเรียนและเลขที่บ้าน
๘	ถนน ตรอก ซอย	แสดงภาพถนน ชื่อถนน ตรอก ซอย
๙	แหล่งน้ำ แม่น้ำ คู คลอง	ข้อมูลแหล่งน้ำธรรมชาติ
๑๐	สถานที่ราชการ	แสดงภาพสถานที่ราชการ ที่ตั้ง
๑๑	โรงเรียน	แสดงที่ตั้งโรงเรียน ชื่อโรงเรียน
๑๒	วัด	แสดงภาพที่ตั้งวัด ชื่อวัด
๑๓	สถานีตำรวจ	แสดงที่ตั้งสถานีตำรวจ
๑๔	โรงงาน	แสดงข้อมูลโรงงาน ภาพที่ตั้ง ชื่อโรงงาน
๑๕	สถานพยาบาลของรัฐ	แสดงข้อมูลสถานพยาบาล ภาพที่ตั้ง ชื่อ
๑๖	โรงแรม	แสดงที่ตั้งโรงแรม ชื่อโรงแรม
๑๗	ปั้มน้ำมัน	แสดงที่ตั้งปั้มน้ำมัน ชื่อปั้มน้ำมัน
๑๘	โรงงานอุตสาหกรรม	แสดงที่ตั้งโรงงาน ชื่อโรงงาน
๑๙	ตลาด	แสดงที่ตั้ง ชื่อ ตลาดของ อบต.และเอกชน
๒๐	ชั้นข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ อบต.ต้องการ	

การจัดทำโปรแกรมพร้อมส่งมอบโปรแกรมลิขสิทธิ์สารสนเทศภูมิศาสตร์ และโปรแกรมประยุกต์ที่

พัฒนาขึ้นโดยแยกได้ดังนี้

๑. โปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

ต้องเป็นแบบเปิด (OPEN GIS) เพื่อการจัดทำแผนที่ภาคี จำนวน ๑ ชุด มีรายละเอียดคุณลักษณะดังนี้

๑. สามารถจัดเก็บข้อมูลของ จุด (point) เส้น (line) รูปปิดหลายเหลี่ยมได้จาก Digitizer , Mouse , แป้นพิมพ์
๒. สามารถนำเข้าข้อมูลเชิงพื้นที่ (Raster data) ในรูปแบบต่าง ๆ เข้าสู่ระบบได้โดยตรงและสามารถกำหนดค่าพิกัดอ้างอิงตำแหน่งบนพื้นโลกกับข้อมูลนั้นได้
๓. สามารถนำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์อื่น ๆ ทั้งข้อมูล Vector และ Attribute
๔. สามารถเรียกดูข้อมูลของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ARC/INFO(eo๐) , ArcView(shp) AutoCAD(dxfl.dwg) , MicroStation(dgn) , MapInfo(mif,tab) , BaseDataset (bds) ได้โดยตรงโดยไม่ตรงผ่านการแปลงรูปแบบของข้อมูลใด ๆ ทั้งสิ้น
๕. สามารถสอบถามข้อมูลเชิงพื้นที่ ณ ตำแหน่งต่าง ๆ ได้โดยใช้เมาส์ชี้ตำแหน่งที่ต้องการได้
๖. สามารถสร้างตารางฐานข้อมูลได้ตามความต้องการของ ๑๒๓.
๗. สามารถเชื่อมต่อข้อมูลตารางข้อมูลโดยตรงจากฐานข้อมูลอื่น ๆ ภายนอก
๘. สามารถเชื่อมต่อข้อมูลรูปภาพหลายชั้นข้อมูลกับตารางข้อมูลภายนอกเดียวกันได้
๙. สามารถ Zoom in และ Zoom out เพื่อดูแผนที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด มีฟังก์ชันแว่นขยาย เพื่อสามารถดูรายละเอียดของข้อมูล รวมทั้ง pcd ดูตำแหน่งอื่น ๆ ของพื้นที่ได้
๑๐. สนับสนุน Map Projection หลายแบบ

