

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บฐานข้อมูล
โรงเรียนเทียบเคียงของกองรายได้ สำนักงานการคลัง

จัดทำโดย นางสาวบุษรา ทิพย์ตระกูล

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายตรวจสอบเร่งรัดรายได้ ๒ กองรายได้ สำนักงานการคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงของกองรายได้
สำนักการคลัง

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

กรุงเทพมหานครมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดินเป็นรายได้หลักที่สามารถจัดเก็บได้เอง โดยกองรายได้ สำนักการคลัง มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของฝ่ายรายได้ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ

กองรายได้ เป็นส่วนราชการในสำนักการคลัง ซึ่งตามขอบเขตของงานที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบและจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครทุกประเภท โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ซึ่งเป็นภาษีที่มีค่าภาษีสูง จึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบภาษีโรงเรียนรายใหม่ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปีและค่าภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรียนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๔๗๕ โดยคิดภาษีในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี^๑

ปัจจุบัน ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และกำหนดให้เริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ กฎหมายฉบับนี้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ไขปัญหาโครงสร้างภาษีเดิมที่บังคับใช้มาเป็นเวลานาน โดยอัตราภาษีสูงสุดที่กำหนดคือ ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑.๒ ของฐานภาษี อัตราที่ใช้จัดเก็บจริง ใน ๒ ปีแรก คือ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อัตราภาษีสูงสุดที่กำหนด ร้อยละ ๐.๗ จะเห็นได้ว่าพระราชบัญญัติภาษีโรงเรียนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ สามารถทำให้กรุงเทพมหานครมีรายรับจากการจัดเก็บภาษีได้ค่อนข้างมาก

สำนักงานเขตและกองรายได้ มีอำนาจประเมินภาษีโรงเรียนและที่ดินย้อนหลังตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรียนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ สิ่งที่สำคัญประการหนึ่งในการประเมินโรงเรียนรายใหม่ที่นอกเหนือจากรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ และวิธีการประเมินของโรงเรียนที่ประเมินแล้ว คือรายละเอียดของโรงเรียนเทียบเคียง^๒ ที่มีลักษณะการใช้ประโยชน์และวิธีการประเมินที่คล้ายคลึงกัน เพื่อใช้สนับสนุนวิธีการประเมินโรงเรียนรายใหม่ว่าเป็นการประเมินที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม นอกจากใช้ในการอ้างอิงในรายงานแล้ว

^๑ค่ารายปี หมายความว่า จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ

^๒โรงเรียนเทียบเคียง คือ โรงเรียนรายใหม่ที่ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปีและค่าภาษีแล้ว

หากประชาชนผู้เสียภาษีไม่พอใจวิธีการประเมินและค่าภาษี สามารถยื่นขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ภาษีของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นเลขานุการเพื่อกลั่นกรองข้อเท็จจริง

ก่อนนำเสนอคณะกรรมการฯ โดยสำนักงานเขตและกองรายได้ สามารถนำโรงเรียนเทียบเคียงที่เคยใช้ประกอบรายงานโรงเรียนรายดังกล่าวมาแสดงชี้แจงต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้ แต่ขั้นตอนการค้นหาโรงเรียนเทียบเคียงเพื่อนำมาประกอบรายงานที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปีและค่าภาษีเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะการจัดเก็บรายงานเป็นการจัดเก็บข้อมูลแบบเรียงตามวันที่ก่อนหลัง ไม่สามารถจัดเรียงแยกเป็นกรณีได้ และกองรายได้ยังไม่มีการจัดเก็บฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาโรงเรียนเทียบเคียงเพื่อประกอบการพิจารณาโรงเรียนรายใหม่ค่อนข้างนาน และหากมีการประเมินโรงเรียนที่สำนักงานเขตที่เจ้าหน้าที่กองรายได้ดูแลรับผิดชอบเกิดขึ้นเป็นครั้งแรก เช่น สวนสนุก ซึ่งเป็นโรงเรียนรายใหม่ที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยนัก เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบจะต้องสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่เคยมีการประเมินโรงเรียนลักษณะดังกล่าว แต่เนื่องจากภาระกิจของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องมีการออกตรวจโรงเรียนรายใหม่เป็นประจำ การขอข้อมูลดังกล่าวต้องใช้เวลา ทำให้ต้องใช้เวลาในการจัดทำรายงานนานขึ้น

ปัจจุบัน กองรายได้มีนโยบายในการจัดทำรายงานภาษีโรงเรียนรายใหม่ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปีและค่าภาษี โดยเน้นให้ใช้เวลาในการจัดทำให้น้อยที่สุด หลักสำคัญอย่างหนึ่งของการจัดทำรายงานภาษีโรงเรียนรายใหม่คือข้อมูลของโรงเรียนเทียบเคียงที่ต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ มีรายละเอียดที่ครบถ้วน มีลักษณะโรงเรียนและวิธีการประเมินที่คล้ายคลึงกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงโรงเรียนที่รับการประเมินว่าเป็นการประเมินภาษีโรงเรียนที่ถูกต้องและเหมาะสม ผู้จัดทำรายงานจึงจำเป็นต้องลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงลง เพื่อตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร จึงมีแนวคิดที่จะจัดเก็บฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น เมื่อรายงานภาษีโรงเรียนรายใหม่ผ่านมติที่ประชุมแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะได้นำส่งคืนสำนักงานเขตที่รับผิดชอบ เพื่อเร่งรัดจัดเก็บภาษีนำรายได้เข้ากรุงเทพมหานครต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงลง

๔. เป้าหมาย

๑. มีฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานภายใน ๑ ปี
๒. ลดระยะเวลาค้นหาข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงลงจาก ๑ วัน เหลือไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา

แนวคิดทฤษฎีและหลักการที่นำมาใช้ในการศึกษาคั้งนี้ ได้แก่ ทฤษฎีระบบ วงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ทฤษฎีระบบ (System Theory) ถูกค้นพบโดยนักชีววิทยาชื่อเบอร์แพแลนซี ชาวเยอรมัน ประมาณปี ๑๙๓๐ และทฤษฎีนี้ถูกใช้เมื่อปี ๑๙๕๐ เป็นทฤษฎีที่ทำให้กับบริหารสามารถมองเห็นภาพรวมขององค์การทั้งหมดตามหน้าที่ที่สัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาองค์การในลักษณะระบบ ก่อให้เกิดการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาขององค์การทั้งระบบ โดยระบบจำแนกได้เป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ระบบปิด (Closed System) เป็นระบบที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ไม่สัมพันธ์กับระบบอื่นใด และแยกตนเองออกจากสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทางสังคม สามารถควบคุมได้ เช่น การทดลองทางวิทยาศาสตร์จะต้องอยู่ในกระบวนการที่ถูกควบคุม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนได้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สมบูรณ์ถูกต้อง

ระบบเปิด (Open System) เป็นระบบที่ต้องปฏิสัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ทั้ง บุคคล องค์การ หรือหน่วยงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง มีการเอื้อประโยชน์พึ่งพาซึ่งกันและกัน โดยสิ่งแวดล้อมภายนอกมีผลหรือมีอิทธิพลต่อการทำงานขององค์การด้วย ไม่สามารถควบคุมได้

องค์ประกอบของวิธีระบบและการวิเคราะห์ระบบ ประกอบด้วย

๑. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหารทุก ๆ ด้าน ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) การบริหารจัดการ (Management) และแรงจูงใจ (Motivations) ที่เป็นส่วนเริ่มต้นและเป็นตัวจักรสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์การ

๒. กระบวนการ (Process) คือการนำเอาปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกประเภทมาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เนื่องจากในกระบวนการจะมีระบบย่อย ๆ รวมกันอยู่หลายระบบ ครอบคลุม ตั้งแต่การบริหาร การจัดการ การนิเทศ การวัดและการประเมินผล การติดตามตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าไปสู่กระบวนการทุกกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผลผลิต หรือผลลัพธ์ (Output) เป็นผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. ผลกระทบ (Feedback) เป็นผลที่เกิดขึ้นหลังจากผลลัพธ์ที่ได้ ซึ่งอาจเป็นสิ่งที่คาดไว้หรือไม่เคยคาดคิดมาก่อนว่าจะเกิดขึ้นก็ได้

การนำทฤษฎีระบบหรือวิธีระบบมาใช้ในการบริหารองค์การ หากนำมาใช้ให้ดี ถูกต้อง และเหมาะสม ระบบจะช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพ ในทางตรงกันข้ามหากนำมาใช้ไม่ถูกต้อง หรือองค์ประกอบแต่ละส่วนของระบบไม่สัมพันธ์กัน ก็อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์การได้ ดังนั้นการนำเอาทฤษฎีระบบมาใช้ จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ระบบที่เรียกว่า System Analysis ควบคู่ไปด้วย

การวิเคราะห์ระบบจะช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า หากผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ปัญหานั้นจะเกิดจากองค์ประกอบใดของระบบ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันหรือไม่ อย่างไร ข้อมูลย้อนกลับ จะช่วยให้ทราบถึงประเภทของปัญหา จุดที่ต้องได้รับการพัฒนาแก้ไขหรือปรับปรุงได้มากขึ้น การแก้ไขปรับปรุงจะต้องทำอย่างเป็นระบบ มิใช่แก้ไขเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น



ที่มา : Scot's System Approach

๒. วงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA แนวคิดนี้ได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นครั้งแรกโดย Walter Shewhart ซึ่งถือเป็นผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรม และต่อมาวงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA ได้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายมากขึ้น เมื่อปรมาจารย์ด้านการบริหารคุณภาพอย่าง W.Edwards Deming ได้นำมาเผยแพร่ ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ วงจรนี้จึงมีอีกชื่อหนึ่งว่า “Deming Cycle” โครงสร้างของวงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย

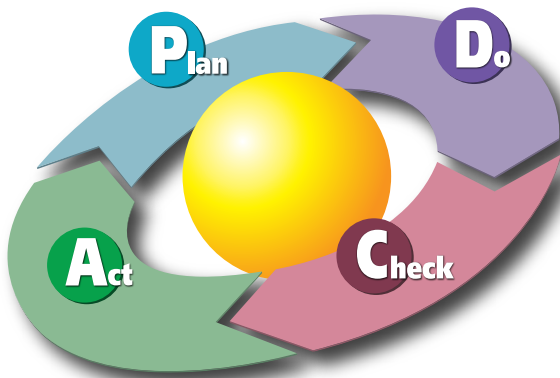
๑. Plan (วางแผน) หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน Plan การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน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

