



ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๔๑๑๔๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การใช้โปรแกรมการคำนวณและลงที่หมายแผนที่งานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง
๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว ๓๔๓๐๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๓๕
 ๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๖/ว ๐๖๖๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑
 ๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๖/ว ๓๖๖๓๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๑
 ๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้แบบพิมพ์เกี่ยวกับงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
 ๕. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๓๗๕๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. วิธีการและรูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดเป็นดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน
เต็มรูปแบบ จำนวน ๕๑ สำนักงาน
 ๓. รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน จำนวน ๑๘ สำนักงาน
 ๔. รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหาร
จัดการระบบที่ดิน (ต้นแบบ) จำนวน ๒ สำนักงาน
 ๕. แผ่นซีดีพร้อมคู่มือการใช้งานโปรแกรมรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัด
(PrintDOL)
 ๖. ตัวอย่างแบบรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัด จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมที่ดินมีนโยบายสนับสนุนการใช้โปรแกรมการคำนวณและลงที่หมายแผนที่งานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดิน ซึ่งได้ผ่านการรับรองจากกรมที่ดินและเป็นลิขสิทธิ์ของกรมที่ดิน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการใช้งานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ โดยโปรแกรมที่ใช้จะต้องมีความถูกต้องตามระเบียบทั้งในเรื่องวิธีการคำนวณและรูปแบบของแบบพิมพ์ อีกทั้งไฟล์ข้อมูลผลลัพธ์จากโปรแกรมจะต้องสามารถนำไปใช้พัฒนาต่อยอดในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินได้ในอนาคต

/ กรมที่ดินพิจารณาแล้ว...

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑. ๒. และ ๓. พร้อมทั้งให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้สำนักงานที่ดินทั่วประเทศใช้โปรแกรม DOLSURVEY ในการคำนวณและลงที่หมายแผนงานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดิน และให้ยกเลิกการใช้โปรแกรม AUTOLAND และโปรแกรมการคำนวณรังวัดอื่นๆในลักษณะเดียวกัน ยกเว้นสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน (ต้นแบบ) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔. สามารถใช้โปรแกรม LANDOFFICE SURVEY ดำเนินการได้

๒. ให้สำนักงานที่ดินที่อยู่นอกพื้นที่โครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ๓. และ ๔. ดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบเชื่อมต่อเครือข่าย (มีการ์ด LAN) จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้จัดเก็บไฟล์ข้อมูลหลักฐานการรังวัดจากโปรแกรม DOLSURVEY ของงานรังวัดทั้งหมดตามวิธีการและรูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดเป็นดิจิทัลไฟล์ (ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.) กรณีสำนักงานที่ดินที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ให้แจ้งกรมที่ดินเพื่อขอรับการสนับสนุนเครื่องมือภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๔ โดยกรณีดังกล่าวให้จัดเก็บไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรม DOLSURVEY ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นก่อนตามความเหมาะสม

๒.๒ เมื่อได้จัดทำหลักฐานการรังวัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ช่างรังวัดทำการสำเนาไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรม DOLSURVEY (ไฟล์นามสกุล JPG, XML และ DXF) นำไปจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๒.๑ พร้อมทั้งให้รายงานในแบบรายงานการรังวัด ร.ว.๓ หรือ ร.ว.๓ ก แล้วแต่กรณี ให้ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยว่า “ได้สำเนาไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรม DOLSURVEY จัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานที่ดินแล้ว”

๒.๓ ให้สำนักงานที่ดินติดตั้งโปรแกรมรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัด (PrintDOL) ในเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๒.๑ และเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ แล้ว ให้จัดพิมพ์รายงานจากโปรแกรม PrintDOL เป็นหลักฐานประกอบเรื่องการรังวัด โดยให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดลงนามพร้อมวัน เดือน ปี ในช่องผู้ตรวจของแบบรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัดดังกล่าว ก่อนเสนอเรื่องให้พิจารณาสั่งถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัด

/ ๒.๔ ให้สำนักงานที่ดิน ...

๒.๔ ให้สำนักงานที่ดินมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และมีทักษะในการใช้โปรแกรม DOLSURVEY อย่างน้อยสำนักงานที่ดินละ ๑ คน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการใช้โปรแกรม มีหน้าที่ควบคุมการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรม DOLSURVEY ของสำนักงานที่ดินให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รวมทั้งรับผิดชอบในการใช้โปรแกรมแอนตี้ไวรัสคอมพิวเตอร์ และเป็นผู้ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๒.๑ ในเบื้องต้น

๒.๕ กรมที่ดินจะสนับสนุนการเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๒.๑ เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ของฝ่ายทะเบียนผ่านเครือข่าย ADSL เพื่อให้สามารถสำเนาไฟล์ข้อมูลหลักฐานการรังวัดทั้งหมดมาเก็บไว้เป็นข้อมูลสำรองที่ส่วนกลางได้ต่อไป

๓. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑. และ ข้อ ๒. แล้ว ส่วนการจัดพิมพ์ต้นร่างแผนที่สามารถใช้กระดาษปอนด์ขนาด ๑๒๐ แกรม แทนกระดาษผนึกผ้าได้ ตามระเบียบกรมที่ดินที่อ้างถึง ๔. ส่วนการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดให้ดำเนินการไปตามระเบียบเดิม

ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการสำหรับงานที่ทำการรังวัดตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนันต์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๓

รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินเต็มรูปแบบ

จำนวน ๕๑ สำนักงาน

๑. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๒. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน
๓. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
๔. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกะปิ
๕. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๖. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน
๗. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกอกน้อย
๘. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี
๙. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
๑๐. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม
๑๑. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดพร้าว
๑๒. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ
๑๓. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบึงกุ่ม
๑๔. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก
๑๕. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดกระบัง
๑๖. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร
๑๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
๑๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาบางพลี
๑๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
๒๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางใหญ่
๒๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๒๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๒๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๒๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาธัญบุรี
๒๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาลำลูกกา

๒๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
๒๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท
๒๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
๓๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
๓๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง
๓๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาศรีราชา
๓๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง
๓๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี
๓๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา
๓๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครนายก
๓๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
๓๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
๓๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
๔๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
๔๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี
๔๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๔๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๔๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
๔๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย
๔๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
๔๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๔๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม
๔๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
๕๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี
๕๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต

รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน

จำนวน ๑๘ สำนักงาน

๑. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาคอนเมือง
๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาวารินชำราบ
๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเขื่องใน
๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาม่วงสามสิบ
๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาตระการพืชผล
๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาพิบูลมังสาหาร
๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเขมราฐ
๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม
๑๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาน้ำยืน
๑๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาตระการพืชผล ส่วนแยกศรีเมืองใหม่
๑๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย
๑๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาบึงกาฬ
๑๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาเซกา
๑๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาโพนพิสัย
๑๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาท่าบ่อ
๑๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
๑๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาหาดใหญ่

