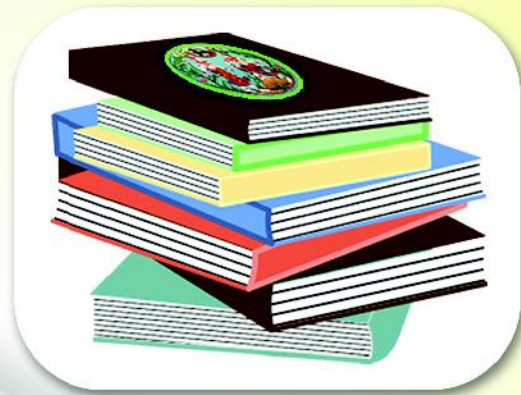




คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา
(ฉบับปรับปรุง)



กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ได้จัดทำขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการรวบรวมแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ซึ่งครอบคลุมทั้งงานฝ่ายทะเบียน งานฝ่ายรังวัด งานกลุ่มงานวิชาการที่ดิน และงานฝ่ายอำนวยการ เพื่อเป็นคู่มือให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ใช้เป็นแนวทางและประกอบการพิจารณาใช้ดุลยพินิจ และตัดสินใจในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน รวมถึงใช้เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรม “หลักสูตรการศึกษอาบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มุ่งสู่ความเป็นเลิศ” ปัจจุบันระเบียบ กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงานบางส่วนได้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ดังนั้น เพื่อให้คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้คู่มือดังกล่าวสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาได้จริง

กรมที่ดินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (ฉบับปรับปรุง) เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในสำนักงานที่ดินและเป็นคู่มือประกอบการใช้ดุลยพินิจพิจารณาสั่งการและตัดสินใจในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรมที่ดิน

กระทรวงมหาดไทย

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

งานทะเบียนที่ดิน

๑. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

๑. ที่ดินต้องห้ามมิให้ออกโฉนดที่ดิน	๑
๒. ที่ดินที่สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้หากอยู่ในเงื่อนไข	๑
๓. “ผู้มีสิทธิครอบครองในที่ดิน” ที่สามารถขออโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้ แม้ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน	๒
๔. ผู้เยาว์ขออโฉนดที่ดิน	๓
๕. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าไม้	๓
๕.๑ กรณีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	๓
๕.๒ กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	๓
๕.๓ การเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	๔
๕.๔ การตรวจสอบกรณีที่ดินมีอาณาเขตติดต่อกับเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐ	๔
๕.๕ การพิจารณาผลการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ	๕
๖. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตที่เขา ที่ภูเขา และที่ลาดชันเฉลี่ยเกิน ๓๕ %	๕
๖.๑ หลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าที่ดินบริเวณใดเป็นที่เขา ที่ภูเขา	๕
๖.๒ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่แจ้งจดที่ภูเขา และเนื้อที่ทำการรังวัดใหม่แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามหลักฐาน ส.ค.๑	๖
๖.๓ แนวทางการตรวจสอบพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป	๖
๖.๔ แนวทางการพิจารณาออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป	๗
๗. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	๗
๗.๑ ส.ป.ก. ขออโฉนดที่ดินในที่ดินที่ สปก.ได้มาตามมาตรา ๓๖ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘	๗
๗.๒ การออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน	๘
๗.๓ การระวางชี้และรับรองเขตที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	๘
๗.๔ พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินจะมีผลเป็นการเพิกถอนป่าสงวนแห่งชาติ	๘
๘. การออกโฉนดที่ดินที่งอกริมตลิ่ง	๙

๙. การดำเนินการ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑	๙
๑๐. การสอบสวนเปรียบเทียบตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๑๐
๑๐.๑ หลักเกณฑ์ในการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๐
๑๐.๒ วิธีการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๐
๑๐.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๑
๑๐.๔ ผู้มีอำนาจในการสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๑
๑๐.๕ การสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๑
๑๐.๖ รูปแบบของคำสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑๑
๑๐.๗ การลงนามออกโฉนดที่ดิน	๑๒
๑๑. การออกโฉนดที่ดินหรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลน	๑๒
๑๑.๑ กรณีต้องนำเรื่องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนพิจารณา	๑๒
๑๑.๒ องค์ประกอบคณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน	๑๓
๑๑.๓ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน	๑๓
๑๑.๔ กรณีที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ อยู่ในพื้นที่ป่าชายเลน และเป็นที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ข้อ ๑๐ (๓)	๑๔
๑๑.๕ กรณีที่ดินมีการครอบครองและทำประโยชน์มาก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐	๑๔
๑๒. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตที่ดินของรัฐที่ต้องนำเรื่องเสนอ กพร. จังหวัดพิจารณา	๑๕
๑๒.๑ ประเภทที่ดินของรัฐ	๑๕
๑๒.๒ การดำเนินการ	๑๕
๑๒.๓ สถานะของมติ กพร.	๑๖
๑๓. การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๑๗
๑๓.๑ หลักเกณฑ์และการวิธีดำเนินการ	๑๗
๑๓.๒ การออกใบแทนกรณีได้ที่ดินมาตามมาตรา ๑๓๘๒ แห่ง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	๑๙
๑๓.๓ การออกใบแทนให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร	๑๙
๑๓.๔ การสอบสวนพยานบุคคล	๒๐

๑๓.๕ หลักฐานการแจ้งความ	๒๐
๑๓.๖ ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลย ไม่ปฏิบัติตามให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนา	๒๑
๑๓.๗ ใบแทนที่ยังไม่ได้แจกถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น	๒๑
๑๓.๘ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ เพียงบางคนยื่นคำขอออกใบแทน	๒๑
๑๔. การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่	๒๑
๑๔.๑ หลักเกณฑ์	๒๑
๑๔.๒ วิธีดำเนินการ	๒๒
๑๔.๓ กรณี น.ส. ๓ ฉบับ เจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดิน พร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด	๒๓
๑๔.๔ กรณี น.ส. ๓ ก. ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหาย ทั้งหมด	๒๓

๒. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา	๒๕
๒. ส่วนที่ ๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่ง หลักการและสาระสำคัญ	๒๕
๑. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในการโอนอสังหาริมทรัพย์ฯ	๒๕
๒. การสั่งโอนมรดก	๒๖
๓. การสั่งการหรือเปรียบเทียบมรดก	๒๖
๔. การโอนให้ตัวการ	๒๗
๕. วางทรัพย์สินอันเป็นสินไถ่	๒๗
๖. การสั่งอายัด	๒๘
๗. การสั่งแก้ไขกรณีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากการเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด	๒๘
๘. การสั่งจำหน่ายคำขอ/สั่งยกเลิกคำขอ/ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ/อนุมัติดำเนินการ กับคำขอที่สั่งจำหน่ายและคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว	๒๘
๙. การสั่งปฏิเสธการรับคำขอ	๒๙
๑๐. การสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทางทะเบียน เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ฯลฯ ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจ จดทะเบียนหรือเกินกว่าสิบล้านบาทถ้วน	๒๙
๑๑. การสั่งเปรียบเทียบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ อย่างอื่น	๓๐
๑๒. การพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคล	๓๑
๑๓. การลงนามในหนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด	๓๑
๓. การบริหารจัดการงานทะเบียนที่ดิน	๓๑
๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการบริหารงานทะเบียนที่ดิน	๓๒

๕. ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานทะเบียนที่ดิน	๓๓
๑. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณี วัดขอได้มาซึ่งที่ดิน	๓๓
๒. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีคนต่างด้าวขอได้มาซึ่งที่ดินโดยการ ขอรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมตามมาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๓๓
๓. การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนการครอบครองที่ดิน	๓๓
๔. การรายงาน จำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือ	๓๔
๕. ตรวจสอบ ส.ค.๑ กับทะเบียนการครอบครองทางส่วนกลาง	๓๔
๖. การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	๓๕
๗. การจัดเก็บหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสารบบที่ดินและสารบบสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๕	๓๕
๘. การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน	๓๕
๖. ส่วนที่ ๓ รายชื่อระเบียบกรมที่ดิน คำสั่งเกี่ยวกับการจดทะเบียนประเภทต่าง ๆ และ คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๓๖
๓. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	
 ด้านการจัดสรรที่ดิน	
๑. การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	๓๙
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	๔๐
๓. การจดทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	๔๐
๔. การควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	๔๐
๕. การพิจารณาคำขอก่อภาระผูกพันในที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน	๔๑
๖. การโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน	๔๒
๗. การยกเลิกการจัดสรรที่ดิน	๔๓
๘. การคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรร (ในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓))	๔๔
๙. วิธีพิจารณาการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดิน	๔๗
๑๐. กรณีร้องเรียนการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคในโครงการที่ดินจัดสรร (ในฐานะ กรรมการ และเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓))	๔๘
๑๑. กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน ๒๕๔๓	๕๒
๑๒. การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน	๕๔
๑๓. การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน (ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด)	๕๕
๑๔. การพ้นจากหน้าที่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคของผู้จัดสรรที่ดินฯ	๕๕

ด้านอาคารชุด

๑. การจดทะเบียนอาคารชุดและการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	๕๘
๒. การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	๖๐
๓. การจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	๖๑
๔. การจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	๖๒
๕. การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด	๖๓
๖. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด)	๖๔
๗. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว)	๖๕
๘. การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่	๖๖
๙. การเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน	๖๘

๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. การตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดินรูปแบบที่ดิน และภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ	๗๓
๒. การตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน	๗๔

งานรังวัด

๑. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

การบริหารจัดการงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานรังวัด	๗๗
๑. การตรวจสอบการนัดรังวัด	๗๗
๒. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีการเรียกค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด)	๗๗
๓. การรายงานการรังวัด (ร.ว. ๓)	๗๘
๔. การพิจารณาการแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่	๗๙
๕. การรายงานผลการรังวัดประจำเดือน (ร.ว. ๑๙)	๗๙
๖. การบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด	๘๐
๗. การรายงานข้อมูลระยะเวลานัดรังวัดแบบรายวัน และแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางกลุ่มไลน์ในแต่ละภูมิภาค	๘๑
๘. การเร่งรัดงานบริการที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารสิทธิในที่ดิน	๘๑
๙. การบริหารจัดการหลักเขตที่ดิน และเครื่องมือรังวัดและทำแผนที่	๘๒

๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่

๑. การวางแผนโครงการมาตรฐานแผนที่	๘๓
๒. การขอสร้างหมุดดาวเทียมเพื่อการรังวัดออกโฉนดที่ดิน หรือเพื่อการสร้างระวางแผนที่	๘๔

๓. การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและระวางรูปถ่ายทางอากาศ	๘๔
๓.๑ การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ	๘๕
๓.๒ การขอสร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ (ระวาง น.ส. ๓ ก.)	๘๗
๔. การขอให้ดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑	๘๗
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรูปแปลงที่ดินในรูปแบบดิจิทัลที่มีเลขที่ดินซ้ำ	๘๘
๓. สำนักงานคณะกรรมการชั่งรังวัดเอกชน	
๑. เมื่อผู้แทนสำนักงานชั่งรังวัดเอกชนนำสัญญารับจ้างทำการรังวัดที่ดินที่ทำไว้กับผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินมาแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดินพร้อมกับหนังสือแจ้งกำหนด วัน เดือน ปี ที่ทำการรังวัดเพื่อจะขอรับเรื่องรังวัดไปดำเนินการ	๙๑
๒. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานชั่งรังวัดเอกชนในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา และส่วนแยก	๙๑
๓. การปลอมลายเซ็นข้างเคียง	๙๒
๔. การรับมอบอำนาจของชั่งรังวัดเอกชน กรณีนำรังวัดชี้แนวเขตที่ดินแทนเจ้าของที่ดิน	๙๓
๕. ห้ามให้บุคคลที่ไม่ได้เป็นชั่งรังวัดเอกชนทำการแทนชั่งรังวัดเอกชน	๙๓
๖. กรณีไม่ส่งงานตามกำหนดเวลา	๙๔
๗. ขั้นตอนการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน โดยสำนักงานชั่งรังวัดเอกชน	๙๔
๘. กรณีมีงานค้างดำเนินการและใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานชั่งรังวัดเอกชนสิ้นสุดลงตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติชั่งรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕	๙๖
* ขั้นตอนการดำเนินการรังวัดที่ดินโดยสำนักงานชั่งรังวัดเอกชนเป็นผู้ดำเนินการรังวัด	๙๗
งานวิชาการที่ดินและอำนวยการ	
๑. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	
เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน	๑๐๑
๑. อำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองป้องกัน	๑๐๑
๒. หน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	๑๐๑
เรื่อง การดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๒
๑. การยื่นคำขอหรือแจ้งความประสงค์จะให้หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๓
๒. การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๔
๓. การสอบสวนการประกาศ และการดำเนินการกรณีมีการคัดค้าน	๑๐๕
๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๖
๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์	๑๐๖
๖. การออกใบแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๗

๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา	๑๐๘
๘. การเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์เป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๘
๙. การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีเปลี่ยนประเภทที่ดิน	๑๐๘
๑๐. การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐๙
๑๑. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดินราชพัสดุ	๑๑๑
๑๒. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.)	๑๑๑
๑๓. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตจัดรูปที่ดิน	๑๑๒
๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้	๑๑๓
๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคมสร้างตนเอง	๑๑๕
๑๖. การรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๑๕
เรื่อง การบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	๑๑๖
๑. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร	๑๑๗
๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร	๑๑๗
๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๑๑๘
๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	๑๑๙
๕. เอกชนขออนุญาตดูทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์	๑๒๐
๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ	๑๒๑
๗. การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง	๑๒๒
๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐจัดความยากจน	๑๒๒
๙. การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.)	๑๒๔
๙.๑ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) พื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	๑๒๔
๙.๒ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) สำหรับพื้นที่ดำเนินการระยะที่ ๒ ในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินของ ส.ป.ก.	๑๒๘
๙.๓ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) จังหวัดนครศรีธรรมราช พื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่เป็นป่าชายเลน	๑๓๒
๙.๔ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาลในพื้นที่ที่ดินราชพัสดุ	๑๓๘
๙.๕ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้ชุมชนในที่ดินสาธารณประโยชน์	๑๔๔
๙.๖ พื้นที่ดำเนินการ	๑๔๘

๒. สำนักกฎหมาย

๑. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งและอาญา	๑๕๑
๒. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง	๑๕๒
๓. คู่มือการดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา กรณีถูกฟ้องคดีปกครอง	๑๕๓
๔. การดำเนินงานความรับผิดชอบทางแพ่งในส่วนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา	๑๕๕
๔.๑ กรณีที่หนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๑๕๕
๔.๑.๑ ส่วนที่หนึ่ง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ	
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง / รายงานเหตุ	๑๕๖
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๑๕๖
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/ เสนอความเห็น	๑๕๗
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ /ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	๑๕๘
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี	๑๖๐
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดี	๑๖๑
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา	๑๖๑
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง	๑๖๒
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน	๑๖๒
๔.๑.๒ ส่วนที่สอง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก	
กรณี บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน	
๑) เตรียมดำเนินการ	๑๖๓
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๑๖๔
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	๑๖๔
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	๑๖๖
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี	๑๖๘
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดี	๑๖๙
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา	๑๗๐
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง	๑๗๐
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน	๑๗๐
กรณี บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน	
๑) รับคำขอ	๑๗๑
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๑๗๒
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/ เสนอความเห็น	๑๗๓

๔) การขอขยายเวลาการพิจารณาคำขอ ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ	๑๗๔
๕) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กรมที่ดิน	๑๗๔
๖) แจ้งผลการพิจารณา	๑๗๕
๗) การชำระค่าสินไหมทดแทน	๑๗๕
๔.๒ กรณีที่สอง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา	๑๗๖
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง / รายงานเหตุ	๑๗๖
๒) เรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย	๑๗๖
๓) การชำระค่าเสียหาย	๑๗๗
๓. กองการเจ้าหน้าที่	
๑. การย้ายข้าราชการ	๑๗๙
๒. การรักษาข้าราชการแทน	๑๗๙
๓. การรักษาการในตำแหน่ง	๑๗๙
๔. การปฏิบัติราชการแทน	๑๗๙
๕. การทดลองปฏิบัติราชการ	๑๘๐
๖. ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่	๑๘๐
๗. การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	๑๘๐
๘. การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๑๘๑
๙. การสอบคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน/ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ	๑๘๑
๑๐. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	๑๘๑
๑๑. การลาประเภทต่างๆ	๑๘๒
๑๒. ทะเบียนประวัติข้าราชการ	๑๘๒
๑๓. มีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการกระทำความผิดวินัย	๑๘๒
๑๔. แนวทางการปฏิบัติกรณีข้าราชการกรมที่ดินละทิ้งหน้าที่ราชการ	๑๘๒
๑๕. แนวทางการลงโทษทางวินัย กรณีแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย	๑๘๓
๑๖. แนวทางการสอบสวนและพิจารณาโทษเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในการออก หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยมิชอบ	๑๘๓
๑๗. แนวทางการลงโทษข้าราชการที่กระทำความผิดวินัย กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การสอบเขต การตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกหรือการรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไป โดยมิชอบ	๑๘๓
๑๘. แนวทางการดำเนินการทางวินัยกรณีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ	๑๘๔

๑๙. แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย	๑๘๕
๒๐. แนวทางเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย	๑๘๕
๒๑. การห้ามหักเงินมัดจำค่ารังวัดที่ดิน	๑๘๕
๒๒. แนวทางการปฏิบัติกรณีมีการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๑๘๖
๒๓. แนวทางในการบริการประชาชนและการเร่งรัดการสอบสวน (เรื่องร้องเรียน)	๑๘๖
๒๔. การแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน	๑๘๖
๒๕. การฉ้อโกงโดยใช้โฉนดที่ดินปลอม	๑๘๗
๒๖. แนวทางในการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง	๑๘๗
๒๗. การรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการต่อ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย	๑๘๗
๒๘. การรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ ก.พ.	๑๘๘
๒๙. การวิเคราะห์การใช้อัตรากำลัง	๑๘๘
๔. สำนักงานเลขานุการกรม	
๑. การชี้แจงข่าว / สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์กรมที่ดิน	๑๘๙
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์แผนงาน / โครงการผ่านสำนักงานเลขานุการกรม	๑๘๙
๕. ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน	
แนวทางดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)	๑๙๑
๑. กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป	๑๙๑
๒. กรณีเรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานพระมหากฤษฎา	๑๙๑
๓. กรณีเรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network	๑๙๒
๖. กองคลัง	
๑. การรับเงิน – นำส่ง/นำฝากคลัง	๑๙๕
๒. วงเงินเก็บรักษา	๑๙๖
๓. การจ่ายเงิน	๑๙๗
๔. การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน	๑๙๘
๕. การเบิกจ่ายเงิน	๑๙๙
๕.๑ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๙๙
๕.๒ การเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๒๐๑
๕.๓ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	๒๐๔
๕.๔ การขอรับและการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๒๐๗
๖. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ รหัสบัญชี ๙๐๔	๒๐๙
๗. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น รหัสบัญชี ๙๑๕	๒๑๐
๘. เงินฝากค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ รหัสบัญชี ๗๗๑	๒๑๑

๙. การบันทึกบัญชี	๒๑๓
๑๐. การจัดทำรายงาน/ระยะเวลา/รายงานใครบ้าง	๒๑๓
๑๑. รายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงินกรมที่ดิน	๒๑๕
๑๒. การตรวจสอบ	๒๑๕
๑๓. การปรับปรุงบัญชีและแก้ไขข้อผิดพลาด	๒๒๑
๑๔. รหัสผู้ใช้งาน ในระบบ GFMS	๒๒๓
๗. กองฝึกอบรม	
๑. การสอนงาน/สอนแนะงาน (Coaching)	๒๒๕
๒. การพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	๒๒๕
๓. โครงการความรู้เรื่องที่ดินเพื่อประชาชน	๒๒๕
๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม	๒๒๕
๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๒๒๖
๘. กองแผนงาน	
๑. การกิจเจ้าพนักงานที่ดิน	๒๒๗
๑.๑ การจัดทำงบประมาณ	๒๒๘
๑.๒ การบริหารงบประมาณ	๒๒๙
๑.๓ การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม	๒๓๐
๒. การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๒๓๑
๓. การติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ	๒๓๖
๔. การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๓๗
๔.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (ในรูปแบบกระดาษ)	๒๓๗
๔.๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน ในรูปแบบดิจิทัล (ระบบ MIS)	๒๓๙
๙. กองพัสดุ	
๑. กระบวนการ : การทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๒๔๑
๑.๑ การอนุมัติให้ทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๒๔๑
๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๒๔๑
๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กรมที่ดินทราบ	๒๔๑
๑.๔ การกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการลดการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๒๔๑

๒. กระบวนการ : แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสอยหา	๒๔๒
๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษตามกฎหมาย	๒๔๒
๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่งเพื่อขอใช้ค่าแบบพิมพ์ให้แก่ทางราชการ	๒๔๒
๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	๒๔๒
๒.๔ การรายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดิน	๒๔๒
๓. การตรวจสอบและซ่อมแซมครุภัณฑ์	๒๔๓
๓.๑ การส่งซ่อมเครื่องมือสำรวจรังวัดและอุปกรณ์	๒๔๓
๓.๒ การเบิกจ่ายหมวดหลักเขตที่ดินชนิดทองเหลือง	๒๔๓
๓.๓ การเบิกจ่ายหมวดหลักฐานโครงการแผนที่ชนิดทองเหลือง	๒๔๓
๔. การบริหารงานของเจ้าพนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)	๒๔๔
๔.๑ การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ	๒๔๔
๔.๒ การเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง	๒๔๕
๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๔๕
๔.๔ การประกาศผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	๒๔๗
๔.๕ คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการพัสดุ	๒๔๗
๔.๖ การเปิดเผยราคากลางของทางราชการ	๒๔๗
๔.๗ วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕๐
๔.๘ การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของพัสดุ (Spec) ที่จัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารเชิญชวน	๒๕๑
๔.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการและคำตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕๑
๔.๑๐ คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕๒
๔.๑๑ หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๒๕๒
๔.๑๒ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และการอุทธรณ์	๒๕๓
๔.๑๓ การทำสัญญา	๒๕๖
๔.๑๔ การแก้ไขสัญญา	๒๕๗
๔.๑๕ การงด ลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง	๒๕๘
๔.๑๖ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง	๒๕๘
๔.๑๗ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ	๒๕๙
๔.๑๘ การทึ้งงาน	๒๕๙
๔.๑๙ บทกำหนดโทษ	๒๕๙

๑๐. กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน	๒๖๑
๑. เงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง	๒๖๑
๒. กรณียอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับรายการฝาก - ถอนของธนาคาร (Bank Statement)	๒๖๒
๓. การนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒๖๓
๔. การเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไม่เกินวงเงิน	๒๖๔
๕. การจัดทำบัญชีครบถ้วนถูกต้อง	๒๖๔
๖. การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดถูกต้อง	๒๖๖
๗. เงินมัดจำรังวัด	๒๖๗
๘. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการสำรองข้อมูล	๒๖๘
๙. การควบคุมงานรังวัดและการรายงานผล	๒๖๙
๑๐. การควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ	๒๗๐

๑๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- แนวทางการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๗๓
---	-----

๑๒. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน

๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กรมที่ดิน	๒๗๕
๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส กรมที่ดิน	๒๗๖
๓. จริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน	๒๗๙
๓.๑ จริยธรรมในการดำรงตน	๒๗๙
๓.๒ จริยธรรมในการปฏิบัติตนต่อผู้อื่น	๒๗๙
๓.๓ จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่	๒๘๐
๔. จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	๒๘๑
๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	๒๘๑
๔.๒ ด้านแผนงาน	๒๘๒
๔.๓ ด้านบริหารงาน	๒๘๓
๔.๔ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๘๕
๔.๕ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	๒๘๕

๑๓. สำนักงานตรวจราชการ

๑. การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ประจำปี	๒๘๗
๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจ	๒๘๗
๑.๒ ระหว่างรับการตรวจ	๒๘๘
๑.๓ หลังการตรวจ	๒๘๘

๒. บันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ E-Inspection	๒๘๙
๓. การประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ	๒๘๙
๔. การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	๒๘๙
๑๔. ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน	
“ระบบการให้บริการข้อมูลที่ดินของรัฐ” โปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน http://nlpc.dol.go.th	๒๙๑
๑. ความเป็นมา	๒๙๑
๒. การลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม	๒๙๑
๑๕. สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรมที่ดินฯ	
๑. การพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ	๒๙๙
๒. สอบถามปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ หรือการแปลเอกสารทั้งทางราชการ และเอกสารอื่น ๆ	๒๙๙

งานทะเบียนที่ดิน

๑. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๒. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๓. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑. ที่ดินต้องห้ามมิให้ออกโฉนดที่ดิน	๑.๑ ที่ดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๑.๒ ที่ดินหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่าอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ๑.๓ ที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ สงวนและพัฒนาที่ดินเพื่อจัดให้แก่ประชาชน ๑.๔ ที่ดินของรัฐที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ สงวนหรือหวงห้ามเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๑.๕ ที่ดินที่คณะรัฐมนตรีสงวนไว้เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ๖ ข้อ ๑๔
๒. ที่ดินที่สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้หากอยู่ในเงื่อนไข	๒.๑ ที่เขา ที่ภูเขา และพื้นที่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประกาศหวงห้ามตาม มาตรา ๙ (๒) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หากมีสิทธิครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน ๒.๒ ที่เกาะ หากมีหลักฐาน ส.ค.๑, ใบจอง, ใบเหยียบย่ำ, น.ค. ๓, ก.ส.น. ๕ หรือเป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติให้จัดแก่ประชาชน หรือเป็นที่ดินซึ่งได้มีการจัดหาผลประโยชน์ตาม มาตรา ๑๐ และ ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติแล้ว ๒.๓ ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือพื้นที่ที่ได้จำแนกให้เป็นเขตป่าไม้ถาวร หากมีหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) หรือได้ออกใบจอง, ใบเหยียบย่ำ, ตราจองไว้ก่อนการสงวนหรือหวงห้ามที่ดิน ๒.๔ ที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน หากมีหลักฐาน ส.ค. ๑, ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ๖ ข้อ ๑๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๓. “ผู้มีสิทธิครอบครองในที่ดิน” ที่สามารถขออนุญาตที่ดินตามมาตรา ๕๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้แม้ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน เช่น	ตามมาตรา ๒๗ ตรี หรือมีใบจอง, ใบเหี้ยบย่ำ หรือมีหลักฐาน น.ค. ๓, ก.ส.น. ๕ ก่อนประกาศเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน ๒.๕ พื้นที่ที่มีความลาดชันโดยเฉลี่ยร้อยละ ๓๕ ขึ้นไป หากผู้ครอบครองที่ดินมีสิทธิครอบครองมาก่อนการบังคับใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน (ก่อน ๑ ธันวาคม ๒๕๔๗) หรือมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น มีหลักฐาน ส.ค. ๑ ๓.๑ วัดซึ่งครอบครองที่ดินโดยไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดินมาก่อนประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ๓.๒ การขออนุญาตที่ดินที่งอกริมตลิ่ง ๓.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ขออนุญาตที่ดินในที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติมีมติให้นำมาจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๓.๔ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ขออนุญาตที่ดินในที่ดินซึ่ง ส.ป.ก. ได้กรรมสิทธิ์มาเพื่อดำเนินการปฏิรูปที่ดิน ๓.๕ ในเขตโครงการจัดรูปที่ดิน	๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท๐๕๑๖.๒/๓๓๙๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๐๘ ๓. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๖๒๕/๓๐๑๕๗ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๓๕ ๔. บันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๕. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตโครงการจัดรูปที่ดิน พศ ๒๕๕๓

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๔. ผู้เยาว์ขอออกโฉนดที่ดิน	- ผู้เยาว์มีอายุต่ำกว่า ๗ ปี ต้องให้ผู้อุปการะ (ผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามแต่กรณี) ทำการแทน - ผู้เยาว์มีอายุเกิน ๗ ปี หากให้ถ้อยคำและลงชื่อ รับรองแนวเขตที่ดินได้สามารถให้นำการรังวัดโดยไม่ต้องให้ผู้อุปการะทำการแทน แต่หากไม่สามารถให้ถ้อยคำและลงชื่อรับรองแนวเขตได้ ต้องให้ทั้งบิดาและมารดายื่นคำขอรวมกัน เว้นแต่จะอยู่ในเงื่อนไขซึ่งกฎหมายกำหนดให้อำนาจปกครองอยู่กับบิดาหรือมารดาฝ่ายเดียว	- ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาตรา ๑๕๖๖ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว. ๘๗๑๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๑๗ เรื่อง ผู้เยาว์ นำทำการเดินสำรวจ ออกโฉนดที่ดิน
๕. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าไม้		
๕.๑ กรณีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	๑) ที่ดินตั้งอยู่ในตำบลที่มีป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้การตามมติคณะรัฐมนตรี และกรมป่าไม้ หรือกรมพัฒนาที่ดิน ยังไม่ได้ขีดเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้ถาวร ลงในระวาง (ต้องตั้งคณะกรรมการทุกกรณีไม่ว่าจะอยู่ในเขตป่าไม้หรือไม่อยู่ในเขตป่าไม้) ๒) ที่ดินมีอาณาเขตติดต่อกับเกี่ยวหรืออยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี (กรณีที่ไม่ขีดเขตป่าในระวางฯ แล้ว)	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ข้อ ๑๐ (๓)
๕.๒ กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	กรณีที่ดินมิได้มีอาณาเขตติดต่อกับเกี่ยวเขตป่า กล่าวคือมิได้ล้ำหรืออยู่ในเขตป่า มีเพียงแนวเขตติดต่อ (มีป่าเป็นข้างเคียง) ไม่ต้องตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน เนื่องจากบันทึกข้อตกลงระหว่าง	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๒๔๖๗๓ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๕.๓ การเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	กรมที่ดินกับกรมป่าไม้ พ.ศ.๒๕๓๔ ข้อ ๖.๔ ได้กำหนดให้กรมป่าไม้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ออกไประวังชี้แนวเขตในฐานะเป็นข้างเคียง เสนอว่าสมควรออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้หรือไม่ เพียงใดหากผลการตรวจพิสูจน์ที่ดินปรากฏว่าที่ดินไม่อยู่ในเขตป่าหรือที่ดินนั้นอยู่ในเขตป่า แต่ผู้ขอได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย มาก่อนวันที่ทางราชการกำหนดให้ที่ดินนั้นเป็นป่าและไม่มีผู้คัดค้านภายในกำหนดเวลาที่ประกาศผู้ว่าราชการจังหวัดต้องสั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้ขอต่อไป	
๕.๔ การตรวจสอบกรณีที่ดินมีอาณาเขตติดต่อกับเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐ	๑) ตรวจสอบหลักฐานเดิมและหลักฐานทางทะเบียนที่ดินว่าผู้ขอมีสิทธิในที่ดิน และหลักฐานเดิมดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักฐานที่ทางราชการมีอยู่หรือไม่ ๒) ตรวจสอบว่าที่ดินข้างเคียงทุกด้านถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ดินเดิมที่นำมาแสดงหรือไม่ ๓) ตรวจสอบสภาพการทำประโยชน์ว่ามีความเป็นไปได้ตรงกับที่ได้แจ้งในหลักฐานที่นำมาแสดงในการขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือไม่ ๔) กรณีชื่อผู้ขอไม่ตรงกับหลักฐานเดิมให้สอบสวนและบันทึกถ้อยคำผู้ขอ ผู้ปกครองท้องที่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ว่าการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องมาจากผู้มีชื่อในหลักฐานที่ดินเดิมอย่างไร ตั้งแต่เมื่อใด ๕) กรณีมีเหตุอันสมควรสงสัยเป็นอย่างยิ่งว่า ที่ดินอาจไม่ตรงกับหลักฐานที่ผู้ขอนำมาแสดงให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน	๑. มาตรา ๕๖/๑ ประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการตรวจสอบที่ดินเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์กรณีเป็นที่ดินที่มีอาณาเขตติดต่อกับเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐด้วยวิธีอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๕.๕ การพิจารณาผลการอ่านแปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ ๖. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตที่เขา ที่ภูเขา และที่ลาดชันเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ๖.๑ หลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าที่ดินบริเวณใดเป็นที่เขา ที่ภูเขา	จังหวัดสาขา แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เพื่อตรวจสอบสภาพที่ดินและการครอบครองทำประโยชน์เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่า เป็นที่ดินตรงตำแหน่งตามหลักฐานเดิมหรือไม่ อย่างไร ๖) หากการดำเนินการตามข้อ ๑) – ๕) ยังไม่ได้ข้อยุติว่าเป็นที่ดินตรงตามหลักฐาน และเป็นที่ดินที่อยู่ในหลักเกณฑ์จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่ ภาพถ่ายทางอากาศเป็นเพียงเครื่องมือหรือข้อเท็จจริงประกอบการวินิจฉัยเกี่ยวกับการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินพิพาทเท่านั้นความแม่นยำในการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศต้องมีการสำรวจศึกษาพื้นที่จริงรวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้วยในการพิจารณาออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน จึงต้องมีข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ๑) ลักษณะ (เส้นชั้นความสูง) และชื่อที่ปรากฏในแผนที่ภูมิประเทศของกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ๒) การเรียกของประชาชนในท้องถิ่น ๓) การตรวจสอบสภาพพื้นที่จริง ๔) โครงสร้างทางธรณีวิทยา ๕) ผลการอ่าน แปล ตีความรูปถ่ายทางอากาศหรือภาพจากดาวเทียม	- คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดง ที่ อ. ๓๙๗/๒๕๕๘ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙/๓๕๔๓๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การดำเนินการเพิกถอน น.ส. ๓ ก. (ตอบข้อหารือจังหวัดเชียงราย)