๑๑. สามารถถามข้อมูลที่ต้องการจากฐานข้อมูล หรือภาพแผนที่ได้โดยตรงหรือสร้างเงื่อนไขในการสอบถาม

๑๒. สามารถทำการวิเคราะห์เชิงพื้นที่ในรูปแบบของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)

๑๓. สามารถแสดงผลทั้งตัวอักษรและภาพแผนที่ในจอภาพกราฟฟิก และวาดออกทางอุปกรณ์วาด (potter) หรือเครื่องพิมพ์ได้

๒. โปรแกรมประยุกต์ สำหรับคำนวณและจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีรายละเอียดเฉพาะ ดังนี้

๑. ส่วนบริหารจัดการข้อมูลภาษีบำรุงท้องที่

➤ บันทึกรายการผู้มาชำระภาษีบำรุงท้องที่แล้ว

➤ จัดทำหนังสือแจ้งให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน เพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปีแรกของการตีราคากลางของที่ดินหรือของปีที่มีการตีราคาใหม่

➤ บันทึกการรับยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่

➤ จัดทำใบรับการยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน เพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ให้แก่

ผู้มาชำระภาษี

➤ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินภาษีบำรุงท้องที่โดยสามารถเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการคำนวณภาษีและอัตราเงินเพิ่มได้

➤ จัดพิมพ์หนังสือแจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๙)

➤ บันทึกการแจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ โดยใช้ใบตอบรับทาง

ไปรษณีย์ (ใบเหลือง)

➤ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่ ตามที่ได้มีการแจ้งประเมิน (ถ้ามี)

➤ จัดพิมพ์แบบตอบรับทางไปรษณีย์ (ใบเหลือง)

➤ จัดทำจดหมายเรียกผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่

➤ จัดทำใบนำส่งเงินภาษีบำรุงท้องที่ประจำวันแยกตามตัวอักษร

- จัดทำจดหมายแจ้งให้มายื่นแบบแสดงรายการที่ดิน
- จัดทำรายได้เกณฑ์ค้างรับ (ก.ค.๑) แยกตามตัวอักษร และยอดรวม

ทั้งหมด

- จัดทำลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (ก.ค.๒) ประจำเดือน แยกตามตัวอักษร และ

รวมทั้งหมด

- รายงานผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่แยกตามตัวอักษรและยอด

รวมทั้งหมด

- รายงานผู้ที่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่แยกตาม

ตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด

- รายงานผู้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด

- รายงานแสดงยอดภาษีที่เก็บได้แล้วในปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับยอด

ภาษีที่ตั้งไว้แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด

- จัดทำรายการบัญชีรายละเอียดการรับชำระเงินค่าภาษีบำรุงท้องที่

ประจำเดือนแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด

- การสืบค้นข้อมูลภาษีบำรุงท้องที่ให้สามารถสืบค้นได้จากบางส่วนหรือ

ทั้งหมดของข้อมูลที่ต้องการค้นหาได้ ดังนี้

- รหัสชื่อของผู้มีกรรมสิทธิ์
- ชื่อและนามสกุลของผู้มีสิทธิ์
- หมายเลขโซน / บล็อก
- เลขที่เอกสารสิทธิ์
- ระวางที่ดิน
- หน้าสำรวจ
- เลขที่ดิน
- ชื่อถนน / ซอย
- ชื่อหมู่บ้าน

➤ ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ต้องทำในระบบสำรองข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงข้อมูล จัดเก็บภายในปีถัดไป

➤ มีระบบรักษาความปลอดภัยในระดับผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้

๒. ส่วนบริหารการจัดข้อมูลภาษีโรงเรือนและที่ดิน

➤ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน

➤ บันทึกรับยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแบบแจ้งรายการของผู้ให้เช่าช่วง (ภ.ร.ด.๒ ก)