๒. Do (ปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างรองรับ การดำเนินการ (เช่น คณะกรรมการหรือหน่วยงานขององค์กร) มีวิธีการดำเนินการ (เช่น มีการประชุม อบรมของเจ้าหน้าที่) และมีผลของการดำเนินการ (เช่น ยอดรายรับค่าภาษี)

๓. Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของ การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถทำได้เอง โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการอีกชุดมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

๔. Act (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน อาจประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควร

ปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบ การดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการในปีต่อไป



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

ประโยชน์ของวงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA

๑. มีมาตรฐานเดียวกันในการทำงาน ช่วยกำหนดมาตรฐานในการทำงานร่วมกันในองค์กร ทำให้พนักงานทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ลดความสับสนในการทำงาน และสามารถเตรียมความพร้อมล่วงหน้าได้ ส่งผลให้การทำงานเกิดความราบรื่น เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกันได้

๒. ป้องกันปัญหาที่จะเกิด เป็นผลประโยชน์ที่สืบเนื่องมาจากข้อแรกคือทำให้องค์กรมีวิธีการวางแผนและการทำงานที่มีความรัดกุมมากขึ้น รวมไปถึงช่วยให้ทราบลำดับความสำคัญของงานต่าง ๆ ทำให้ PDCA สามารถป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น รวมไปถึงช่วยลดโอกาสที่เกิดปัญหาเดิมซ้ำ ๆ ในระยะยาว

๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อบกพร่องจากการทำงานสามารถรับมือและพัฒนาแผนได้ทันที เนื่องจากรู้สาเหตุของปัญหาที่แท้จริงจากกระบวนการตรวจสอบ (Check) และ แก้ไขปัญหา (Action) ได้อย่างรวดเร็วก่อนที่ปัญหาจะลุกลาม

๔. พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานทุก ๆ อย่าง เราไม่จำเป็นต้องรอให้ปัญหาเกิดขึ้นก่อนแล้วค่อยมาแก้ไขเสมอไป แต่ควรมีแนวทางป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา และรวมถึงช่วยให้เราค้นหาวิธีการที่ดีกว่าเดิมมาพัฒนาการทำงานของตนเองอยู่เสมอ

๕. ช่วยลดต้นทุน การใช้วงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA ช่วยให้องค์กรมีการวางแผนการทำงานที่ดีขึ้น และลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากการดำเนินการในระยะยาว ซึ่งช่วยให้ประหยัดต้นทุนจากการลดใช้ทรัพยากรมากเกินความจำเป็นได้

เทคนิคของวงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA แต่ละขั้นตอน

เทคนิคการวางแผน การวางแผนที่ดีควรตอบคำถามต่อไปนี้ได้

- มีอะไรบ้างที่ต้องทำ
- ใครทำ
- มีอะไรต้องใช้บ้าง
- ระยะเวลาในการทำงานแต่ละขั้นตอนเป็นเท่าใด
- ลำดับการทำงานเป็นอย่างไร ควรทำอะไรก่อนหลัง
- เป้าหมายในการกระทำครั้งนี้คืออะไร

เป้าหมายที่ดี ควรยึดหลัก SMARTER

- S (specific) เจาะจง กำหนดเป้าหมายที่มีความชัดเจน
- M (measurable) วัดได้ ประเมินผลได้
- A (acceptable) ผู้ปฏิบัติยอมรับและเต็มใจทำ
- R (realistic) อยู่บนพื้นฐานความจริง ไม่เพ้อฝัน
- T (time frame) มีกรอบระยะเวลา
- E (extending) เป็นเป้าหมายที่ท้าทายความสามารถ ไม่ใช่แค่ทำได้ ๑๐ ก็ตั้งเป้าหมายไว้แค่ ๘ หรือแค่ ๑๐ แต่ควรตั้งไว้อย่างน้อยที่สุดไม่ควรต่ำกว่า ๑๑
- R (rewarding) คຸ້ມกັບการปฏิบัติ หมายถึงเป้าหมายที่ทำไปแล้วเกิดประโยชน์ คຸ້ມคຸ້ມกับการลงแรงลงเวลา และทรัพยากร

เทคนิคขั้นตอนการปฏิบัติ

- ทำให้ถูกต้องตั้งแต่แรก จะได้ไม่ต้องแก้ไข หรือรับผลเสียจากการกระทำที่ผิดพลาด
- ตรวจสอบทุกขั้นตอน หากพบข้อบกพร่อง ให้รีบแก้ไขก่อนที่ความเสียหายจะขยายเป็นวงกว้าง

เทคนิคขั้นตอนการตรวจสอบ

- ตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติจริงว่าทำได้ตามแผนที่ได้วางไว้หรือไม่
- ตรวจสอบผลที่ได้ ว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่

เทคนิคขั้นตอนการดำเนินการให้เหมาะสม

- หลังจากตรวจสอบแล้ว ถ้าสามารถทำตามเป้าหมายได้ ให้รักษามาตรฐานนี้ไว้
- หากตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดไม่ว่าในขั้นตอนใด ๆ ก็ตาม ให้หาสาเหตุและแก้ไขสาเหตุนั้น
- หาทางปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานครั้งต่อไปดีขึ้นกว่าเดิม

๓. ความรู้ทางวิชาการ

๓.๑ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ ท่านให้แบ่งทรัพย์สินออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