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๖.๒ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐานส.ค.๑ กรณี เนื้อที่ ที่ทำการรังวัดใหม่แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามหลักฐานส.ค. ๑	มาตรา ๕๙ ตริ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๒) ข้อ ๘ ถ้าปรากฏว่าที่ดินมีอาณาเขต ระยะของแนวเขต และที่ดินข้างเคียง ทุกด้านถูกต้องตรงกับหลักฐานการแจ้งการครอบครอง ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ เชื่อได้ว่าเป็นที่ดินแปลงเดียวกัน แต่เนื้อที่ที่คำนวณได้แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามหลักฐานการแจ้งการครอบครองดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์แล้ว แต่ไม่เกินเนื้อที่ที่คำนวณได้ในกรณี ที่ ระยะของแนวเขตที่ดิน ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์เท่าจำนวนเนื้อที่ที่ได้ทำประโยชน์แล้ว เมื่อผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงได้ลงชื่อรับรองแนวเขตไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนทุกด้าน	- มาตรา ๕๙ ตริ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๒) ข้อ ๘
๖.๓ แนวทางการตรวจสอบพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป	๑) ตรวจสอบขอบเขตของดินซึ่งใช้หมายเลข ๔๒ (Slope Complex) จากแผนที่ดินระดับภาค มาตราส่วน ๑ : ๕๐๐,๐๐๐ หรือแผนที่ดินระดับจังหวัดขนาดมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐,๐๐๐ หรือ ๑ : ๕๐,๐๐๐ ๒) สำนักงานที่ดินสามารถส่งเรื่องผ่านสถานีพัฒนาที่ดินในพื้นที่เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดินตรวจสอบ โดยหลักฐานที่ต้องส่งให้กรมพัฒนาที่ดิน ได้แก่ - กรณีเป็นงานรังวัดทำแผนที่ชั้นหนึ่ง ให้ส่งสำเนาแผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ชุด L7017 เฉพาะบริเวณที่ต้องการตรวจสอบซึ่งได้แสดงขอบเขตหรือรูปแปลงที่ดินโดยหมายสีแดงตำแหน่งดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนพร้อมระบุ หมายเลขระหว่างในระบบพิกัดฉาก UTM และค่าพิกัดฉาก UTM รอบแปลงที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๓/ว ๒๒๒๓๙ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๓๑ เรื่อง นโยบายป่าไม้แห่งชาติ

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๖.๔ แนวทางการพิจารณา ออกโฉนดที่ดินหรือ หนังสือรับรองการ ทำประโยชน์ในพื้นที่ ความลาดชันโดยเฉลี่ย เกิน ๓๕ % ขึ้นไป	- กรณีเป็นงานรังวัดทำแผนที่ชั้นสองให้ส่งสำเนาระวางแผนที่เพื่อการออกโฉนดที่ดิน มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ ชุด L7017 เฉพาะบริเวณที่ต้องการตรวจสอบซึ่งได้แสดงขอบเขตหรือรูปแปลงที่ดินโดยหมายสีแดงตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน พร้อมระบุหมายเลขระวางในระบบพิกัดฉาก UTM และจุดตัดเส้นกริดเพื่อให้สามารถระบุตำแหน่งที่ดินขอบเขตที่ดินที่ต้องการตรวจสอบในระบบ UTM ได้ - ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองในระวางและเอกสารที่ส่งให้ทำการตรวจสอบด้วย ๑) กรณีผู้ขอมีหลักฐาน ส.ค.๑ โดยมีการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายถือว่าผู้ขอเป็นผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้ ๒) กรณีผู้ขอมีหลักฐานการได้สิทธิในที่ดินมาก่อนวันที่มีมติคณะรัฐมนตรี (วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๒๘) โดยมีการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน และหลักฐานดังกล่าวออกมาโดยชอบด้วยกฎหมายถือว่าเป็นผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๓/ว ๑๙๗๗๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๑ เรื่องนโยบายป่าไม้แห่งชาติ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๑๔๒๙๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขอทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีความลาดชันเฉลี่ยเกินกว่า ๓๕ % (ตอบข้อหารือกรมป่าไม้)
๗. การออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ๗.๑ ส.ป.ก. ขออออกโฉนดที่ดิน ในที่ดินที่ ส.ป.ก. ได้มา ตาม มาตรา ๓๖ ทวิ	- สามารถขออออกโฉนดที่ดินได้ทั้งกรณีเป็นการเฉพาะรายและการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน - การยื่นคำขออออกโฉนดที่ดินให้ ส.ป.ก. ยื่นคำขอพร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการได้มาสำหรับที่ดิน เช่น พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๔๓๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตอบข้อหารือจังหวัดพะเยา เรื่องหารือ

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
แห่งพระราชบัญญัติ การปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘	หลักฐาน หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหลักฐาน ที่ดินอื่น ๆ สำหรับหลักฐาน ส.ป.ก. ๔-๐๑ ไม่ใช่ หลักฐานการได้มาสำหรับที่ดิน ดังนั้น กรณีที่ดิน ที่ขออนุญาตที่ดินมี ส.ป.ก. ๔-๐๑ หนึ่งแปลงหรือ หลายแปลง ให้ระบุแปลง ส.ป.ก. ๔-๐๑ ที่ใช้เป็น หลักฐานในการออกโฉนดที่ดินไว้ในใบไต่สวน และเก็บสำเนา ส.ป.ก. ๔-๐๑ เพื่อเป็นหลักฐาน ไว้ในสารบบที่ดิน	ปัญหาการออกโฉนดที่ดิน ในเขตปฏิรูปที่ดิน
๗.๒ การออกโฉนดที่ดิน ให้แก่ ผู้มีสิทธิในที่ดิน ตามประมวลกฎหมาย ที่ดิน	เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประมวล กฎหมายที่ดิน ประกอบการดำเนินการตามบันทึก ข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เรื่อง วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขต ปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๘	
๗.๓ การระวางชี้และรับรอง เขตที่ดินในเขตปฏิรูป ที่ดิน	๑) การระวางชี้และรับรองเขตที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน เป็นอำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งได้มอบหมายให้ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดดำเนินการ ๒) กรณีเป็นที่ดินไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน - ในเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน ปฏิรูปที่ดินจังหวัด หรือผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ครอบครองและ ทำประโยชน์ในที่ดินเป็นผู้ระวางชี้และลงชื่อรับรอง เขตที่ดิน - นอกเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดินผู้ครอบครอง และทำประโยชน์ในที่ดินเป็นผู้ระวางชี้และ ลงชื่อรับรองเขตที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดินว่า ด้วยการเขียนข้างเคียง และการรับรองแนวเขต ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๔
๗.๔ พระราชกฤษฎีกากำหนด เขตปฏิรูปที่ดินจะมีผล เป็น การเพิกถอน	เมื่อมีองค์ประกอบครบ ๒ ประการ คือ ๑) คณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรมในเขตป่าสงวนแห่งชาตินั้น และ	- ความเห็นคณะกรรมการ กฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ ๓๐๗/๒๕๔๙ และ

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
ป่าสงวนแห่งชาติ	๒) ส.ป.ก. จะนำที่ดินแปลงนั้นไปดำเนินการปฏิรูปที่ดิน หาก ส.ป.ก. ยังมิได้เข้าไปดำเนินการในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติบริเวณใด พื้นที่นั้นยังคงมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติอยู่เช่นเดิม	เรื่องเสร็จที่ ๑๒๔/๒๕๖๓
๘. การออกโฉนดที่ดินที่ออก ริมตลิ่ง * หลักเกณฑ์	๑) โฉนดที่ดินเกิดที่งอกริมตลิ่ง เจ้าของที่ดินที่เกิดที่งอกย่อมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินอยู่แล้ว จึงไม่ต้องแจ้งการครอบครองที่ดินก็ออกโฉนดที่ดินได้ ๒) ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ นาย ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินว่าเป็นที่ดินที่ตื้นเขินตามธรรมชาติจนมีสภาพเป็นที่งอกหรือไม่ อย่างไร ๓) การพิจารณาว่าที่ดินแปลงใดเป็นที่งอกหรือไม่พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้ - ต้องเป็นที่งอกที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ไม่ใช่โดยการถม - ต้องเป็นการงอกจากผืนแผ่นดินออกไป ไม่ใช่เป็นการตื้นเขินมาจากลำน้ำเข้าหาแผ่นดิน - ต้องเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกัน ไม่มีที่ดินอื่นคันอยู่และเวลาน้ำขึ้นตามปกติน้ำท่วมไม่ถึง ๔) กรณีไม่สามารถวินิจฉัยเป็นที่ยุติได้ว่าที่ดินเป็นที่งอกริมตลิ่งหรือไม่ให้ประสานขอความร่วมมือจากกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบทางธรณีวิทยา ๕. หากปรากฏที่งอกเป็นแถวเป็นแนวยาวติดต่อกันให้จังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่จัดการวางแนวเขตที่งอกนั้นไว้	๑. หนังสือกรมที่ดินที่ ๑๖ ๓/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๐๔ ๒. หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๖๐๖/๓๓๗๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๑๖ ๓. หนังสือกรมที่ดินที่ ๕๔๓๒/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๐๐
๙. การดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑	๑. การรับคำขอเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการออกโฉนดที่ดิน แต่ก่อนที่จะลงนามออกโฉนดที่ดิน ให้แจ้งผู้ขอมารับเรื่องเพื่อไปยื่นคำร้องต่อศาล	- มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๐. การสอบสวนเปรียบเทียบ ตามมาตรา ๖๐ แห่ง ประมวลกฎหมายที่ดิน ๑๐.๑ หลักเกณฑ์ในการ สอบสวนเปรียบเทียบ ๑๐.๒ วิธีการสอบสวน เปรียบเทียบ	๒. เมื่อศาลได้รับคำร้องและแจ้งให้กรมที่ดินทราบ กรมที่ดินจะมีหนังสือแจ้งให้จังหวัดแจ้งสำนักงาน ที่ดินท้องถิ่นที่รับคำขอทราบเพื่อดำเนินการตาม คำสั่งศาล โดยอธิบดีกรมที่ดินได้มีคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๒๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๓ และ ที่ ๖๓๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนอธิบดี กรมที่ดิน ๓. เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้ร้อง ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดย ชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมาย ที่ดินใช้บังคับ และผู้ร้องได้นำคำพิพากษาหรือ คำสั่งดังกล่าวมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดิน พิจารณาดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือ รับรองการทำประโยชน์โดยเร็ว	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ๐๕๑๖๒(๑)/ ว ๑๔๗๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๒๗/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๓ และ ที่ ๖๒๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓
	๑) ต้องเป็นการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ ๒) ต้องเป็นการโต้แย้งเรื่องสิทธิในที่ดิน ๓) ที่ดินนั้นต้องเป็นที่ดินที่สามารถออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ การโต้แย้งคัดค้าน การทำแผนที่พิพาท การนัด สอบสวนเปรียบเทียบและการสอบสวนเปรียบเทียบ ดำเนินการตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๕๗๒๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้โต้แย้งคัดค้านการออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมาย ที่ดิน	- ความเห็นคณะกรรมการ กฤษฎีกาเรื่องเสร็จที่ ๑๔๒/๒๕๓๓

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๐.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายในสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ส่วนแยก กรณีเป็นการออกโฉนดที่ดินเป็นการเฉพาะรายตามมาตรา ๕๙ และ ๕๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๒) ผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินในกรณีการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๘ และ ๕๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	
๑๐.๔ ผู้มีอำนาจในการสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา	
๑๐.๕ การสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) ต้องสั่งการในกรณีที่ได้สอบสวนเปรียบเทียบแล้ว แต่ตกลงกันไม่ได้และในกรณีที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับทราบกำหนดนัดทำการสอบสวนเปรียบเทียบแล้ว แต่ไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่โดยให้ถือว่าคู่กรณีทั้งสองฝ่ายไม่อาจตกลงกันได้ ๒.) ต้องเป็นการสั่งการในเรื่องสิทธิในที่ดินของผู้ขอและผู้คัดค้านว่าฝ่ายใดควรจะมีสิทธิในที่ดินดีกว่ากันและควรออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้แก่ฝ่ายใด ๓) การสั่งให้คู่กรณีไปฟ้องศาลภายในกำหนดหกสิบวันโดยไม่ได้สั่งการในเรื่องสิทธิในที่ดินเป็นการสั่งการที่ไม่ครบถ้วน ตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เนื่องจากหากไม่มีการฟ้องร้องภายในกำหนดย่อมไม่อาจดำเนินการให้ผู้ขอต่อไปได้	
๑๐.๖ รูปแบบของคำสั่งสอบสวน เปรียบเทียบ	๑) คำสั่งสอบสวนเปรียบเทียบเป็นคำสั่งทางปกครอง จึงต้องทำเป็นหนังสือ ระบุ วัน เดือน ปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งพร้อมลายมือชื่อของผู้ทำคำสั่งนั้น นอกจากนี้ต้องจัดให้มีเหตุผล ซึ่งอย่างน้อย	- มาตรา ๕ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๐.๗ การลงนามออกโฉนดที่ดิน ๑๑. การออกโฉนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลน ๑๑.๑ กรณีต้องนำเรื่องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนพิจารณา	ต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง รวมทั้งข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ในการใช้ดุลพินิจ ๒) ไม่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์ เพราะผู้ไม่พอใจคำสั่งสามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้โดยไม่ต้องอุทธรณ์ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เนื่องจากประมวลกฎหมายที่ดินได้กำหนดระยะเวลาการฟ้องคดีไว้โดยเฉพาะ และมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
	เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหัวหน้าส่วนแยก และผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน	- มาตรา ๕๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน, คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๔๓, คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๕๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๓
	ที่ดินที่ขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์อยู่ในเขตป่าชายเลน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ และ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๓	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ และ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๑.๒ องค์ประกอบของ คณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุก ที่ดินในเขตป่าชายเลน	คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุก ที่ดินในเขตป่าชายเลน (จังหวัด) ประกอบด้วย ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมาย ๒. นายอำเภอท้องที่ ๓. ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ๔. ประมงจังหวัด ๕. ผอ. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๖. ผอ. สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค ๗. ผอ. สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ๘. ผอ. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ๙. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐. ผู้แทนส่วนราชการอื่นตามความเห็นสมควร ๑๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๗๐๘๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๑๑.๓ อำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุก ที่ดินในเขตป่าชายเลน	โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. กำหนดมาตรการป้องกันการบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลน และกำหนดมาตรการหยุดยั้งกลุ่มบุคคล เช่น กลุ่มนายทุน ผู้มีอิทธิพล และอื่น ๆ มิให้มีการ บุกรุกที่ดินป่าชายเลนโดยเด็ดขาด ๒. พิจารณาการขอใช้ประโยชน์ ในพื้นที่ป่าชายเลน โดยให้ระงับการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าชายเลน โดยเด็ดขาด ยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปจนสิ้นสุดอายุการอนุญาต ๓. ในกรณีที่มีการร้องเรียนหรือตรวจสอบพบว่า อาจมีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในพื้นที่ ป่าชายเลนโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้มีอำนาจ หน้าที่ตรวจสอบหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ดังกล่าว และเสนอความเห็นให้อธิบดีกรมที่ดิน ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ๔. พิจารณาเรื่องคำขอหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ในพื้นที่ป่าชายเลน รวมทั้งการแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณายกเลิกคำขอหรือ	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๗๐๘๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๑.๔ กรณีที่ดินที่ขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์อยู่ในพื้นที่ป่าชายเลนและเป็นที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ๖ ข้อ ๑๐ (๓)	ระงับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตป่าชายเลน เมื่อปรากฏว่าผู้ขอครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ๕. จัดให้มีแผนการประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัดเพื่อรณรงค์การอนุรักษ์พื้นที่ป่าชายเลน เพื่อให้ประชาชนมีความสำนึกในคุณค่า รักและหวงแหนป่าชายเลน ๖. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการในการปฏิบัติงานตามความจำเป็น ๗. จัดทำข้อสรุป ข้อเสนอ อุปสรรคในการดำเนินงาน แล้วรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน และจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามนัยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ๖ ข้อ ๑๐ (๓) ด้วย เนื่องจากเจตนารมณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้มีการบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลน และผู้ได้รับแต่งตั้งมิได้เป็นบุคคลเดียวกันและยังเป็นข้าราชการระดับสูงกว่า ซึ่งแตกต่างจากคณะกรรมการฯ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ๖ ข้อ ๑๐ (๓)	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๑๕๕๕๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ตอบข้อหารือจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๑.๕ กรณี ที่ ดิน มี การ ครอบ ครอง และ ทำ ประโยชน์ มาก่อน มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐	การขีดแนวเขตกำหนดเป็นพื้นที่ป่าชายเลน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ มีผลทำให้ที่ดินซึ่งมีสภาพเป็นพื้นที่ป่าชายเลนในขณะนั้นมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีฯ แต่ไม่มีผลทำให้ที่ดินซึ่งไม่มีสภาพเป็นป่าชายเลนกลับไปมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีฯ แต่อย่างใด ดังนั้น หากปรากฏ	คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดง ที่ อ.๓๕๙/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ และคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดี หมายเลขแดง

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๒. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตที่ดินของรัฐที่ต้องนำเรื่องเสนอ กบร. จังหวัดพิจารณา	ข้อเท็จจริงชัดเจนว่า ที่ดินที่ขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์มีการทำประโยชน์ในที่ดินเต็มทั้งแปลงมาก่อนมติ คณะรัฐมนตรีดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้แก่ผู้ขอได้	ที่ อ.๑๙๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓
๑๒.๑ ประเภทที่ดินของรัฐ	ที่ดินในเขตที่ดินของรัฐประเภทที่สงวนหวงห้ามตามประกาศสงวนหวงห้ามที่ดิน หรือตามพระราชกฤษฎีกาสงวนหวงห้ามที่ดินที่ราชพัสดุ และที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๙๔๗๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗
๑๒.๒ การดำเนินการ	๑. กรณีที่ปรากฏโดยชัดแจ้งตามเอกสารซึ่งผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขออนุญาตหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์มาก่อนการเป็นที่ดินของรัฐก่อนออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้จังหวัดนำเรื่องเสนอต่อคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐประจำจังหวัด (กบร.จังหวัด) ๒. กรณีที่ปรากฏโดยชัดแจ้งตามเอกสารซึ่งผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขออนุญาตหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์มาภายหลังการเป็นที่ดินของรัฐ ให้เจ้าพนักงานที่ดินยกเลิกคำขอ พร้อมแจ้งผู้ขอทราบตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. กรณีที่ไม่ปรากฏเป็นที่แน่ชัดตามเอกสารซึ่งผู้ขอ	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๙๔๗๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๒.๓ สถานะของมติ กปร.	นำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินมาก่อนหรือภายหลังการเป็นที่ดินของรัฐให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการ สอบสวนข้อเท็จจริงให้ความโดยชัดเจนเป็นที่ยุติ เสร็จแล้วจึงดำเนินการ ตามข้อ ๑. หรือ ข้อ ๒. แล้วแต่กรณี ศาลปกครองสูงสุดมีความเห็นว่า “ข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ กปร. จังหวัด มีอำนาจหน้าที่กำกับติดตามดูแลให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขปัญหาและมาตรการในการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐเท่านั้น มิได้ให้อำนาจเข้าไปดำเนินการหรือสั่งการในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย กปร. จังหวัด เพียงแต่เข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ มติของ กปร. จังหวัด จึงเป็นการพิจารณาภายในฝ่ายปกครองที่ยังไม่มีผลตามกฎหมายที่จะบังคับให้คู่กรณีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม แต่จะต้องมีการดำเนินการ หรือสั่งการโดยผู้มีอำนาจออกคำสั่งทางปกครองเสียก่อน” ศาลฎีกามีความเห็น ว่า “มติของคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ จังหวัดนครสวรรค์ (กปร. จังหวัดนครสวรรค์) เป็นเพียงการสรุปข้อเท็จจริงและแนวทางเบื้องต้นเพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานที่ดินเท่านั้น เจ้าพนักงานที่ดินมีหน้าที่ต้องทำการวินิจฉัยแล้วดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน”	คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ ๕๙๔/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๖ คำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๑๐๘๑๙/๒๕๓๗

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๓. การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๑๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ	๑. กรณีโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินสูญหายให้เจ้าของที่ดินยื่นคำขอและปฏิญาณตนต่อเจ้าพนักงานที่ดินโดยให้นำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวนจนเป็นที่เชื่อถือได้ และให้เจ้าพนักงานที่ดินประกาศให้ทราบมีกำหนดสามสิบวัน ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือที่ว่าการกิ่งอำเภอท้องที่ ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันท้องที่ และในบริเวณที่ดินนั้น ในเขตเทศบาลให้ปิดไว้ ณ สำนักงานเทศบาล อีกหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านภายในเวลาที่กำหนด และนำพยานหลักฐานมาแสดงให้เจ้าพนักงานที่ดินสอบสวนแล้วสั่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ให้ออกใบแทนให้ไปตามคำขอ ๒. กรณีโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตรายชำรุด แยกได้เป็น ๒ กรณี ๒.๑ โฉนดที่ดินที่ชำรุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดินเลขที่โฉนดที่ดิน ชื่อและตราประจำตำแหน่งของผู้ว่าราชการจังหวัด และ/หรือของเจ้าพนักงานที่ดินให้ออกใบแทนให้ได้โดยไม่ต้องประกาศ ๒.๒ โฉนดที่ดินที่ชำรุดนั้น ขาดสาระสำคัญตาม ๒.๑ อย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย คือต้องนำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวน และประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ด้วย ๓. กรณีศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาอันถึงที่สุดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือผู้ใดมีสิทธิจดทะเบียนตามคำพิพากษาของศาล	กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน ข้อ ๑๗

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	๓.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหาย ก็ดำเนินการเช่นเดียวกับการนี้ตามข้อ ๑. กล่าวคือ ผู้ขอต้องนำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวนและประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ๓.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตรายชำรุดให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ๓.๓ ผู้มีสิทธิจดทะเบียนตามคำพิพากษาของศาลหมายความว่ารวมถึงผู้มีสิทธิจดทะเบียนการระจำยอมตามคำพิพากษาแต่ไม่ได้โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์มาด้วย ๔. กรณีเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจในการยึดและขายทอดตลาดที่ดินของผู้ที่ค้างชำระภาษีอากรหรือเงินค้างจ่ายใด ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ขอให้ออกใบแทนโฉนดที่ดินสำหรับที่ดินดังกล่าวซึ่งเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจได้ยึดมาขายทอดตลาดแล้ว ๔.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหายให้ประกาศมีกำหนด ๓๐ วันโดยไม่ต้องสอบสวน ๔.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตรายชำรุด ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสอบสวน ทั้งนี้ ให้ถือหนังสือของเจ้าพนักงานดังกล่าวเป็นคำขอ โดยไม่ต้องยื่นคำขอ (ท.ด. ๙) แต่อย่างใด ๕. กรณีอธิบดีจะใช้อำนาจจำหน่ายที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน ๕.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหาย ให้ประกาศมีกำหนด ๓๐ วันโดยไม่ต้องสอบสวน ๕.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตราย	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๑๒๖๔๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๓.๒ การออกใบแทนกรณี ได้ที่ดินตามมาตรา ๑๓๘๒ แห่งประมวล กฎหมายแพ่งและ พาณิชย์ ๑๓.๓ การออกใบแทนให้แก่ ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร	ชำระ ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสอบสวน ทั้งนี้ ให้ถือหนังสือแจ้งของอธิบดีดังกล่าว เป็นคำขอโดยไม่ต้องยื่นคำขอ (ท.ด. ๙) เช่นเดียว กับกรณี ตามข้อ ๔. ๖. กรณีอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดใช้อำนาจ เพิกถอนหรือแก้ไขโฉนดที่ดินเพิกถอนหรือ แก้ไขรายการจดทะเบียนตามมาตรา ๖๑ แห่ง ประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมาย ที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ ๖.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิม สูญหาย ให้ประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน โดยไม่ต้องสอบสวน ๖.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตราย ชำระ ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณีโดยไม่ต้องสอบสวน การขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินซึ่ง ได้มาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๘๒ ตามมาตรา ๗๘ แห่งประมวลกฎหมาย ที่ดิน กรณีที่ไม่ได้โฉนดที่ดินมาถือว่าโฉนดที่ดินสูญหาย ให้เจ้าพนักงานที่ดินออกใบแทนแล้วดำเนินการ จดทะเบียนให้แก่ผู้ขอต่อไป ตามนัยข้อ ๘ แห่ง กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมาย ที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ การดำเนินการเพื่อจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ ที่ดินที่ทำการจัดสรรให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรตามนัย มาตรา ๓๗ วรรคสามและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งผู้ซื้อที่ดินจัดสรร นำหลักฐานการชำระราคาที่ดินและหลักฐานการ	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๐๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๖

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๓.๔ การสอบสวนพยานบุคคล	ชำระหนี้บุริมสิทธิหรือหนี้จำนองมาขอจดทะเบียนรับโอนที่ดินเพียงฝ่ายเดียวและไม่สามารถนำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับเจ้าของมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพราะบุคคลอื่นยึดถือหรือครอบครองไว้ พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถออกใบแทนโฉนดที่ดินนั้นได้ โดยดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๖ การสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ จำนวน ๒ คน มีจุดมุ่งหมายแต่เพียงให้พยานดังกล่าวให้ถ้อยคำรับรองว่าการให้ถ้อยคำของผู้ขอมาเชื่อถือและผู้ขอเป็นเจ้าของที่ดินจริงเท่านั้น ไม่ควรบันทึกว่าเป็นผู้รู้เห็นเกี่ยวกับการสูญหายของโฉนดที่ดินเว้นแต่ กรณีที่พยานเป็นบุคคลใกล้ชิดหรืออยู่ในบ้านเดียวกันกับเจ้าของโฉนดที่ดินและพร้อมที่จะให้ถ้อยคำยืนยันว่าเป็นผู้รู้เห็นการสูญหาย และพยานบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙/ว ๑๖๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๐
๑๓.๕ หลักฐานการแจ้งความ	กรณีที่ต้องมีการแจ้งความและเจ้าของที่ดินได้มอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความแทน ถ้าเจ้าของที่ดินเป็นผู้ยื่นคำขอเอง เมื่อได้ให้ถ้อยคำรับรู้และรับรองหลักฐานการแจ้งความนั้นแล้วก็ให้ใช้หลักฐานการแจ้งความนั้นประกอบการพิจารณาได้ แต่หากเจ้าของที่ดินมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอออกใบแทนจะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าผู้เป็นเจ้านั้นได้มอบหมายให้ผู้อื่นไปแจ้งความแทนหรือผู้เป็นเจ้าของที่ดินได้รับรองหลักฐานการแจ้งความด้วย จึงจะใช้หลักฐานการแจ้งความประกอบ การขอออกใบแทนได้	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๗๑๒๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๒๐

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๓.๖ ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลยไม่ปฏิบัติให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนา	การที่ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลยไม่ปฏิบัติให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนาถือได้ว่าเป็นกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาเกี่ยวกับโฉนดที่ดินแล้ว เมื่อไม่ได้โฉนดที่ดินมาดำเนินการโจทก์ขอออกใบแทนได้	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๐๑๒๗๕ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๓๐
๑๓.๗ ใบแทนที่ยังไม่ได้แจกถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น	กรณีสร้างใบแทนเสร็จแล้วโดยเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในใบแทนและพร้อมที่จะแจก แต่ยังไม่ได้แจกให้ผู้ขอรับไป ใบแทนที่ได้สร้างขึ้นถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น และไม่ถือว่าได้ออกใบแทนไปแล้วตามกฎหมาย หากปรากฏว่าโฉนดที่ดินฉบับเดิมไม่ได้เป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย พนักงานเจ้าหน้าที่ขอที่จะยกเลิกคำขอออกใบแทนและทำลายแบบพิมพ์ใบแทนฉบับนั้น	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/๔๕๒๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๒๐
๑๓.๘ ผู้ถือกรรมสิทธิ์เพียงบางคนยื่นคำขอออกใบแทน	โฉนดที่ดินมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลายคนผู้ถือกรรมสิทธิ์เพียงบางคนก็สามารถยื่นคำขอออกใบแทนได้ แต่เจ้าพนักงานที่ดินจะออกใบแทนให้แก่ผู้ขอได้ก็ต่อเมื่อสอบสวนพยานหลักฐานต่าง ๆ จนเป็นที่เชื่อถือได้ว่าโฉนดที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด หรือสูญหายไปจริง	มติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายของกรมที่ดิน ในการประชุม ครั้งที่ ๖/ ๒๕๓๙ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๙
๑๔. การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ ๑๔.๑ หลักเกณฑ์	โฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือใบจอง ฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ มีอำนาจเรียกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวจากผู้มีสิทธิในที่ดินมาพิจารณาแล้วจัดทำขึ้นใหม่โดยอาศัยหลักฐานเดิม	ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๖๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๔.๒ วิธีดำเนินการ	๑. กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ขำรุด สูญหาย แต่ฉบับเจ้าของที่ดินมิได้เป็นอันตราย ขำรุด สูญหายด้วย ๑.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและบันทึกเหตุการณ์เป็นอันตราย ขำรุด สูญหาย ไว้โดยชัดเจน ๑.๒ กรณีสูญหายให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบและหาสาเหตุที่เอกสารสูญหายเสียก่อนที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนด้วย ทั้งนี้ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๑ ๑.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเรียกเจ้าของที่ดินนำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินมาเพื่อพิจารณาและจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับ โดยไม่ต้องยื่นคำขอและไม่ต้องเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ๑.๔ เมื่อเจ้าของที่ดินนำหนังสือแสดงสิทธิฯ มามอบให้จัดทำบันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน ๑.๕ ใช้แบบพิมพ์ในกรณีเดียวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่เป็นคู่ฉบับ ๑.๖ ให้จัดทำหนังสือแสดงสิทธิฯ โดยอาศัยหลักฐานเดิมในสารบบที่ดิน ไม่ต้องรังวัดไม่ต้องประกาศ ๑.๗ เมื่อจัดทำขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับแล้ว ฉบับเจ้าของที่ดินให้มอบแก่ผู้มีสิทธิในที่ดินโดยให้ลงชื่อรับไป ยกเว้นใบไต่สวนไม่ต้องมอบให้ สำหรับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเดิม ฉบับเจ้าของที่ดินให้พนักงาน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ ในกรณีที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ขำรุด สูญหาย พ.ศ. ๒๕๒๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๔.๓ กรณี น.ส. ๓ ฉบับ เจ้าของที่ดินและ ฉบับสำนักงานที่ดิน พร้อมสารบบสูญหาย ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่หมายเหตุการยกเลิก ๒. กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงาน ที่ดินเป็นอันตราย ขำรุด สูญหาย และฉบับ เจ้าของที่ดินก็เป็นอันตราย ขำรุด สูญหาย จนไม่ สามารถตรวจสอบได้ว่าตรงกับหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินฉบับใดให้ดำเนินการทำนองเดียวกับการ การออกไปแทนกรณีฉบับเจ้าของที่ดินสูญหาย คือ ให้มีการยื่นคำขอต้องสอบสวนพยานบุคคล และประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ด้วย แต่ไม่ต้อง ออกเป็นใบแทน เพราะต้องจัดทำขึ้นใหม่ ให้เป็นคู่ฉบับอยู่แล้ว โดยให้เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมเหมือนการออกไปแทน ทุกประการ ยกเว้นค่าใบแทนไม่ต้องเรียกเก็บ กรณี น.ส. ๓ ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับ สำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด ย่อม ไม่มีหลักฐานพอที่จะดำเนินการออกไปแทนหรือ จัดทำ น.ส. ๓ ขึ้นใหม่ได้ ควรให้เจ้าหน้าที่ออกไป ทำการรังวัดตรวจสอบยังที่ดิน เสร็จแล้วให้ถือ หลักฐานการรังวัดนั้นพิจารณาดำเนินการจัดทำ น.ส. ๓ ขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับต่อไป	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/๑๖๔๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๑๐
๑๔.๔ กรณี น.ส. ๓ ก. ฉบับ เจ้าของที่ดินและ ฉบับสำนักงานที่ดิน พร้อมสารบบสูญ หายทั้งหมด	กรณี น.ส. ๓ ก. สามารถใช้รูปแผนที่จากระวาง รูปถ่ายทางอากาศในการจัดทำ น.ส. ๓ ก. ขึ้นใหม่ได้ โดยไม่ต้องทำการรังวัดเพื่อจัดทำรูปแผนที่แต่อย่างใด	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ๓๔๙๙๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ตอบข้อหารือ จังหวัดนราธิวาส เรื่อง การออกไปแทน น.ส. ๓ ก. กรณีฉบับสำนักงาน ที่ดินและสารบบที่ดิน สูญหายทั้งหมด