รายชื่อสำนักงานที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน

เพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน (ต้นแบบ)

จำนวน ๒ สำนักงาน

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่

๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาพร้าว

วิธีการและรูปแบบการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดเป็นดิจิทัลไฟล์

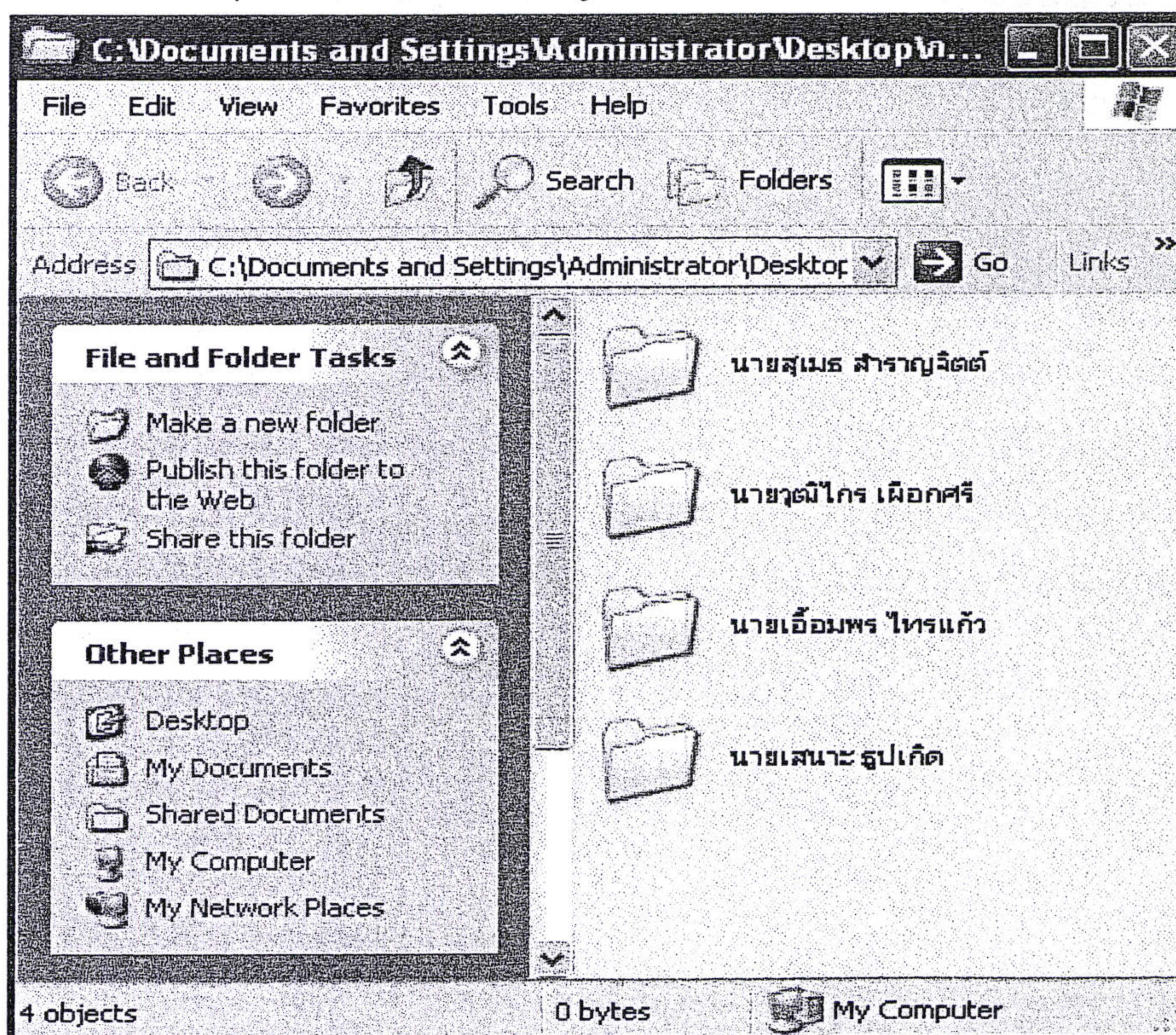
ให้สำนักงานที่ดินฯ ดำเนินการดังนี้

1. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่องที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของฝ่ายทะเบียนซึ่งสามารถติดต่อกับส่วนกลาง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ) ผ่านทางระบบADSL เพื่อให้ส่วนกลางโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการนำเข้าข้อมูลไว้ที่ฐานข้อมูลส่วนกลาง และสำรอง(BACKUP) ข้อมูลเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
2. ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ประสานทางโทรศัพท์กับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยคุณวิฑูร ไพจิตร เบอร์ 081-774-3574 เพื่อกำหนดค่า IP ADDRESSของเครื่องคอมพิวเตอร์ฝ่ายรังวัด พร้อมทั้งสร้างแฟ้ม (FOLDER) ของสำนักงานที่ดินนั้นๆ เช่น ตามรูปที่1.



รูปที่1.