➤ ประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินภาษีของหน่วยงานพร้อมจัดพิมพ์วิธีการประเมิน ภาษีออกทางเอกสาร โดยสามารถเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการคำนวณภาษีและอัตราเงินเพิ่มได้

➤ จัดพิมพ์หนังสือแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) ไปยังผู้ชำระภาษี

๒.๕ บันทึกรับแจ้งรายการประเมินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยใช้ใบตอบรับทางไปรษณีย์ (ใบเหลือง)

➤ จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ถ้ามี)

➤ บันทึกรายการผู้มาชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินแล้ว

➤ จัดพิมพ์หนังสือส่งค่าปรับยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินเกินกำหนดเวลายื่นแบบ

➤ จัดพิมพ์ใบรับเช็ค กรณีรับชำระค่าภาษีเป็นเช็ค (ถ้ามี)

➤ จัดทำจดหมายแจ้งให้มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

➤ จัดทำจดหมายเรียกผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยแสดงจำนวนเงินค่าภาษีค้างชำระ และเงินเพิ่ม

➤ จัดพิมพ์แบบตอบรับทางไปรษณีย์ (ใบเหลือง)

- จัดทำใบนำส่งเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำวันแยกตามตัวอักษร
 - จัดทำใบแจ้งคำชี้ขนาด (ภ.ร.ด.๑๑) เพื่อแจ้งผลอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - จัดทำรายได้เกณฑ์ค้างรับ (ภ.ค.๑) แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
 - จัดทำรายได้เกณฑ์ค้างรับ (ภ.ค.๒) แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
 - จัดทำรายงานบัญชีรายละเอียดการรับชำระเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินของประจำเดือนแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
 - บันทึกการรับคำร้องต่าง ๆ ได้ เช่น คำร้องอุทธรณ์ภาษีโรงเรือนและที่ดิน , คำร้องขอผ่อนชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ฯลฯ
 - รายงานจำนวนผู้มีทรัพย์สินอยู่ในเขตพื้นที่
 - รายงานผู้ที่อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด จัดทำใบรับการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ให้แก่ผู้ที่ยื่นแบบ (ภ.ร.ด.๒)
 - รายงานผู้ที่ไม่มายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
 - รายงานแสดงยอดภาษีที่เก็บได้แล้วในปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับยอดภาษีที่ตั้งไว้แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
 - รายงานแสดงยอดภาษีโรงเรือนและที่ดินที่เก็บได้ในปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับยอดโรงเรือนและที่ดินที่เก็บได้ในปีก่อน ๆ
๓. การสืบค้นข้อมูลภาษีโรงเรือนและที่ดินให้สามารถสืบค้นได้จากบางส่วนหรือทั้งหมดของข้อมูลที่ต้องการค้นหาได้ ดังนี้

- รหัสชื่อของผู้มีกรรมสิทธิ์
- ชื่อและนามสกุลของผู้มีสิทธิ์
- หมายเลขโซน / บล็อก
- เลขที่โรงเรือน
- ชื่อหมู่บ้าน / ถนน / ตรอก / ซอย
- ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี จำต้องทำในระบบสำรองข้อมูลเพื่อใช้

ในการปรับปรุงข้อมูล จัดเก็บภายในปีถัดไป

- มีระบบรักษาความปลอดภัยในระดับผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้

๔. ส่วนบริหารจัดการข้อมูลภาษีป้าย

- รายงานผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีป้ายแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
- จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ แสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- บันทึกการรับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
- จัดทำใบรับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ให้แก่ผู้มาติดต่อทำการยื่นแบบ
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินภาษีป้าย โดยสามารถเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการคำนวณภาษี และอัตราเงินเพิ่มได้
- จัดทำหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)
- บันทึกการแจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีป้ายโดยใช้ใบตอบรับทางไปรษณีย์ (ใบเหลือง)
- จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ถ้ามี)
- บันทึกรายการผู้มาชำระภาษีป้ายแล้ว
- จัดทำจดหมายแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