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา

กรมที่ดินเล็งเห็นความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ให้มีความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการประชาชนสัมฤทธิ์ผล สำหรับงานด้านทะเบียนที่ดิน ได้แก่

๑. งานจดทะเบียนที่ไม่มีการประกาศ
๒. งานจดทะเบียนที่มีการประกาศ
๓. งานจดทะเบียนที่ต้องมีการรังวัด

งานทะเบียนที่ดินดังกล่าวนอกจากจะมีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนแล้ว เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ต้องรอบรู้ระเบียบปฏิบัติ คำสั่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานเรื่องนั้น ๆ เพื่อกำกับดูแล และติดตามเร่งรัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน จึงจัดทำสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่ง พร้อมหลักการและสาระสำคัญ โดยมีชื่อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง สามารถนำไปสืบค้นเพื่อศึกษาในรายละเอียดได้

ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานทะเบียนที่ดิน

ส่วนที่ ๓ รายชื่อระเบียบกรมที่ดินเรื่องการจดทะเบียนประเภทต่าง ๆ และคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ส่วนที่ ๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่ง หลักการและสาระสำคัญ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๑. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในการโอนอสังหาริมทรัพย์ตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดให้ต้องจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	- มาตรา ๗๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - คำสั่ง กรมที่ดิน ๙ ๕ ๕ / ๒ ๕ ๕ ๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- พิจารณาการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ทุกประเภทโดยไม่จำกัดจำนวนทุนทรัพย์ เว้นแต่ทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติหรือกำหนดไว้ตามคำสั่งกรมที่ดินที่ ๙ ๕ ๕ / ๒ ๕ ๕ ๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมซึ่งเกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนหรือไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
๒. การสั่งโอนมรดก	- มาตรา ๘๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม	- เพื่อให้การจดทะเบียนโอนมรดกถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายก่อนจดทะเบียนโอนมรดกให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรื่องและบันทึกเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งจดทะเบียนก่อน โดยตรวจสอบว่าผู้ขอรับมรดกเป็นทายาทมีสิทธิรับมรดกหรือไม่เป็นทายาทโดยธรรมหรือทายาทผู้รับพินัยกรรม (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๙๙, ๑๖๐๐, ๑๖๐๓ และ ๑๖๒๙) (กรณี โอนมรดกตามศาลสั่งไม่ต้องเสนอสั่งโอนมรดก)	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถมอบอำนาจได้
๓. การสั่งการหรือเปรียบเทียบมรดก	- มาตรา ๘๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม	- กรณีมีผู้โต้แย้งการขอรับมรดก ให้พิจารณาจากพยานหลักฐานว่าผู้ขอรับมรดกหรือผู้โต้แย้งใครมีสิทธิในกองมรดกดีกว่ากัน - กรณีตกลงกันได้ให้ดำเนินการไปตามข้อตกลงนั้น - กรณีไม่อาจตกลงกันได้ให้พิจารณาสั่งการไปตามที่เห็นสมควรและแจ้งให้คู่กรณีทราบ และให้ฝ่ายที่ไม่พอใจไปดำเนินการฟ้องต่อศาลภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง หากมิได้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดก็ให้ดำเนินการไปตามที่สั่งการ	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถมอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
๔. โอนให้ตัวการ	- ระเบียบ กรม ที่ ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียน สิทธิ และ นิติกรรม เกี่ยว กับ การ โอน ให้ ตัวการ ซึ่ง ที่ ดิน และ สหกรณ์ ทรัพย์ อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒	- กรณี พนักงาน เจ้าหน้าที่ สอบสวน แล้ว ไม่น่า เชื่อว่า เป็นการ โอน กัน ระหว่าง ตัว แทน ตัวการ ให้ ชี้แจง ผู้ขอ เข้าใจ ระเบียบ และ ข้อ กฎหมาย พร้อมทั้ง เสนอ เจ้าพนักงาน ที่ ดิน จังหวัด/สาขา พิจารณา สั่งการ - กรณี ก่อน ดำเนินการ จดทะเบียน โอน ให้ ตัวการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้มี หน้าที่ จดทะเบียน เสนอ เรื่องราว ต่อ เจ้าพนักงาน ที่ ดิน จังหวัด/สาขา พิจารณา สั่งการ ก่อน ทูกราย	- เป็น อำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบ อำนาจ ได้
๕. วางทรัพย์อันเป็นสินไถ่	- ระเบียบ กรม ที่ ดิน ว่าด้วยการ วางทรัพย์ อัน เป็ น สิ น ไถ่ ณ สำนักงาน ที่ ดิน ตาม กฎหมาย ว่า ด้วย การ ค้ำครอง ประชาชน ใน การ ทำ สั ญญา ขาย ฝาก ที่ ดิน เพื่อ เก ษ ติ กรรม หรือ ที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒	- การ รับวาง ทรัพย์ เจ้าพนักงาน ที่ ดิน กรุงเทพมหานคร /สาขา เจ้าพนักงาน ที่ ดิน จังหวัด / สาขา /ส่วน แยก แล้ว แต่ กรณี พิจารณา สั่ง “รับวาง ทรัพย์” หรือ “ไม่รับวาง ทรัพย์” - การ ขอรับ สินไถ่ เจ้าพนักงาน ที่ ดิน กรุงเทพมหานคร /สาขา เจ้าพนักงาน ที่ ดิน จังหวัด /สาขา /ส่วน แยก แล้ว แต่ กรณี พิจารณา สั่ง “อนุญาต ให้รับ สินไถ่” หรือ “ไม่อนุญาต ให้รับ สินไถ่” - การ รับ-โอน-จ่าย เงิน อันเป็น สินไถ่ เป็น ไป โดย ถูก ต้อง ตาม กฎหมาย และเป็น มาตรฐาน เดียวกัน	- การ รับ -โอน - จ่าย เงิน อันเป็น สินไถ่ ที่มี ทุน ทรัพย์ เกิน อำนาจ ของ เจ้าพนักงาน ที่ ดิน สาขา/ส่วน แยก มอบ อำนาจ ไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
๖. การสั่งอายัด	- มาตรา ๘๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗	- กรณีขอให้ระงับการจดทะเบียนหรือเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนผู้ขออายัดต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียในที่ดินที่ขออายัดอันอาจจะฟ้องบังคับให้มีการจดทะเบียนหรือให้มีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนได้ โดยมีหลักฐานมาแสดงว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียรับอายัดได้เฉพาะที่ดิน การรับหรือไม่รับอายัดให้พิจารณาจากหลักฐานที่ผู้ขออายัดนำมาแสดง และประเด็นที่ขออายัดจะต้องไม่มีการยื่นฟ้องต่อศาล - การสั่งรับอายัดจะมีกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่สั่งรับอายัด เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวการอายัดสิ้นสุดลงทันที และผู้นั้นจะขออายัดซ้ำในกรณีเดียวกันอีกไม่ได้	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๗. การสั่งแก้ไขกรณีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากการเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด	- มาตรา ๖๑ วรรคเจ็ด แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	- กรณีเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดคลาดเคลื่อนโดยมีหลักฐานชัดเจนและผู้มีส่วนได้เสียยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องได้	- มอบอำนาจได้
๘. การสั่งจำหน่ายคำขอ/สั่งยกเลิกคำขอ/ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ/อนุมัติดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายและคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕	- กรณีคำขอที่มีการประกาศครบกำหนดแล้ว หรือคำขอรังวัดที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จแล้วส่งฝ่ายทะเบียนดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่มาตามกำหนดดังกล่าวให้	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
		เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ดำเนินการ ดังนี้ ๑. สั่งจำหน่ายคำขอ/ยกเลิกคำขอ และลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ ๒. กรณีจำหน่ายคำขอแล้วและ ต่อมาผู้ขอมีความประสงค์จะ ดำเนินการต่อให้สิ่งอนุมัติ ดำเนินการตามคำขอ ๓. กรณียกเลิกคำขอแล้ว และ ต่อมาผู้ขอมีความประสงค์ ขอให้มีการพิจารณาใหม่ ให้พิจารณาสิ่งอนุมัติ ดำเนินการก่อนที่จะ ดำเนินการต่อไป	
๙. การสั่งปฏิเสธการ รับคำขอ	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๘๕๐ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖	- กรณีปฏิเสธการรับคำขอให้ พิจารณาสั่งการโดยระบุถึง สาเหตุที่ไม่อาจดำเนินการ ตามคำขอได้ เนื่องจากขัดด้วย ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อกฎหมาย และต้องชี้แจงระเบียบ คำสั่ง และข้อกฎหมายนั้น ให้เป็นที่ เข้าใจและแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ด้วย	- มอบอำนาจได้
๑๐. การสั่งการเกี่ยวกับ หนังสือมอบอำนาจ ที่เป็นการโอนทาง ทะเบียน เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ฯลฯ ซึ่งมีทุนทรัพย์ เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้า ฝ่ายทะเบียนมีอำนาจ จดทะเบียนหรือเกินกว่า	- คำสั่ง กรม ที่ ดิน ที่ ๙๕๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- กรณีสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบ อำนาจให้ตรวจสอบเครื่องหมาย ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อื่น ชื่อ ชื่อสกุล อายุ ชื่อบิดา มารดา สำเนาภาพถ่ายบัตร ประจำตัวของผู้อนุมัติมอบอำนาจ พร้อมทั้งตรวจสอบอำนาจใน การมอบอำนาจ - ตรวจสอบลายมือชื่อของผู้มอบ	- การสั่งการหนังสือ มอบอำนาจที่เป็น การโอนทางทะเบียน ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินที่ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน มีอำนาจจดทะเบียน มอบอำนาจไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
สืบค้นภาพถ่าย		อำนาจ - เมื่อตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือมอบอำนาจใช้ได้ ให้สั่งการว่า “ดำเนินการได้” - เมื่อตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า “ใช้ไม่ได้” ให้สั่งปฏิเสธ ไม่รับดำเนินการให้พร้อมเหตุผล ในหนังสือมอบอำนาจแล้วแจ้งให้ผู้รับมอบอำนาจทราบและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	
๑๑. การสั่งเปรียบเทียบการ จดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน หรืออสังหาริมทรัพย์ อย่างอื่น	- มาตรา ๗๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗	- กรณีคำขอจดทะเบียนที่ดินมี การประกาศแล้วมี ผู้คัดค้าน ระหว่างประกาศ ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่สอบสวนพยานหลักฐาน และทำการเปรียบเทียบ ทั้งสองฝ่ายและเสนอเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/สาขา สั่งเปรียบเทียบ ดังนี้ ๑. ถ้าตกลงกันได้ให้ทำหนังสือ สัญญาประนีประนอม ยอมความไว้แล้วดำเนินการ ไปตามนั้น ๒. ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้งด ดำเนินการไว้แล้วแจ้ง ให้ทั้งสองฝ่ายไปจัดการ ฟ้องร้องกันและเมื่อมี คำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว จึงดำเนินการจดทะเบียน ตามผลแห่งคำพิพากษา	- มอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
กำหนดสิทธิในที่ดิน ๑๒. การพิจารณาสั่งการ เกี่ยวกับการขอได้มา ซึ่งที่ดินของนิติบุคคล	- มาตรา ๙๗ แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน - หนังสือ กรม ที่ ดิน ลับ ที่ มท ๐๗๑๐/ ว ๑๘๖๘๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑	- ในการพิจารณาเรื่องรานนิติบุคคล ขอได้มาซึ่งที่ดินให้เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/สาขา หรือผู้รักษา ราชการแทนสั่งการทุกเรื่อง โดยตรวจสอบหลักฐานของ นิติบุคคลว่ามี หุ่นเป็นทุน จดทะเบียนถือโดยคนต่างด้าว ไม่เกินร้อยละ ๔๙ ของทุน จดทะเบียนและผู้ถือหุ้นเป็น คนต่างด้าวไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึง พิจารณาสั่งรับโอนที่ดินได้	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๑๓. การลงนามในหนังสือ สัญญาตกลงยกที่ดิน ให้สร้างวัด	- หนังสือ กรม ที่ ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๓๓๓๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๐๗) และ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติ คณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕	- ลงนามในหนังสือสัญญาตกลง ยกที่ดินให้สร้างวัด (ส.ถ.๒) ร่วมกับ นายอำเภอเพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดในกฎกระทรวงที่ บัญญัติให้ผู้ที่ยื่นเรื่องขออนุญาต สร้างวัดต้องแนบหนังสือสัญญา ยกที่ดินให้สร้างวัด	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้

การบริหารจัดการงานทะเบียนที่ดิน

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน
การควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน แบ่งเป็น ๒ ประเภท
ดังนี้

๑. งานที่ไม่ต้องประกาศการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑.๑ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์เกี่ยวกับที่ดินที่มีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ ก.)

๑.๒ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง
ประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ การจดทะเบียนโอนมรดกในกรณีมีผู้จัดการมรดกตามมาตรา ๘๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๑.๔ การจดทะเบียนแบ่งแยก สอบเขต รวมโฉนดและตรวจสอบเนื้อที่

๑.๕ การประเมินราคาทรัพย์สิน

๑.๖ คำขอเปิดเตล็ด

๒. งานที่ต้องประกาศการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๒.๑ การจดทะเบียนโอนมรดก ตามมาตรา ๘๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๒.๒ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งหาริมทรัพย์อย่างอื่นตามมาตรา ๗๗

แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๒.๓ การจดทะเบียนได้มาโดยการครอบครองตามมาตรา ๑๓๖๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการบริหารงานทะเบียนที่ดิน

๑. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนที่ดิน (รายละเอียดในส่วนที่ ๒)

๒. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาวินิจฉัยและอนุมัติ/อนุญาต หรือมีการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนที่ดิน

๓. พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษาและมีความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบ เนื้อที่การรังวัดแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือ ทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

๔. พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษาให้ความเห็นในการตอบข้อหารือและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ข้อกฎหมายหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

๕. ปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการประชาชนของสำนักงานที่ดินให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อผู้รับบริการให้เหมาะสมกับสภาพแห่งข้อเท็จจริงของสำนักงานที่ดิน

๖. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ สามารถ ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานด้านทะเบียนที่ดิน

๗. มีความรอบรู้ในงานด้านการทะเบียนที่ดิน เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการด้านการทะเบียนที่ดิน

๘. มีทักษะในการใช้ดุลยพินิจในการวินิจฉัย วิเคราะห์ กลั่นกรองก่อนการตัดสินใจพิจารณาสั่งการ และเสนอความเห็นแก้ไขปัญหาทางงานด้านทะเบียนที่ดินที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก หรือมีผลกระทบต่อ ความสำเร็จของงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประหยัดงบประมาณ

๙. มีทักษะในความเป็นผู้นำที่ใช้ประกอบการตัดสินใจการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานด้านทะเบียน ที่ดินที่เกิดขึ้น

๑๐. มีจิตสำนึกในการบริการ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีความสามารถในการวางแผน ความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความสามารถในการบูรณาการ องค์ความรู้ในการบริหารจัดการด้านงานทะเบียนที่ดิน

ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานทะเบียนที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
๑. การตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการพิจารณา กรณี วัดขอได้มาซึ่ง ที่ดิน	-หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๐๒๖๗๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๓	-ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ ดำเนินการและเรียกเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ พร้อมทั้งลงนามใน แบบตรวจสอบส่งไปพร้อมกับ เรื่องที่ขออนุญาต หากกรมที่ดิน พบว่า มีข้อบกพร่องครั้งแรกจะ ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน และ ครั้งที่สอง กรมที่ดินจะพิจารณา ดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๒. การตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการพิจารณา กรณี คนต่างด้าวขอ ได้มาซึ่งที่ดินโดยการ ขอรับมรดกในฐานะ ทายาทโดยธรรมตาม มาตรา ๙๓ แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๘๑๗๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓	-ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ ดำเนินการสอบสวนและเรียก เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ หากครบถ้วน ถูกต้องแล้วให้ลงนามรับรองใน แบบตรวจสอบ	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๓. การรายงานการเปลี่ยน แปลงทะเบียนการ ครอบครองที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๑๑๙/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๐๒ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๑๓๘๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	-กำกับดูแลกรณีเมื่อมีการหมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงในทะเบียนการ ครอบครองที่ดินของสำนักงานที่ดิน แล้วให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนการครอบครองที่ดินให้ กรมที่ดินทราบทุกครั้งเพื่อจดแจ้ง ทะเบียนการครอบครองที่ดินของ ทางส่วนกลางให้ถูกต้องตรงกัน - กำกับดูแลกรณีที่ต้องรายงานการ เปลี่ยนแปลงทะเบียนการ ครอบครองที่ดินเพื่อจดแจ้ง รายการทะเบียนครอบครองที่ดิน	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
		ทางส่วนกลาง โดยก่อนรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนไปกรมที่ดิน สำนักงานที่ดินจะต้องหมายเหตุการเปลี่ยนแปลงลงในทะเบียนครอบครองที่ดินเล่มสำนักงานที่ดินก่อนตามระเบียบ แล้วจึงรายงานการเปลี่ยนแปลงไปยังกรมที่ดิน เพื่อให้ทะเบียนการครอบครองที่ดินทั้งสองเล่มถูกต้องตรงกัน โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบการหมายเหตุให้ถูกต้องก่อนทุกครั้ง	
๔. การรายงาน จำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือ	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๗๔๗๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒	- กำกับดูแลให้มีการรายงานจำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือของสำนักงานที่ดิน ทุกสิ้นเดือน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน และจัดเก็บเป็นสถิติ	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๕. ตรวจสอบ ส.ค.๑ กับ ทะเบียนการครอบครอง ทางส่วนกลาง	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ย่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๒๘๓๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๓๕	- กำกับดูแลกรณี การขออออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค. ๑ และที่ดินดังกล่าวอยู่ในเขตป่าไม้ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่กำหนดให้ส่งสำเนาทะเบียนการครอบครองที่ดินแปลงที่ขออออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กรมที่ดินตรวจสอบกับหลักฐานทางส่วนกลางว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๙๒๕๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ - หนังสือกรมที่ดิน ย่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒(๑)/ว	- กำกับดูแลกรณีการขออออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค. ๑ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฯ ที่กำหนดให้มี	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการ พิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
	๑๔๗๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓	การส่งสำเนา ส.ค. ๑ หรือเลขที่ ส.ค. ๑ ให้กรมที่ดินตรวจสอบกับ ทะเบียนการครอบครองที่ดินทาง ส่วนกลาง	
๖. การจัดเก็บเอกสาร เกี่ยวกับที่ดินและ ห้องชุดของฝ่ายควบคุม และรักษาหลักฐานที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสาร เกี่ยวกับที่ดินและ ห้องชุดเพื่อเก็บ รักษาโดยระบบ ไมโครฟิล์มหรือ ระบบเอกสาร พ.ศ. ๒๕๔๘ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๘๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๓	- กำกับดูแลการตรวจสอบและ รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและ ห้องชุดเพื่อจัดเก็บโดยระบบ เอกสารภาพหรือระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสารของฝ่ายควบคุม และรักษาหลักฐานที่ดินให้มีความ ครบถ้วนถูกต้อง และได้ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๗. การจัดเก็บหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน สารบบที่ดิน และ สารบบสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๕	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐ ๕ ๑ ๕ .๒ /ว ๒๖๓๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	- กำกับดูแลการจัดเก็บหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน สารบบ และเอกสาร ต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินให้เกิดความ สะดวก รวดเร็วและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้
๘. การทำลายเอกสาร เกี่ยวกับที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕. ๒/ว ๑๙๗๔๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๓	- กำกับดูแลการเก็บรักษาและการ ทำลายเอกสารในสารบบที่ดินให้ เป็นไปตามระเบียบกรมที่ดิน กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิด ความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องลด ปริมาณเอกสารในสารบบ เนื่องจาก หมดอายุการเก็บรักษาและลด ปัญหาด้านสถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ	- เป็นอำนาจ โดยเฉพาะ ไม่สามารถ มอบอำนาจได้

**ส่วนที่ ๓ รายชื่อระเบียบกรมที่ดิน คำสั่ง เกี่ยวกับการจดทะเบียนประเภทต่าง ๆ
และคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม**

ระเบียบ และคำสั่งกรมที่ดิน

๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการแก้ไขหลักฐานทางทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐ พ.ศ. ๒๕๓๑
๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการแก้ไขหลักฐานทางทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔
๓. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการขายที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อื่น พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการขายที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
๕. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการแจ้งในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการให้ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๗. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การอายัดที่ดิน
๘. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พ.ศ. ๒๕๔๘
๙. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๐. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗
๑๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเขียนชื่อผู้ขอในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามแบบ ท.ด. ๑ หรือ ท.ด. ๑ ก. พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๓. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสิทธิเก็บกินในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการขายฝากที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๕. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับภาระจำยอมในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๖. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการจำนองที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๗. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินซึ่งได้มาโดยการครอบครอง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๘. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๙. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๐. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนลงชื่อคู่สมรสและแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรสในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการถือกรรมสิทธิ์ในท้องที่ดินของคนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๓. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการถือกรรมสิทธิ์ในท้องที่ดินของคนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการทุจริตและคุ้มครองสิทธิของประชาชนในการมอบอำนาจทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒๕. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒๖. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการมอบอำนาจให้ทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือกิจการอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒๗. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร และการตรวจสอบหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒๘. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร และการตรวจสอบหลักทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๒๙. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖

๓๐. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๘

๓๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนในโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๓๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๓๓. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๒

คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น
๒. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทก่อภาระผูกพันในอสังหาริมทรัพย์
๓. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น
๔. คู่มือการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและภาษีอากรการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน
๕. คู่มือการสอบสวนจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ด้านการจัดสรรที่ดิน

ตารางแสดงอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/จังหวัด/สาขา

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑. การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	- มาตรา ๕๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาได้รับหนังสือแจ้งจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพร้อมหลักฐานการส่งหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดิน (ผู้ค้ำชำระ) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ชำระเงินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง มีคำสั่งให้ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เห็นว่ามีหลักฐานครบถ้วนให้ส่งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และมีหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินให้ทราบ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในวันที่ลงบัญชีायัดหรือวันทำการถัดไป และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มีคำสั่งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เมื่อได้ตรวจสอบพยานหลักฐานเท่าที่จำเป็น ซึ่งเป็นที่เชื่อได้ว่าการชำระเงินครบถ้วนถูกต้องแล้วในกรณี ดังนี้ ๓.๑ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๓.๒ เจ้าของที่ดิน (ผู้ค้ำชำระ) นำหลักฐานการชำระเงินที่ครบถ้วนถูกต้องมาแสดงให้เห็นหนังสือแจ้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทราบเรื่องยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในวันที่ยกเลิกบัญชีायัดหรือวันทำการถัดไป

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๒. การจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ นิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร	- กฎกระทรวงว่าด้วยการ จดทะเบียนจัดตั้งการบริหาร การควบ และการยกเลิก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๙ - ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบคำขอจดทะเบียน แบบหนังสือสำคัญ และ แบบทะเบียนเกี่ยวกับการ จัดตั้งการควบ และการ ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร ข้อ ๒	๑. คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอ (แบบ จ.ส.ก.๗) ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แห่งท้องที่ซึ่งที่ดิน ตั้งอยู่พร้อมหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑ รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของ สมาชิกที่มีมติให้เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ๑.๒ สำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา พิจารณาแล้วถูกต้องให้จดทะเบียน เปลี่ยนแปลงข้อบังคับไว้ในทะเบียนนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรแล้วบันทึกการจดทะเบียนไว้ ในข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงด้วย
๓. การจดแจ้งรายชื่อ คณะกรรมการหมู่บ้าน จัดสรรของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย การจดแจ้งรายชื่อคณะ กรรมการหมู่บ้านจัดสรร ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๕๒	๑. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีหนังสือแจ้งรายชื่อ คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรพร้อมหลักฐาน รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ต่อ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการ หมู่บ้านจัดสรรในทะเบียนและหมายเหตุมติ ที่ประชุมใหญ่ พร้อมรายละเอียดแล้วลงลายมือ ชื่อ วัน/เดือน/ปี กำกับไว้
๔. การควบนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร	- กฎกระทรวง ว่าด้วยการขอ จดทะเบียนจัดตั้งการบริหาร การควบ และการยกเลิก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรร ที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบ คำขอจดทะเบียนแบบหนังสือ สำคัญ และแบบทะเบียน เกี่ยวกับการจัดตั้งการควบ	๑. คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่งร่วมกันยื่นคำขอ จดทะเบียนควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (แบบ จ.ส.ก.๘) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ต่อ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาพิจารณาคำขอแล้วไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่กฎหมายกำหนดให้สั่งไม่รับจดทะเบียน ๓. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาพิจารณาคำขอแล้วเห็นว่าเอกสาร รายการใดไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอแก้ไขเพิ่มเติม

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	และการยกเลิกนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร ข้อ ๓	ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ๔. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาพิจารณาคำขอเอกสารและรายการ ต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่กฎหมายกำหนด ให้ปิดประกาศคำขอไว้ใน ที่เปิดเผย ณ (๑) สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (๒) สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ (๓) ที่ทำ การแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ (๔) สำนักงานหรือที่ทำการองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ซึ่งที่ดินที่ทำการจัดสรรนั้นตั้งอยู่ (๕) บริเวณที่ทำการจัดสรรแห่งหนึ่งฉบับ มีกำหนด ๓๐ วัน ๕. กรณีที่ผู้คัดค้านภายในกำหนดเวลาประกาศ กรณี อ้างเหตุว่าการจดทะเบียนควบนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรรมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายกำหนดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และสรุปเรื่องให้คณะกรรมการ พิจารณาโดยเร็วเมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จ ให้แจ้งผู้คัดค้านทราบภายใน ๑๕ วัน
๕. การพิจารณาคำขอ ก่อภาระผูกพันใน ที่ดินที่ได้รับอนุญาต ให้ทำการจัดสรรที่ดิน	- พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๓ - ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธี การก่อให้เกิดภาระผูกพัน แก่ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ ทำการจัดสรรที่ดิน - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท. ๐๗๓๐/ว ๑๗๓๓๘ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การก่อให้เกิดภาระผูกพัน	เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้วห้ามมิให้ผู้จัดสรรที่ดิน ทำนิติกรรมกับบุคคลใดอันก่อให้เกิดภาระผูกพัน แก่ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและที่ดินที่ใช้เพื่อ บริการสาธารณะ <u>เว้นแต่</u>จะได้รับอนุญาตจากคณะ กรรมการ ดังนั้น เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาคำขอต่อไปนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการก่อให้เกิดภาระผูกพัน แก่ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ให้ส่ง เรื่องต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา ๑. กรณีเป็นการจำนองที่ดินแปลงจำหน่ายวงเงิน เกินกว่า ๒ ใน ๓ ของราคาประเมินฯ

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	ในที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินโดยการจำนอง	๒. ห้ามมิให้ผู้จัดสรรที่ดินทำนิติกรรมอันก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะโดยการจดทะเบียนจำนอง สิทธิอาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน หรือภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่การจดทะเบียนภาระจำยอมให้แก่สังหาริมทรัพย์อื่นซึ่งต้องเป็นถนนหรือทางเท้า เท่านั้น ๓. การให้เช่า (เฉพาะที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะ) ๔. กรณีผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะทำนิติกรรมอันก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินแปลงจำหน่ายโดยการจดทะเบียนภาระจำยอม สิทธิอาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์ สำหรับกรณีอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ได้แก่ ๑. กรณีเป็นการจำนองที่ดินแปลงจำหน่าย และวงเงินจำนองไม่เกินกว่า ๒ ใน ๓ ของราคาประเมินฯ ๒. กรณีศาลมีคำพิพากษาให้จดทะเบียนภาระผูกพันในที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินให้เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา
๖. การโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน	- พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๘-๔๑ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต แบบคำขอโอนใบอนุญาตและแบบคำขอรับโอนใบอนุญาต	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาคำขอโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต แบบคำขอโอนใบอนุญาตและแบบคำขอรับโอนใบอนุญาตเมื่อตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนให้ส่งรับคำขอ หากที่ดินอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจ

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		อสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่น ส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและสรุปความเห็นนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จัดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงจำหน่าย แปลงสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้แก่ผู้รับโอน เมื่อผู้ขอยื่นคำขอพร้อมมติของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินที่ให้โอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน
๗. การยกเลิกการจัดสรรที่ดิน	- พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๕๔ – ๕๗ - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเลิกการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง เมื่อตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนให้ส่งรับคำขอ และปิดประกาศคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินไว้ในที่เปิดเผย ฯลฯ มีกำหนด ๖๐ วัน - กรณีไม่มีการคัดค้าน หากที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่น ส่งคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาสั่งยกเลิกการจัดสรรที่ดิน - กรณีมีการคัดค้าน (มิใช่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดปิดประกาศให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เป็นผู้รับคำคัดค้าน หากที่ดินอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่นส่งคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินและคำคัดค้านให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัย - กรณีผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเป็นผู้คัดค้านให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ยกเลิกเรื่องขอยกเลิกการจัดสรรที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา แจ้งคำสั่งยกเลิก เรื่องการยกเลิกการจัดสรรที่ดิน คำสั่งของคณะ กรรมการจัดสรรที่ดินที่สั่งยกเลิกการจัดสรรที่ดิน หรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินที่ วินิจฉัยคำคัดค้านให้ผู้จัดสรรที่ดินและผู้คัดค้านทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย แล้วแต่กรณี - กรณีเป็นการขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินที่ยังไม่มี การจำหน่ายที่ดินจัดสรรเมื่อคณะกรรมการสั่งหรือ วินิจฉัยให้ยกเลิกการจัดสรรที่ดิน ให้เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/สาขา จัดแจ้งในโฉนดที่ดินหรือหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ทุกฉบับภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยว่า “ที่ดินแปลง นี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว” - กรณีเป็นการขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินที่มีการ จำหน่ายที่ดินจัดสรรแล้ว เมื่อคณะกรรมการ สั่งหรือวินิจฉัยให้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จัดแจ้งในโฉนด ที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทุกฉบับ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย ดังนี้ ที่ดินที่ไม่ใช่แปลงสาธารณูปโภคให้จัดแจ้งว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว” ที่ดินที่เป็นแปลงสาธารณูปโภคที่มีข้อตกลง ให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรยังใช้ประโยชน์ต่อไป ให้จัดแจ้ง ว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว แต่ยังมีภาระจำยอมอยู่ตามข้อตกลง” ที่ดินที่เป็นแปลงสาธารณูปโภคที่ไม่มีข้อตกลง ให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรยังใช้ประโยชน์ต่อไป ให้จัดแจ้ง ว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว และพ้นจากภาระจำยอม”
๘. การคุ้มครองผู้ซื้อที่ดิน จัดสรร (ในฐานะ กรรมการและเลขานุการ	- พระราชบัญญัติการจัดสรร ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๒	เมื่อได้รับเรื่องจากผู้ร้องให้ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ร้องเรียนทั้งใน เอกสารและในพื้นที่จริง โดยตรวจสอบว่าโครงการนั้นได้รับ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓))	มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๕ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๒๐๐๙๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๔	อนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ผู้จัดสรรที่ดินได้ดำเนินการจัดสรรที่ดินให้เป็นไปตามแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตหรือไม่ สภาพพื้นที่เป็นอย่างไรเป็นจริงตามข้อร้องเรียนหรือไม่ โดยตรวจสอบตามแผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตพร้อมทั้งบันทึกถ้อยคำผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นหลักฐานแล้วสรุปเรื่องเพื่อนำเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดพิจารณา ๑. กรณีผู้จัดสรรที่ดินไม่จัดทำสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาและถูกต้องตรงตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฯ (๑) ให้คณะกรรมการฯ ใช้อำนาจตามมาตรา ๒๔ นำเงินตามสัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคมาจัดทำสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จ โดยเสนอให้คณะกรรมการฯ แจ้งคำสั่งถึงผู้จัดสรรที่ดินและผู้ค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคให้ดำเนินการจัดทำสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จหรือส่งมอบเงินตามสัญญาค้ำประกันให้คณะกรรมการฯ ภายในกำหนดระยะเวลา (๒) หากผู้จัดสรรที่ดินหรือผู้ค้ำประกันยินยอมดำเนินการตามคำสั่ง ก็นำเงินมาจัดทำสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จตามแผนผังโครงการ (๓) หากผู้จัดสรรที่ดินหรือผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมดำเนินการตามคำสั่งให้เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อนำเรื่องฟ้องคดีต่อศาลปกครองบังคับให้ผู้จัดสรรที่ดินและผู้ค้ำประกันส่งมอบเงินตามสัญญาค้ำประกันให้แก่คณะกรรมการฯ โดยต้องยื่นคำฟ้องต่อศาลภายในกำหนด ๕ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการฯ ใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้จัดสรรที่ดินและผู้ค้ำประกันส่ง