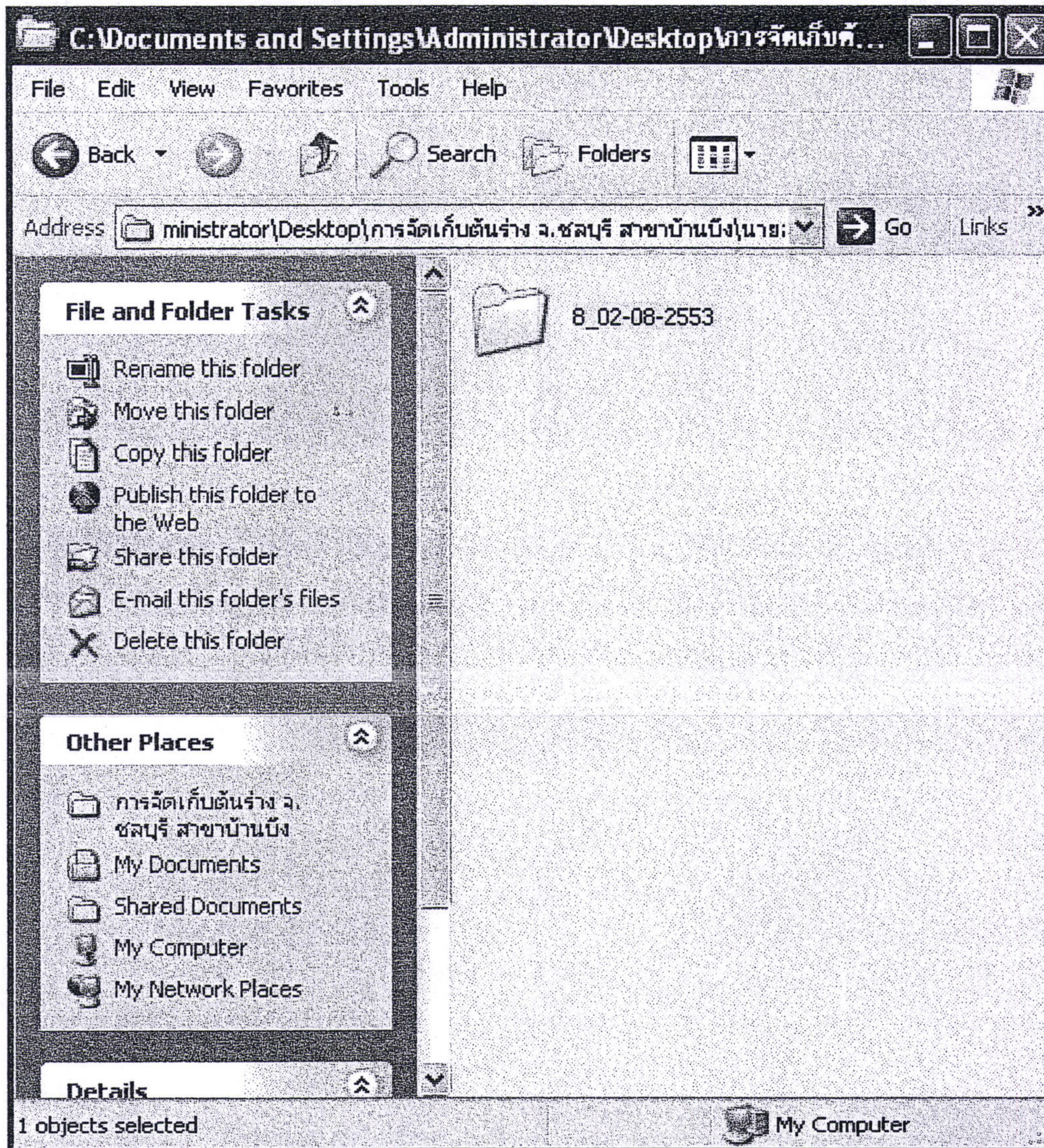
3. ที่แฟ้ม(FOLDER) ชื่อ “การจัดเก็บต้นร่าง จ.ชลบุรี สาขาม้านิง” หรือ “การจัดเก็บต้นร่าง จ.ชลบุรี สาขาพนัสนิคม” ให้สร้างแฟ้มชื่อผู้รังวัด ตามจำนวนคนของสำนักงานนั้นๆ เช่น แฟ้มชื่อ “นายสุเมธ สำราญจิตต์” ตามรูปที่2.



รูปที่2.

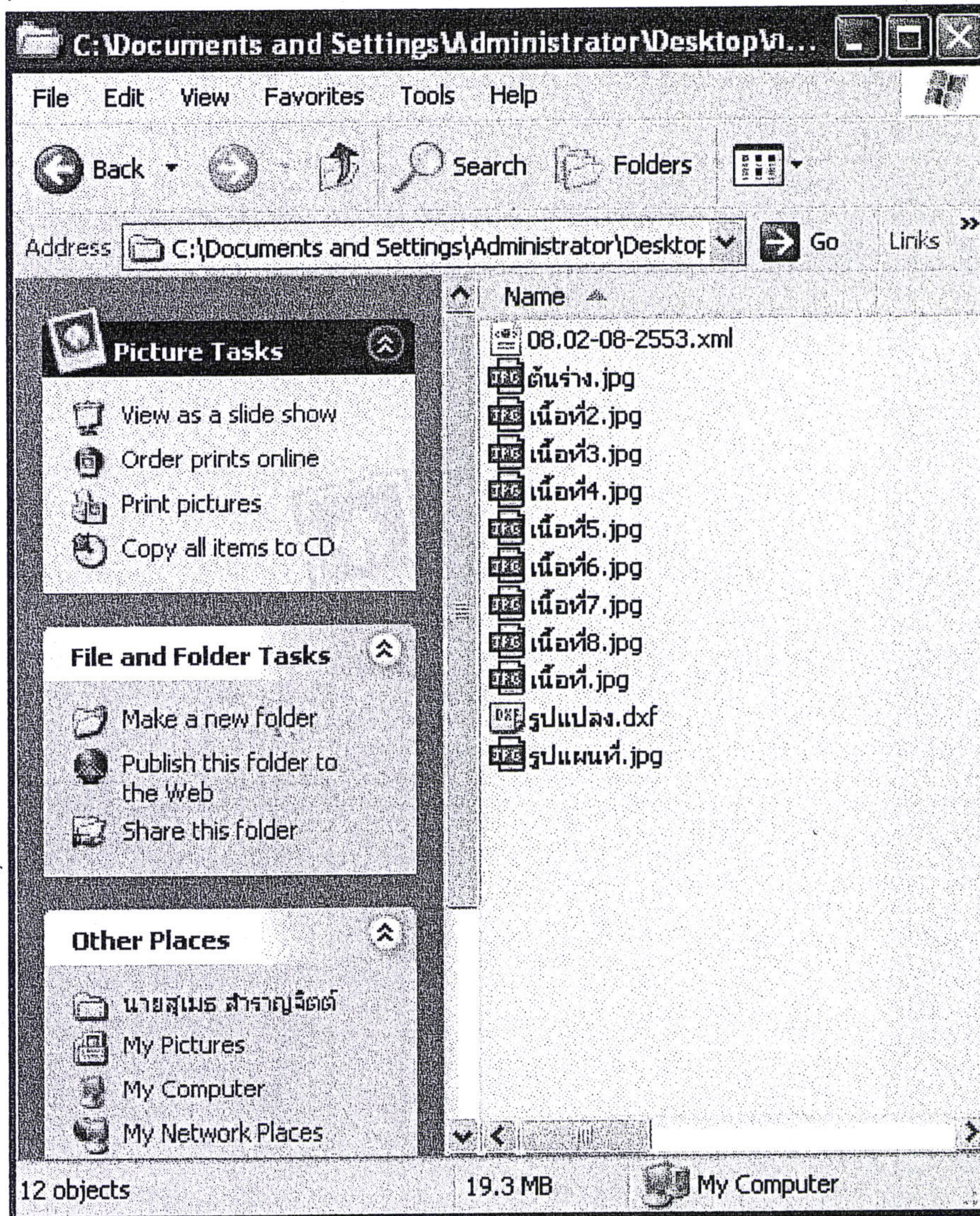
4. ที่เพิ่ม(FOLDER) ชื่อผู้ร้งวัด เช่นเพิ่มชื่อ “นายสุเมธ สำราญจิตต์” ให้สร้างเพิ่ม
ชื่อ 8_02-08-2553

โดย ตัวเลขหลักแรก(8) คือ ลำดับที่8ในบัญชีรับเรื่องและนัดร้งวัด (ร.ว.12)ของสำนักงานที่ดินนั้นๆ
ตามด้วยขีดล่าง (Underscore “_”) และวันที่ทำการร้งวัด (นัดร้งวัด)เช่น นัดร้งวัดวันที่ 2 สิงหาคม 2553 ให้
เขียนดังนี้ 02-08-2553 ตามรูปที่3.