(๒) ที่ดินซึ่งมิได้ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ

“ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ” ตามความหมายแห่งมาตรานี้ หมายความว่า ที่ดินซึ่งปลูกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกันซึ่งตามปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

มาตรา ๘ ให้ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปีของทรัพย์สิน คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น ในอัตราร้อยละสิบสองครึ่งของค่ารายปี

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ “ค่ารายปี” หมายความว่า จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ

ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เช่า ให้ถือว่าค่าเช่านั้นคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเองหรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้โดยคำนึงถึงลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ค่ารายปีของปีที่ล่วงแล้วนั้นท่านให้เป็นหลักสำหรับการคำนวณค่าภาษีซึ่งจะต้องเสียในปีต่อมา

๓.๒ ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ความว่า “...การประเมินค่ารายปีทรัพย์สินที่ให้เช่า และมีเหตุสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าค่าเช่านั้น มีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เช่าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้ เนื่องจากเจ้าของทรัพย์สินดำเนินกิจการเอง หรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีโดยเทียบเคียงกับค่ารายปีของทรัพย์สินที่ให้เช่าที่มีลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่

ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์คล้ายคลึงกันในเขตของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น”

๓.๓ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๕๖/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เรื่อง การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ตามมาตรา ๘ ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาว่าทรัพย์สินนั้นมีอัตราค่าเช่าที่เป็นจำนวนเงินอันสมควรหรือไม่ ให้พิจารณาจากลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์เหมือนกัน ไกล่เคียงกันหรือไม่ และต้องพิจารณาค่าเช่าทรัพย์สินส่วนใหญ่ในบริเวณใกล้เคียงว่า ทรัพย์สินมีค่าเช่าสูงหรือค่าเช่าต่ำเป็นจำนวนมากกว่า หากทรัพย์สินมีค่าเช่าแตกต่างกันมาก ให้หาค่าเฉลี่ยหรือปานกลางเพื่อประเมินทรัพย์สิน แต่ถ้าหากยังไม่สามารถเทียบเคียงกับค่ารายปีทรัพย์สินอื่นได้ ให้ตรวจสอบมูลค่าของทรัพย์สิน ลักษณะของทรัพย์สิน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้นได้รับประโยชน์ ตลอดจนองค์ประกอบอื่น เช่น ดัชนีผู้บริโภคของทางราชการ ภาวะเศรษฐกิจ แล้วเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปี-ค่าภาษีเป็นผู้พิจารณา

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินการ

ตามทฤษฎีระบบ การจัดทำข้อมูลของผู้จัดทำรายงานถือเป็นการจัดทำแบบระบบปิด (Closed System) เนื่องจากเป็นข้อมูลของผู้จัดทำรายงานได้รวบรวมและนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดพิมพ์ลงแบบฟอร์มที่ผู้จัดทำรายงานได้สร้างขึ้น จึงไม่สัมพันธ์กับระบบอื่น

โดยมีกระบวนการในการนำข้อมูลมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ผลออกมาเป็นโรงเรือนเทียบเคียงที่สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น สำหรับผลตอบรับกลับมา คือเสียงสะท้อนจากหัวหน้าฝ่ายว่ามีความพึงพอใจหรือไม่

๑. ปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ ผู้จัดทำรายงาน ข้อมูลโรงเรือนเทียบเคียงที่ได้รวบรวมไว้แล้ว การบริหารจัดการเวลาในการรวบรวมและจัดพิมพ์ข้อมูล และแรงจูงใจเพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

๒. กระบวนการ (Process) คือ การนำข้อมูลโรงเรือนเทียบเคียงมาจัดพิมพ์ลงแบบฟอร์ม และเสนอหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

๓. ผลผลิต หรือผลลัพธ์ (Output) ผู้จัดทำรายงานและหัวหน้าฝ่ายมีฐานข้อมูลโรงเรือนเทียบเคียงที่สามารถค้นหาได้รวดเร็ว

๔. ผลกระทบ (Feedback) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและให้ข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลโรงเรือนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตามทฤษฎี PDCA การจัดทำข้อมูลจะต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบและมีขั้นตอนเป้าหมายที่ชัดเจน แต่ยังคงมีความยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาให้มีสิ่งใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา ระหว่างที่ปฏิบัติงานตามแผน (คือข้อมูลในระบบ Excel) ที่ได้วางไว้แล้ว จะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลไปในตัวด้วย โดยการตั้งค่าสูตรในการหาค่าเฉลี่ยเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

เบื้องต้น ก่อนที่จะนำเสนอผลงานต่อหัวหน้าฝ่ายต่อไป หากพบปัญหา ข้อยกพร่อง หรือสิ่งที่หัวหน้าฝ่ายต้องการให้เพิ่มเติม ก็สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทันที

๑. Plan (วางแผน) การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบและมีขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลาในการจัดทำที่ชัดเจน แต่ยังคงมีความยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาให้มีสิ่งใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา ตามคำแนะนำของหัวหน้าฝ่าย

๒. Do (ปฏิบัติตามแผน) การดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ เริ่มตั้งแต่การเก็บรวบรวม ข้อมูลการประเมินภาษีโรงเรือนรายใหม่ และทำการแยกประเภทตามสภาพโรงเรือน การใช้ประโยชน์ ประเภทของการประเมิน (ประเมินตามค่าเช่ารวมทั้งการนำเทียบค่าเช่า) การจัดพิมพ์ข้อมูลลงใน โปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มสภาพโรงเรือนและการใช้ประโยชน์