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		มอบเงิน มิเช่นนั้นจะขาดอายุความการฟ้องคดี ๒. กรณีผู้จัดสรรที่ดินจัดทำสาธารณูปโภคเสร็จแล้วแต่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ตรงตามแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาต เช่น นำพื้นที่สวนสาธารณะไปสร้างสระว่ายน้ำ นำช่องว่างระหว่างแปลงไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น ถนนไม่ได้ขนาดตามข้อกำหนดไม่จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกเก็บค่าบริการสาธารณะเกินกว่าอัตราที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ (มาตรา ๕๓) หรือกรณีผู้จัดสรรที่ดินไม่ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่จัดทำเสร็จแล้วให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น และกระทำการใดอันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งการจ่ายอมลดไปหรือเสื่อมความสะดวก เช่น ถนนทรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ รื้อโครงการเสียหายสวนสาธารณะ มีหญ้าขึ้นรก ท่อระบายน้ำอุดตันระบบบำบัดน้ำเสียใช้การไม่ได้ (๑) ให้คณะกรรมการฯ ใช้อำนาจตามมาตรา ๕๒ สั่งให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการแก้ไขสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะให้ตรงตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาหรือสั่งให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่ชำรุดทรุดโทรมให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นและใช้งานได้ดังเดิมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้ ในการแจ้งคำสั่งต้องแจ้งสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ผู้จัดสรรที่ดินได้รับแจ้งคำสั่งตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๒๐๐๙๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ ด้วย (๒) กรณีที่ผู้จัดสรรที่ดินล้มละลายให้แจ้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หรือเจ้าพนักงาน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		บังคับคดีดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการหรือซ่อมแซมสาธารณูปโภคให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น โดยไม่ต้องส่งดำเนินคดีกับเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ (๓) หากครบกำหนดระยะเวลาตามมติแล้วผู้จัดสรรที่ดินไม่ดำเนินการตามคำสั่งคณะกรรมการฯ ให้คณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดฯ เพื่อแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนดำเนินคดีอาญากับผู้จัดสรรที่ดินฐานฝ่าฝืนคำสั่งคณะกรรมการฯ ตามมาตรา ๖๕ (๔) หากเป็นโครงการจัดสรรที่ดินตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘๖ (พ.ศ. ๒๕๑๕) อาจแนะนำให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรดำเนินการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบการดูแลสาธารณูปโภคต่อไป
๙. วิธีพิจารณาการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดิน	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๕๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๘๘๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๓๒๘๙๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๓๑๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒	• การพิจารณาการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดิน ๑. กรณีผู้ขอยื่นคำขอแบ่งแยกเข้าลักษณะการจัดสรรที่ดิน - ให้ผู้ขอแสดงหลักฐานที่เชื่อได้ว่าไม่ได้ทำการจัดสรรที่ดิน - ตรวจสอบสภาพที่ดิน และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์โดยรวม - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดิน ให้แจ้งผู้ขอยื่นคำขอจัดสรรที่ดินพร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ๒. กรณีผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเข้าลักษณะการจัดสรรที่ดิน - หากมีเหตุอันควรสงสัยให้ไปตรวจสอบสภาพที่ดิน - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดิน ให้แจ้งผู้ขอยื่นคำขอจัดสรรที่ดิน - ถ้าผู้ขอไม่ยื่นคำขอจัดสรรที่ดินให้ส่งเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณาโดยเร็ว

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		๓. การรังวัดแบ่งแยกที่ดินที่เข้าลักษณะการจัดสรรที่ดิน - กรณีข้างรังวัด/หัวหน้าฝ่ายรังวัดรายงานปรากฏใน ร.ว.๓ ก - ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาตรวจสอบหลักฐาน หรือออกไปตรวจสอบสภาพที่ดิน - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดิน ให้ส่งฝ่ายทะเบียนแจ้งผู้ขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง... • กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องขอให้ตรวจสอบการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน หรือขอให้ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดินหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าโครงการที่มีการร้องเรียนดำเนินการแบ่งแยกที่ดินในลักษณะเป็นการจัดสรรที่ดิน โดยมีได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน จากคณะกรรมการฯ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาต้องสั่งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการแบ่งแยกที่ดินของโครงการดังกล่าวด้วย ว่าเข้าลักษณะเป็นการจัดสรรที่ดินหรือไม่ โดยให้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๘๘๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ ให้เสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด เพื่อพิจารณา สั่งดำเนินการคดีอาญากับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๙ โดยให้คณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดฯ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนต่อไป
๑๐. กรณีร้องเรียนการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคในโครงการที่ดินจัดสรร (ในฐานะ	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๒ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖	(๑) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งการจ่ายอ้อมตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวก หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓๓))		ให้ผิดไปจากแผนผังโครงการ หรือวิธีการ จัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ (๒) เจ้าพนักงานที่ดินในฐานะกรรมการและเลขานุการ ของคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน มีหน้าที่ส่ง เรื่องร้องเรียนไปยังสำนักงานที่ดินท้องที่ ที่โครงการหมู่บ้านจัดสรรดังกล่าวตั้งอยู่ เพื่อ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องใน ประเด็นเกี่ยวกับว่าโครงการดังกล่าวได้รับใบอนุญาต หรือไม่ ตรวจสอบสถานะของผู้จัดสรรที่ดิน สอบสวนผู้ร้องและผู้ถูกร้องเรียนตามประเด็น ที่ร้องเรียนว่าเป็นประการใดพร้อมทั้งตรวจสอบ สภาพพื้นที่และถ่ายภาพบริเวณจุดที่ร้องเรียน เพื่อสรุปเรื่องเสนอให้คณะกรรมการจัดสรร ที่ดินพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ตาม มาตรา ๕๒ (๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุมส่งให้คณะกรรมการ จัดสรรที่ดินพิจารณาล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควร ก่อนวันนัดประชุม (๔) ถึงวันนัดประชุมฝ่ายเลขานุการฯ มีหน้าที่ นำเสนอเรื่องราวตามระเบียบวาระการประชุม พร้อมเอกสารหลักฐานรวมทั้งตอบข้อซักถาม ต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการเพื่อลงมติในแต่ละ ประเด็น (๕) จัดทำร่างรายงานการประชุม (๖) ส่งร่างรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ พิจารณาให้การรับรองภายในกำหนดเวลา (๗) จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งตามมติที่ประชุม ตามที่ คณะกรรมการจัดสรรที่ดินมอบหมายให้ ดำเนินการ (๘) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมของ คณะกรรมการ (๙) ควบคุมกำหนดเวลาดำเนินการตามคำสั่งของคณะ กรรมการให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เช่น ฝ่ายเลขานุการฯ ออกไปตรวจสอบสภาพพื้นที่ว่าผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือไม่อย่างไร นำเรื่องเสนอประธานกรรมการเพื่อมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนฐานผู้จัดสรรที่ดินฝ่าฝืนคำสั่งของคณะกรรมการ เป็นต้น <u>ประเด็นในการสั่งดำเนินการ</u> (๑) กรณีผู้จัดสรรที่ดินไม่จัดทำสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตตามแผนผัง โครงการและวิธีการจัดสรร เช่น ไม่จัดทำถนน สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น เนื่องจากยังจัดทำสาธารณูปโภคไม่แล้วเสร็จตามแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาต กรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอความเห็นให้คณะกรรมการใช้อำนาจตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ เพื่อบังคับเอาที่บ่อน้ำหรือสถาบันการเงินให้ชำระเงินให้แก่คณะกรรมการ เพื่อจะได้ใช้เงินนั้นในการดำเนินการจัดให้มีสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการ (๒) กรณีผู้จัดสรรที่ดินกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผิดไปจากแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เช่น นำพื้นที่สวนสาธารณะไปสร้างสระว่ายน้ำ หรือนำไปเป็นส่วนหนึ่งของผิวจราจร นำพื้นที่บ่อบำบัดน้ำเสียไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น ถนนไม่ได้ขนาดตามข้อกำหนด ปิดกั้นช่องว่างระหว่างแปลงไปใช้เป็นโรงจอดรถหรืออื่นๆ ไม่จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่จัดให้มีไฟฟ้าหรือประปา ไม่จัดให้มีบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เรียกเก็บค่าบริการสาธารณะเกินกว่าอัตราที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเรียกเก็บค่าบริการสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาต เป็นต้น กรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตภายในกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาผู้จัดสรรที่ดินไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนฐานฝ่าฝืนคำสั่งของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (๓) กรณีผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งการะจำยอมตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวก เช่น ทบรั้วกำแพง ถนนทรุดพังเป็นหลุมเป็นบ่อ ทางเท้าชำรุด สวนสาธารณะมีหญ้าขึ้นรก ท่อระบายน้ำอุดตัน ระบบบำบัดน้ำเสียใช้การไม่ได้ เป็นต้น กรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการให้สั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการดูแลบำรุงรักษาให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตภายในกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาผู้จัดสรรที่ดินไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนฐานฝ่าฝืนคำสั่งของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (๔) กรณีอื่น ๆ - ผู้จัดสรรที่ดินล้มละลาย ตรวจสอบสถานะไปยังเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หากศาลยังมิได้สั่งล้มละลายและยังอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ทำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อสั่งการให้เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เนื่องจากตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ มาตรา ๒๒ เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ในการจัดการทรัพย์สินของลูกหนี้ - ผู้จัดสรรที่ดินเลิกห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท ตรวจสอบสถานะไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าเสร็จการชำระบัญชีแล้วหรือไม่ หากยังไม่เสร็จการชำระบัญชี ผู้ใดเป็นผู้ชำระบัญชีเสร็จแล้วทำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อสั่งการให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เนื่องจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๒๕๐ เป็นหน้าที่ของผู้ชำระบัญชีในการสะสางงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทให้เสร็จไป
๑๑. กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน ๒๕๔๓	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔ มาตรา ๒๑ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๔	(๑) ไม่จัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะตามโฆษณาหรือมีตามโฆษณา แต่สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะดังกล่าวตั้งอยู่ในแปลงจำหน่ายหรือนอกโครงการทำให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรสำคัญผิดในข้อเท็จจริง เช่น ทะเลสาบ เป็นต้น เนื่องจากกรณีดังกล่าวมิใช่ผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งการจำหน่ายตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวกหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผิดไปจากแผนผังโครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		อนุญาตจากคณะกรรมการ แต่เป็นเรื่องผิดสัญญาหรือไม่ตรงกับคำโฆษณาซึ่งถือว่าเป็นเรื่องทางแพ่งระหว่างเอกชนกับเอกชน ที่คู่กรณีต้องใช้สิทธิทางศาลหรือร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (๒) นำสาธารณูปโภคตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตไปจำหน่าย เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่มิได้จัดแจ้งการเป็นสาธารณูปโภคให้ปรากฏในโฉนดที่ดินถือว่าดำเนินการจดทะเบียนไปไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งต้องดำเนินการเพิกถอนรายการจดทะเบียนดังกล่าว ตามนัยมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (๓) ไม่ใช่สัญญาจะซื้อขายตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดกรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามแบบสัญญาจะซื้อขายที่ได้รับอนุญาต และแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (๔) ใช้แบบสัญญาจะซื้อขายตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด แต่มีข้อความที่ไม่เป็นคุณต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรรซึ่งตามมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้ถือว่าสัญญาส่วนนั้นไม่มีผลบังคับ ดังนั้น หากผู้ร้องเรียนได้รับความเสียหายจากข้อความที่ไม่เป็นคุณดังกล่าว ก็เป็นเรื่องระหว่างเอกชนกับเอกชนที่ผู้ร้องชอบที่จะไปใช้สิทธิทางศาลหรือร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (๕) ไม่แสดงใบอนุญาต แผนผัง โครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินไว้ในที่เปิดเผยให้เลขานุการฯ นำ

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เรื่อง เสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการ ให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการแสดงหลักฐาน ตามที่คณะกรรมการอนุญาตไว้ หากฝ่าฝืนให้ แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนตาม มาตรา ๓๑ และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๒. การขออนุญาตทำ การจัดสรรที่ดิน/ แก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนผัง โครงการ และวิธีการจัดสรร ที่ดิน	๑. พระราชบัญญัติการจัดสรร ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๓๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดนโยบายการ จัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่ อาศัยและพาณิชยกรรม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. กฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขในการขออนุญาต และการออกใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. กฎกระทรวงกำหนด ค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการ จัดสรรที่ดินแต่ละจังหวัด ๖. ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแผนผัง โครงการและวิธีการจัดสรร ที่ดินและการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ	๑. ตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดตามคำขอ (จ.ส.๑) ของผู้ขออนุญาต/แก้ไขเปลี่ยนแปลง การจัดสรรที่ดิน - หลักฐานและรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขา, เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา สั่งรับคำขอ - หลักฐานและรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้องแจ้งผู้ ขอให้ส่งหลักฐานและรายละเอียดภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา, เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา สั่งไม่รับคำขอแล้วส่งเรื่องราวคืนผู้ขอ ๒. เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องให้ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (เจ้าพนักงาน ที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาผ่านเจ้าพนักงาน ที่ดินกรุงเทพมหานคร) หรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด (เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผ่าน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัดพิจารณา ๓. กรณีเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาสั่งไม่รับ คำขอให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอ อุทธรณ์ได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง คำสั่ง หากมีการอุทธรณ์ให้เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดหรือสาขารับคำขอและพิจารณาคำอุทธรณ์ เสร็จแล้วเพื่อส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณา อุทธรณ์ต่อไป

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑๓. การขออนุญาตทำการ จัดสรรที่ดิน/แก้ไข เปลี่ยนแปลงการ จัดสรรที่ดิน (ในฐานะ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัด)	๑. พระราชบัญญัติการจัดสรร ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๑, ๒๒, ๒๓ ๒. ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดนโยบายการ จัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่ อาศัยและพาณิชยกรรม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. กฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขในการขออนุญาต และการออกใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. กฎกระทรวงกำหนด ค่าธรรมเนียมตาม กฎหมายว่าด้วยการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการ จัดสรรที่ดินแต่ละจังหวัด ๖. ประกาศคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแผนผัง โครงการและวิธีการจัดสรร ที่ดิน และการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนผัง โครงการ	๑. เมื่อรับคำขอพร้อมหลักฐานเอกสารจากสำนักงาน ที่ดินแล้วให้ส่งการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัดเพื่อตรวจสอบแผนผังโครงการ และวิธีการจัดสรรที่ดินพร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่ ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและการจัดให้มี สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ๒. ประเมินการค่าก่อสร้างในส่วนที่แจ้งจัดทำแล้ว เสร็จ เพื่อให้ผู้จัดสรรจัดทำสัญญาค้ำประกัน การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ๓. ประเมินการค่าก่อสร้างในส่วนที่ยังไม่แล้วเสร็จ เพื่อแจ้งให้ผู้จัดสรรจัดทำสัญญาค้ำประกันการ จัดทำสาธารณูปโภค ๔. ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำระเบียบวาระการประชุม เสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดพิจารณา ตามมาตรา ๒๔ ตามพระราชบัญญัติการจัดสรร ที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕. ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาของคณะ กรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด - กรณีมีมติเห็นชอบจัดทำใบอนุญาตให้ทำการ จัดสรรที่ดินเสนอประธานกรรมการฯ เพื่อลง นามใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน - กรณีมีมติไม่เห็นชอบให้แจ้งผู้ขอจัดสรรที่ดิน พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอใช้ สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง
๑๔. การพ้นจากหน้าที่ บำรุงรักษา สาธารณูปโภค ของผู้จัดสรรที่ดิน (ตามมาตรา ๔๔)	๑. พระราชบัญญัติการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๓, ๔๕ ๒. พระราชบัญญัติการ จัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒)	<u>การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร</u> เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาพิจารณาตรวจสอบ หนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค การประชุมจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่มี

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘) - การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร - การเสนอแผนเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค - การโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์	พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง การกำหนดระยะเวลาในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ๔. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดแบบคำขอจดทะเบียน แบบหนังสือสำคัญและแบบทะเบียน เกี่ยวกับการจัดตั้งการควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ๕. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดนโยบายการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชย์กรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม และการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม ๖. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน และการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ ๗. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วย	หนังสือแจ้งผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายทราบและปิดประกาศสำเนาหนังสือแจ้งบริเวณที่ดินที่ทำการจัดสรร โดยมีคะแนนเสียงของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของแปลงจำหน่ายได้มีมติให้จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เห็นชอบข้อบังคับและแต่งตั้งตัวแทน ยื่นคำขอจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อยื่นคำขอ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประชุมกรณีคำขอจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรถูกต้องครบถ้วนส่งรับคำขอ แล้วประกาศ ๓๐ วัน หากไม่มีการคัดค้านส่งจดทะเบียนได้ หากมีการคัดค้านสรุปเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อพิจารณา แต่หากเป็นกรณีเอกสารไม่ถูกต้องซึ่งอาจแก้ไขได้ ให้แจ้งแก้ไขภายใน ๑๕ วัน <u>แผนเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค</u> หากไม่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และมีการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค แผนงาน หลักฐานการส่งเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และอัตราค่าจัดเก็บรายเดือน เมื่อรับคำขอแล้วให้ผู้จัดสรรที่ดินแจ้งผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายแล้วประกาศ ๓๐ วัน ครบกำหนดแล้วนำเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน <u>การโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์</u> หากไม่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและผู้จัดสรรประสงค์จะโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ ก่อนจดทะเบียนโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์ ตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค หลักฐานแสดงไม่สามารถจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ หลักฐานการส่งเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค หลักฐานการรับทราบจากหน่วยงานที่จะรับโอนสาธารณูปโภค

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ. ๒๕๔๕ ๘. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และการจัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๕ ๙. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. ๒๕๔๙ ๑๐. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยการโอนสาธารณูปโภคให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค หรือดำเนินการจดทะเบียนโอนทรัพย์สินให้เป็นสาธารณูปโภค พ.ศ. ๒๕๕๙	

ด้านอาคารชุด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑.การจดทะเบียนอาคารชุด และการออกหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗/๑ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๖๐/๑ - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑ และหมวด ๒ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๑ และหมวด ๒	ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารมีความประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดพร้อมด้วยหลักฐานตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก่ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่ ข้อ ๑. กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าหลักฐานที่ผู้ขอนำมายื่นไม่ครบ หากผู้ยื่นคำขอยืนยันให้รับคำขอ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับคำขอเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิอุทธรณ์ตามนัยมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๒. กรณีหลักฐานครบ ให้รับคำขอแล้วเสนอเรื่องการขอจดทะเบียนอาคารชุดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้าส่วนแยกเพื่อพิจารณามอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม มาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ข้อ ๓ ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งปริมสิทธิอันได้จดทะเบียนไว้ในโฉนดที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ให้ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุด ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขตหรือที่ว่า

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		การอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำ การแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่และบริเวณ ที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแห่งละ หนึ่งฉบับ (๒) มีหนังสือแจ้งเจ้าหนี้พร้อมทั้งส่งสำเนา ประกาศตาม (๑) ให้เจ้าหนี้จำนองหรือ เจ้าหนี้บุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคาร นั้นมาแจ้งพร้อมทั้งแสดงหลักฐานแห่ง หนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ วันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง ข้อ ๔ ที่ดินและอาคารที่จะรับจดทะเบียนเป็น อาคารชุดได้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (๑) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใด ๆ นอกจากการจำนองซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๒) และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ (๒) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติด การจำนอง ต้องปรากฏว่าผู้รับจำนอง ยินยอมให้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดโดย ยินยอมที่จะรับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ ละห้องชุดตามจำนวนที่ตกลงกันแล้ว (๓) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคาร ชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารใช้บังคับ อาคารนั้นต้อง ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้อง ชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้ ข้อ ๕ ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียน อาคารชุดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะรับจดทะเบียน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		อาคารชุดได้ให้มีหนังสือแจ้งเหตุผลการสั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุดไปยังผู้ยื่นคำขอ หากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะอุทธรณ์ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด โดยให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ข้อ ๑. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ให้ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยพิจารณาจากหลักฐานแผนผังอาคารที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกอบกับการตรวจสอบของคณะกรรมการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ยื่นประกอบคำขอจดทะเบียนอาคารชุด หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ทำเป็นคู่ฉบับรวม ๒ ฉบับ ฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่จะจำลองเป็นรูปถ่ายก็ได้โดยให้ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย ข้อ ๒. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้าส่วนแยก เป็นผู้ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่และฉบับเจ้าของห้องชุด โดยให้ประทับตราประจำตำแหน่งต่อหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่รอยต่อฉบับละครึ่งดวงทุกแผ่น
๒.การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๕/๑	เมื่อได้จดทะเบียนอาคารชุดและออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หากเจ้าของอาคารชุดหรือเจ้าของโครงการจะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยไม่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดให้แก่บุคคลเดียวหรือหลายคน โดยถือกรรมสิทธิ์รวม ให้คู่กรณียื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ข้อ ๑ กรณีหลักฐานไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	มาตรา ๓๕/๒ มาตรา ๓๕/๓ - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๓	รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. กรณีมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดได้และผู้จัดการมีคุณสมบัติถูกต้อง ไม่มีลักษณะต้องห้ามมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๖ ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ข้อ ๓. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งในสารบัญจดทะเบียนโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินด้วยหมึกสีแดงต่อจากรายการที่ได้จดแจ้งการจดทะเบียนอาคารชุดไว้ ว่า “อาคารชุดนี้ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดชื่อ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้ และให้แก้ไขฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินของโฉนดที่ดินให้เป็นของนิติบุคคลอาคารชุดดังกล่าว
๓. การจดทะเบียนแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๔ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๗/๑ มาตรา ๓๗/๒ มาตรา ๓๗/๓ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๒/๑ มาตรา ๔๒/๒ มาตรา ๔๒/๓ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๕	เมื่อผู้จัดการยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสาร ข้อ ๑. หากมีเอกสารไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. หากมีเอกสารครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาว่าผู้ได้รับแต่งตั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ การเรียกประชุม วิธีการประชุม และมติของที่ประชุม

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	มาตรา ๔๗ และมาตรา ๖๙ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๖	ใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว ให้จดทะเบียนกรรมการในรายการ จดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการเปลี่ยนแปลงกรรมการ นิติบุคคลอาคารชุด ประเภท “แต่งตั้งกรรมการ” โดยให้บันทึกรายชื่อกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ ปรากฏในรายการจดทะเบียนแล้วให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำมติที่ประชุม ใหญ่เจ้าของร่วมเกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการมาขอ จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หลังพ้นกำหนดระยะ เวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมี มติแต่งตั้ง ให้พิจารณาถึงความดำเนินคดีกับพนักงาน สอบสวน ตามนัยมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย
๔. การจดทะเบียนผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๕ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคาร ชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๕/๑ มาตรา ๓๕/๒ มาตรา ๓๕/๓ มาตรา ๔๒/๑ มาตรา ๔๒/๒ มาตรา ๔๒/๓ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๖๘ และมาตรา ๖๙ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑	การขอจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เนื่องจากการเปลี่ยนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้ผู้จัดการซึ่งได้รับ แต่งตั้งยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ใหญ่เจ้าของร่วม ข้อ ๑. ถ้าหลักฐานไม่ครบ หากผู้ยื่นคำขอยืนยันให้รับ คำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่า คำขอมีหลักฐานครบถ้วน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็น ผู้จัดการมีคุณสมบัติถูกต้อง ไม่มีลักษณะ ต้องห้าม การเรียกประชุม วิธีการประชุมและ มติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเป็นไป ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๕	(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จดทะเบียนผู้จัดการ ในรายการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดประเภท “เปลี่ยนแปลง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด” แล้วให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้ กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดซึ่ง ได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานมาขอจดทะเบียนต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ภายหลังจากพ้นระยะเวลา สามสิบวัน นับแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมี มติแต่งตั้งให้พิจารณาถึงความจำเป็นคดีกับ พนักงานสอบสวน ตามนัยมาตรา ๖๙ แห่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย
๕. การจดทะเบียนแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๔ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคาร ชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๒/๑ มาตรา ๔๒/๒ มาตรา ๔๒/๓ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ มาตรา ๖๐/๑ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๒ - กฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการจดทะเบียน อาคารชุดการออกหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดและ การจดทะเบียนนิติบุคคล อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ ส่วน ๒	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียน ไว้แล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดยื่นคำขอ จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่พร้อมด้วยสำเนาข้อบังคับที่มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่และสำเนาเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อ ๑. ถ้าเอกสารไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่ รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่า คำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วน ข้อบังคับที่ เปลี่ยนแปลงใหม่ไม่ขัดต่อกฎหมายการเรียก ประชุมและวิธีการประชุม ตลอดจนมติของที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับ ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ใน รายการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๔	บุคคลอาคารชุด แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งพร้อมทั้งบันทึกไว้ในใบประกอบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับได้ข้อความในข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงใหม่รายการสุดท้ายด้วยว่า “ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ☐ สามัญ ☐ วิสามัญ ครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ครั้งที่สอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ด้วยคะแนนเสียง จำนวน.....ใน..... เป็นไปตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ จดทะเบียน เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมวัน เดือน ปี กำกับไว้ กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับมาจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หลังจากพ้นกำหนดระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติให้พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนตามนัยมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย
๖. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด)	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ - พระราชบัญญัติอาคารชุด	กรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดประสงค์ขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดพร้อมด้วยหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติอาคาร ชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด	ข้อ ๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ใน ห้องชุดที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นมาครบตามจำนวน ห้องชุดในอาคารชุดนั้นหรือไม่ ถ้าไม่ครบให้ แจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการนำมาให้ครบถ้วน หากผู้ ยื่นคำขอไม่สามารถนำมาได้ให้บันทึกถ้อยคำ ผู้ยื่นคำขอว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใดนำมา ไม่ได้ เพราะเหตุใดและอยู่ที่ผู้ใดเป็นหลักฐาน ติดเรื่องไว้เพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๔ วรรค สอง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้วเสนอเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งการต่อไป ข้อ ๒. เมื่อได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและหนังสือ สำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ให้ส่งรับคำขอพร้อมทั้งมีคำสั่ง จดทะเบียนเลิกอาคารชุดไว้เป็นหลักฐานในคำขอ ข้อ ๓. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่า ด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การ เลิกอาคารชุด ข้อ ๔๗ และข้อ ๕๐ ข้อ ๔. เมื่อจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำประกาศการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด แล้วส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๗. การจดทะเบียนเลิก อาคารชุด (กรณีจด ทะเบียนนิติบุคคล อาคารชุดแล้ว)	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ - พระราชบัญญัติอาคาร ชุดพ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑	ในกรณีที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ต่อมาเจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด หรือกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วม มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคาร ชุดยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดพร้อม ด้วยหลักฐานตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๘ ข้อ ๑. การรับคำขอและการจดทะเบียนเลิกอาคาร ชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๙

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด	ข้อ ๒. เมื่อได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดและหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้ส่งรับคำขอพร้อมทั้งมีคำสั่งจดทะเบียนเลิกอาคารชุดไว้เป็นหลักฐานในคำขอ ข้อ ๓. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด ข้อ ๔๙ และข้อ ๕๐ ข้อ ๔. เมื่อจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้วส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๘. การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑ - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด	การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ดำเนินการ ดังนี้ ข้อ ๑. กรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย (๑) เจ้าของห้องชุดยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดพร้อมด้วยพยานหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (๒) ผู้ขอต้องนำบุคคลที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๒ คน มาให้ถ้อยคำรับรอง (๓) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดประกาศการออกใบแทนเป็นเวลาสามสิบวันไว้ในที่เปิดเผย สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่ และห้องชุดนั้นแห่งละหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านและนำพยานหลักฐานมาแสดงภายในสามสิบวันนับแต่วันปิดประกาศการออกใบแทนให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วส่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้คัดค้านให้ออกใบแทนตามคำขอได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย การออกใบแทนหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดและการ จัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕	ข้อ ๒. กรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดชำรุด ถ้าเจ้าของ ห้องชุดนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมามอบ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดที่ชำรุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้อง ชุด ลายมือชื่อและตราประจำตำแหน่งของ พนักงานเจ้าหน้าที่ปรากฏอยู่ และสามารถทำการ ตรวจสอบได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทน ให้ได้ แต่ถ้าขาดสาระสำคัญดังกล่าว ให้นำ ความในข้อ ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๓. กรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุด เกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่ผู้ยื่นคำขอไม่ สามารถนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาเพื่อ ดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลได้ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหายหรือ ชำรุดด้วยประการใดให้พนักงานเจ้าหน้าที่มี อำนาจออกใบแทนได้ตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ แล้วแต่กรณี โดยให้ถือคำพิพากษาหรือคำสั่ง ของศาลดังกล่าวเป็นคำขอแต่ไม่ต้องสอบสวน ข้อ ๔. กรณีอธิบดีกรมที่ดินจะใช้อำนาจจำหน่ายห้องชุด ของคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาหรือได้มา แต่ชำรุด ให้นำความในข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๕. กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจเพิกถอนหรือ แก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดหรือการ จดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้อง ชุดมาหรือได้มาแต่ชำรุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ออกใบแทนตามคู่ฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงาน ของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไปได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		ในกรณีที่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาตาม ข้อ ๓ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ ให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย การจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ เมื่อปรากฏว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่สูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ การจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่
๙. การเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๔ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดหรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕	เมื่อปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าได้มีการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสอบสวนพยานหลักฐานและเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจากผู้ที่ยึดถือมาตรวจสอบและพิจารณาแล้วสรุปรายงานเหตุที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ดังต่อไปนี้ (๑) สำหรับกรุงเทพมหานคร ได้แก่ อธิบดีกรมที่ดินหรือรองอธิบดีกรมที่ดินที่อธิบดีกรมที่ดินมอบหมาย (๒) สำหรับจังหวัดอื่น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ข้อ ๑ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		พิจารณาเห็นสมควรว่าจะต้องเพิกถอนหรือแก้ไขแล้ว ให้ส่งไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้แจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบในกรณีที่ไม่อาจแจ้งผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้โอกาสคัดค้านได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีส่วนได้เสียโดยปิดหนังสือแจ้งไว้ในที่เปิดเผยสามารถเห็นได้ชัดเจน ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่ และห้องชุดนั้นแห่งละหนึ่งฉบับและให้ถือว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับแจ้งเมื่อพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันปิดหนังสือแจ้ง ถ้าผู้มีส่วนได้เสียไม่คัดค้านภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ถือว่าไม่มีการคัดค้าน แต่หากผู้มีส่วนได้เสียได้คัดค้านภายในกำหนดเวลา ดังกล่าวและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำคัดค้านแล้ว ให้รายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ไปตามกรณี พร้อมทั้งรายงานให้ทราบด้วยว่าสามารถเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาดำเนินการได้หรือไม่ เพราะเหตุใด ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ได้รับคำคัดค้าน หรือในกรณีที่ไม่มี การคัดค้าน เมื่อพ้นกำหนดให้พิจารณาและสั่งการโดยด่วน เมื่อเห็นสมควรให้เพิกถอนหรือแก้ไข ก็ให้มีคำสั่งเพิกถอนหรือแก้ไขแล้วแต่กรณี หากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาดำเนินการได้ให้ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๕)

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		ส่วนเอกสารอื่นให้หมายเหตุด้วยอักษรสีแดงไว้ในคู่มือสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ปรากฏถึงเหตุที่ไม่ได้เอกสารนั้นมา และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ที่ยึดถือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับเดิมนั้นทราบ ในการออกคำสั่งเพิกถอนหรือแก้ไขให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ต้องแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบและแจ้งสิทธิอุทธรณ์และสิทธิฟ้องคดีตามกฎหมาย ข้อ ๓. วิธีการเพิกถอนหรือแก้ไขของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ข้อ ๔. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๓ เสร็จแล้วให้ส่งหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เรียกมาคืนแก่ผู้ยึดถือไป ถ้าเป็นกรณีการเพิกถอนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารให้เก็บหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เพิกถอนไว้ในสารบบสำหรับห้องชุดนั้นแล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบ เพื่อแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ให้ตรงกันและสอบสวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบ ข้อ ๕. ถ้ามีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดโดยมีหลักฐานชัดเจนและผู้มีส่วนได้เสียยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้องได้โดยขีดฆ่าข้อความที่เขียนหรือพิมพ์ผิดพลาดนั้นออกด้วยหมึกสีแดงแล้วเขียนหรือพิมพ์ข้อความที่ถูกต้องแทน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อพร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		ข้อ ๖. ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดให้เพิกถอนหรือแก้ไข (๑) เมื่อศาลแจ้งผลของคำพิพากษาหรือคำสั่งอันถึงที่สุดหรือผู้มีส่วนได้เสียได้นำคำพิพากษา หรือคำสั่งดังกล่าวมาแสดงแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนจากผู้ยึดถือไว้และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ (๒) ในการเรียกเอกสารหลักฐานจากผู้ยึดถือ ถ้าไม่ได้เอกสารนั้นมา หากเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบแทน ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๓) ส่วนเอกสารอื่น ๆ ให้หมายเหตุด้วยอักษรสีแดงไว้ในฉบับสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ปรากฏถึงเหตุที่ไม่ได้เอกสารนั้นมาแล้วดำเนินการต่อไป ตามข้อ ๖ (๑) (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี (๓) ถ้าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือรายการจดทะเบียน หรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน มีชื่อหรือรายการไม่ตรงกับกรณีที่ศาล