รูปที่3.

5. ที่แฟ้ม(FOLDER) 8_02-08-2553ให้นำหลักฐานการรังวัดที่เป็นดิจิทัลไฟล์นามสกุล .JPG และ .XML มาเก็บไว้ที่แฟ้ม(FOLDER) 8_02-08-2553 ตามรูปที่4.



รูปที่4.

6. ข้อมูลตามข้อที่ 1-5

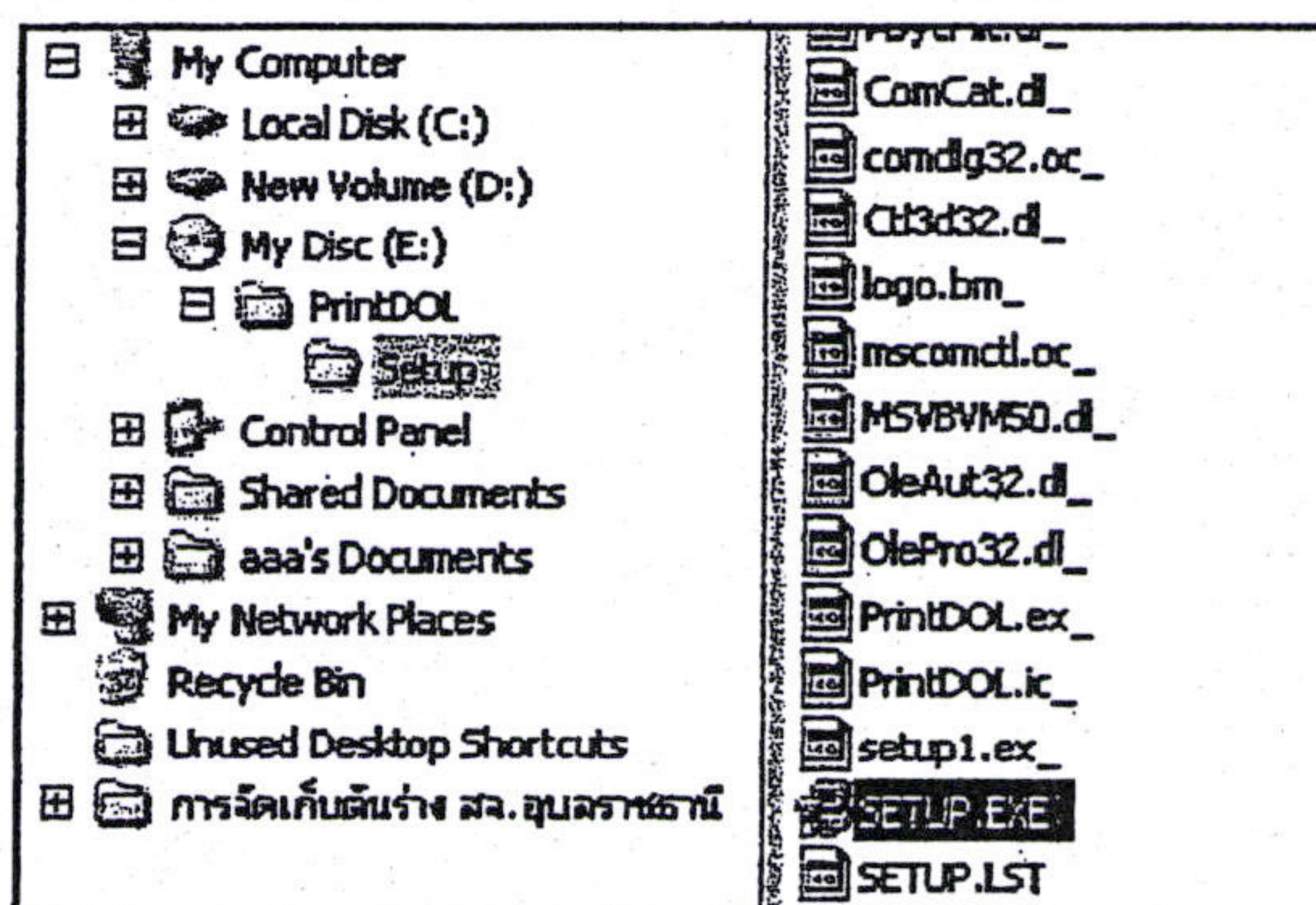
ของสำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการนำเข้าข้อมูลไว้ที่ส่วนกลาง และสำรอง(BACKUP) ข้อมูลเก็บไว้ที่ส่วนกลาง.

7. วันที่เริ่มดำเนินการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดที่เป็นดิจิทัลไฟล์ นามสกุล .JPG ให้เริ่มตั้งแต่วันที่รังวัด (นัดรังวัด) 2 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป (วันที่เริ่มดำเนินการจัดเก็บฯ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด กำหนดได้ตามความเหมาะสม)