๓. Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) นำฐานข้อมูลโรงเรือนเทียบเคียงที่ได้จัดทำขึ้น นำเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อตรวจสอบและให้ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๔. Act (ปรับปรุงแก้ไข) ทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าฝ่ายได้ให้ ข้อคิดเห็นตามความเหมาะสม และพัฒนาฐานข้อมูลโรงเรือนเทียบเคียงให้มีความทันสมัยตลอดเวลา สำหรับการดำเนินการในปีต่อไป

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ภารกิจที่ดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน												ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินภาษีโรงเรือนรายใหม่ และทำการแยก-ประเภทตามสภาพโรงเรือน การใช้ประโยชน์ ประเภทของการประเมิน (ประเมินตามค่าเช่ารวมทั้งการนำเทียบค่าเช่า)														ผู้จัดทำ รายงาน	
๒. จัดพิมพ์ข้อมูลลงในโปรแกรม Excel ตามแบบฟอร์มสภาพโรงเรือนและการใช้ประโยชน์														ผู้จัดทำ รายงาน	
๓. เสนอหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง															หัวหน้า ฝ่ายฯ
๔. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน														ผู้จัดทำ รายงาน	

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้จัดทำรายงาน และหัวหน้าฝ่ายฯ

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๑. ลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงลง
๒. สามารถส่งข้อมูลให้สำนักงานเขตใช้เป็นฐานข้อมูลในการประเมินภาษีโรงเรียนรายใหม่ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
๓. กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บภาษีได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

- ๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) มีฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียง
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลลัพธ์ (Outcome) ลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณากำหนดค่ารายปีและค่าภาษีลง
- ๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)
 - มีฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานภายใน ๑ เดือน
 - ลดระยะเวลาค้นหาข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงลงจาก ๑ วัน เหลือไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

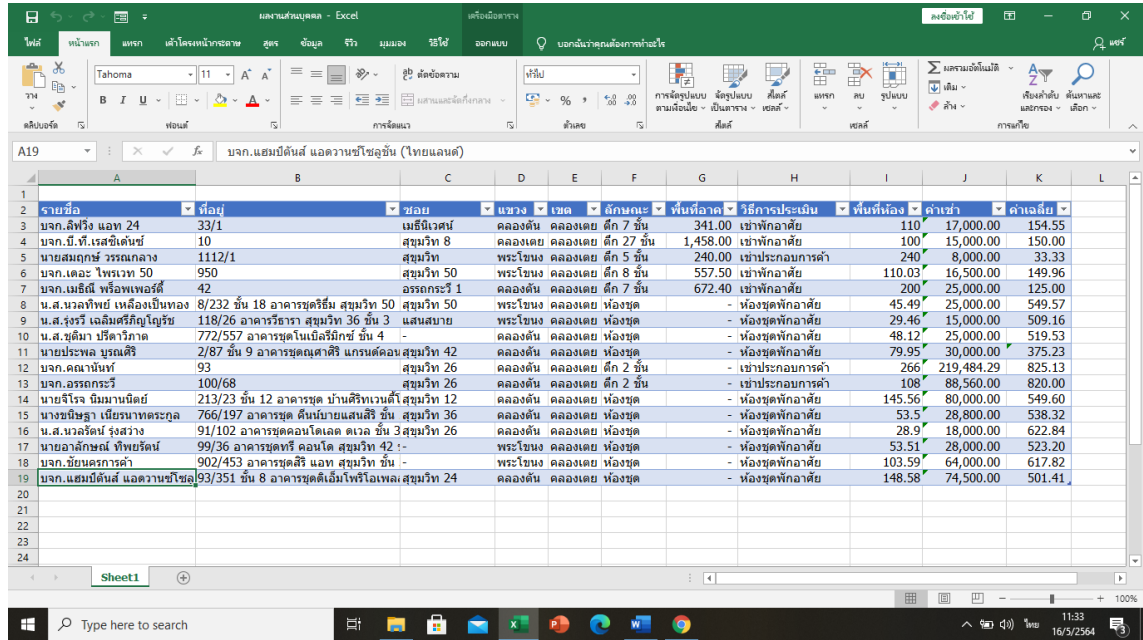
๑๐. ข้อเสนอแนะ

หากกองรายได้มีการจัดทำฐานข้อมูลโรงเรียนเทียบเคียงกลางครบทั้ง ๕๐ เขต จะมีฐานข้อมูลที่เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ง่าย เมื่อมีการประเมินโรงเรียนที่สำนักงานเขตที่เจ้าหน้าที่กองรายได้ดูแลรับผิดชอบเกิดขึ้นเป็นครั้งแรก เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปสืบค้นฐานข้อมูลสำนักงานเขตพื้นที่ใกล้เคียง ที่มีลักษณะของโรงเรียน ขนาด พื้นที่ ทำเลที่ตั้งใกล้เคียงกัน และมีการประเมินในอัตราภาษีเดียวกัน เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงในการประเมินภาษีโรงเรียนของเจ้าหน้าที่กองรายได้