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง หรือมีการ จดทะเบียนผูกพันใด ๆ อยู่ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ศาลทราบเมื่อศาล แจ้งมาอย่างไร ให้ปฏิบัติไปตามควรแก่กรณี (๔) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๖ (๑) เสร็จแล้ว ให้ส่งหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือเอกสารที่เรียกมาคืนแก่ผู้ยึดถือไป ถ้าเป็นกรณีการเพิกถอนหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด หรือเอกสารให้เก็บหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เพิกถอนไว้ ในสารบบสำหรับห้องชุดนั้น แล้วรายงาน ให้กรมที่ดินทราบเพื่อแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ให้ตรงกัน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	คู่มือ/แนวปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดินรูปแบบที่ดินและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ	กรมที่ดินได้จัดทำโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ (ระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒) โดยการนำเข้าข้อมูลรูปแบบที่ดินดิจิทัลและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิครอบคลุมทั่วประเทศเข้าสู่ระบบและฐานข้อมูลกลางของศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติและพัฒนาระบบงานสำหรับใช้ดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อสำนักงานที่ดินใช้ในการปรับปรุงข้อมูลรูปแบบที่ดินดิจิทัลและข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้เป็นปัจจุบัน การกำกับดูแล ๑. ตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งสามส่วน (ข้อมูลทะเบียนที่ดิน รูปแบบที่ดินและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ) โดยใช้โปรแกรมตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียน ตรวจสอบการเชื่อมโยงในระบบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ๒. ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้ฐานข้อมูลกลางถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดังนี้ - ฝ่ายทะเบียน กรณีมีข้อมูลทะเบียนแต่ไม่มีข้อมูลภาพลักษณ์ ให้ทำการสแกนเอกสารสิทธิด้วยโปรแกรมนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน (Evident Data Management : EDM) - ฝ่ายรังวัดกรณีมีข้อมูลทะเบียนแต่ไม่มีรูปแบบที่ดินให้ลงระวางแผนที่ดิจิทัลด้วยโปรแกรมบริการงานรังวัดทำแผนที่ : Survey Data Management : SDM) หรือไม่พบรูปแบบที่ดินให้ใช้โปรแกรมปรับปรุงแผนที่ในฐานข้อมูลดิจิทัล (Update Digital Map : UDM)	- หนังสือเวียน ที่ มท ๐๕๑๓.๒/ว ๕๓๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ขอส่งคู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแบบที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้สำนักงานที่ดินในโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน (ระยะที่ ๑) สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.dol.go.th → หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ → คู่มือ/คำแนะนำ → คู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแบบที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และ www.dol.go.th → หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → กองฝึกอบรม → เมนูหลัก → การจัดการความรู้ KM → KM Book → ปี ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐ → ประจำปี ๒๕๕๙

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	คู่มือ/แนวปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน	ข้อมูลทะเบียนที่ดิน เป็นข้อมูลหลักสำหรับการเชื่อมโยงกับข้อมูลภาพลักษณ์ และข้อมูลรูปแปลงที่ดิน ดังนี้ - ข้อมูลทะเบียนที่ดินเชื่อมโยงกับข้อมูลภาพลักษณ์ด้วยเลขที่เอกสารสิทธิ - ข้อมูลทะเบียนที่ดินเชื่อมโยงกับข้อมูลรูปแปลงที่ดินด้วยระวางยูทีเอ็มและเลขที่ดิน ดังนั้น หากทะเบียนที่ดินมีความผิดพลาดแล้วจะไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งสามส่วน <u>การกำกับดูแล</u> ให้ฝ่ายทะเบียนทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระวางแผนที่ในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน (ตรวจ eo-eb) โดยใช้โปรแกรม Map Sheet Check ในระบบ หากผิดพลาดให้ส่งให้ฝ่ายรังวัดแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลระวางแผนที่ดิจิทัลแล้วส่งให้ฝ่ายทะเบียนสแกนเอกสารสิทธิและแก้ไขข้อมูลในฐานทะเบียนที่ดินให้ถูกต้อง	- หนังสือเวียน ที่ มท ๐๕๑๓.๒/ว ๕๓๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ขอส่งคู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ให้สำนักงานที่ดินในโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน (ระยะที่ ๑) สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.dol.go.th → หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ → คู่มือ/คำแนะนำ → คู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

งานร้งวัด

๑. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการร้งวัด
๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๓. สำนักงานคณะกรรมการช่างร้งวัดเอกชน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

เรื่อง การบริหารจัดการงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานรังวัด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑. การตรวจสอบการนัด รังวัด	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการควบคุมงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๒๓ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับคำขอรังวัด และการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย พ.ศ. ๒๕๔๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘	- ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาเป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการนำลงบัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว. ๑๒) และกำหนดตัวข้างรังวัดในบัญชีคุมการนัดรังวัด (ร.ว. ๗๐) พร้อมทั้งลงบัญชีคุมเรื่องประจำตัวข้างรังวัด (ร.ว. ๗๑) ไว้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ ให้ดำเนินการครบถ้วนตามระเบียบ - ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้นัดรังวัดถูกต้อง ตามลำดับที่ของผู้นับค่าขอโดยไม่ข้ามลำดับ เว้นแต่เป็นการนัดรังวัดเฉพาะราย เป็นกรณีพิเศษที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ หรือเป็นการบริหารจัดการระยะเวลานัดรังวัดภายในจังหวัด ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ซึ่งจะต้องมีรายงานการประชุมประกอบการดำเนินการ
๒. การตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการพิจารณา กรณีการเรียกค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์ สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับที่ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับ คำขอรังวัดการนัดรังวัดและการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย	- การเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดให้พิจารณาจากประกาศจังหวัดโดยใช้เนื้อที่แปลงที่ขอรังวัดเป็นเกณฑ์ ในการกำหนดวันทำการรังวัด เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายโดยหัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้างานรังวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นผู้นัดทำการรังวัด หากมีเหตุต้องเพิ่มวันทำการรังวัดให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การเพิ่มวันทำการรังวัดในบัญชีแนบท้ายระเบียบดังกล่าว เว้นแต่กรณีรังวัดเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ให้เรียกเก็บเงินมัดจำรังวัดได้เท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายจริง และกรณีส่วนราชการขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปชี้ตำแหน่งที่ดิน (เฉพาะหลักฐานโฉนดที่ดินเท่านั้น) ให้ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงกับส่วนราชการนั้น หรือกรณีไม่มีบันทึกข้อตกลงกับส่วนราชการให้ส่งช่างฯ ร่วมไปกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นออกไปชี้ตำแหน่งที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	พ.ศ. ๒๕๔๗ /ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘	โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด
๓. การรายงานการรังวัด (ร.ว. ๓)	๑. มาตรา ๖๙ ทวิ แห่ง ประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๑ (พ.ศ.๒๕๒๑) ๓. ระเบียบกรมที่ดินว่า ด้วยการติดต่อหรือ การแจ้งผู้มีสิทธิใน ที่ดินข้างเคียงให้มา ลงชื่อรับรองเขต หรือคัดค้านการ รังวัด พ.ศ. ๒๕๒๑ ๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรังวัด สอบเขตแบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน พ.ศ. ๒๕๒๗ ๕. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว๐ ๖๓๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๗ ๖. คู่มือประชาชนตาม พระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- กระบวนการแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้มาลงชื่อ รับรองแนวเขตครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ โดยมี หลักฐานการรับ - ส่งหนังสือแจ้งตามแบบ ทด.๓๘ หากผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียงไม่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้ดำเนินการสอบถามที่อยู่กับนายทะเบียนท้องถิ่น และปิดประกาศตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๑ โดยการ ส่งหนังสือแจ้งไปปิด ณ ที่ว่าการเขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ และการส่งหนังสือแจ้งไปยังผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียง ให้กระทำในวันเดียวกัน ส่วนการปิดหนังสือแจ้ง ฯ บริเวณที่ดินของผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้กระทำ โดยไม่ชักช้าส่วนกรณีผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียง ได้รับหนังสือแจ้งฯ โดยมีหลักฐานประกอบเรื่องและ ฝ่ายรังวัดมีหนังสือแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียง ให้มาลงชื่อรับรองแนวเขตฯ (ท.ด. ๘๑) ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับตามชื่อที่อยู่ปรากฏในหลักฐาน อยู่ที่สำนักงานที่ดินให้ดำเนินการภายใน ๗ วัน นับแต่ วันทำการรังวัดเสร็จ ส่วนกรณีที่ต้องมีหลักฐานแผนที่ ประกอบให้ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ลงที่ หมายแผนที่เสร็จ หรือส่งถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดแล้ว โดยรอผลการสอบถาม ๓๐ วัน - กระบวนการรังวัดเป็นไปตามระเบียบกรณีได้หลักฐาน หรือไม่ได้หลักฐานเดิมไปประกอบการรังวัด สามารถ/ ไม่สามารถตรวจสอบตามหลักฐานเดิมได้เพราะเหตุใด พิจารณาประกอบกับบันทึกรายงานเหตุการณ์การ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		รังวัด และกำหนดให้ช่างฯ ส่งงานภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันทำการรังวัดวันแรก ประกอบกับ หัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจงานรังวัด ภายในระยะเวลา ๒ วัน ตามกำหนด และไม่เกินกว่า ๖ วัน ในกรณีที่เรื่องรังวัดมีปัญหาซับซ้อน
๔. การพิจารณาการ แก้ไขรูปแผนที่หรือ เนื้อที่	- มาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - มาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว๔๒๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕	- การพิจารณาแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้แก่กรณีที่สามารถตรวจสอบพิสูจน์ได้ว่าเดิมเจ้าหน้าที่ได้วัดระยะวัดมุม คำนวณแผนที่/เนื้อที่ ลงที่หมายแผนที่หรือขีดเขตแผนที่ไว้ผิดให้ส่งเรื่องราวก่อนไปให้กรมที่ดินพิจารณา - การพิจารณาแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ตามมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ในกรณีการรังวัด ถ้าปรากฏว่าการครอบครองไม่ตรงกับแผนที่หรือเนื้อที่ ในโฉนดที่ดินเมื่อผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้รับรองแนวเขตแล้วให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ให้ตรงกับความเป็นจริงได้ เว้นแต่เป็นการสมยอม เพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมายการพิจารณาว่าเป็นการสมยอมเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมายหรือไม่นั้น อาศัยหลักฐานแผนที่เป็นหลักในการพิจารณา ซึ่งได้แก่หลักเขตที่ดิน เขตครอบครอง และต้นร่างแผนที่/รายการคำนวณเนื้อที่ เป็นต้น รวมทั้งที่ดินข้างเคียงมีการรังวัดและแก้ไขเขตที่ดินไปก่อนแล้ว โดยพิจารณาประกอบกับการสอบสวนข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่
๕. การรายงานผลการ รังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙)	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๒/ว ๒๕๕๔๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔	- ควบคุมกำกับและดูแลให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก รายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน และให้สำนักงานที่ดินจังหวัดรวบรวมรายงานให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการแก้ไขข้อมูลผ่านระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และจัดพิมพ์รายงานผลงานรังวัดดังกล่าวไว้ใช้สำหรับตรวจสอบด้วย โดยไม่ต้องจัดส่งให้กรมที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๖.๕/ว๗๙๙๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน	- ตรวจสอบปริมาณงานค้างที่มีอยู่จริงในสำนักงานที่ดินทั้งหมด และตรวจสอบกับข้อมูลในระบบโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระยะที่ ๑ (Dol ๑) หรือระบบ Land๒๐๑๒ (ระบบที่แต่ละสำนักงานที่ดินใช้) ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง - ตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนในระบบ แล้วนำข้อมูลมาบันทึกเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนในระบบ MIS - การรายงานผลงานรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙) ให้รายงานตรวจสอบความถูกต้อง ยืนยันผลในระบบ และให้จัดพิมพ์รายงานผลรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙) ไว้ใช้ตรวจสอบ โดยไม่ต้องจัดส่งให้กรมที่ดิน - เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก ยืนยันความถูกต้องโดยทำหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยืนยันความถูกต้องในภาพรวมของจังหวัด โดยทำเป็นหนังสือส่งให้กรมที่ดินเป็นประจำทุกเดือน
๖. การบริหารจัดการงาน รังวัดเฉพาะราย ระดับจังหวัด	- คำสั่งกรมที่ดินที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด - หนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง กระหวงมหาดไทย มอบของขวัญปีใหม่ให้ประชาชน	- เพื่อให้การบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายภายในจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีระยะเวลาในการนัดรังวัดของสำนักงานที่ดินทุกแห่งในจังหวัดใกล้เคียงกัน ช่างรังวัดไม่มีงานค้างในมือเกินเกณฑ์ และบริหารจัดการสะสางงานค้างดำเนินการทุกประเภท คณะอนุกรรมการดำเนินการฯ ตามคำสั่งกรมที่ดินต้องร่วมกันพิจารณา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามนโยบายของกรมที่ดิน - กรมที่ดินได้จัดส่งตัวอย่างโครงการการนัดรังวัดเป็นกลุ่ม และโครงการเพิ่มบทบาทให้ช่างรังวัดทุกคนทำการรังวัดที่ดินในสำนักงานที่ดินทุกแห่งภายในจังหวัด เพื่อให้จังหวัดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ หากมีปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดข้องที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขในระดับจังหวัดได้ ให้สรุปข้อเท็จจริงพร้อมข้อเสนอแนะรายงานให้กรมที่ดินทราบโดยเร็ว

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	เพื่อกรมที่ดินจะได้พิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้จังหวัดต่อไป
๗. การรายงานข้อมูล ระยะเวลานัดรังวัด แบบรายวัน และ แจ้งข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางกลุ่มไลน์ ในแต่ละภูมิภาค	- หนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๔๓๐๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การรายงานข้อมูลระยะเวลานัดรังวัด (คิวรังวัด) ของสำนักงานที่ดินแบบรายวัน - หนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๕๗๗๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบริหารจัดการระยะเวลานัดรังวัด (คิวรังวัด) ของสำนักงานที่ดิน ภายใน ๖๐ วัน	- เพื่อให้กรมที่ดินได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อแก้ไขปัญหของสำนักงานที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งรายงานข้อมูลระยะเวลานัดรังวัด (คิวรังวัด) แบบรายวันทุกวัน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต - ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดและหัวหน้างานบริหารงานช่างเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่มไลน์ในแต่ละภูมิภาค เพื่อรับทราบหรือแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
๘. การเร่งรัดงานบริการ ที่ เกี่ยว กับ งาน เอกสารสิทธิในที่ดิน	- หนังสือ กรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๔๘๘๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเร่งรัดงานบริการที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารสิทธิในที่ดิน (ฉบับที่ ๑) - หนังสือ กรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๐๕๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องการเร่งรัดงานบริการที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การบริการที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสารสิทธิให้มีประสิทธิภาพมีการบริหารจัดการงานภายหลังจากการรังวัดเสร็จแล้วถึงมือประชาชน และสามารถนำผลการปฏิบัติงานไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม - กรมที่ดินให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งรายงานผลการลงนาม การแจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และการจดทะเบียนงานสอบเขตที่ดิน/ตรวจสอบเนื้อที่ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการทำงานและความต้องการรับการสนับสนุนจากกรมที่ดิน โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัดรวบรวมรายงานเป็นภาพรวมทั้งจังหวัด ภายในวันที่ ๕

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	กบงานเอกสารสิทธิ ในที่ดิน (ฉบับที่ ๒)	ของทุกเดือน
๙. การบริหารจัดการ หลักเขตที่ดิน และ เครื่องมือรังวัดและ ทำแผนที่	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๖๕/ว ๙๘๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การรายงาน ข้อมูลหลักเขตที่ดิน ที่มีอยู่จริงของ สำนักงานที่ดิน - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘.๓/ว ๒๖๖๔๐ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจำหน่าย ครุภัณฑ์เครื่องมือ รังวัดและทำแผนที่	- เพื่อให้การบริหารจัดการหลักเขตที่ดินและเครื่องมือ รังวัดมีประสิทธิภาพ และไม่กระทบกับการให้บริการ ประชาชน - ให้รายงานข้อมูลหลักเขตที่ดินที่มีอยู่จริงของสำนักงาน ที่ดิน ในภาพรวมของทั้งจังหวัด ส่งกรมที่ดินภายใน วันที่ ๕ ของทุกเดือน - ให้จัดทำทะเบียนควบคุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อควบคุมเก็บรักษาเครื่องมือรังวัดและทำแผนที่ ในสำนักงานที่ดิน และสำรวจเครื่องมือฯ ที่มีอายุการใช้ งานมานานชำรุดทรุดโทรมมาก เพื่อดำเนินการ จำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ

กองเทคโนโลยีทำแผนที่

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๑. การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ กรณีที่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ต้องการให้กองเทคโนโลยีทำแผนที่ดำเนินการ ๑.๑ รังวัดเส้นโครงงานฯ เพื่อสร้าง ระวางแผนที่ ๑.๒ ซ่อมแซมหมุดหลักฐานเส้น โครงงานฯ ที่ชำรุดเสียหาย ๑.๓ รังวัดเส้นโครงงานฯ เพื่อเพิ่ม ความหนาแน่นของหมุด หลักฐานแผนที่ในพื้นที่	๑. สำนักงานที่ดินฯ จัดทำคำขอ..... โดยทำหนังสือถึงกรมที่ดิน พร้อมระบุแนวเส้นโครงงานที่ต้องการซ่อมหรือเพิ่มความหนาแน่นลงบนแผนที่ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ และระวางแผนที่แผ่นที่ต้องการให้สร้าง ๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่จะดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓. เมื่อแผนงานอนุมัติ เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงานรังวัดวางโครงฯ จะต้องเข้ารายงานตัว ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด และเข้าร่วมประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ๔. เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรังวัดวางโครงฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการคำนวณค่าพิกัดเส้นโครงงานประกาศให้ใช้ในราชการ จัดเก็บข้อมูลรายการรังวัดเส้นโครงงานฯ และข้อมูลค่าพิกัดหมุดหลักฐานแผนที่ลงในฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ ๕. ส่งเอกสารหลักฐานแผนที่ของเส้นโครงงานฯ ให้สำนักงานที่ดินไว้ใช้ในราชการ ประกอบด้วย ๕.๑ รายการรังวัดเส้นโครงงาน (ร.ว. ๓๑ ง) ๕.๒ รายการรังวัดหมุดและระยะ (EDM ๑) ๕.๓ รายการคำนวณค่าพิกัดหมุดหลักฐานเส้นโครงงานฯ ๕.๔ รายการยกเลิกเส้นโครงงานฯ ๕.๕ สำเนาแผนที่สารบัญเส้นโครงงานฯ

ผลลัพธ์ที่ได้

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก มีหมุดหลักฐานแผนที่อย่างเพียงพอ และสะดวก
 สำหรับการรังวัดและทำแผนที่เพื่อเก็บรายละเอียดรูปแปลงที่ดิน โดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง
๒. งานรังวัดและทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน มีความละเอียด ถูกต้อง เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานสากล
๓. สามารถสร้างระวางแผนที่เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนในด้านการรังวัด

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๒. การขอสร้างหมุดดาวเทียมเพื่อการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือเพื่อการสร้างระวางแผนที่ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือ ส่วนแยก ต้องการให้กองเทคโนโลยีทำแผนที่ ดำเนินการสนับสนุนหมุดหลักฐานแผนที่ และ(หรือ) สร้างระวางแผนที่	๑. สำนักงานที่ดินฯ จัดทำคำขอ ขอสร้างหมุดหลักฐานแผนที่หรือระวางแผนที่ โดยทำหนังสือถึงกรมที่ดิน โดยแนบบัญชีหมายเลขระวางภาคพื้นดิน พร้อมทั้งรูปแผนที่แสดงตำแหน่งสังเขปของบริเวณพื้นที่ที่ต้องการขอสร้าง ๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่จะดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓. เมื่อแผนงานอนุมัติ เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงานจะต้องเข้ารายงานตัว ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อเริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่ พร้อมทั้งเข้าร่วมประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ๔. เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการคำนวณค่าพิกัดหมุดดาวเทียม ประกาศใช้ค่าพิกัดในราชการ และส่งค่าพิกัดลงในฐานข้อมูลของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕. ส่งค่าพิกัดเพื่อสร้างระวางแผนที่ และส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานที่ดินใช้ในราชการ ประกอบด้วย ๕.๑ บัญชีค่าพิกัดหมุดดาวเทียมที่ใช้ในราชการ ๕.๒ ใบสรุปหน้าหมุด RTK GPS (ร.ว. ๗๕ ก) ๕.๓ แผนที่สังเขปหมุดดาวเทียม (ร.ว. ๗๖) ๕.๔ รายการรังวัดหมุดดาวเทียม (ร.ว. ๗๗) ๕.๕ ระวางแผนที่ภาคพื้นดิน
๓. การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและระวางรูปถ่ายทางอากาศ	(๑) ให้จังหวัดส่งเรื่องขอระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และ/หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศมายังกรมที่ดิน โดยระบุรายละเอียดดังนี้ - วัตถุประสงค์การขอสร้าง - หมายเลขระวาง - ช่วงเวลาบินถ่ายภาพทางอากาศ - มาตรฐาน (๑ : ๑,๐๐๐, ๑ : ๔,๐๐๐ หรือ ๑ : ๕,๐๐๐)

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๓.๑ การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ	- ระบุประเภทของระวางที่ต้องการ เช่น ประเภทกระดาษอัดรูปหรือประเภทดิจิทัลไฟล์ (๒) กรมที่ดินทำการตรวจสอบ และจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และระวางรูปถ่ายทางอากาศ พร้อมส่งระวางดังกล่าวให้จังหวัด เมื่อได้รับระวางฯ ครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ร้องขอจะต้องทำหนังสือถึงกรมที่ดิน แจ้งให้ทราบที่ได้รับ และตรวจสอบระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และระวางรูปถ่ายทางอากาศ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว <u>กรณีที่ ๑</u> การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการรังวัดออกโฉนดที่ดินตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการสร้างและการใช้ระวางแผนที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้จังหวัดดำเนินการดังนี้ ๑) ให้จังหวัดตรวจสอบว่า บริเวณที่ร้องขอออกโฉนดที่ดินไม่มีระวางแผนที่ภาคพื้นดิน/ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และไม่อยู่ในเขตที่ดินของรัฐ หรือเอกชน ๒) เมื่อตรวจสอบตามข้อ ๑) แล้ว ให้จังหวัดทำหนังสือถึงกรมที่ดินเพื่อขอจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศใหม่ โดยระบุรายละเอียดตามข้อ ๓ (๑) ๓) กรมที่ดินจะทำการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการสร้างและการใช้ระวางแผนที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ ข้อ ๑๒, ๑๓ และข้อ ๑๔ โดยจัดสร้างเป็นระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศขนาด ๒๔ นิ้ว x ๓๐ นิ้ว จำนวน ๒ ชุด และจัดส่งให้จังหวัด <u>กรณีที่ ๒</u> การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศขึ้นใหม่ทดแทนระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่ชำรุด หรือระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่สูญหาย ๑) กรณีระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศชำรุด ให้จังหวัดส่งระวางชำรุดคืนกรมที่ดิน เพื่อใช้ตรวจสอบ และจัดสร้างให้ใหม่ทดแทนระวางฯ เดิมที่ชำรุด

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	๒) กรณีระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศสูญหาย ให้จังหวัดดำเนินการแจ้งความ และลงบันทึกประจำวัน ณ สถานีตำรวจท้องที่นั้น ๆ แล้วแนบหลักฐานใบแจ้งความฉบับจริง เพื่อประกอบคำขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๓) กรมที่ดินจะส่งหนังสือ และระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่สร้างทดแทนระวางฯ เดิม หากกรณีระวางฯ ชำรุด จะส่งคืนระวางชำรุดที่ประทับตรายกเลิกการใช้งานให้สำนักงานที่ดินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน <u>กรณีที่ ๓</u> การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาออกโฉนดที่ดิน/ตรวจสอบพิสูจน์สิทธิในที่ดิน ๑) ให้จังหวัดทำหนังสือถึงกรมที่ดิน เพื่อขอจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศใหม่ โดยระบุรายละเอียดตามข้อ ๓ (๑) ๒) กรมที่ดินจะทำการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อประกอบการพิจารณาขนาด ๒๐ นิ้ว x ๒๔ นิ้ว ระวางละ ๑ แผ่น หรือตามจำนวนที่สำนักงานที่ดินร้องขอ และจัดส่งหนังสือพร้อมระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศให้จังหวัดทางไปรษณีย์ลงทะเบียน <u>กรณีที่ ๔</u> การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ๑) ให้จังหวัดส่งเรื่องขอระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ถึงกรมที่ดิน โดยระบุรายละเอียดตามข้อ ๓ (๑) ๒) กรมที่ดินจะทำการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการสำเนาระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และจัดส่งหนังสือพร้อมระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ และบันทึกข้อตกลงการใช้ข้อมูล ให้จังหวัดทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ๓) เมื่อจังหวัดได้รับระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์แล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือ

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๓.๒ การขอสร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ (ระวาง น.ส. ๓ ก.)	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้ข้อมูลและส่งคืนสำเนาฉบับให้กรมที่ดิน การจัดสร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ เพื่อทดแทนระวางฯ ที่เคยส่งใช้ในราชการของสำนักงานที่ดิน ๑) กรณีระวางฯ ชำรุด ให้จังหวัดส่งระวางฯ ชำรุดคืนกรมที่ดิน เพื่อใช้ตรวจสอบ และจัดสร้างให้ใหม่ทดแทนระวางฯ เดิมที่ชำรุด ๒) กรณีระวางฯ สูญหาย ให้สำนักงานที่ดินแจ้งความลงบันทึกประจำวัน ณ สถานีตำรวจท้องที่นั้น ๆ แล้วแนบหลักฐานใบแจ้งความฉบับจริง เพื่อประกอบคำขอสร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ๓) กรมที่ดินส่งหนังสือ และระวางรูปถ่ายทางอากาศให้จังหวัด เพื่อทดแทนระวางรูปถ่ายทางอากาศที่ชำรุด หรือสูญหาย พร้อมส่งคืนระวางฯ เดิมที่ชำรุดที่ประทับยกเลิกการใช้งานให้สำนักงานที่ดินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
๔. การขอให้ดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑	กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนวางแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ มีภารกิจหน้าที่ในการดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ตามหนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒(๑)/ว ๑๔๗๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓) สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ส่งคำขอผ่านจังหวัดถึงอธิบดีกรมที่ดิน เพื่อขอให้ดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ บริเวณที่ขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์โดยอาศัยหลักฐานแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ กรณีดำเนินการทางศาลยุติธรรมและศาลยุติธรรมได้แจ้งให้กรมที่ดินทราบ และให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ ฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่ โดยจังหวัดจะต้องจัดส่งหลักฐานที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	๑) สำเนาคำขออออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือโฉนดที่ดิน (น.ส. ๑ ข.) ๒) สำเนาแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) ๓) สำเนารายงานการรังวัดออกโฉนดที่ดิน (ร.ว. ๓ ก) ๔) สำเนารูปแผนที่กระดาษาบาง (ร.ว. ๙)๑และหรือสำเนาแบบคำนวณเนื้อที่ (ร.ว. ๒๕ จ) ๕) ตำแหน่งรูปแปลงที่ดินบนระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ (ถ้ามี) ๖) สำเนาหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ถ้ามี) ๗) สำเนาระวางแผนที่รูปแปลงที่ดิน ๘) สำเนาแผนที่ภูมิประเทศแสดงตำแหน่งรูปแปลงที่ดิน ซึ่งกรมที่ดิน จะจัดส่งคำขอดังกล่าว ที่จังหวัดส่งมา ไปยังสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ เพื่อตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายและดำเนินการจัดทำรูปแปลงที่ดินดิจิทัลเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการจัดส่งคำขอให้อ่านแปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และรูปแปลงที่ดินดิจิทัล มายังกองเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อขอให้ดำเนินการอ่านแปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ จะดำเนินการอ่านแปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ตามกระบวนการอ่านแปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งผลการอ่านแปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ให้สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ เพื่อดำเนินการจัดส่งให้จังหวัดต่อไป
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลรูปแปลงที่ดินในรูปแบบดิจิทัล ที่มีเลขที่ดินซ้ำ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนปรับปรุงระวางแผนที่ มีภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การจัดเตรียมข้อมูลที่ดินเพื่อรองรับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) โดยได้ดำเนินการตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงพื้นที่ (Topology) เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนรูปแปลงที่ดินที่มีการทับซ้อนกัน (Overlap) มีช่องว่างระหว่างรูปแปลงที่ดิน (Gap) และตรวจสอบแก้ไขข้อมูลรูปแปลงที่ดินในรูปแบบดิจิทัล ที่มีเลขที่ดินซ้ำ ซึ่งข้อมูลรูปแปลงที่ดินซ้ำนั้น มี ๒ กรณี ดังนี้

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	<u>กรณีที่ ๑</u> ข้อมูลรูปแปลงที่ดินที่ซ้ำกันจริง คือ เอกสารสิทธิมีเลขโฉนดที่ดินต่างกัน แต่มีเลขระวางแผนที่ มาตราส่วน เลขแผ่น และเลขที่ดินเหมือนกัน ซึ่งจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดินที่ถูกต้องจากระวางแผนที่ในระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม โดยการตรวจสอบการซ้ำกันของเลขที่ดินในระวางแผนที่ หากซ้ำกันจริงก็จะดำเนินการประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เพื่อดำเนินการต่อเลขที่ดินใหม่ และแก้ไขข้อมูลที่ดินของโฉนดที่ดินทั้ง ๓ ส่วน คือ ข้อมูลฐานทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลฐานภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำบัญชีข้อมูลรูปแปลงที่ดินที่มีเลขที่ดินซ้ำ ๒) ประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พร้อมทั้งส่งบัญชีข้อมูลรูปแปลงที่ดินที่มีเลขที่ดินซ้ำตามข้อ ๑) ทางโทรสารหรือทาง Line โดยให้ฝ่ายรังวัด และฝ่ายทะเบียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ฝ่ายรังวัด ดำเนินการแก้ไขเลขที่ดินซ้ำ และรูปแปลงที่ดินที่ลงในระวางแผนที่ แต่ไม่มีความถูกต้องตรงตามรูปแผนที่โฉนดที่ดิน พร้อมทั้งต่อเลขที่ดินใหม่ - ฝ่ายทะเบียน ดำเนินการในกรณีที่รูปแผนที่โฉนดที่ดินยังไม่ได้ดำเนินการสแกนเข้าระบบ หรือฐานข้อมูลยังไม่มี ความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ก็จะดำเนินการสแกนรูปแผนที่โฉนดที่ดิน พร้อมทั้งแก้ไขฐานข้อมูลที่ดินให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อ ๒) ให้ส่งข้อมูลที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วมายังกรมที่ดิน โดยกองเทคโนโลยีทำแผนที่ จะดำเนินการต่อไป <u>กรณีที่ ๒</u> ข้อมูลรูปแปลงที่ดินซ้ำไม่จริง จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่ และค้นหาตำแหน่งรูปแปลงที่ดินที่ถูกต้อง ส่วนรูปแปลงที่ดินที่ไม่ถูกต้องก็จะค้นหาคำว่าเป็นรูปแปลงที่ดินประเภทใด แล้วจึงดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระวางแผนที่

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	เมื่อทางสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ดำเนินการแก้ไขข้อมูลรูปแปลงที่ดินในระบบสารสนเทศที่ดินเสร็จสิ้นแล้วตามกรณีที่ ๑ จากนั้นกองเทคโนโลยีฯ ทำแผนที่จะตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดิน พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลที่ดินในรูปแบบ Shape File โดยใช้โปรแกรมทางด้านภูมิสารสนเทศ และส่งมอบข้อมูลรูปแปลงที่ดินในระบบดิจิทัลที่ได้ดำเนินการแก้ไขเลขที่ดินเข้าไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลกลางต่อไป