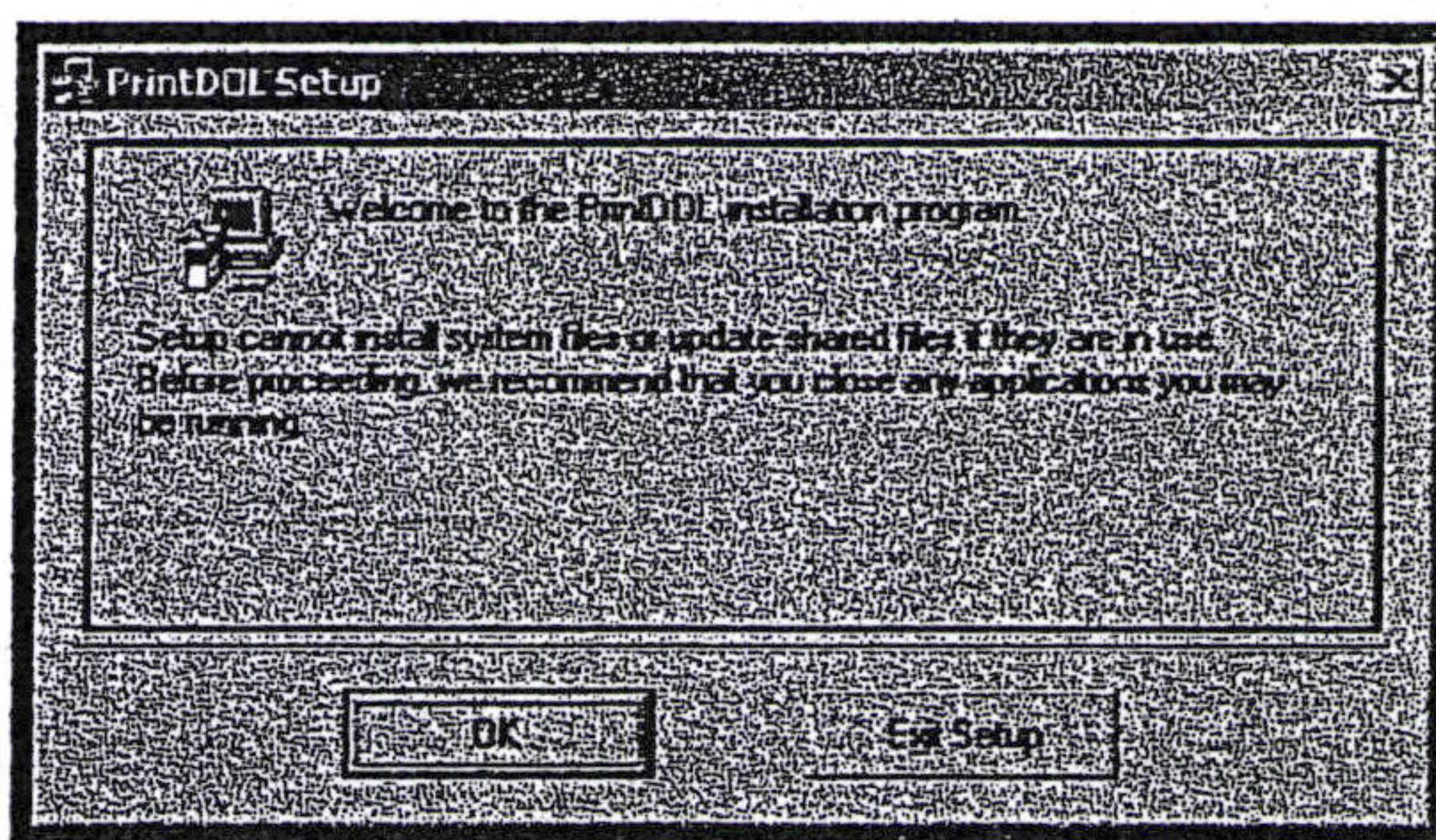
คู่มือการใช้โปรแกรมรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัด (PrintDOL)

๑. การติดตั้งโปรแกรม PrintDOL

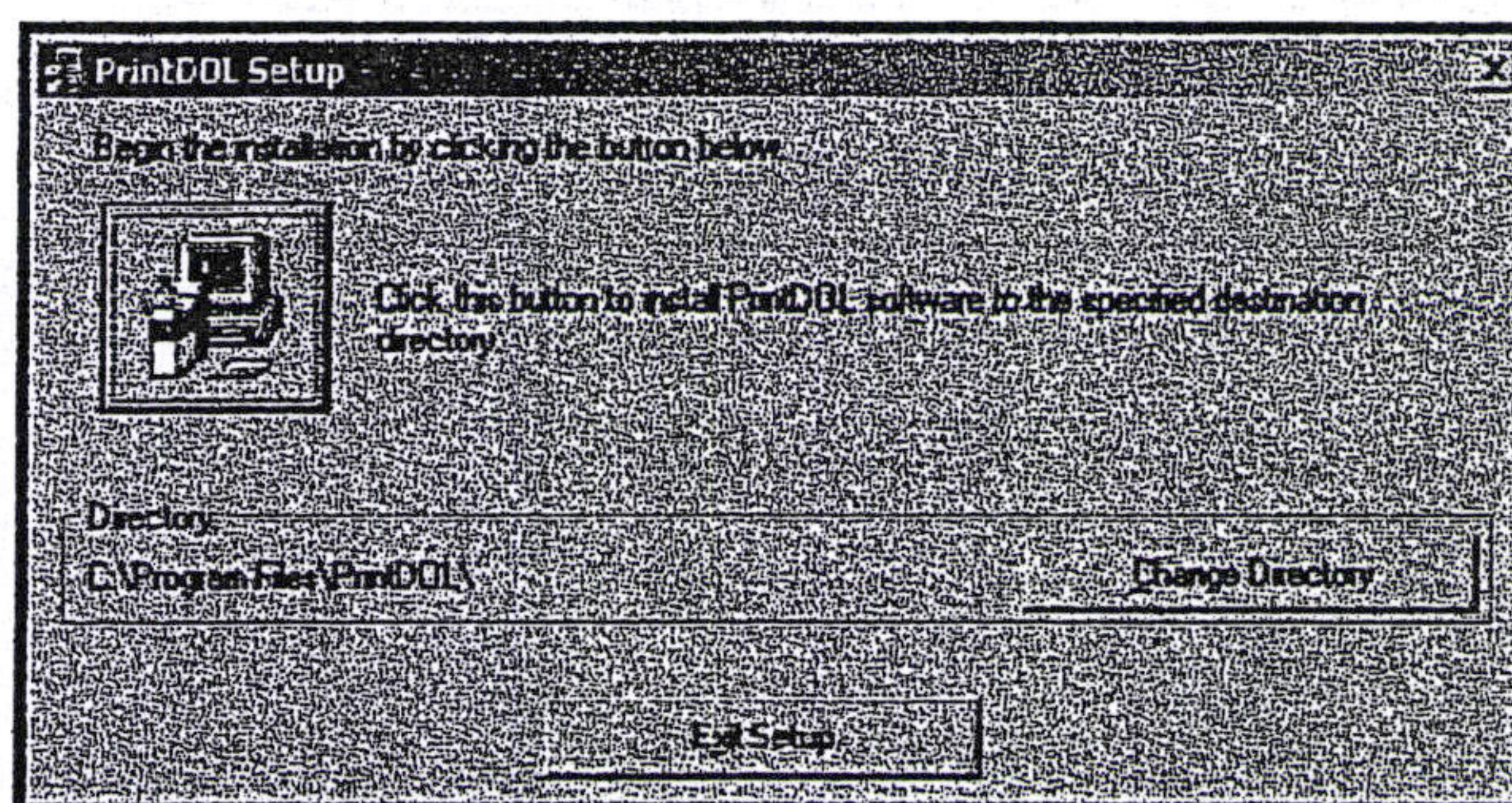
๑.๑ ใส่แผ่นซีดีโปรแกรม เลือกรันไฟล์ชื่อ SETUP.EXE