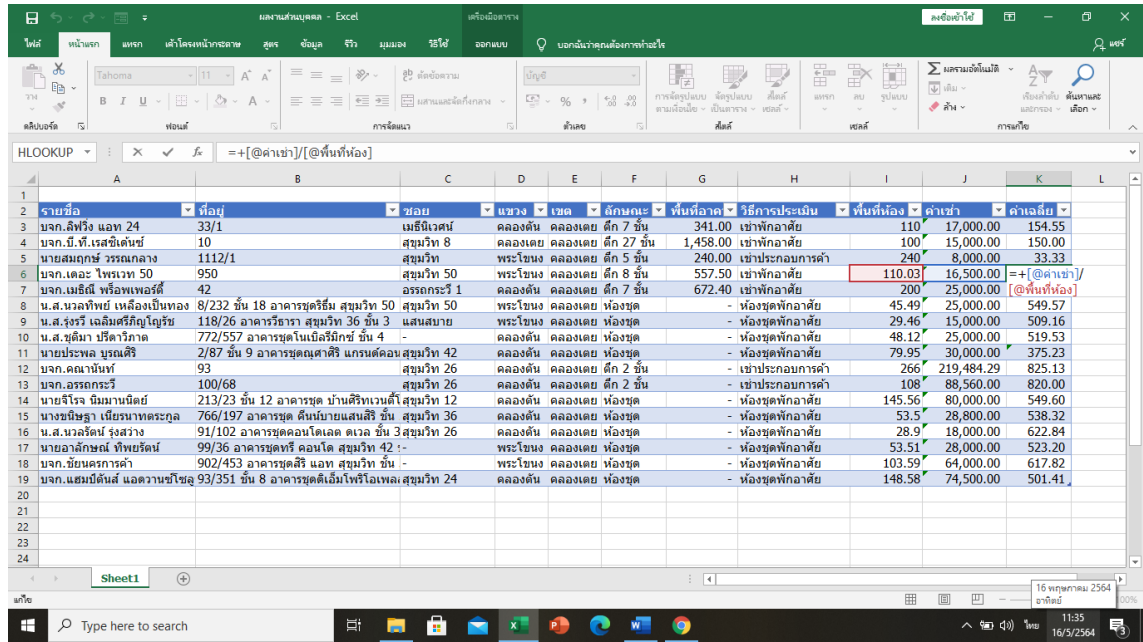
ภาคผนวก

ขั้นตอนวิธีการทำงานในโปรแกรม Excel

๑. สร้างแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลในโปรแกรม Excel



๒. จัดพิมพ์ข้อมูลลงในระบบ Excel ตามแบบฟอร์มสภาพโรงเรียนและการใช้ประโยชน์ โดยมีการตั้งค่าสูตรในช่องค่าเฉลี่ย เพื่อตรวจทานความถูกต้องเบื้องต้น



๓. เมื่อต้องการเรียกใช้ข้อมูล

๓.๑ ให้คลิกที่ช่องคอลัมน์ “ค่าเฉลี่ย” (ช่อง K)

รายชื่อ	ที่อยู่	ชื่อย	แขนง	เขต	ลักษณะ	พื้นที่ภาค	วิธีการประเมิน	พื้นที่ห้อง	ค่าเช่า	ค่าเฉลี่ย		
บจก.ลิฟวิ่ง แอท 24	33/1	เมธิ์เรตรี	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	341.00	เช่าพักอาศัย	110	17,000.00	154.55		
บจก.บี.ที.เรสซิเดนซ์	10	สุขุมวิท 8	คลองเตย	คลองเตย	ตึก 27 ชั้น	1,458.00	เช่าพักอาศัย	100	15,000.00	150.00		
นายสมฤกษ์ วรรณกลาง	1112/1	สุขุมวิท	พระโขนง	คลองเตย	ตึก 5 ชั้น	240.00	เช่าประกอบการค้า	240	8,000.00	33.33		
บจก.เดอะ ไพเราะ 50	950	สุขุมวิท 50	พระโขนง	คลองเตย	ตึก 8 ชั้น	557.50	เช่าพักอาศัย	110.03	16,500.00	149.96		
บจก.เมธิ์ พร็อพเพอร์ตี้	42	อรุณกรวีร์ 1	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	672.40	เช่าพักอาศัย	200	25,000.00	125.00		
น.ส.นางทิพย์ เหลืองเป็นทอง	8/232 ชั้น 18 อาคารชุดริชม์	สุขุมวิท 50	สุขุมวิท 50	พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	45.49	25,000.00	549.57	
น.ส.รุ่งริ เติมศิริกัญญาโรจน์	118/26 อาคารริรา	สุขุมวิท 36 ชั้น 3	แสนสหาย	พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	29.46	15,000.00	509.16	
น.ส.สุวิมา บรีลาวิภา	772/557 อาคารชุดอินเบลิคัม	ชั้น 4	-	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	48.12	25,000.00	519.53	
นายประพล บุรุษศิริ	2/87 ชั้น 9 อาคารชุดศุภาสีรี	แกรนด์คอน	สุขุมวิท 42	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	79.95	30,000.00	375.23	
บจก.คณาพันธ์	93	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น	-	เช่าประกอบการค้า	266	219,484.29	825.13		
บจก.อรุณกรวีร์	100/68	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น	-	เช่าประกอบการค้า	108	88,560.00	820.00		
นายจิโรจ นิรมานดิษฐ์	213/23 ชั้น 12 อาคารชุด บ้านศิริทเวนต์	สุขุมวิท 12	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	145.56	80,000.00	549.60		
นางชัยชญา เขียนนาคตระกูล	766/197 อาคารชุด สันนิบายแสนสิริ	ชั้น	สุขุมวิท 36	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.5	28,800.00	538.32	
น.ส.นาลรินทร์ รุ่งสว่าง	91/102 อาคารชุดคอนโดเลต	ต.เลว	ชั้น 3	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	28.9	18,000.00	622.84
นายลาภักดิ์ ทัพยรัตน์	99/36 อาคารชุดศรี คอนโด	สุขุมวิท 42	-	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.51	28,000.00	523.20	
บจก.ชินนครการค้า	902/453 อาคารชุดลิ แอท	สุขุมวิท	ชั้น -	พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	103.59	64,000.00	617.82	
บจก.แอมย์ดีพีส์ แอดวานซ์โซลู	93/351 ชั้น 8 อาคารชุดดีเอ็มไอหรือเพล	สุขุมวิท 24	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	148.58	74,500.00	501.41		