ผลลัพธ์ที่ได้

๑. กรมที่ดินมีฐานข้อมูลที่ดิน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว
๒. สนับสนุนการให้บริการต่างสำนักงานที่ดิน และระบบสารสนเทศที่ดินในด้านการตรวจสอบหลักทรัพย์ การประเมินราคาทุนทรัพย์ และการขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพท.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอะไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
๑. เมื่อผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนนำสัญญาจ้างทำการรังวัดที่ดินที่ทำไว้กับผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินมาแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดินพร้อมกับหนังสือแจ้งกำหนดวัน เดือน ปี ที่ทำการรังวัดเพื่อจะขอรับเรื่องรังวัดไปดำเนินการให้ดำเนินการ ดังนี้	๑. ตรวจสอบสัญญาจ้างทำการรังวัดที่ดินให้ชื่อและลายมือชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ (ผู้ว่าจ้าง) ชื่อสำนักงานช่างรังวัดเอกชน (ผู้รับจ้าง) ประเภทการรังวัดและเครื่องหมายที่ดินถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในคำขอ ๒. ตรวจสอบชื่อผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนพร้อมทั้งเลขที่ใบอนุญาตให้ถูกต้องตามทะเบียนช่างรังวัดเอกชนของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน (ผู้รับจ้าง) ๓. ในกรณีที่มีข้อบกพร่องให้รับแจ้งให้ผู้แทนของสำนักงานช่างรังวัดเอกชนดังกล่าวแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว ๔. การกำหนดวันทำการรังวัดจะต้องแจ้งกำหนดวัน เดือน ปี ให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ	พระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๖ ประกอบระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนว่าด้วยการควบคุมการปฏิบัติงานของช่างรังวัดเอกชนและสำนักงานช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔, ๕ และระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน โดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๘ ข้อ ๑๔
๒. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานช่างรังวัดเอกชนให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการ ดังนี้	๑. ให้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน รายงานให้กรมที่ดินทราบ และถ้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมีการโยกย้ายให้มีคำสั่งแต่งตั้งใหม่ แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบด้วยทุกครั้ง ๒. ให้กำชับ กวดขันเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรังวัดเอกชนให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวกับงานรังวัดเอกชนโดยเคร่งครัด หากมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยโดยเคร่งครัดต่อไป ๓. ให้เชิญผู้จัดการ หรือผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่หรือที่มาติดต่องานเข้าร่วมประชุมด้วยกรณีที่ดินสำนักงานที่ดินมีการประชุมที่เกี่ยวกับการรังวัดเอกชน หรือจัด	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐ ๕ ๐ ๙ /ว ๑ ๘ ๓ ๘ ๕ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอะไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
	ให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกับผู้จัดการ หรือผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และให้รายงานผลการประชุมให้กรมที่ดินทราบด้วย	
๓. การปลอมลายเซ็นข้างเคียง	ในเรื่องนี้กรมที่ดินได้มีแนวทางเกี่ยวกับเรื่องการปลอมลายมือชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียง รับรองแนวเขตที่ดินในเอกสารราชการ ไม่ว่าจะเป็นการปลอมด้วยตนเองหรือมีส่วนรับรู้หรือรู้เห็นเป็นใจกับการปลอมลายมือชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียง เป็นการกระทำผิดวินัย ในกรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ของราชการ หากการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือผู้หนึ่งผู้ใดอย่างร้ายแรง ผู้กระทำอาจถูกกล่าวหาเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกรมที่ดินจะพิจารณาลงโทษทางวินัยและดำเนินการคดีอาญาอย่างเฉียบขาดทุกราย “สำหรับช่างรังวัดเอกชน หากมีกรณีเช่นนี้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา อาจถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ในฐานะประพฤติผิดมรรยาทตามกฎหมายกระทรวง นอกจากนี้ อาจถูกฟ้องในคดีอาญาในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารของทางราชการ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๒๖๔ และ ๒๖๕”	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐ ๕๑๔.๓/ว ๖๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔

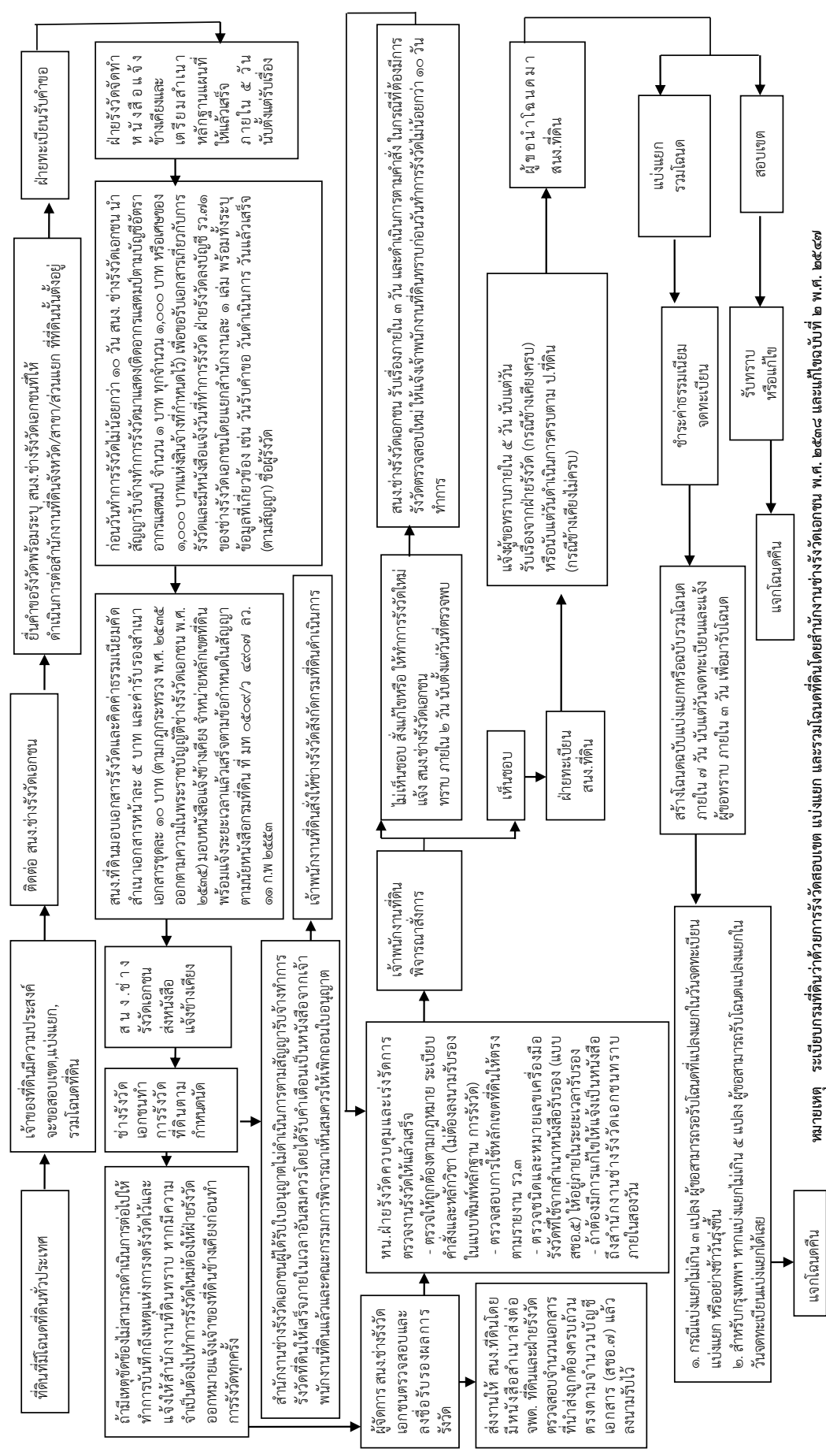
เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิงหนังสือสั่งการ)
๔. การรับมอบอำนาจของ ช่างรังวัดเอกชน กรณีนำ รังวัดชี้แนวเขตที่ดินแทน เจ้าของที่ดิน	ช่างรังวัดเอกชนผู้ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้รังวัดที่ดินของผู้ว่าจ้างและได้รับมอบอำนาจ จากเจ้าของที่ดินผู้ว่าจ้างให้ผู้นำรังวัดชี้แนวเขต ที่ดินที่รังวัดในคราวเดียวกันพระราชบัญญัติ ช่างรังวัดเอกชนไม่มีข้อห้ามไว้ แต่เป็นการ ไม่เหมาะสม หมิ่นเหม่ต่อการผิดมรรยาท ช่างรังวัดเอกชน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒ (๑๑) ที่อาจเป็นการยุยงส่งเสริมและอาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งที่ส่งผลทำให้งานที่รับจ้าง เสียหายได้ จึงขอให้ช่างผู้ทำการรังวัดหลีกเลี่ยง การมอบอำนาจให้นำชี้แนวเขตดังกล่าว	หนังสือสำนักงานคณะ กรรมการช่างรังวัดเอกชน ที่ มท ๐๕๐๔/ว ๔๓๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๘
๕. ห้ามให้บุคคลที่ไม่ได้เป็น ช่างรังวัดเอกชนทำการแทน ช่างรังวัดเอกชน	สำนักงานช่างรังวัดเอกชนบางแห่งปฏิบัติ ไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยให้บุคคลที่ไม่ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นช่างรังวัดเอกชนเข้าทำการรังวัดแทน ช่างรังวัดเอกชนในสังกัดเมื่อรังวัดเสร็จแล้ว จึงให้ช่างรังวัดเอกชนในสังกัดลงนามเป็น ผู้ทำการรังวัด การกระทำของสำนักงาน ช่างรังวัดเอกชนดังกล่าว ไม่เพียงเป็นการ ปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของกฎหมายที่จะส่งเสริมสนับสนุนภาคเอกชน ให้มีบทบาทแทนภาครัฐเท่านั้น การกระทำ ดังกล่าวยังมีความผิดมาตรา ๓๓ และมีโทษตาม มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ส่วนช่างรังวัดเอกชนก็มีความผิด ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติช่างรังวัด เอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่อง มรรยาทช่างรังวัด เอกชนด้วย	หนังสือสำนักงานคณะ กรรมการช่างรังวัดเอกชน ที่ มท ๐๖๒๖/๒๖๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๓๘

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจสอบอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
๖. กรณีไม่ส่งงานตามกำหนดเวลา	- กรณีสำนักงานช่างรังวัดเอกชนไม่ส่งงานตามกำหนดเวลาให้ฝ่ายรังวัดทำหนังสือแจ้งเตือนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนนั้นพร้อมขอทราบเหตุแห่งปัญหาอุปสรรคให้สำนักงานที่ดินทราบ - กรณีสำนักงานช่างรังวัดเอกชนไม่ดำเนินการตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายในเวลาอันควรให้สำนักงานที่ดิน มีหนังสือเตือนครั้งที่ ๑ ให้สำนักงานช่างรังวัดเอกชนส่งเรื่องรังวัดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน แล้วยังไม่ดำเนินการ ให้เตือนครั้งที่ ๒ โดยกำหนดให้ส่งเรื่องรังวัดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ดำเนินการให้รายงานกรมที่ดินต่อไป	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๔๙๐๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๕๒๘๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๗. ขั้นตอนการรังวัดสอบเขตแบ่งแยกกรรมสิทธิ์ที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน	การตรวจสอบเอกสาร - ยื่นคำขอรังวัดพร้อมระบุสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ให้ดำเนินการต่อสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่, ฝ่ายทะเบียนรับคำขอ ระยะเวลา ๑ วัน การพิจารณา - ฝ่ายรังวัดจัดทำหนังสือแจ้งข้างเคียงและเตรียมสำเนาหลักฐานแผนที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับแต่วันรับเรื่องจากฝ่ายทะเบียน - สำนักงานช่างรังวัดเอกชนนำสัญญาจ้างทำการรังวัดมาแสดง เพื่อขอรับเอกสารเกี่ยวกับการรังวัดและมีหนังสือแจ้งวันที่ทำการรังวัด ฝ่ายรังวัดลงบัญชี รว.๗๑ พร้อมทั้งระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น วันรับคำขอ วันดำเนินการ วันแล้วเสร็จ (ตามสัญญา) ชื่อผู้รังวัด สำนักงานที่ดินมอบเอกสารรังวัดและคิดค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ๔ วัน - สำนักงานช่างรังวัดเอกชนส่งหนังสือแจ้งที่ดินข้างเคียง ช่างรังวัดเอกชนทำการรังวัดที่ดินตามกำหนดนัด ผู้จัดการสำนักงานช่าง	คู่มือสำหรับประชาชน : การรังวัดสอบเขตแบ่งแยกกรรมสิทธิ์ที่ดิน โดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจสอบอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
	รังวัดเอกชนตรวจสอบและลงชื่อรับรองผลการรังวัด ส่งงานให้สำนักงานที่ดิน ระยะเวลา ๑๕ วัน (ระยะเวลามีการเปลี่ยนแปลงตามที่มีการกำหนดในสัญญาจ้างทำการรังวัดที่ดิน และเรื่องที่ยื่นขอรังวัด) - ฝ่ายรังวัดสำนักงานที่ดินตรวจสอบผลการรังวัดและตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นไปตามกำหนดในสัญญาจ้างหรือไม่ โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยกและรวมโฉนดที่ดินโดยสำนักงาน ช่างรังวัดเอกชน, เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน, ส่งฝ่ายทะเบียน ระยะเวลา ๖ วัน - เบิกและเขียนโฉนดที่ดิน ระยะเวลา ๔ วัน - เรียกผู้ขอ, รอผู้ขอมาจดทะเบียน, จัดทำคำขอแบ่งแยกสัญญา/บันทึกข้อตกลง ระยะเวลา ๔๕ วัน การลงนาม - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายัด/เจ้าพนักงานที่ดินส่งจดทะเบียน/ผู้ขอลงนามในคำขอ/สัญญา/บันทึกข้อตกลง (ถ้ามี) - แก่ทะเบียน/กันเขตในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/แก้ไขหมายเลขหลักเขตที่ดินหรือเครื่องหมายที่ดิน - คำนวณค่าใช้จ่าย /ผู้ขอชำระเงิน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/เรียกผู้ขอสอบสวนก่อนจดทะเบียน/ลงนามจดทะเบียน และประทับตราประจำตำแหน่ง - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญา (ถ้ามี) - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญา (ถ้ามี) ระยะเวลา ๑ วัน	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
๘. กรณีมีงานค้างดำเนินการและใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชนสิ้นสุดลงตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕	- ผู้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการตามสัญญาจ้างทำการรังวัดที่ดินให้แล้วเสร็จภายในเวลาอันสมควร ทำให้เกิดความล่าช้าระยะเวลาเกินสัญญาโดยได้รับคำเตือนเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานที่ดินแล้ว และคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้เพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชน - เมื่อคณะกรรมการสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ตามมาตรา ๔๓ แนวทางแก้ไขงานค้างคือให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งให้ช่างรังวัดในสังกัดกรมที่ดินดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือทำการรังวัดใหม่ ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือรังวัดใหม่ให้เรียกเก็บจากผู้ว่าจ้างตามอัตราของทางราชการ แต่ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชน หรือผู้จัดการสำนักงานช่างรังวัดเอกชนหรือช่างรังวัดเอกชน ตามนัยมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕	- มาตรา ๔๓ (๕) มาตรา ๓๖ (๔) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕

ขั้นตอนการดำเนินการรังวัดที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชนเป็นผู้ดำเนินการรังวัด



หมายเหตุ ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๗

งานวิชาการที่ดิน และอำนวยการ

๑. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๒. สำนักกฎหมาย
๓. กองการเจ้าหน้าที่
๔. สำนักงานเลขานุการกรม
๕. ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน
๖. กองคลัง
๗. กองฝึกอบรม
๘. กองแผนงาน
๙. กองพัสดุ
๑๐. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๒. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๑๓. สำนักงานตรวจราชการ
๑๔. ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๑๕. สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดินฯ

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับ
พลเมืองใช้ร่วมกัน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑. อำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองป้องกัน	- อำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันเป็นของนายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- มาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่พุทธศักราช ๒๔๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. หน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มีหน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับที่ดินสาธารณประโยชน์ การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน ตลอดจนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการสอบสวนเกี่ยวกับการบุกรุกที่หรือทางสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๓๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๐๔/ว ๑๙๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๑๐ เรื่อง การดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๓/ว ๑๓๙๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๒๘ เรื่อง กำหนดมาตรการป้องกันการบุกรุกที่ดินสาธารณประโยชน์ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๒๔๓๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

เรื่อง การดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
อำนาจหน้าที่และ บทบาทของเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/สาขาใน การดำเนินการจัดให้มี หนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง	การจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เพื่อแสดงเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันหรือใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมที่ดิน และเป็นภารกิจของกรมที่ดิน ดังนั้น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จึงมีหน้าที่ปฏิบัติควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องซึ่งมีประเด็นภารกิจที่สำคัญ ดังนี้ ๑. การยื่นคำขอ หรือแจ้งความประสงค์ จะให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๒. การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๓. การสอบสวน การประกาศ และการดำเนินการ กรณีมีการคัดค้าน ๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ ๖. การออกใบแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา ๘. การเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙. การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีเปลี่ยนประเภทที่ดิน ๑๐. การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๑๑. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ราชพัสดุ ๑๒. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.) ๑๓. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตจัดรูปที่ดิน	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๐๔ (๒), (๓) - ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๘ ตรี - กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๕ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๓ - ๕ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๗๑๘๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดิน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑. การยื่นคำขอหรือแจ้งความประสงค์จะให้มึหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้ ๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคมสร้างตนเอง ๑๖. การรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๑.๑ ที่ดินที่อธิบดีอาจจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้มี ๒ ประเภท คือ (๑) ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน (๒) ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ๑.๒ ให้ทบวงการเมืองผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ยื่นผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ ถ้าพื้นที่คาบเกี่ยวหลายจังหวัด หรืออำเภอให้ยื่น ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาที่มีพื้นที่ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ ๑.๓ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาต้องตรวจพิจารณาว่าที่ดินแปลงที่ขออนุญาตอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ได้หรือไม่ ถ้าจะออกให้ไม่ได้ให้รายงานกรมที่ดิน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อแจ้งให้ทบวงการเมืองนั้นทราบ	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๐๔ (๒), (๓) - ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๘ ตรี - กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๓ - ๕ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๗๑๘๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดี กรมที่ดิน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๒. การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๒.๑ การรังวัดให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการรังวัดออกโฉนดที่ดินโดยอนุโลม แต่มีส่วนที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติมตามระเบียบฯ เช่น การปักหลักหมายเขตที่สาธารณประโยชน์และแผ่นป้ายบอกชื่อที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น ๒.๒ การรังวัดให้ถือเขตตามที่ปรากฏในหลักฐาน หรือทะเบียนเดิมของทางราชการแต่ถ้าเขต ระยะ และข้างเคียงเปลี่ยนแปลงไปจะต้องสอบสวนบันทึกผู้นำทำการรังวัด ผู้ปกครองท้องที่ผู้สูงอายุที่เชื่อถือได้ผู้ที่เคยใช้ประโยชน์ ประมาณ ๓ - ๔ คน ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง หากปรากฏว่าได้เนื้อที่น้อยกว่าหลักฐานเดิมมาก ให้แจ้งนายอำเภอทราบเพื่อให้สภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือในการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามระเบียบฯ ๒.๓ ในการรังวัดหากมีผู้คัดค้านให้ทำแผนที่โดยแสดงเขตด้วยเส้นประแสดงเนื้อที่ที่มีการคัดค้านแต่ละรายในแผนที่กระดาษบางระบุ “ชื่อผู้คัดค้าน” โดยไม่ต้องให้ผู้คัดค้านรับรองเขต ๒.๔ กรณีมีทางสาธารณประโยชน์ (รถยนต์เดินไม่ได้) ห้วยลำน้ำอยู่ในที่ดินที่ขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ให้บันทึกความยินยอมผู้ดูแลรักษาและออกเป็นแปลงเดียวกันก็ได้ และให้บันทึกผู้ขอด้วยว่าจะไม่ทำให้เสียหายแก่การใช้ที่สาธารณประโยชน์	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๖ -๑๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการมอบหมายให้สภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือในการดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๔๓

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบสวนการประกาศ และการดำเนินการกรณีมีการคัดค้าน	นั้น และแสดงเส้นประให้ปรากฏในรูปแผนที่ถ้ามีคลองสาธารณะประโยชน์ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบทตัดผ่านให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นแปลงๆ ไป ๓.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนผู้ขอหรือตัวแทนผู้นำทำการรังวัดผู้ปกครองท้องที่ผู้สูงอายุ เจ้าของที่ดินข้างเคียงเพื่อให้ทราบถึงที่ตั้งจำนวนเนื้อที่ ประวัติและอาณาเขตที่ดินตามแบบการสอบสวนเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ.๒) ๓.๒ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาประกาศการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ประชาชนทราบ มีกำหนด ๓๐ วัน ในประกาศให้มีแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินและกำหนดระยะเวลาให้ผู้มีส่วนได้เสียคัดค้านภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ ๓.๓ กรณีมีผู้คัดค้านดำเนินการ ดังนี้ (๑) ผู้คัดค้านไม่มีหลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินให้ไปใช้สิทธิทางศาลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่คัดค้าน หากไม่ไปใช้สิทธิภายในกำหนดให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ หากไปใช้สิทธิทางศาลให้รอเรื่องไว้จนกว่าศาลจะมีคำพิพากษาถึงที่สุด (๒) ผู้คัดค้านมีหลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบ	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๑ - ๑๕ - กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๕ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	สิทธิว่าชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ และแจ้งผลให้ผู้คัดค้านทราบ ๔.๑ อำนาจในการออก หรือจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นของอธิบดีกรมที่ดินตามมาตรา ๘ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดินโดยได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ๔.๒ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้จัดทำเป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ที่ผู้ดูแลรักษาสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาและกรมที่ดิน กรณีที่ดินอยู่คาบเกี่ยวหลายจังหวัดให้ทำเพิ่มตามจำนวนพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ต้องตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยก่อนเสนอลงนาม	- คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๘/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๓ - ๑๔, ๑๗-๑๘
๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์	๕.๑ การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์เป็นหน้าที่ของนายอำเภอ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขา มีหน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการ ๕.๒ เมื่อได้ดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ให้ตรวจสอบทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ หากไม่ปรากฏหลักฐาน หรือรายละเอียดไม่ตรงกันให้เจ้าพนักงานที่ดินลงรายการเกี่ยวกับที่ดินให้ครบถ้วนหรือแก้ไขให้ตรงกับข้อเท็จจริง กรณีมีการถอนสภาพ หรือมีการโอน หรือมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึง	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๐๔/ว ๑๔๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๑๐ เรื่อง การดูแลรักษา และดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

ประเด็นการกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๖.การออกไปแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	ที่สุดว่าที่ดินตามทะเบียนไม่เป็นที่สาธารณประโยชน์ทั้งแปลงให้เจ้าพนักงานที่ดินจำหน่ายทะเบียน แต่หากเป็นบางส่วนให้หมายเหตุท้ายรายการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กรณีที่ยังมิได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่าทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขารวบรวมข้อเท็จจริงและความเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอำเภอเพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบ นำเสนอ กระทรวงมหาดไทย (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) พิจารณาสั่งการ หากเห็นชอบให้เจ้าพนักงานที่ดินแก้ไขหรือจำหน่ายทะเบียนตามระเบียบฯ ๕.๓ กรณีที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงนั้น ไม่มีการจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์มาก่อน ให้จัดทำขึ้นใหม่ตามระเบียบฯ จำนวน ๔ ชุด เก็บไว้ที่อำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานที่ดินจังหวัด และกรมที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๖
	๖.๑ ในกรณีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงฉบับผู้ดูแลรักษาชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ดูแลรักษาทำเป็นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบแทน ผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา โดยให้ทำการสอบสวนตามควรแก่กรณี แต่ไม่ต้องประกาศเมื่อไม่มีข้อขัดข้องแล้ว ให้สร้างใบแทน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๙ – ๒๓ - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา	หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามระเบียบฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๖.๒ กรณีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงฉบับสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือฉบับกรมที่ดินชำรุด สูญหายให้เจ้าพนักงานที่ดินเรียกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงฉบับใดฉบับหนึ่งมาจำลองรูปถ่ายเก็บไว้เป็นหลักฐานได้	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๘
๘. การเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์เป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	หากผู้ดูแลรักษาที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการประสงค์จะเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์เดิมเป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงก็ให้ดำเนินการได้เมื่อออกให้ไปแล้วให้เรียกโฉนดที่ดินเดิมมาหมายเหตุตามระเบียบฯ	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๘
๙. การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีเปลี่ยนประเภทที่ดิน	เมื่อได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ไปแล้ว ต่อมามีการเปลี่ยนประเภทที่ดินและผู้ดูแลรักษา เช่น ที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการทั้งแปลงที่ดินดังกล่าวจึงเปลี่ยนประเภทที่ดินเป็น “สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ” และเปลี่ยนผู้ดูแลรักษาจาก “กระทรวงมหาดไทย” เป็น “กระทรวงการคลัง” หากผู้ดูแลรักษา	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๓๐

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	ประสงค์จะขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงใหม่ ก็ให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงใหม่ให้ตรงกับสภาพที่ดินได้โดยไม่ต้องประกาศและไม่ต้องทำการรังวัดใหม่เมื่อออกให้ไปแล้วให้เรียกฉบับเดิมมาหมายเหตุไว้ตามระเบียบฯ ๑๐.๑ อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามประมวลกฎหมายที่ดิน จึงเป็นเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำคำสั่งทางปกครอง เมื่อไม่มีกฎหมายบัญญัติเรื่องการเพิกถอนแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้เป็นการเฉพาะจึงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ๑๐.๒ อธิบดีกรมที่ดินได้มอบอำนาจเกี่ยวกับการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ยกเว้นในเขตกรุงเทพมหานคร ยังเป็นอำนาจของอธิบดีกรมที่ดิน ๑๐.๓ เมื่อปรากฏว่า มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไปโดยผิดพลาดคลาดเคลื่อนให้สอบสวนพยานหลักฐาน สรุปชี้แจงเหตุที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๐.๒ พิจารณา หากต้องมีการรังวัดให้ทบวงการเมืองผู้ดูแลรักษายื่นขอรังวัดตรวจสอบผ่านสำนักงาน	- ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๘ ตรี - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๓, ๔๓, ๔๙ - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๓

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ที่ดินจังหวัดหรือสาขา โดยอนุโลม ปฏิบัติเช่นเดียวกับการรังวัดสอบ เขตโฉนดที่ดิน ๑๐.๔ เมื่อผู้มีอำนาจเห็นสมควรจะต้อง เพิกถอนหรือแก้ไขแล้ว ให้แจ้งผู้มี อำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทราบเพื่อให้ คัดค้านภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งให้เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดหรือสาขาประกาศให้ ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน หากมีการแก้ไขรูปแบบให้มีรูป แผนที่แสดงแนวเขตที่ดินเดิมและ ที่จะแก้ไขท้ายประกาศด้วย กรณี มีการคัดค้านให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดิน เพื่อเสนอกระทรวงมหาดไทย พิจารณาสั่งการ ๑๐.๕ เมื่อมีคำสั่งแล้วให้หมายเหตุ การเพิกถอนหรือแก้ไขตามระเบียบ ฯ รายงานให้กรมที่ดินทราบเพื่อ หมายเหตุฉบับกรมที่ดินให้ถูกต้อง ตรงกันและให้แจ้งทบวงการเมือง ผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทราบ อีกครั้งหนึ่งพร้อมทั้งหมายเหตุใน ทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ให้ สอดคล้องกัน ๑๐.๖ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา มีอำนาจแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวงเนื่องจากเขียนหรือพิมพ์ ข้อความผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยมีหลักฐานชัดเจน รวมทั้งแก้ไข	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิก ถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๔ - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิก ถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๕ – ๗ - ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิก ถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๙

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๑. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ราชพัสดุ	รายละเอียดให้ถูกต้องตามความเป็นจริงที่เปลี่ยนแปลงไป เสร็จแล้วรายงานกรมที่ดินทราบ เพื่อแก้บบักรมที่ดินให้ถูกต้องตรงกันต่อไป ๑๑.๑ ให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะเท่านั้นหากเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินธรรมดาให้ออกเป็นโฉนดที่ดิน ๑๑.๒ กรณีรังวัดได้เนื้อที่น้อยกว่าหลักฐานเดิมหรือน้อยกว่าเนื้อที่ตามทะเบียนที่ราชพัสดุให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาแจ้งกรมธนารักษ์/ธนารักษ์พื้นที่ทราบ หากไม่แจ้งผลการพิจารณาหรือข้อขัดข้องให้ทราบภายใน ๖๐ วัน ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงและให้ยกเลิกคำขอต่อไป	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙.๒/ว ๒๑๔๐ ลว. ๒ เมษายน ๒๕๒๕ - หนังสือกรมที่ดิน มท ๐๗๑๑/ว ๑๙๙๑๔ ลว. ๒๙ สิงหาคม ๒๕๒๙ - บันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับกรมธนารักษ์เรื่องการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การระวางชี้แนวเขตและลงนามรับรองแนวเขตที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๒. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.)	๑๒.๑ ต้องตรวจสอบว่าที่สาธารณประโยชน์นั้นอยู่ในเขตการปฏิรูปที่ดินหรือไม่ ประชาชนยังใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่หรือไม่ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าประชาชนยังใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่จึงจะสามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ ในทางปฏิบัติก่อนออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงควรแจ้งให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมเพื่อขอทราบว่าจะขัดข้องหรือไม่	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙/ว ๒๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๓๕

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๓. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตจัดรูปที่ดิน	๑๒.๒ เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินใช้บังคับในท้องที่ใดแล้ว ส.ป.ก. ก็มีอำนาจนำที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันไปดำเนินการปฏิรูปที่ดินตามมาตรา ๒๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้แต่ก่อนดำเนินการจะต้องได้ความว่าประชาชนเล็กใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นหรือได้เปลี่ยนสภาพไปจากการเป็นที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันแล้วหากประชาชนใช้ร่วมกันอยู่หรือยังไม่เปลี่ยนแปลงสภาพจากการเป็นที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมต้องจัดที่ดินแปลงอื่นให้ประชาชนใช้ร่วมกันแทนก่อนจึงจะมีผลเป็นการถอนสภาพตามกฎหมาย แต่สำหรับกรณีราษฎรเล็กใช้เพราะมีผู้บุกรุกครอบครองโดยพลการจนเป็นเหตุให้ประชาชนไม่สามารถเข้าใช้ประโยชน์ร่วมกันได้นั้นไม่ถือเป็นการเลิกใช้ตามนัยหนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ กษ ๑๒๐๔/๘๒๑๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๓๗ ที่ดินสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในเขตพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตโครงการจัดรูปที่ดินจะมีผลเป็นการถอนสภาพเป็นทรัพย์สินของกระทรวงเกษตรและ	-หนังสือกรมที่ดิน มท ๐๗๑๘/๐๒๗๑๘ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๒

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้	สหกรณ์เพื่อใช้ในการจัดรูปที่ดินตามนัยมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๗ เช่นเดียวกับในเขตปฏิรูปที่ดิน ดังนั้นจะต้องได้ข้อเท็จจริงว่าที่ดินดังกล่าวประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว หากประชาชนยังใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่ และคณะกรรมการจัดรูปที่ดินจังหวัดไม่ประสงค์จะใช้ที่ดินส่วนนั้นในการจัดรูปที่ดิน ที่ดินนั้นยังคงสภาพเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันอยู่สามารถที่จะออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ ๑๔.๑ การตราพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตอุทยานแห่งชาติไม่มีผลเป็นการเพิกถอนที่สาธารณประโยชน์แต่อย่างใด (คท.คกฏ.) และการตรากฎกระทรวงกำหนดเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีผลเป็นการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ได้เช่นกัน (คท.คกม.) เนื่องจากการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเท่านั้น ดังนั้นจึงสามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ ๑๔.๒ กรมที่ดินและกรมป่าไม้ได้วางแผนทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้ไว้ ดังนี้ (๑) กรณีมีหลักฐานการสงวนหวห้ามหรือหลักฐานการกันออกจากเขตป่าไม้ หรือที่อยู่นอกเขต	- คำวินิจฉัยคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสร็จที่ ๒๗๑/๒๕๓๐ - ความเห็นคณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายกรมที่ดินเรื่องเสร็จที่ ๑๐/๒๕๓๔ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๑/ว. ๒๓๐๘๐ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๒๗