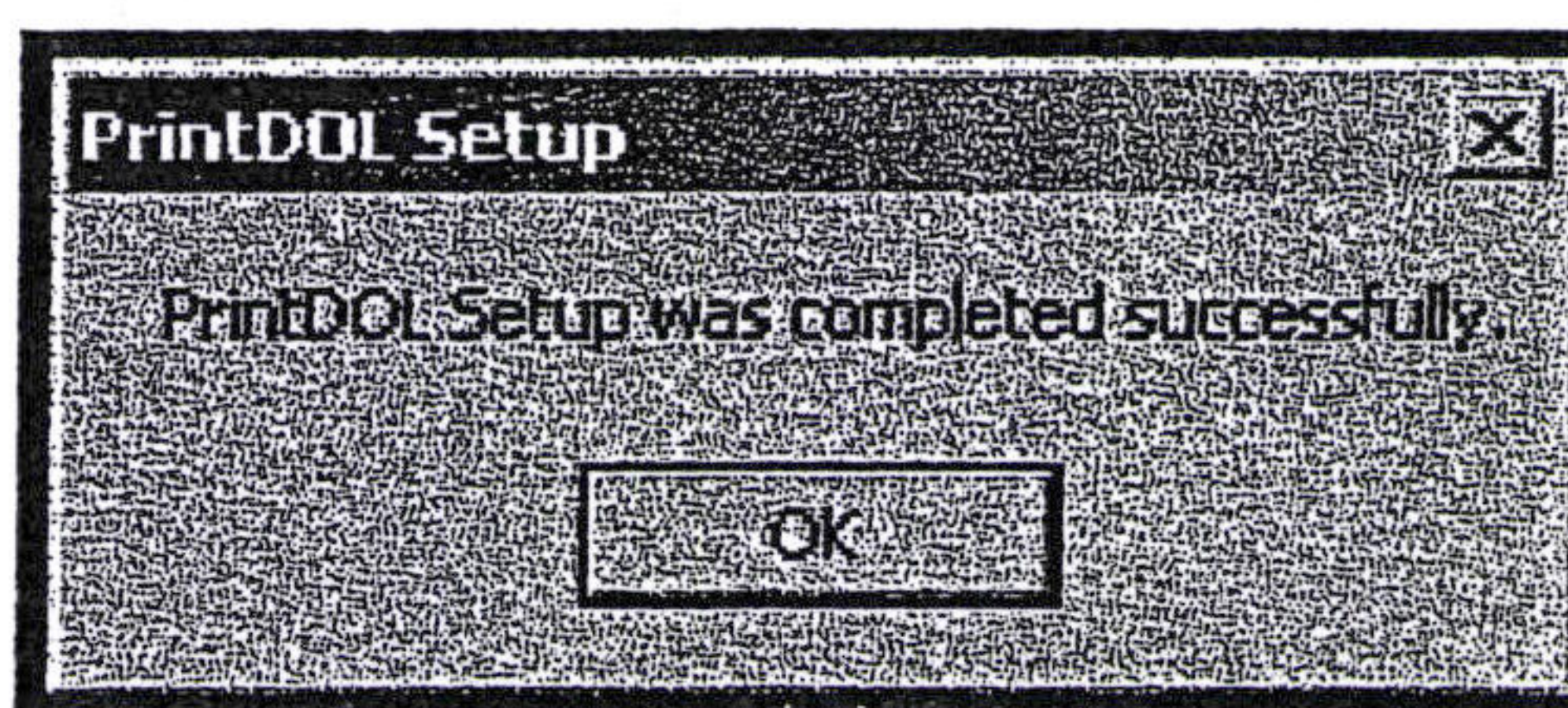
๑.๒ จากหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม คลิกเลือก OK



๑.๓ โปรแกรมจะให้กำหนดตำแหน่งการจัดเก็บไฟล์ ให้คลิกที่รูปเครื่องคอมพิวเตอร์

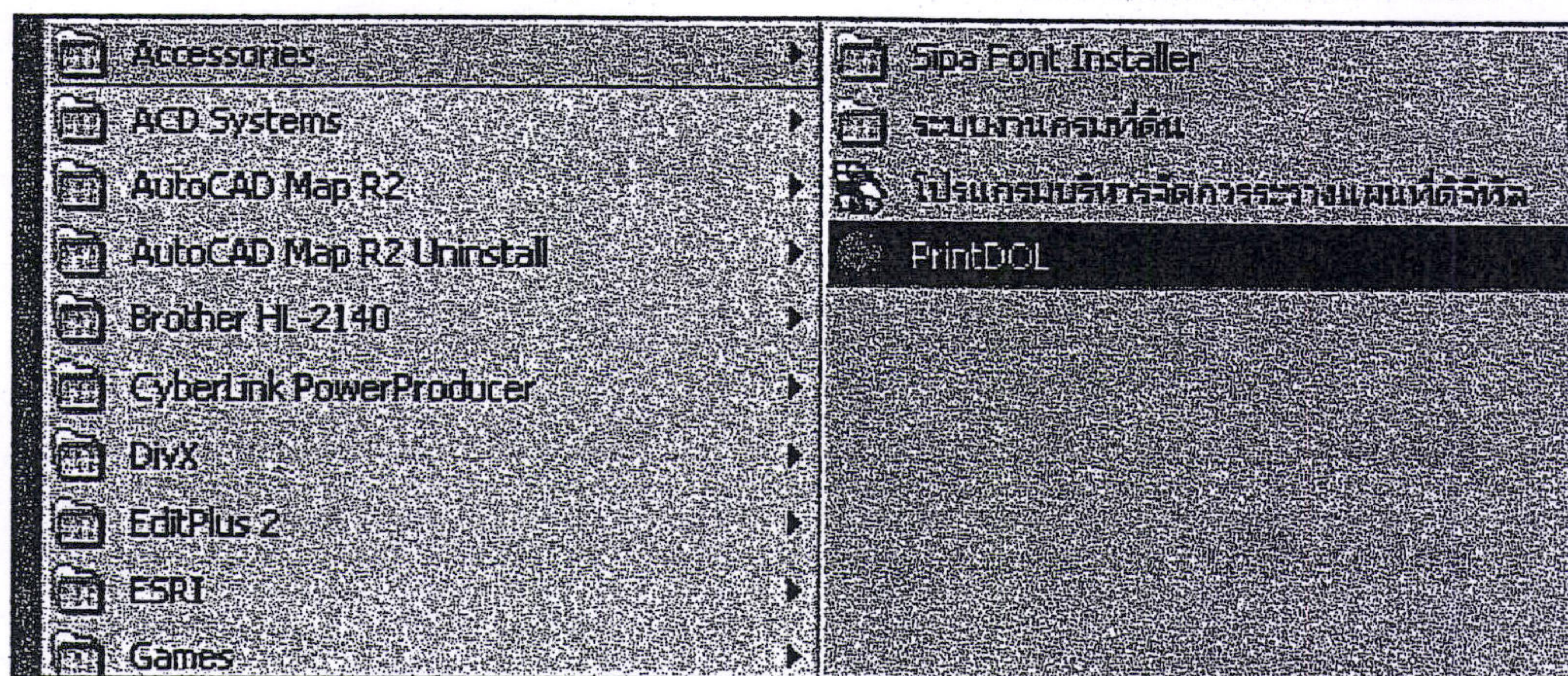


๑.๔ เมื่อโปรแกรมติดตั้งแล้วเสร็จ จะปรากฏข้อความดังรูป ให้คลิก OK



๒. การใช้งานโปรแกรม PrintDOL (เครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องต่อกับเครื่องพิมพ์ที่เปิดพร้อมใช้งาน)