๓.๒ จากนั้นให้ไปที่แถบเครื่องมือด้านบน โดยให้เลือกที่แถบเมนู “หน้าแรก”

- เลือกแถบ - การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- กฎการไฮไลต์เซลล์
- เลือกแถบ “ระหว่าง”

- กรอกช่วงข้อมูลที่ต้องการค้นหา

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a search dialog box open. The dialog box is titled "ค้นหา" and shows a search criteria window for "ชื่อพนักงาน" with a value of "100". The spreadsheet contains columns for employee name, ID, position, department, and salary.

รายชื่อ	ที่อยู่	ชื่อย่อ	แขวง	เขต	ลักษณะ	พื้นที่ภาค	วิธีการประเมิน	พื้นที่ห้อง	ค่าเช่า	ค่าเฉลี่ย		
บจก.ลิฟวิ่ง แอท 24	33/1	เมธิณีเวศน์	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	341.00	เช่าพักอาศัย	110	17,000.00	154.55		
บจก.บี.ที.เรสซิเดนซ์	10	สุขุมวิท 8	คลองเตย	คลองเตย	ตึก 27 ชั้น	1,458.00	เช่าพักอาศัย	100	15,000.00	150.00		
นายสมฤกษ์ วรรณกลาง	1112/1					240.00	เช่าประกอบการค้า	240	8,000.00	33.33		
บจก.เดอะ ไพเราะ 50	950	สุขุมวิท 50	พระโขนง	คลองเตย	ตึก 8 ชั้น	557.50	เช่าพักอาศัย	110.03	16,500.00	149.96		
บจก.เมธิสต์ พร็อพเพอร์ตี้	42	อรจักรกรี 1	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	672.40	เช่าพักอาศัย	200	25,000.00	125.00		
น.ส.นวลทิพย์ เหลืองเป็นทอง	8/232 ชั้น 18						-	ห้องชุดพักอาศัย	45.49	25,000.00	549.57	
น.ส.รุ่งริ เลียมศรีภักดิ์ไญรัมย์	118/26 อาคาร						-	ห้องชุดพักอาศัย	29.46	15,000.00	509.16	
น.ส.ชุติมา บริดารีกาด	772/557 อาคาร						-	ห้องชุดพักอาศัย	48.12	25,000.00	519.53	
นายประพล บุรณศิริ	2/87 ชั้น 9						-	ห้องชุดพักอาศัย	79.95	30,000.00	375.23	
บจก.คณานันท์	93	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น		-	เช่าประกอบการค้า	266	219,484.29	825.13	
บจก.อรจักรกรี	100/68	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น		-	เช่าประกอบการค้า	108	88,560.00	820.00	
นายจิโรจ นิรมานดิษฐ์	213/23 ชั้น 12	อาคารชุด บ้านศรีทิศาเพนดี	สุขุมวิท 12	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	145.56	80,000.00	549.60	
นางชัชฌิรา เวียงนาทตระกูล	766/197 อาคารชุด	ดินน้บายแสนสิริ	ชั้น 3	สุขุมวิท 36	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.5	28,800.00	538.32
น.ส.นวลรัตน์ รุ่งสว่าง	91/102 อาคารชุดคอนโดเตล	คเวล	ชั้น 3	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	28.9	18,000.00	622.84
นายอภิสกดิ์ พิทยรัตน์	99/36 อาคารชุดศรี คอนโด	สุขุมวิท 42	-		พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.51	28,000.00	523.20
บจก.ชัยนครการค้า	902/453 อาคารชุดลิซ่า แอท	สุขุมวิท	ชั้น -		พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	103.59	64,000.00	617.82
บจก.แชนนีย์ตันส์ แอดวานซ์โซลู	93/351 ชั้น 8	อาคารชุดเอ็นโพรโอเพล	สุขุมวิท 24	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	148.58	74,500.00	501.41	

- เมื่อคลิกตกลง จะได้เฉพาะช่วงข้อมูลที่ต้องการขึ้นมาอย่างรวดเร็ว

The screenshot shows the same Excel spreadsheet after the search operation. The search dialog box is closed, and the spreadsheet now only displays the rows that match the search criteria (employee name '100').