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	แต่มีอาณาเขตติดต่อกับเขตป่าไม้ให้ตรวจสอบว่ามีการสงวนหวงห้ามที่ดินไว้โดยกฎหมายใดหรือไม่อย่างไรเคยมีประกาศหวงห้ามและขึ้นทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์หรือไม่ (๒) กรณีไม่มีหลักฐานการสงวนหวงห้ามแต่พลเมืองได้ใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่ก่อนที่ทางราชการกำหนดเป็นเขตป่าไม้ให้คณะกรรมการระดับอำเภอร่วมกันตรวจสอบแนวเขตทำความเข้าใจเสนอคณะกรรมการจำแนกประเภทที่ดินประจำจังหวัดหรือคณะกรรมการจำแนกประเภทที่ดินและพัฒนาที่ดินชายทะเลประจำจังหวัดพิจารณาหากคณะอนุกรรมการฯ เห็นด้วยให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่อไปหากไม่เห็นด้วยให้ทำเรื่องส่งคืนให้นายอำเภอหากนายอำเภอเห็นด้วยกับคณะอนุกรรมการก็ให้ดำเนินการไปตามนั้นหากไม่เห็นด้วยกับคณะอนุกรรมการฯ ให้สรุปเหตุผลส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณา (๓) สำหรับในเขตอุทยานแห่งชาติในกรณีไม่มีหลักฐานการสงวนหวงห้ามถ้ามีความจำเป็นต้องดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กรมที่ดินพิจารณาก่อนเป็นราย ๆ ไป	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคม-สร้างตนเอง	การจัดตั้งนิคมเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ แต่พระราชบัญญัติดังกล่าวมิได้มีผลเป็นการเพิกถอนที่ดินสาธารณประโยชน์แต่อย่างใดสามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้กรมประชาสงเคราะห์ได้วางแนวทางปฏิบัติในการรังวัดชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตในการรังวัดหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้ ตามหนังสือกรมประชาสงเคราะห์ ที่ มท ๐๘๑๐.๘ป/ว ๑๕๖๐๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๓	- หนังสือกรมประชาสงเคราะห์ ที่ มท ๐๘๑๐.๘ป/ว ๑๕๖๐๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๓
๑๖. การรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ที่ยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	กรณีที่นายอำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอให้รังวัดตรวจสอบทางหรือลำรางสาธารณประโยชน์ ซึ่งไม่มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงโดยทำเป็นหนังสือขอความร่วมมือให้สำนักงานที่ดินจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปทำการรังวัด ในทางปฏิบัติควรส่งช่างรังวัดอาวุโสไปดำเนินการโดยให้ถือหนังสือขอความร่วมมือเป็นคำขอและอนุโลมและถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรังวัดสอบเขตแบ่งแยกและรวมโฉนด พ.ศ. ๒๕๒๗ ประกอบกับคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๕๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๐๑ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ส่งรูปแผนที่กระดาษบาง (ร.ว.๙) แสดงขอบเขตที่สาธารณประโยชน์และส่วนที่มีข้อพิพาทให้ผู้มีอำนาจดูแลรักษาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป	- คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๕๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๐๑ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการรังวัดทำแผนที่และการรังวัดชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกันซึ่งเกิดขึ้นโดยสภาพ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว ๓๐๗๔๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๒๖/ว ๐๗๒๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๔

เรื่อง การบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
อำนาจหน้าที่และบทบาทของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ในการบริหารจัดการ และการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	ประมวลกฎหมายที่ดินมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐไว้ตั้งแต่มาตรา ๘ ถึงมาตรา ๑๒ โดยที่ดินของรัฐที่จะอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ได้ มี ๒ ประเภท คือ ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และ ที่สาธารณประโยชน์ เมื่อกฎหมายบัญญัติให้เป็นภารกิจของกรมที่ดิน ดังนั้น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจึงมีหน้าที่ปฏิบัติ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีประเด็นภารกิจที่สำคัญ ดังนี้ ๑. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร ๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร ๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ๕. เอกชนขออนุญาตูดทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์ ๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ ๗. การขอเปลี่ยนแปลงที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง ๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐจัดความยากจน	- มาตรา ๘, ๘ ทวิ, ๙, ๙/๑, ๑๐, ๑๑ และ ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตใหู้ดทราย พ.ศ. ๒๕๔๖ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๙/๒๕๓๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๘ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๓๐/๒๕๓๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องราวขอสัมปทาน ตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๓๙

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑. ทบวงการเมืองประสงค์ ขอใช้ที่ดินสาธารณ- ประโยชน์อย่างถาวร	กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอใช้ที่ดิน สาธารณประโยชน์อย่างถาวร เช่น เป็นที่ตั้ง อาคารสำนักงานราชการ เป็นต้น จะต้องดำเนินการ ถอนสภาพจากการเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน ดังนี้ ๑. ยื่นเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัดท้องที่หาก ที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ต่ออธิบดีกรมที่ดิน พร้อมเอกสารโครงการ แผนที่สังเขป และแผนที่ภูมิประเทศแสดง ตำแหน่งที่ดินที่ขอถอนสภาพ ๒. หากเป็นที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชน เลิกใช้แล้ว การถอนสภาพจะต้องออก พระราชกฤษฎีกาถอนสภาพ หากเป็นที่ สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนยังใช้ประโยชน์ อยู่จะต้องตราเป็นพระราชบัญญัติและจัดหา ที่ดินให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันแทน ๓. ที่ดินที่ขอถอนสภาพต้องอยู่ในบริเวณที่ กำหนดให้ใช้ประโยชน์ในราชการ (ZONING) และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง ส่วน ขั้นตอนวิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยกำหนด	- มาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการ จัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผล ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวล กฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๙/ ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม ความในมาตรา ๙ แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณที่หวงห้าม ตามมาตรา ๙ (๒) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๓
๒. ทบวงการเมืองประสงค์ ขอใช้ที่ดินรกร้าง ว่างเปล่าอย่างถาวร	กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอใช้ที่ดิน ของรัฐอย่างถาวรในที่ดินซึ่งมิได้มีบุคคลใด มีสิทธิครอบครองหรือที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งถูกถอนสภาพแล้ว เช่น ขอใช้ที่ดินบริเวณ ที่เขา ภูเขา หรือบริเวณชลเขา ๔๐ เมตร ตามประกาศ กระทรวงมหาดไทย เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานราชการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้	- มาตรา ๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมาย ที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๑. ให้ยื่นเรื่องเช่นเดียวกับการขอถอนสภาพที่ดินโดยจะมีประกาศของกระทรวงมหาดไทยให้นำขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ ๒. ที่ดินที่ขอจะต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมีได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครองหรือที่สาธารณประโยชน์ซึ่งถูกถอนสภาพแล้ว (รวมถึงที่ดินสาธารณประโยชน์ซึ่งอยู่ในท้องที่ที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเป็นเขตปฏิรูปที่ดินซึ่งมีผลให้ที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนได้เลิกใช้แล้วถูกถอนสภาพจากการเป็นที่สาธารณประโยชน์ด้วย) และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง ส่วนขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
	ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นการขอใช้ในลักษณะชั่วคราวไม่ถาวร โดยสถานะของที่ดินยังคงเดิมจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. ผู้ขอจะต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย ยื่นคำขอตามแบบต่อนายอำเภอท้องที่หากท้องที่โดยยกเลิกอำนาจหน้าที่นายอำเภอแล้วให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ในการขออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐจะอนุญาตได้เนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ เว้นแต่มีเหตุอัน	- มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๙/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๔. ทบวงการเมือง ประสงค์ขอจัดหา ผลประโยชน์ใน ที่ดินของรัฐ	ควรมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ๓. ต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๙/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ๔. หากเป็นการขออนุญาตใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ การอนุญาตจะต้องไม่ขัดต่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันของราษฎร และต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน ส่วนขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ๕. กรณีทบวงการเมืองขอถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ ซึ่งจะต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ หากทบวงการเมืองผู้ขอมีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องดำเนินการ เช่น หากไม่เริ่มดำเนินการงบประมาณจะตกไปก็สามารถดำเนินการยื่นขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ควบคู่ไปกับการขอถอนสภาพที่ดินได้ กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐที่ดินจะนำมาจัดหาผลประโยชน์จะต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมีได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครอง หากเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ก็ต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. ถอนสภาพจากการเป็นที่สาธารณประโยชน์ ๒. การจัดหาผลประโยชน์มีหลายวิธี ได้แก่	- มาตรา ๑๐, ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๐๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ (พ.ศ. ๒๕๑๕)

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	การจัดให้ที่ดินใช้ประโยชน์ได้ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่า และให้เช่าซื้อ วิธีการดำเนินการแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ (๑) กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้จัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน รายได้จากการจัดหาผลประโยชน์จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินสำหรับการขาย การแลกเปลี่ยน และการให้เช่าซื้อต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน (๒) กรณีทบวงการเมืองเป็นผู้จัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ขอจัดหาผลประโยชน์ โดยให้ราษฎรเช่า และนำค่าเช่าเป็นรายได้บำรุงท้องถิ่น โดยจะต้องมีประกาศกระทรวงมหาดไทย มอบหมายให้ทบวงการเมืองนั้นดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ก่อน ขั้นตอน วิธีการจะเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๔ (๓) - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. เอกชนขออนุญาต คูตทรายในที่ดิน สาธารณประโยชน์	เอกชนขออนุญาตคูตทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์ เช่น แม่น้ำ เป็นต้น จะต้องดำเนินการดังนี้ ๑. ผู้ขอเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย ยื่นคำขอตามแบบเช่นเดียวกับกรณีการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดจะออกใบอนุญาตให้	- มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้คูตทราย พ.ศ. ๒๕๔๒

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๖. การขอสัมปทาน ในที่ดินของรัฐ	คูตทรายในจังหวัด อนุญาตได้น้อยที่ไม่เกิน ๕ ไร่ มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ๓. เสียค่าตอบแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๙/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่เกินบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ๔. หากเป็นการดำเนินการในแม่น้ำระหว่างประเทศ เช่น แม่น้ำโขง จะต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตให้คูตทราย (กพด.) พิจารณาก่อน ขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐเป็นการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในระยะยาวไม่เกิน ๕๐ ปี โดยสถานะของที่ดินคงเดิม ในการอนุญาตเป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แต่หากระยะเวลาขอสัมปทานเกิน ๒๐ ปี จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจะออกหนังสือสัมปทานบัตรให้และผู้ขอจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการขอสัมปทานรายละ ๕๐๐ บาท ค่าสัมปทานไร่ละ ๒๐ บาทต่อไป ส่วนขั้นตอนวิธีการ จะเป็นไปตามกฎกระทรวง คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- มาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒, ๑๓, ๒๑, ๔๗ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๐๑ เรื่อง ระเบียบการให้สัมปทานในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๓๐/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องราวขอสัมปทาน ตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๗. การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง	การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์จากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง เป็นการปรับปรุงเพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์ ซึ่งเดิมประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างหนึ่งเป็นใช้ประโยชน์อีกอย่างหนึ่ง โดยสถานะของที่ดินคงเดิมและประชาชนก็ยังสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้อยู่ เช่น ถมคลองเป็นถนน เปลี่ยนที่เลี้ยงสัตว์สาธารณะเป็นสวนสาธารณะหรือสนามกีฬา เป็นต้น โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑. ผู้ขอต้องเป็นทบวงการเมืองยื่นเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมเอกสารโครงการงบประมาณ แผนที่ที่ดิน แผนผังการใช้ และแผนที่ภูมิประเทศ ๒. ในการดำเนินการจะต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน ขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน จากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๓
๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐจัดความยากจน	จัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐจัดความยากจน ซึ่งเป็นการจัดระบบการถือครองที่ดินในที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ราษฎรเลิกใช้แล้ว โดยสถานะก็ยังเป็นที่สาธารณประโยชน์อยู่ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญ คือ ๑. ผู้ที่ครอบครองทำกินอยู่จะต้องยอมรับว่าเป็นผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ ๒. ที่ดินสาธารณประโยชน์ดังกล่าวราษฎร	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	จะต้องหมดความจำเป็นที่จะใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้วโดยจะต้องมีการรับฟังความเห็นของราษฎรในพื้นที่ด้วย ซึ่งจะต้องชี้แจงทำความเข้าใจ โดยอาจใช้วิธีการกำหนดพื้นที่เป็น ๓ ส่วน ส่วนแรกเป็นพื้นที่อนุรักษ์ คือ พื้นที่กันไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น ส่วนที่เป็นถนน ส่วนที่เป็นสระน้ำประจำหมู่บ้าน ส่วนที่เป็นลานกีฬาประจำหมู่บ้าน หรือกันไว้เป็นพื้นที่ส่วนกลาง ส่วนที่ ๒ คือ ส่วนที่จัดให้ประชาชน ส่วนที่ ๓ ส่วนที่กันไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ๓. ราษฎรที่อยู่อาศัยทำกินจะต้องเป็นราษฎรที่เข้าทำประโยชน์อยู่จริง และอยู่มาเป็นเวลานานแล้ว (ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๗) ๔. จะต้องเป็นคนยากจนไม่มีที่ดินทำกินหรือมีอยู่แล้วไม่เพียงพอ ๕. จัดให้ครอบครัวไม่เกิน ๑๕ ไร่ ออกหนังสืออนุญาตให้ครวละ ๕ ปี และห้ามโอนเปลี่ยนมือเว้นแต่กรณีผู้รับอนุญาตถึงแก่กรรม ให้ทายาทโดยธรรมมีสิทธิแจ้งความประสงค์ขอใช้ประโยชน์ภายในกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม ๖. ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายที่จะจัดที่ดินทำกินในลักษณะแปลงรวมแต่ไม่ให้กรรมสิทธิ์ โดยให้ราษฎรรวมกันเป็นกลุ่ม เช่น กลุ่มสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและคุณสมบัติที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) กำหนด	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙. การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) ๙.๑ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) พื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	การจัดที่ดินให้แก่ผู้ยากไร้ โดยไม่ให้กรรมสิทธิ์ แต่อนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นกลุ่มหรือชุมชน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ คทช. กำหนด ในรูปแบบสหกรณ์หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสมเพื่อร่วมกันบริหารจัดการที่ดิน รวมทั้งการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามศักยภาพของพื้นที่ ๑. หลักเกณฑ์การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ เป็นการนำที่ดินของรัฐที่มีผู้ใช้ประโยชน์มาจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนในรูปแปลงรวมตามสภาพพื้นที่ และตามเขตการปกครอง (๒) การใช้ประโยชน์ในที่ดิน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๓) จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริงแต่ไม่เกิน ๒๐ ไร่ หากมีพื้นที่เหลือหรือพื้นที่ที่ไม่มีผู้ทำประโยชน์จึงจะจัดให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าและผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่ คทช. เห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมและร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่ป่าไม้	- คำสั่งคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ - คำสั่งคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด)

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	(๔) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับ คทช.จังหวัด เพื่อดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรที่มีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คทช. เห็นชอบ ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วเป็นไปตามผลการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลของรายชื่อราษฎรผู้ครอบครองโดย คทช. จังหวัด สำหรับผลการตรวจสอบของ คทช.จังหวัด ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติสามารถจำแนกประเภทผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินตามลักษณะการครอบครองได้ ดังนี้ - ผู้ครอบครองรายเดิมชื่อตรง/แปลงตรง ให้เข้าร่วมโครงการฯ - ผู้ครอบครองชื่อไม่ตรง (ทายาทผู้ครอบครองรายเดิม)/แปลงตรง ให้เข้าร่วมโครงการฯ - ผู้ครอบครองรายใหม่/มีการเปลี่ยนมือ ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ครอบครอง <u>กรณีผ่าน</u> : เข้าร่วมโครงการแบบมีเงื่อนไขตามที่กรมป่าไม้ได้กำหนดเงื่อนไขว่า “ให้ราษฎรที่ครอบครองที่ดินรายใหม่ปลูกไม้ป่ายืนต้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔๐ ต้นต่อไร่ โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ได้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ต้องทำการบำรุงรักษาต้นไม้ที่ปลูก หากต้นไม้ที่ปลูกตายต้องปลูกทดแทนด้วยและต้องไม่ตัดต้นไม้ที่ปลูกก่อนได้รับอนุญาต”	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	<u>กรณีไม่ผ่าน</u>: ไม่เข้าร่วมโครงการฯ (ที่ดินเข้ากองกลาง) - ไม่ปรากฏชื่อผู้ครอบครองมีการใช้ที่ดิน แต่ไม่พบตัวให้ คทช. จังหวัด ตรวจสอบเพิ่มเติมผลการตรวจสอบเป็นคนเดิม เข้าสู่ประเภทผู้ครอบครองรายเดิม/ทายาท กรณีเป็นคนใหม่ เข้าสู่ประเภทผู้ครอบครองรายใหม่/มีการเปลี่ยนมือ (๒) ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า (๓) ผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) บุคคลสัญชาติไทย (๒) เป็นผู้ยากไร้ไม่มีที่ทำกิน และ/หรือที่อยู่อาศัย หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน (๓) บรรลุนิติภาวะแล้ว หรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๔) มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง (๕) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๖) ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ (๗) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนด (๘) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินจากทางราชการ (๙) กรณีที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่สภาพการใช้ประโยชน์ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ ๔. แนวทางการดำเนินการ (๑) คณะอนุกรรมการจัดที่ดินส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองให้แก่ คทช. จังหวัดดำเนินการ (๒) คทช. จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (ระดับจังหวัด)สำรวจ/ตรวจสอบ/ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดินและข้อมูลของราษฎรผู้ครอบครองภายในขอบเขตพื้นที่ที่จะดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน และจำแนกประเภทตามลักษณะการครอบครอง (๓) คทช. จังหวัดรวบรวมข้อมูลรายงานคณะอนุกรรมการจัดที่ดินทราบ เพื่อรายงานให้ คทช. ทราบ (๔) จังหวัดหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คทช.จังหวัด ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ (๕) หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คทช. จังหวัดได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (๖) คทช.จังหวัดตั้งคณะทำงานจัดที่ดินดำเนินการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๗) คณะทำงานประชุมชี้แจงราษฎรแจ้ง	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙.๒ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) สำหรับพื้นที่ดำเนินการระยะที่ ๒ ในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินของ ส.ป.ก.	ให้ทราบถึงแนวทาง/แผนการดำเนินงาน (๘) คณะทำงานฯ คัดเลือกบุคคลตามคุณสมบัติประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินและเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนที่กำหนด รวมทั้งจัดทำผังแปลงที่ดินและรายชื่อราษฎรที่จะได้รับการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๙) คทช. จังหวัด อนุมัติให้ดำเนินการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ตามผังแปลงและรายชื่อที่คณะทำงานฯ เสนอ จากนั้นรายงานผลให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินเพื่อรายงาน คทช. ทราบ (๑๐) คทช. จังหวัด รวบรวมข้อมูลส่งเรื่องให้ผู้ได้รับอนุญาตและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามการอนุญาตและข้อกำหนดภายใต้การบริหารจัดการของ คทช. จังหวัด ๑. หลักเกณฑ์การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนการจัดระบบการใช้ประโยชน์ นำที่ดินของรัฐที่ไม่มีการใช้ประโยชน์ (ที่ว่าง) มาบริหารจัดการ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนหรือกลุ่มบุคคลหรือสถาบันเกษตรกรในรูปให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยไม่ให้เป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะรายตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครอง (๒) การจัดทำแผนผังแปลงที่ดินตามสัดส่วนที่เหมาะสมกับสภาพการทำประโยชน์ (Zoning) และความเหมาะสมของสภาพพื้นที่ (๓) กำหนดจัดทำสาธารณูปโภคอย่าง	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	เหมาะสมกับพื้นที่ และความสะดวกในการใช้ประโยชน์และความเป็นอยู่ (๔) หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดที่ดินและการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๕) จัดที่ดินให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญเป็นลำดับแรกผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกินและผู้อยู่ไม่มีที่ดินทำกินหรือมีเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอต่อการครองชีพที่มีถิ่นที่อยู่ ในท้องที่ที่จะจัดที่ดิน โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงอื่นต่อไป ทั้งนี้กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณา เห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อยสามารถกำหนดการคัดกรอง และจัดลำดับที่เหมาะสมของชุมชนท้องถิ่นตามที่เห็นสมควรได้ (๖) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาต (หน่วยงาน หรือชุมชน หรือสถาบันเกษตรกรหรืออื่นๆ ที่กฎหมายของหน่วยงานกำหนด) ให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้สมาชิกในชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	คทช. จังหวัด หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ และองค์กรหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนด เพื่อดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คทช. เห็นชอบ ๒. ประเภทของผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญ (๒) ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน (๓) เกษตรกรผู้ไร้ที่ดินทำกินที่ขอรับการจัดที่ดินที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดิน และได้ขึ้นทะเบียนกับ ส.ป.ก. หรือหน่วยงานอื่นๆ โดยให้คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) สามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) บุคคลสัญชาติไทย (๒) เป็นผู้ยากไร้ไม่มีที่ทำกิน และ/หรือที่อยู่อาศัย (๓) บรรลุนิติภาวะแล้ว หรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๔) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๕) ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ (๖) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนดทั้งจาก	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	คทช.และหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (๗) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินทำกินจากทางราชการ (๘) กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่สภาพการใช้ประโยชน์ ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ (๙) มีคุณสมบัติตามกฎหมายของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำหนด ๔. แนวทางการดำเนินการ (๑) คณะอนุกรรมการจัดที่ดินส่งมอบพื้นที่ (เนื้อที่ และรูปแปลงที่ดิน) ให้แก่ คทช. จังหวัดดำเนินการ (๒) คทช. จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระดับจังหวัด กำหนดวางผังแปลงที่ดินให้มีขนาดที่เหมาะสมกับสภาพการทำประโยชน์ (Zoning) และพื้นที่สาธารณประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ร่วมกัน (๓) คทช. จังหวัดร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกาศรับผู้มีความจำเป็นอย่างที่เดือดร้อนคัดกรองจัดลำดับและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรจะได้รับการจัดที่ดิน (๔) คทช. จังหวัด หรือร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙.๓ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) จังหวัดนครศรีธรรมราช พื้นที่ดำเนินการเป็น	หรือองค์กรหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนดพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรจะได้รับการจัดที่ดินตามการคัดกรองจัดลำดับ ตาม (๓) (๕) ให้ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตาม (๔) จัดตั้งสถาบันเกษตรกรในรูปสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร โดยต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อนำที่ดินที่ได้มาไปบริหารจัดการให้สมาชิกใช้ประโยชน์ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนดด้วย (๖) ให้องค์กรหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนดพิจารณาอนุญาตให้สถาบันเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ในที่ดินตามเงื่อนไขที่กฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนด (๗) คทช.จังหวัดบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพื้นที่และอาชีพของสมาชิกสถาบันเกษตรกรหรือผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน สำหรับการพัฒนาพื้นที่ด้านโครงสร้างพื้นฐานและกิจการสาธารณประโยชน์ ตามแผนผังที่กำหนดให้หน่วยงานที่ดำเนินการ บูรณาการพัฒนาขอใช้ที่ดินเพื่อดำเนินงานได้จากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ๑. หลักเกณฑ์การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์เป็นการนำที่ดินของรัฐที่มีผู้ครอบครองใช้ประโยชน์มาจัดระเบียบการใช้ประโยชน์รวมทั้งการนำที่ดินของรัฐที่ไม่มีผู้ครอบครองมาจัดระบบการใช้ประโยชน์ให้แก่ผู้ยากไร้	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่เป็นป่าชายเลน	ไม่มีที่ดินทำกิน หรือมีแต่ไม่พอเลี้ยงชีพ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนในรูปแบบรวม ให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยไม่ให้กรรมสิทธิ์เฉพาะรายตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครองโดยสมาชิกของชุมชนควรมีการรวมกลุ่มกันทั้งนี้อาจประกอบด้วย สมาชิกในกลุ่มตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนดเช่นวิสาหกิจชุมชน สหกรณ์ เป็นต้น (๒) การใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๓) จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริงแต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่ หากมีพื้นที่เหลือหรือพื้นที่ที่ไม่มีผู้ทำประโยชน์ให้นำมาฟื้นฟูสภาพป่าก่อน หากพื้นที่ไม่เหมาะสมที่จะนำมาฟื้นฟูสภาพป่าจึงจะจัดให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า และผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่ คทช. เห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมและร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่ป่าชายเลน (๔) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัด	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ที่ดินทำกินให้ชุมชนหรือสมาชิกของชุมชนที่รวมกลุ่มกันตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับ คทช.จังหวัด เพื่อดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรที่มีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คทช. เห็นชอบ (๕) พื้นที่ที่จะจัดให้ตามโครงการฯ ต้องมีการทำประโยชน์ในพื้นที่ก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๔ และต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน (๖) ให้กันที่ดินส่วนที่อยู่ห่างจากริมทะเลไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร ออกไปก่อน เพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพป่าชายเลน (๗) ในการจัดระบบการใช้ประโยชน์ที่ดินให้กับผู้ได้รับการจัดที่ดินรายใหม่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้กำหนดพื้นที่ไว้ประมาณ ๕๐๐ ไร่ (๘) ผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดินต้องแจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ ต่อกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งหรือ คทช. จังหวัด ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๑. ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วจากการสำรวจเบื้องต้นของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งและเป็นไปตามผลการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลรายชื่อราษฎรผู้ครอบครองจาก คทช. จังหวัด โดยจำแนกประเภทผู้ได้รับการจัดที่ดินตามลักษณะการครอบครอง ออกเป็น (๑.๑) ผู้ครอบครองรายเดิมชื่อตรง/	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	แปลงตรงให้เข้าร่วมโครงการฯ (๑.๒) ผู้ครอบครองชื่อไม่ตรง (ทายาทผู้ครอบครองรายเดิม)/แปลงตรงให้เข้าร่วมโครงการฯ (๑.๓) ผู้ครอบครองรายใหม่/มีการเปลี่ยนมือให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ครอบครอง <u>กรณีผ่าน</u> : ให้เข้าร่วมโครงการฯ <u>กรณีไม่ผ่าน</u> : แจ้งผู้ครอบครองทราบและให้นำพื้นที่มาฟื้นฟูสภาพป่า (๑.๔) ในพื้นที่ที่ไม่มีผู้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ ให้ คทช. จังหวัดตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อยืนยันว่าไม่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ ในกรณีนี้ให้กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ๒. ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า ๓. ผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๓.๑ ผู้ครอบครองที่ดินรายเดิม (การจัดระเบียบการใช้ประโยชน์) (๑) มีสัญชาติไทยและบรรลุนิติภาวะแล้วหรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๒) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๓) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ (๔) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนด	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	(๕) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินจากทางราชการ ๓.๒ ผู้ได้รับการจัดที่ดินรายใหม่ (การจัดระบบการใช้ประโยชน์) (๑) มีสัญชาติไทยและบรรลุนิติภาวะแล้วหรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๒) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๓) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ (๔) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนด (๕) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินจากทางราชการ (๖) เป็นผู้ยากไร้ไม่มีที่ทำกินและ/หรือที่อยู่อาศัยหรือมีรายได้ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี (๗) มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาถึงความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่ สภาพการใช้ประโยชน์ ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ ๔. แนวทางการดำเนินการ (๑) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่มีให้แก่ คทช. จังหวัดดำเนินการ (๒) คทช. จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	พื้นที่ (ระดับจังหวัด) สำรวจ/ตรวจสอบ/ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลของราษฎรผู้ครอบครองภายในขอบเขตพื้นที่ที่จะดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน และจำแนกประเภทตามลักษณะการครอบครอง (๓) คทช.จังหวัดรวบรวมข้อมูลรายงานคณะกรรมการจัดที่ดินทราบ เพื่อรายงานให้ คทช. ทราบ (๔) จังหวัดหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คทช. จังหวัดขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งได้ดำเนินการขอยกเว้น มติกรม. ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว (๕) หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คทช. จังหวัดได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ (๖) คทช.จังหวัดอาจตั้งคณะทำงานจัดที่ดินดำเนินการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์ (๗) คณะทำงานฯ ประชุมชี้แจงราษฎรแจ้งให้ทราบถึงแนวทาง/แผนการดำเนินงาน (๘) คณะทำงานฯ คัดเลือกบุคคลตามคุณสมบัติประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน และเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนที่กำหนดซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว รวมทั้งจัดทำผังแปลงที่ดินและรายชื่อราษฎรที่จะ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙.๔ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาลในที่ดินราชพัสดุ	ได้รับการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์ (๙) คทช. จังหวัด อนุมัติให้ดำเนินการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์ตามผังแปลงและรายชื่อที่คณะทำงานฯ เสนอ จากนั้นรายงานผลให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินเพื่อรายงาน คทช. ทราบ (๑๐) คทช.จังหวัด รวบรวมข้อมูลส่งเรื่องให้ผู้ได้รับอนุญาตและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามการอนุญาต และข้อกำหนดภายใต้การบริหารจัดการของ คทช.จังหวัด ๑. หลักเกณฑ์การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน มี ๒ รูปแบบ ดังนี้ ๑.๑ การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนโดยการจัดระบบการใช้ประโยชน์ นำที่ดินราชพัสดุที่ไม่มีการใช้ประโยชน์ (ที่ว่าง) มาจัดระบบใช้ประโยชน์ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนหรือกลุ่มบุคคลโดยไม่ให้เป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะรายตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครอง (๒) จัดทำแผนผังแปลงที่ดินตามสัดส่วนที่เหมาะสมกับสภาพการใช้ประโยชน์และความเหมาะสมของสภาพพื้นที่ (๓) จัดทำสาธารณูปโภคอย่างเหมาะสมกับพื้นที่และความสะดวกในการใช้ประโยชน์ (๔) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดที่ดินราชพัสดุ และการใช้ประโยชน์ที่ดินราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายที่	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ราชพัสดุ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๕) จัดที่ดินราชพัสดุให้ผู้ที่ถูกผลักดัน และอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญเป็นลำดับแรก และผู้บุกรุกที่ดินราชพัสดุซึ่งอยู่ในเงื่อนไขจะได้รับการจัดที่ดินตามกฎหมายที่ราชพัสดุผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน และผู้ที่ไม่มียากินทำกิน หรือมีเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดิน โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงอื่นต่อไป ทั้งนี้ กรณีที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อยสามารถกำหนดการคัดกรองและจัดลำดับที่เหมาะสมของชุมชนท้องถิ่นตามที่เห็นสมควรได้ ๑.๒ การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน โดยการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์เป็นการนำที่ดินราชพัสดุ ที่มีผู้ใช้ประโยชน์มาจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนในรูปแบบแปลงรวมตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครอง (๒) การใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และเงื่อนไขของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ซึ่งได้	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๓) จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริง ตามความเหมาะสม หากมีพื้นที่เหลือหรือพื้นที่ที่ไม่มีผู้ทำประโยชน์จึงจะจัดให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า และผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครอง และแนวทางการจัดที่ดินที่ คทช. เห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมและร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่ที่ราชพัสดุ ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญ (๒) ผู้บุกรุกที่ดินราชพัสดุซึ่งอยู่ในเงื่อนไขจะได้รับการจัดที่ดินตามกฎหมายที่ราชพัสดุ (๓) ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน (๔) ผู้ที่ไม่มีที่ดินทำกินหรือมีเพียงเล็กน้อย ไม่พอต่อการครองชีพ ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินโดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงต่อไป ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) บุคคลสัญชาติไทย (๒) เป็นผู้ยากไร้ไม่มีที่ทำกินและ/หรือที่อยู่	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	อาศัยหรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน (๓) บรรลุนิติภาวะแล้วหรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๔) มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง (๕) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๖) ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ (๗) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนดทั้งจาก คทช. และกรมธนารักษ์ (๘) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินทำกินจากทางราชการ (๙) กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่สภาพการใช้ประโยชน์ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ (๑๐) มีคุณสมบัติตามกฎหมายของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำหนด เช่น กรณีการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ ผู้ได้รับการจัดสรรต้องเป็นผู้ที่อยู่ในที่ราชพัสดุก่อนวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เป็นต้น ๔. แนวทางดำเนินการ ๑) การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน โดยการ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	จัดระบบการใช้ประโยชน์ (๑) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจ ตรวจสอบ ที่ราชพัสดุแปลงที่เหมาะสม พร้อม ทั้งจัดทำผังแปลงที่ดินให้มีขนาด เหมาะสม กับสภาพการทำประโยชน์ และแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานใน ด้านต่าง ๆ เพื่อส่งให้กรมธนารักษ์ พิจารณาคัดเลือกแล้วจัดส่งให้คณะ อนุกรรมการจัดหาที่ดินพิจารณา กำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมาย (๒) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินให้ความ เห็นชอบแล้วส่งมอบพื้นที่เป้าหมาย ให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน และ คทช.จังหวัดดำเนินการ (๓) คทช. จังหวัดคัดเลือกบุคคลตาม หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ประเภทผู้ได้รับ การจัดที่ดินและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการ จัดที่ดินส่งให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน พิจารณา (๔) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อ ผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ดำเนินการ จดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ (๕) ชุมชนในรูปสหกรณ์ยื่นคำขอเช่าที่ ราชพัสดุในลักษณะแปลงรวม (๖) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการ จัดให้ชุมชนในรูปสหกรณ์เช่าตาม กฎหมายที่ราชพัสดุ โดยสหกรณ์ จัดสรรพื้นที่ให้แก่สมาชิกเพื่อยู้อาศัย ได้ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา ต่อครอบครัว	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่าตารางวาละ ๐.๒๕ บาทต่อเดือน และกรณีการเช่าเพื่อประกอบการเกษตรได้ไม่เกิน ๑๕ ไร่ ต่อครอบครัว อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่าไร่ละ ๒๐๐ บาทต่อปี (๓) คทช. จังหวัด แจ้งผลการดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุให้คณะกรรมการจัดที่ดินทราบเพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพดำเนินการต่อไป ๒) การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนโดยการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๑) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สำรวจรังวัดและตรวจสอบที่ราชพัสดุแปลงที่มีการบุกรุกพร้อมรายละเอียดผู้บุกรุกส่งให้กรมธนารักษ์เพื่อพิจารณาคัดเลือกแปลงเสนอคณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินพิจารณา กำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมาย (๒) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินให้ความเห็นชอบแล้วส่งให้คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด) พิจารณาดำเนินการ (๓) คทช. จังหวัด พิจารณาตรวจสอบขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ จำนวนผู้บุกรุกและรายละเอียดแล้วส่งข้อมูลให้คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินพิจารณา (๔) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินส่งมอบพื้นที่เป้าหมายให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน และ คทช. จังหวัดดำเนินการ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙.๕ กระบวนการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้ชุมชนในที่ดินสาธารณประโยชน์	(๕) คทช.จังหวัดรับรองสิทธิของผู้บุกรุกที่ราชพัสดุตามสภาพการครอบครองที่ดิน และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินส่งให้คณะกรรมการจัดที่ดินพิจารณา (๖) ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ (๗) ชุมชนในรูปสหกรณ์ยื่นคำขอเช่าที่ราชพัสดุในลักษณะแปลงรวม (๘) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการจัดให้ชุมชนในรูปสหกรณ์เช่าตามกฎหมาย ที่ราชพัสดุ โดยสหกรณ์จัดสรรพื้นที่ให้แก่สมาชิกเพื่ออยู่อาศัยและประกอบกิจการเกษตร ตามจำนวนเนื้อที่ที่ครอบครองและ คทช.จังหวัด ได้พิจารณาความเหมาะสมแล้ว ในอัตราค่าเช่าเพื่ออยู่อาศัยไม่ต่ำกว่าตารางวาละ ๐.๒๕ บาทต่อเดือน และเพื่อประกอบกิจการเกษตร อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่า ไร่ละ ๒๐๐ บาทต่อปี ๑. หลักเกณฑ์การจัดระเบียบที่ดินสาธารณประโยชน์ให้ชุมชนทำกินหรือที่อยู่อาศัยตามนโยบายของรัฐบาล และคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) โดยการนำที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว มาจัดระเบียบการถือครองให้แก่ราษฎร ดังนี้ ๑.๑ จัดที่ดินทำกินหรืออยู่อาศัยให้ชุมชน	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบสหกรณ์ หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสมตามสภาพพื้นที่ ๑.๒ การใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) แล้ว ๑.๓ จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริงเป็นลำดับแรก หากมีพื้นที่เหลือจากการจัดที่ดินให้คงไว้เป็นพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันสำหรับพื้นที่ที่มีผู้ครอบครองแต่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์หรือคุณสมบัติหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ให้พิจารณาจัดให้แก่ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ หรือพื้นที่ที่ทางราชการกำหนดให้เป็นที่ดินสงวนหวงห้ามตลอดไป โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียงในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) เห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมและร่วมกันดูแลที่สาธารณประโยชน์ โดยจัดให้ครัวเรือนละไม่เกิน ๑๕ ไร่ ๑.๔ ให้ชุมชนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน นำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัดให้แก่สมาชิกในชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับคณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) หน่วยงานผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานนั้น	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๒.๑ ผู้ที่เข้าครอบครองทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในที่ดินอยู่แล้ว โดยเป็นไปตามผลการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อบุคคลผู้เข้าครอบครองและรูปแปลงที่ดิน ๒.๒ ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำ ป่าอนุรักษ์หรือพื้นที่ที่ทางราชการกำหนดให้เป็นที่สงวนหวงห้ามตลอดไป โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียงในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) เห็นชอบ ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๓.๑ บุคคลสัญชาติไทย ๓.๒ เป็นผู้ยากไร้ไม่มีที่ทำกิน และ/หรือที่อยู่อาศัย หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/คน ๓.๓ บรรลุนิติภาวะแล้ว หรือเป็นหัวหน้าครอบครัว ๓.๔ มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง ๓.๕ มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ ๓.๖ ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ๓.๗ ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนด ๓.๘ ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินจากทางราชการ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	๓.๙ กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาถึงความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่สภาพการใช้ประโยชน์ ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ ๔. แนวทางดำเนินการ ๔.๑ กรมที่ดินจัดส่งข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่ดินให้แก่คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดิน ๔.๒ คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่ดินให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน ๔.๓ คณะอนุกรรมการจัดที่ดินส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองให้คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดิน (คทช.จังหวัด) ดำเนินการ ๔.๔ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) ส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลตามที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) กำหนด ๔.๕ คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๔.๖ พื้นที่ดำเนินการ (๑) ปี ๒๕๕๙ (รวม ๔๔ จังหวัด ๘๐ พื้นที่)	ส่งผลข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกแล้วให้คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) ๔.๖ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ (๕) ขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในรูปสหกรณ์ หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำที่ดินที่ได้มาบริหารจัดการให้แก่สมาชิกใช้ประโยชน์ตามกฎหมาย และระเบียบ ๔.๗ คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) มอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดออกหนังสืออนุญาตให้กับชุมชน และให้ชุมชนบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินดังกล่าวให้กับสมาชิกในชุมชน ๔.๘ คณะกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด) รายงานคณะกรรมการจัดที่ดิน เพื่อรายงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) ทราบและส่งข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลการใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดภายใต้กรอบการบริหารจัดการของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี กาฬสินธุ์ กระบี่ กำแพงเพชร ขอนแก่น จันทบุรี ชลบุรี ชุมพร ชัยภูมิ เชียงราย เชียงใหม่ ตรัง ตราด ตาก นครราชสีมา น่าน	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
(๒) ปี ๒๕๖๐ (รวม ๑๓ จังหวัด ๓๘ พื้นที่)	นครสวรรค์ นราธิวาส บุรีรัมย์ บึงกาฬ พะเยา ประจวบคีรีขันธ์ พิษณุโลก เพชรบุรี พัทลุง พังงา มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร หนอง ระบายอง ราชบุรี ร้อยเอ็ด เลย สตูล สุราษฎร์ธานี สุโขทัย สุพรรณบุรี หนองบัวลำภู อุตรธานี อุตรดิตถ์ อุบลราชธานี (รวม ๔๒ จังหวัด ๕๘ พื้นที่) พื้นที่ ส.ป.ก. ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี กระบี่ ชลบุรี เชียงใหม่ นครราชสีมา สุราษฎร์ธานี (รวม ๖ จังหวัด ๑๔ พื้นที่) พื้นที่ราชพัสดุ ประกอบด้วย จังหวัดบุรีรัมย์ ปราจีนบุรี สุราษฎร์ธานี (รวม ๓ จังหวัด ๔ พื้นที่) พื้นที่ที่สาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย จังหวัดขอนแก่น นครสวรรค์ มุกดาหาร (รวม ๓ จังหวัด ๔ พื้นที่) พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ประกอบด้วย จังหวัดนครราชสีมา พิจิตร เพชรบุรี อุทัยธานี แม่ฮ่องสอน (รวม ๕ จังหวัด ๙ พื้นที่) พื้นที่ ส.ป.ก. ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรี นครราชสีมา สระแก้ว (รวม ๓ จังหวัด ๑๓ พื้นที่) พื้นที่ราชพัสดุ ประกอบด้วย จังหวัดนครราชสีมา(รวม ๑ จังหวัด ๑ พื้นที่) พื้นที่ป่าชายเลน ประกอบด้วย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตรัง (รวม ๒ จังหวัด ๗ พื้นที่) พื้นที่ที่สาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย จังหวัดบุรีรัมย์ ศรีสะเกษ สุรินทร์ (รวม ๓ จังหวัด ๘ พื้นที่)	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
(๓) ปี ๒๕๖๑ (รวม ๒๓ จังหวัด ๑๑๔ พื้นที่)	<u>พื้นที่ ป่าสงวนแห่งชาติ</u> ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี ขอนแก่น จันทบุรี เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครศรีธรรมราช น่าน บุรีรัมย์ พะเยา พิษณุโลก เพชรบูรณ์ มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ยะลา ร้อยเอ็ด ระนอง ลำปาง เลย สงขลา สระบุรี อุตรธานี อำนาจเจริญ (๒๓ จังหวัด ๓๓ พื้นที่) <u>พื้นที่ ส.ป.ก.</u> ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี เชียงใหม่ ชุมพร ฉะเชิงเทรา สงขลา สระแก้ว สุราษฎร์ธานี (รวม ๗ จังหวัด ๑๗ พื้นที่) <u>พื้นที่ราชพัสดุ</u> ประกอบด้วย จังหวัดระยอง สมุทรปราการ (รวม ๒ จังหวัด ๒ พื้นที่) <u>พื้นที่ป่าชายเลน</u> ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรี ชุมพร นครศรีธรรมราช เพชรบุรี ระนอง ระยอง สตูล (รวม ๗ จังหวัด ๒๒ พื้นที่) <u>พื้นที่ที่สาธารณประโยชน์</u> ประกอบด้วย จังหวัดชุมพร ตรด ยโสธร ลพบุรี (รวม ๔ จังหวัด ๕ พื้นที่) <u>พื้นที่นิคมสร้างตนเอง</u> ประกอบด้วย จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น เชียงใหม่ นครสวรรค์ นราธิวาส บุรีรัมย์ ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา พัทลุง พิษณุโลก มุกดาหาร ยะลา ระยอง ลพบุรี ลำปาง นครราชสีมา สงขลา สุพรรณบุรี สระแก้ว สุราษฎร์ธานี สตูล สกลนคร สระบุรี สุรินทร์ หนองคาย หนองบัวลำภู อุตรธานี อุตรดิตถ์ อุบลราชธานี (รวม ๓๐ จังหวัด ๓๕ พื้นที่)	