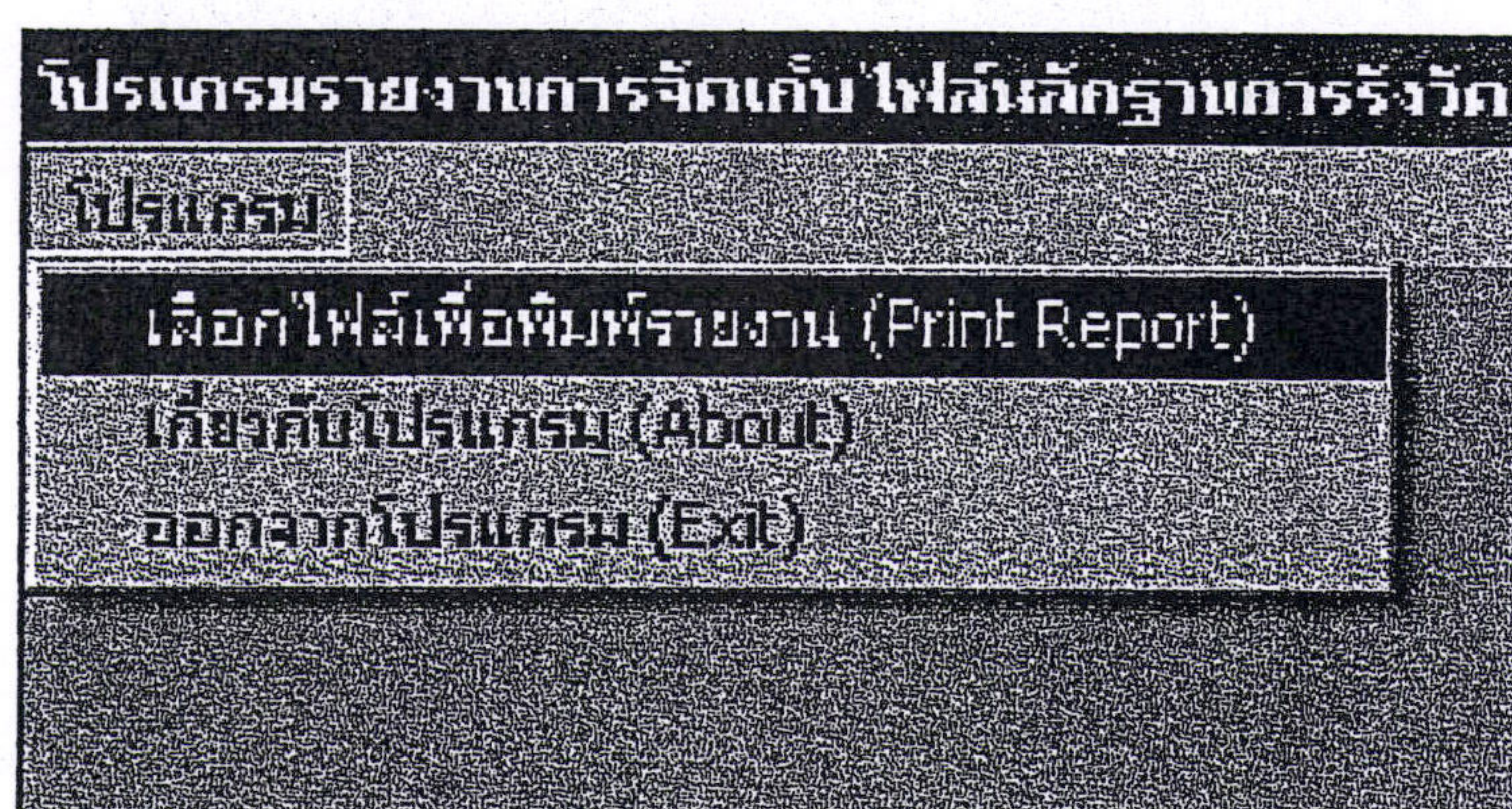
๒.๑ ให้เลือก Start > Programs > PrintDOL



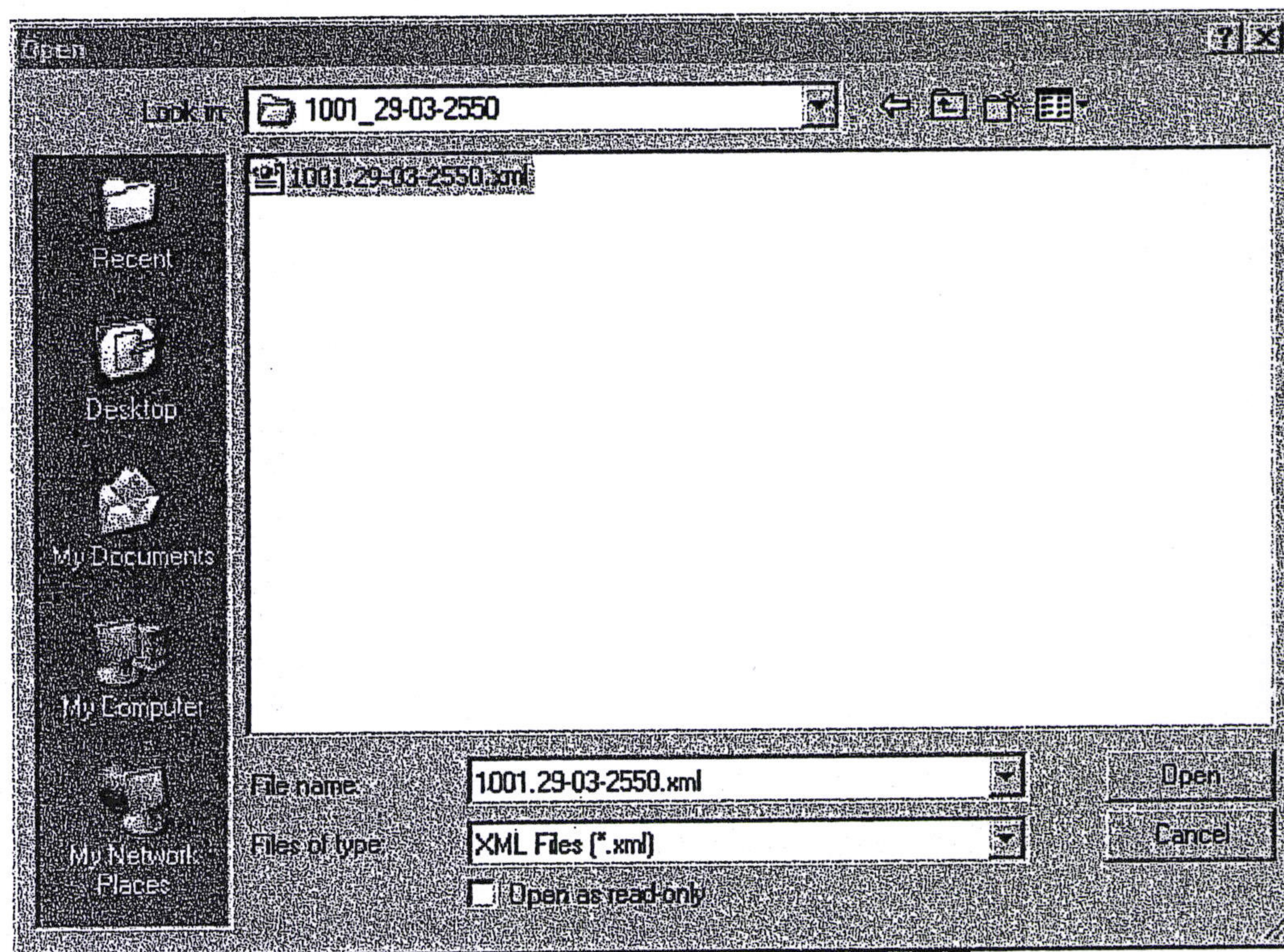
๒.๒ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอหลัก ดังรูป