- จัดทำจดหมายเรียกผู้ค้างชำระภาษีป้าย
- จัดทำใบเสร็จรับเช็ค กรณีรับชำระค่าภาษีป้ายเป็นเช็ค
- จัดพิมพ์แบบตอบรับทางไปรษณีย์ (ใบเหลือง)
- จัดทำใบนำส่งไปรษณีย์ในแต่ละวันที่มีการแจ้งหนังสือออก
- จัดทำใบนำส่งเงินภาษีป้ายแยกตามตัวอักษร
- บันทึกรายการรับคำร้องต่าง ๆ ได้ เช่น แบบอุทธรณ์ภาษีป้าย , คำร้องขอผ่อนชำระภาษีป้าย ฯลฯ
- จัดทำแบบแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ภาษีป้าย
- จัดทำรายได้เกณฑ์ค้างรับ (ก.ค.๑) แยกตามตัวอักษร และยอดรวมทั้งหมด
- รายงานผู้ที่ไม่มาขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
- รายงานผู้ที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
- รายงานแสดงยอดภาษีที่เก็บได้แล้วในปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับยอดภาษีที่ตั้งไว้แยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
- รายงานยอดภาษีป้ายที่เก็บได้ในปีงบประมาณเปรียบเทียบกับยอดภาษีป้ายที่เก็บได้ในปีก่อน ๆ
- จัดทำลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (ก.ค.๒) ประจำเดือนแยกตามตัวอักษรและยอดรวมทั้งหมด
- การสืบค้นข้อมูลภาษีป้ายให้สามารถสืบค้นได้จากบางส่วนหรือทั้งหมดของข้อมูลที่ต้องการค้นหาได้ ดังนี้
 - รหัสชื่อของผู้มีกรรมสิทธิ์
 - ชื่อและนามสกุลของผู้มีกรรมสิทธิ์
 - หมายเลขโซน / บล็อก
 - ข้อความบนป้าย
 - ชื่อถนน / ซอย
 - ชื่อหมู่บ้าน

- ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ต้องทำในระบบสำรองข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุงข้อมูล จัดเก็บภาษีในปีถัดไป
- มีระบบรักษาความปลอดภัยในระดับผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้
- จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมทั้ง ๒ ระบบ เป็นภาษาไทย

๗. งานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับจ้างต้องถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการใช้โปรแกรมระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้เป็นอย่างดี

๘. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดังนี้

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีความถี่สัญญาณนาฬิกาอย่างน้อยหนึ่งหรือดีกว่า ดังนี้
 - เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ
 - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ
 - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลัก แบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB จำนวน ๑ หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีแป้นพิมพ์และเมาส์
 - มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ : ๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
- เครื่องสำรองไฟฟ้าที่มีค่าความจุไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA
- มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดังนี้
- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts)
 - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที
- เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (INKJET Printer) สำหรับกระดาษขนาด A๓
- จำนวน ๑ เครื่อง
- มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดังนี้
- มีความละเอียดในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
 - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๑๐.๒ ภาพต่อนาที (ipm)
 - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๗ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๑ ภาพต่อนาที (ipm)
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - สามารถใช้ได้กับ A๓ , A๔ , Letter , Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น

หมายเหตุ พร้อมอุปกรณ์โต๊ะวางคอมพิวเตอร์มีชั้นเลื่อนสำหรับวางคีย์บอร์ด และเก้าอี้ชนิดมีพนักพิง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ
ภูมิศาสตร์ (GIS)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๐๐,๐๐๐.- บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง
ใบเสนอราคา จำนวน ๓ ร้าน / หนังสือสอบถาม อบต.ข้างเคียง
๕. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
 ๑. นายนครินทร์ ประสพสุข รองปลัด อบต.ธรรมศาลา ประธานกรรมการ
 ๒. นางสาวกรสรีย์ พงศานานุรักษ์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
 ๓. นางกิริยา ตระกูลราษฎร์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กรรมการ