รายชื่อ	ที่อยู่	ชื่อย่อ	แขวง	เขต	ลักษณะ	พื้นที่ภาค	วิธีการประเมิน	พื้นที่ห้อง	ค่าเช่า	ค่าเฉลี่ย		
บจก.ลิฟวิ่ง แอท 24	33/1	เมธิณีเวศน์	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	341.00	เช่าพักอาศัย	110	17,000.00	154.55		
บจก.บี.ที.เรสซิเดนซ์	10	สุขุมวิท 8	คลองเตย	คลองเตย	ตึก 27 ชั้น	1,458.00	เช่าพักอาศัย	100	15,000.00	150.00		
นายสมฤกษ์ วรรณกลาง	1112/1					240.00	เช่าประกอบการค้า	240	8,000.00	33.33		
บจก.เดอะ ไพเราะ 50	950	สุขุมวิท 50	พระโขนง	คลองเตย	ตึก 8 ชั้น	557.50	เช่าพักอาศัย	110.03	16,500.00	149.96		
บจก.เมธิสต์ พร็อพเพอร์ตี้	42	อรจักรกรี 1	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 7 ชั้น	672.40	เช่าพักอาศัย	200	25,000.00	125.00		
น.ส.นวลทิพย์ เหลืองเป็นทอง	8/232 ชั้น 18						-	ห้องชุดพักอาศัย	45.49	25,000.00	549.57	
น.ส.รุ่งริ เลียมศรีภักดิ์ไญรัมย์	118/26 อาคาร						-	ห้องชุดพักอาศัย	29.46	15,000.00	509.16	
น.ส.ชุติมา บริดารีกาด	772/557 อาคาร						-	ห้องชุดพักอาศัย	48.12	25,000.00	519.53	
นายประพล บุรณศิริ	2/87 ชั้น 9						-	ห้องชุดพักอาศัย	79.95	30,000.00	375.23	
บจก.คณานันท์	93	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น		-	เช่าประกอบการค้า	266	219,484.29	825.13	
บจก.อรจักรกรี	100/68	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ตึก 2 ชั้น		-	เช่าประกอบการค้า	108	88,560.00	820.00	
นายจิโรจ นิรมานดิษฐ์	213/23 ชั้น 12	อาคารชุด บ้านศรีทิศาเพนดี	สุขุมวิท 12	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	145.56	80,000.00	549.60	
นางชัชฌิรา เวียงนาทตระกูล	766/197 อาคารชุด	ดินน้บายแสนสิริ	ชั้น 3	สุขุมวิท 36	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.5	28,800.00	538.32
น.ส.นวลรัตน์ รุ่งสว่าง	91/102 อาคารชุดคอนโดเตล	คเวล	ชั้น 3	สุขุมวิท 26	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	28.9	18,000.00	622.84
นายอภิสกดิ์ พิทยรัตน์	99/36 อาคารชุดศรี คอนโด	สุขุมวิท 42	-		พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	53.51	28,000.00	523.20
บจก.ชัยนครการค้า	902/453 อาคารชุดลิซ่า แอท	สุขุมวิท	ชั้น -		พระโขนง	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	103.59	64,000.00	617.82
บจก.แชนนีย์ตันส์ แอดวานซ์โซลู	93/351 ชั้น 8	อาคารชุดเอ็นโพรโอเพล	สุขุมวิท 24	คลองตัน	คลองเตย	ห้องชุด	-	ห้องชุดพักอาศัย	148.58	74,500.00	501.41	

เอกสารอ้างอิง

ชุมชนชาวการจัดสรรสนเทศ. (๒๕๕๕, ๑ กุมภาพันธ์). *PDCA เครื่องมือในการจัดการคุณภาพ*.

<https://impattani.wordpress.com/๒๐๑๒/๐๒/๐๑/pdca-%E0%B๙%๘๐%E๐%B๘%๘๔%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๓%E๐%B๙%๘๘%E๐%B๘%AD%E๐%B๘%๘๗%E๐%B๘%A๑%E๐%B๘%B๓%E๐%B๘%AD%E๐%B๙%๘๓%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙๔%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%๘A๓/>

ชุมชนฝึกฝนเศรษฐกิจพอเพียง. (ม.ป.ป.). *กระบวนการทำงาน(PDCA)*.

<https://sites.google.com/site/kankraogroup๕๔/krabwnkar-thangan-pdca>

รัฐวิชัย พัฒนจิระรุจน์. (๒๕๕๗, ๒๓ พฤศจิกายน). *แนวคิดการตลาดเรื่อง การส่งเสริมการขาย (Advertising) : Marketing Theory* เสนอ รศ.ดร.วิจิต อุ๋อัน โดย รัฐวิชัย พัฒนจิระรุจน์ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต D.B.A.๐๖ มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

<http://poundtv๕.blogspot.com/>

สุธาสิณี โพธิจันทร์.(๒๕๕๘, ๒๗ มีนาคม). *PDCA หัวใจสำคัญของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง*.

<https://www.ftpi.or.th/๒๐๑๕/๒๐๑๕>

BAI-FERN GROUP. (ม.ป.ป.). *กระบวนการ PDCA*.

<https://sites.google.com/site/baiferngroup/bthna/๑-khan-txn-kar-thangan-baeb-pdca>

MAYMEILING (๒๕๕๗, ๒๖ ตุลาคม). *SYSTEM THEORY*.

<https://maymayny.wordpress.com/๒๐๑๔/๑๐/๒๖/system-theory/>