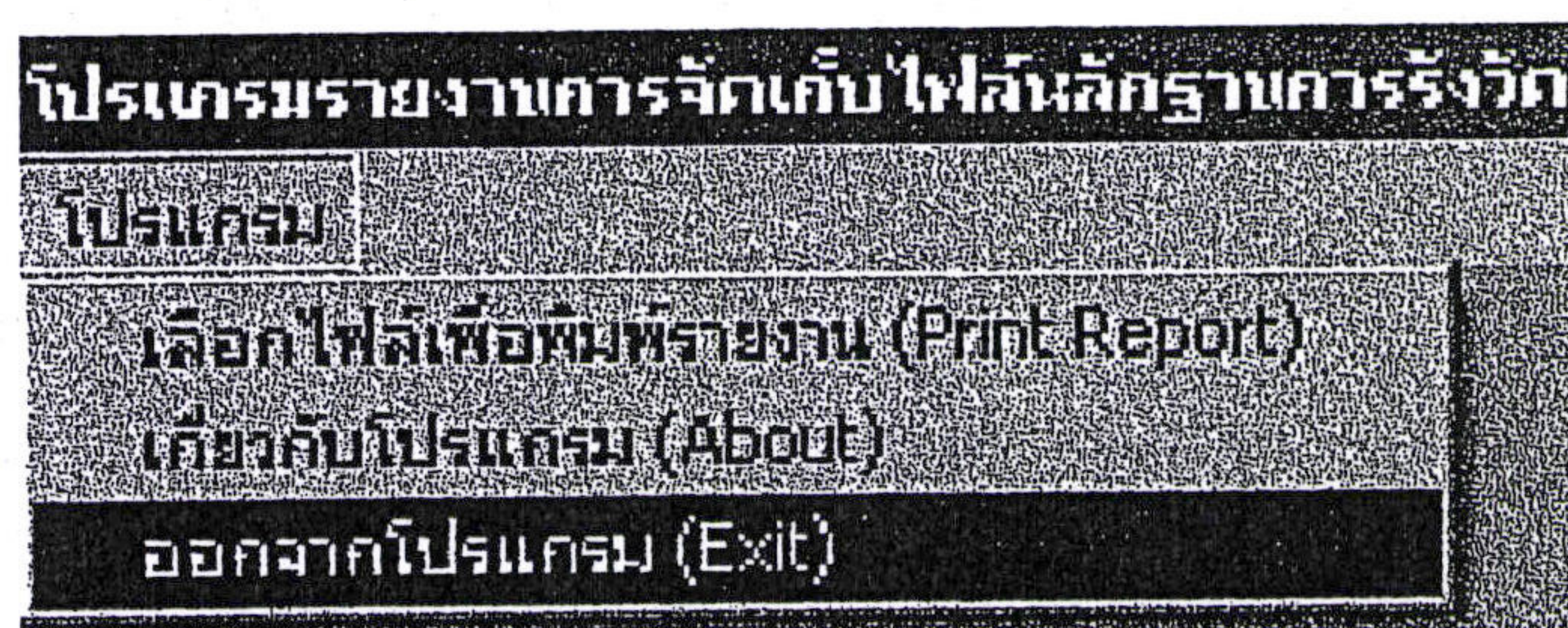
๒.๓ จากเมนู เลือก โปรแกรม > เลือกไฟล์เพื่อพิมพ์รายงาน



๒.๔ เลือกไปที่โฟลเดอร์ที่ใช้เก็บไฟล์ข้อมูล และเลือกไฟล์ XML กดปุ่ม OPEN



๒.๔ โปรแกรมจะพิมพ์แบบรายงานการจัดเก็บไฟล์หลักฐานการรังวัด หากต้องการออกจากโปรแกรม จากเมนูให้เลือก โปรแกรม > ออกจากโปรแกรม



หากพบข้อผิดพลาดหรือมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโปรแกรม โปรดแจ้งกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการรังวัดและทำแผนที่ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด โทร ๐๒-๑๔๑๕๘๘๓

แบบรายงานการจัดเก็บไฟฟ้าหลักฐานการรังวัด

ลำดับที่รับเรื่อง (เลข ร.ว. ๑๒) ๑๐๐๑ วันที่รับวัด ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๐

จัดเก็บที่ C:\Documents and Settings\aaa\Desktop\การจัดเก็บต้นร่าง สจ.อุบลราชธานี\นายสงวน มณีรัตนศักดิ์\1001_29-03-2550

จำนวน ๑๐ ไฟล์ ได้แก่

๑. ไฟล์ 1001.29-03-2550.xml
๒. ไฟล์ Online.jpg
๓. ไฟล์ Online2.jpg
๔. ไฟล์ ค้นร่าง.jpg
๕. ไฟล์ รูปแปลง.dxf
๖. ไฟล์ รูปแผนที่.jpg
๗. ไฟล์ วงรอบเปิด.jpg
๘. ไฟล์ หมุดลอย.jpg
๙. ไฟล์ เนื้อที่.jpg
๑๐. ไฟล์ โยงยึด.jpg

ผู้รายงาน วันที่ _____

ผู้ตรวจ วันที่ _____