สำนักกฎหมาย

๑. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งและอาญา

กรณี	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. กรณีถูกฟ้องคดีแพ่งเนื่องจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่	๑.๑ การรับหมายจากศาล - ควรให้พนักงานเดินหมายส่งหมายโดยวิธีปิดหมาย ๑.๒ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดโดยด่วน ๑.๓ ส่งเรื่องมอบหมายให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี ๑.๔ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลและพยานหลักฐานให้ครบถ้วนเพื่อจัดส่งให้พนักงานอัยการจัดทำคำให้การต่อผู้คดีต่อศาล ๑.๕ รายงานให้กรมที่ดินทราบ ๑.๖ ติดตามผลคดี	๑-๒ วัน ๑-๒ วัน ๗ วัน	
๒. กรณีถูกฟ้องคดีอาญา เนื่องจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่	๒.๑ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดโดยด่วน ๒.๒ กรณีพนักงานอัยการไม่ได้เป็นโจทก์ฟ้อง ให้ส่งเรื่องเพื่อมอบหมายให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีโดยห้ามมิให้มอบหมายความเข้าสู่คดีเอง ๒.๓ ประสานงานกับพนักงานอัยการโดยถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ ๒.๔ รายงานให้กรมที่ดินทราบ	๑-๒ วัน ๑-๒ วัน ๑-๒ วัน	
๓. กรณีฟ้องคดีแพ่ง	๓.๑ เมื่อพบความเสียหายในสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบข้อเท็จจริงและมูลค่าความเสียหาย ๓.๒ รวบรวมเอกสารและพยานหลักฐานให้ครบถ้วน ๓.๓ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้องคดี ๓.๔ ประสานงานกับพนักงานอัยการอย่างต่อเนื่อง ๓.๕ รายงานกรมที่ดินและติดตามผลคดี	๗ วัน ๗ วัน ๓ วัน	
๔. กรณีฟ้องคดีอาญา	๔.๑ เมื่อพบการกระทำผิดอาญาในสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบข้อเท็จจริงและมูลค่าความเสียหาย ๔.๒ แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อนำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษ ๔.๓ รายงานกรมที่ดินและติดตามผลคดี	๗ วัน ๑๕ วัน	
๕. กรณีกรมที่ดินมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานคดี	๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นเหตุแห่งคดี เพื่อส่งให้พนักงานอัยการ ๕.๒ ประสานงานกับพนักงานอัยการอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ รายงานกรมที่ดินและติดตามผลคดี	๗ วัน	

๒. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง

กรณี	ผู้ถูกฟ้องคดี	ศาล	ค่าเสียหาย	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา
๑.	กรมที่ดิน อธด.	ศาล ปกครอง กลาง	มี/ไม่มี	เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดี	๑๐ วัน
๒.	กรมที่ดิน อธด. จพด./ สาขา/ ส่วนแยก	ศาล ปกครอง กลาง	มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงและมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี ๒. ให้เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อจัดทำคำชี้แจงส่งพนักงานอัยการ ๓. ให้แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี	๑๐ วัน
๓.	กรมที่ดิน อธด. จพด./ สาขา/ ส่วนแยก	ศาล ปกครอง กลาง	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดี ๒. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองเอง ๓. ติดตามผลคดี	๑๐ วัน ภายใน ระยะ เวลา
๔.	กรมที่ดิน อธด.	ศาล ปกครอง ภูมิภาค	มี	กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทน	ภายใน ระยะ เวลา
๕.	กรมที่ดิน อธด. จพด./ สาขา/ ส่วนแยก	ศาล ปกครอง ภูมิภาค	มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงและมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี ๒. กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทน	ภายใน ระยะ เวลา
๖.	กรมที่ดิน อธด.	ศาล ปกครอง ภูมิภาค	ไม่มี	เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดี	๑๐ วัน
๗.	กรมที่ดิน อธด. จพด/สาขา/ ส่วนแยก	ศาล ปกครอง ภูมิภาค	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดี ๒. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองเอง	๑๐ วัน ภายใน ระยะ เวลา
๘.	จพด./ สาขา/ ส่วนแยก	ศาล ปกครอง กลาง/ ภูมิภาค	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองเอง ๒. รายงานให้กรมที่ดินทราบ	ภายใน ระยะ เวลา ๑๐ วัน

๓. คู่มือการดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา กรณีอุทธรณ์คดีปกครอง

๑. กรณีผู้ฟ้องคดีขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้มอบอำนาจให้พนักงานอัยการเป็นผู้ดำเนินคดีปกครองแทน

๒. กรณีผู้ฟ้องคดีไม่ได้ขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคดีจัดทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองเอง

๓. กรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองกลาง

(๑) ผู้ฟ้องคดีได้ฟ้องกรมที่ดินและ/หรืออธิบดีกรมที่ดิน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก เป็นผู้ถูกฟ้องคดี ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก จัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมที่ดิน

(๒) ผู้ฟ้องคดีได้ฟ้องกรมที่ดินและ/หรืออธิบดีกรมที่ดิน เป็นผู้ถูกฟ้องคดี แต่ไม่ได้ฟ้องเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ด้วย ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมที่ดิน

(๓) ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รู้เรื่องดี สามารถอธิบายเรื่องราวของมูลเหตุแห่งข้อพิพาท ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประสานงานคดีร่วมกับนิติกร กรมที่ดิน รวมทั้งประสานงานกับพนักงานอัยการ

๔. กรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองภูมิภาค

กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก หรือผู้แทน ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทนกรมที่ดินและ/หรืออธิบดีกรมที่ดิน

๕. ในการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงหรือจัดทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคำฟ้องและพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นข้อพิพาทว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ไปโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร

(๒) ตรวจสอบด้วยว่า

- ผู้ฟ้องคดีเป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำของเจ้าหน้าที่

- ผู้ฟ้องคดีได้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายไว้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ก่อนนำคดีมาฟ้องต่อศาลหรือไม่ อย่างไร

- ผู้ฟ้องคดีเป็นผู้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

- ผู้ฟ้องคดีได้ฟ้องคดีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

- มูลเหตุแห่งการฟ้องคดีเป็นกรณีที่ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาหรือไม่ หากเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลยุติธรรม ให้จัดทำคำร้องยื่นต่อศาลเพื่อขอวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ทั้งนี้ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ. ๒๕๔๒

- กรณีที่มูลเหตุแห่งการฟ้องคดีสืบเนื่องจากการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ตรวจสอบด้วยว่า ผู้ฟ้องคดีมีส่วนร่วมในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ อย่างไร หรือได้ทราบในขณะที่ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมว่าที่ดินพิพาทอยู่ระหว่างการพิจารณาเพิกถอนหรือแก้ไขหรือไม่ อย่างไร

- ตรวจสอบทุนทรัพย์ขณะที่ผู้ฟ้องคดีขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเปรียบเทียบกับราคาประเมินที่ดินหรือทุนทรัพย์ที่ขอให้ชดใช้และราคาประเมินที่ดิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการต่อสู้คดี

๖. หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินกระบวนการพิจารณาภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดได้ให้ยื่นคำขอต่อศาลเพื่อขอขยายระยะเวลาก่อนครบกำหนดเวลาตามคำสั่งศาล

๗. การยื่นคำให้การ คำชี้แจงข้อเท็จจริง หรือพยานหลักฐานต่าง ๆ ต่อศาลจะยื่นด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปยื่นต่อศาลหรือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือจะทำโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้

๘. กรณีศาลปกครองในส่วนภูมิภาคนัดไต่สวนข้อเท็จจริง กรมที่ดินจะได้มอบหมายเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เป็นผู้แทนร่วมรับฟังการไต่สวนโดยให้จัดทำคำชี้แจงยื่นต่อศาลก่อนกำหนดนัดด้วย

๙. ให้ถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญในการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพื่อประกอบการดำเนินคดีปกครอง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑๐. กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ถูกฟ้องคดี โดยกรมที่ดิน/อธิบดีกรมที่ดินไม่ได้ถูกฟ้องคดีด้วย ให้รายงานให้กรมที่ดินทราบ

ทั้งนี้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๑๑๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง

๑๑. กรณีอุทธรณ์ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ก.ค. ๐๔๐๖.๒/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการอุทธรณ์ ฎีกาคดีแพ่งและอุทธรณ์คดีปกครอง

๑๒. เมื่อศาลปกครองสูงสุดมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้ดำเนินการตามคำพิพากษายกในกำหนด การไม่ปฏิบัติตามคำบังคับหรือปฏิบัติล่าช้าเกินสมควร อาจต้องรับผิดชอบตาม มาตรา ๗๕/๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. การดำเนินงานความรับผิดชอบทางแพ่งในส่วนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งของกรมที่ดิน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่หนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร อธิบดีกรมที่ดินจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดและวินิจฉัยสั่งการ สำหรับกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร อธิบดีกรมที่ดินได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกิดเหตุเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดและวินิจฉัยสั่งการแทน ทั้งนี้ ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๔๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ประกอบกับคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๕/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน และแบ่งการดำเนินการออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนที่หนึ่ง เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และส่วนที่สอง เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

กรณีที่สอง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น มาตรา ๔๐๖ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา ฯลฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจะมีทั้งในส่วนที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จะต้องตรวจสอบ ควบคุม หรือกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติซึ่งรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ และส่วนที่กรมที่ดิน (สำนักกฎหมาย) เป็นผู้ดำเนินการ ตลอดจนส่วนที่ทั้งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและกรมที่ดินจะต้องประสานงานกันหรือดำเนินการร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของทางราชการ โดยได้สรุปขั้นตอนและแสดงผลในรูปแบบของตาราง ดังนี้

๔.๑ กรณีที่หนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๑.๑ ส่วนที่หนึ่ง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

ได้แก่ การเงินเสียหาย เช่น ทุจริตในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีอากร ยักยอกเงินของทางราชการ ฯลฯ ทรัพย์สินเสียหาย เช่น รถยนต์ของทางราชการประสบอุบัติเหตุ กล้องสำรวจแบบประมวลผลรวมตกหล่นเสียหาย คอมพิวเตอร์สูญหาย ฯลฯ แบบพิมพ์สูญหาย เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๑) ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง/ รายงานเหตุ	เมื่อเกิดเหตุที่ทำให้กรมที่ดิน ได้รับความเสียหายขึ้นในจังหวัด ใดให้สำนักงานที่ดินอำเภอหรือ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ที่พบ เหตุหรือได้รับแจ้งเหตุรายงาน ข้อเท็จจริงพร้อมเอกสาร และ หลักฐานไปให้สำนักงานที่ดินจังหวัด ทราบโดยเร็วและให้สำนักงานที่ดิน จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว เช่น สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้กระทำหรือผู้มีส่วนร่วมให้เกิด ความเสียหาย จำนวนค่าเสียหาย ที่กรมที่ดินได้รับการเรียกให้ชดใช้ ค่าเสียหายในเบื้องต้นและรายงาน เหตุแห่งความเสียหายดังกล่าว พร้อมส่งเอกสารและหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องให้อธิบดีกรมที่ดินทราบ (ตามข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	-	- เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด/สาขา ตรวจสอบความ ถูกต้องและความ สมบูรณ์ของเอกสาร ประกอบการ รายงาน
๒) แต่งตั้งคณะ กรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความ รับผิดชอบละเมิด	กรณีที่ปรากฏว่าไม่มีการชำระ ค่าเสียหายดังกล่าว และมีเหตุอัน ควรเชื่อว่าการเกิดจากการกระทำ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ให้รายงานเหตุแห่งความเสียหาย ตามข้อ ๑ โดยรวบรวมเอกสาร พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติ แล้วสรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง	๕ – ๑๐ วันทำการ	-ให้กำหนดเวลา แล้วเสร็จในการ ดำเนินการของ คณะกรรมการฯ ไว้ในคำสั่ง - คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕ คน	- เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด/สาขา ตรวจสอบว่า กรณีดังกล่าว จะต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือไม่ - เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด /สาขา

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	ความรับผิดทางละเมิด (ตามข้อ ๘, ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)		(ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน) - จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตาม คำสั่ง มอบ อำนาจ ของกรมที่ดิน	ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีความเป็นกลางหรือไม่ (ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	- คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเกี่ยวกับตัวผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้	- ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด ตาม คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ - หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันภายใน ระยะเวลา ดัง กล่าว สามารถขอ ขยาย ได้ เท่าที่จำเป็น	- คณะกรรมการฯ ต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงได้โต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม - หากมีกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดชอบชีวิตให้รีบตรวจสอบรายชื่อและที่อยู่ของทายาทและ	- เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด/สาขา ควบคุมติดตาม และกำชับให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด ตลอดจนให้รีบแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทายาท กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดชอบชีวิต ให้กระทรวงการคลัง และกรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	- สรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ (ตามข้อ ๑๔, ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	แจ้งให้กระทรวงการคลัง และ กรมที่ดินทราบ	
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น เมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้วให้วินิจัยสั่งการว่ามีผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังไม่ต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ/หรือ รายงานความเสียหายในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง และรายงานผลการดำเนินการพร้อมจัดส่งสำเนาสำนวนการสอบสวนให้กรมที่ดินทราบด้วย ทั้งนี้ ควรมีระยะเวลาให้กระทรวงการคลังพิจารณาไม่น้อยกว่าสามเดือนก่อนอายุความ	- ภายใน ๗ วันนับแต่วันวินิจัยสั่งการ	- เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ - สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบแต่จะต้องรายงานความเสียหายดังกล่าวในระบบ	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาตรวจสอบหลักฐานการวินิจัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัด และกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำนวนหรือรายงานความเสียหายให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินภายในระยะเวลาดังกล่าว

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	สองปีสิ้นสุด (ตามข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)		ความรับผิดชอบ ทางละเมิด และแพ่งของ กรมบัญชีกลาง ตามนัยข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่ง ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ประกาศกระทรวง การคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบ ทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ต้องรายงาน ให้กระทรวง การคลังตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยในส่วน การรายงาน ความเสียหาย ในระบบความ รับผิดชอบทางละเมิด และแพ่งของ กรมบัญชีกลาง ในชั้นนี้ให้จังหวัด ประสานงาน กับ กรมที่ดิน	

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
			(สำนักกฎหมาย) เพื่อให้กรมที่ดิน (สำนักกฎหมาย) เป็นผู้ดำเนินการ รายงานความ เสียหายในระบบ ดังกล่าว ต่อ กรมบัญชีกลาง โดยตรงจนกว่า จะมีการขอเปิด ระบบความรับผิด ทางละเมิด และแพ่งของ กรมบัญชีกลาง ในสำนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	
๕) การเตรียม ความพร้อม ในการออก คำสั่ง หรือ ฟ้องคดี	ก่อนอายุความสองปีสิ้นสุด ไม่น้อยกว่าหกเดือน ให้จังหวัดมี หนังสือทวงถามผลการพิจารณาจาก กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และรายงานผลการติดตามงาน ดังกล่าวให้กรมที่ดินทราบ (ตามข้อ ๑๗ วรรคสี่ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบ สำนักนายกฯ)	-อายุความตาม กฎหมาย ๒ ปี นับจากวันที่ ผู้ว่าราชการ จังหวัดในฐานะ ผู้แต่งตั้งคณะ กรรมการฯ วินิจฉัยสั่งการ	ในกรณีที่คดีวินัย สั่งการ มีผู้ต้อง รับผิดชอบซึ่งเสียชีวิต แล้ว ต้องรีบแจ้ง ให้กรมที่ดินทราบ โดยด่วน	- เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด/สาขา กำกับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามผลการ พิจารณาของ กระทรวงการคลัง เป็นระยะและ แจ้งให้กรมที่ดิน ทราบก่อนอายุความ ตามกฎหมาย สิ้นสุด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือฟ้องคดี	ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ต้องรับผิดชอบ และกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาก่อนอายุความสองปีสิ้นสุด ไม่น้อยกว่าหกเดือน กรมที่ดินจะดำเนินการออกคำสั่งเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชอบ หรือทายาทตามกฎหมายกรณีผู้ต้องรับผิดชอบเสียชีวิตแล้วแต่กรณี มาชำระค่าสินไหมทดแทนก่อน เพื่อป้องกันไม่ให้คดีขาดอายุความตาม ป.พ.พ. (ตามข้อ ๑๗ วรรคห้าและข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	๕ – ๑๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา	ให้จังหวัดส่งสำเนาผลการพิจารณาให้กรมที่ดินทราบเพื่อดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	๑ - ๒ วันทำการ	- ในกรณีที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาไกล่เวลาอายุความสิ้นสุดตามกฎหมายให้ส่งผลการพิจารณาทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โดยด่วน	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง	กรมที่ดินจะต้องดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบ</u> : เสนออธิบดีเพื่อยุติเรื่อง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ</u> : ออกคำสั่ง/แก้ไขคำสั่ง (กรณีที่กรมที่ดินได้ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้เงินตามความเห็นของผู้แต่งตั้งเนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกรมบัญชีกลางและคดีจะขาดอายุความ) (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	๕ – ๑๕ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน <u>กรณีผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u> : ยุติเรื่อง รายงานกระทรวงการคลัง <u>กรณีผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u> : ส่งฟ้องศาลยุติธรรม / ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

๔.๑.๒ ส่วนที่สอง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และบุคคลภายนอกยื่นคำขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กรณี บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๑) เตรียมดำเนินการ	เมื่อบุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินเป็นจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรมหรือศาลปกครอง โดยต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดให้กรมที่ดินแพ้คดี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อ และกรมที่ดินได้ชำระเงินตามคำพิพากษาแล้ว กรมที่ดินจะดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาศาลและข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง สรุปเรื่องเสนอให้อธิบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดในกรณีที่เกิดเหตุแห่งความเสียหายอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และเสนอให้อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดแทนอธิบดีกรมที่ดิน ในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในจังหวัดนั้น (ตามข้อ ๓๕ ประกอบข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	๕ - ๓๐ วันทำการ	- หากต้องประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาระยะเวลาในการดำเนินการ อาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องจากกรมที่ดินให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด โดยรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน กฎหมายระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด (ตามข้อ ๓๕ ประกอบข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	- หากเป็นกรณีที่ต้องประสานเพื่อแต่งตั้งกรรมการร่วมกับหน่วยงานอื่น ระยะเวลาในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น - ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินการของคณะกรรมการไว้ในคำสั่ง - คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕ คน (ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน)	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบว่าการณดังกล่าวจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ - เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีความเป็นกลางหรือไม่ (ตามพรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวน พร้อมความเห็นเกี่ยวกับตัวผู้ต้องรับผิดชอบและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้	- ภายในเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	- คณะกรรมการฯ ต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจง	- กำชับให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	- หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าวสามารถขอขยายได้เท่าที่จำเป็น - โดยต้องคำนึงถึงอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางละเมิดฯ (๑ ปี นับแต่วันที่กรมที่ดินได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย) - สรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ (ตามข้อ ๑๔, ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ	ข้อเท็จจริงโต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม	ตลอดจนให้รับแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทนายท กรมณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดชอบชีวิตให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจัย สั่งการ/ส่งสำนวน ให้กระทรวงการคลัง ตรวจสอบ	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น เมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้วให้วินิจัยสั่งการว่ามีผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังไม่ต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ หรือรายงานความเสียหายในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง และรายงานผลการดำเนินการพร้อมจัดส่งสำเนาสำนวนการสอบสวนให้กรมที่ดินทราบด้วย ทั้งนี้ ควรมีระยะเวลาให้กระทรวงการคลังพิจารณาไม่น้อยกว่าสามเดือนก่อนอายุความหนึ่งปีสิ้นสุด (ตามข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และหนังสือเวียนกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ วินิจัยสั่งการ - โดยต้องคำนึงถึงอายุความ การใช้สิทธิ เรียกร้อง ตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ (๑ ปี นับตั้งแต่วันที่กรมที่ดินได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้น แก่ผู้เสียหาย)	- เว้นแต่เป็นเรื่อง ที่กระทรวงการคลังประกาศ กำหนดว่าไม่ต้องส่งสำนวนให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ - สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐ ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท - หน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่จะต้องรายงานความเสียหายดังกล่าวในระบบความรับผิดทางละเมิด และแพ่งของกรมบัญชีกลาง ตามนัยข้อ ๑๗ วรรคสอง	- เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/สาขา ตรวจสอบหลักฐานการวินิจัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำนวน หรือรายงานความเสียหายให้ กระทรวงการคลัง และกรมที่ดิน ภายในระยะเวลาดังกล่าว

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
			แห่งระเบียบ สำนักนายกรา ประกอบกับ ประกาศกระทรวง การคลัง เรื่อง ความรับผิด ทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ต้องรายงาน ให้กระทรวง การคลังตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดย ใน ส่วน การ รายงานความ เสียหายใน ระบบความ รับผิดทางละเมิด และแฟ้มของ กรมบัญชีกลาง ในชั้นนี้ให้จังหวัด ประสานงาน กับกรมที่ดิน (สำนักกฎหมาย) เพื่อให้กรมที่ดิน (สำนักกฎหมาย) เป็นผู้ดำเนินการ	

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
			รายงานความเสียหายในระบบดังกล่าวต่อกรมบัญชีกลางโดยตรงจนกว่าจะมีการขอเปิดระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแฟ้มของกรมบัญชีกลางในสำนักงานที่ดินจังหวัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี	ก่อนอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องของหน่วยงานสิ้นสุดหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย กรมที่ดินจะต้องดำเนินการใช้สิทธิเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ซึ่งหากกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณามาให้ทราบ จังหวัดจะต้องมีหนังสือทวงถามผลการพิจารณาจากกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และรายงานผลการติดตามงานดังกล่าวให้	- อายุความการใช้สิทธิเรียกร้อง ๑ ปี นับแต่วันที่กรมที่ดินได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย (ชำระเงินตามคำพิพากษา)	- ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการ มีผู้ต้องรับผิดชอบซึ่งเสียชีวิตแล้ว ต้องรีบแจ้งให้กรมที่ดินทราบโดยด่วน	- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการพิจารณาของกระทรวงการคลังเป็นระยะ และแจ้งให้กรมที่ดินทราบก่อนอายุความตามกฎหมายสิ้นสุด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	กรมที่ดินทราบเพื่อพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ ๑๗ วรรคสี่ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			
๖) กรมที่ดิน ออกคำสั่งให้ ชดใช้ค่าสินไหม ทดแทน หรือ ฟ้องคดี	ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ ต้องรับผิดชอบและกระทรวงการคลัง ไม่แจ้งผลการพิจารณาภายใน เวลาก่อนอายุความการใช้สิทธิ เรียกร้องของหน่วยงานสิ้นสุดหนึ่งปี นับแต่วันที่หน่วยงานได้ใช้ ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย (ชำระเงินตามคำพิพากษา) กรมที่ดินจะต้องดำเนินการใช้สิทธิ เรียก (ออกคำสั่ง) ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้แก่ทางราชการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ และ ดำเนินการตามมาตรา ๓ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ประกอบมาตรา ๕๑ แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ หรือเรียกทายาท ตามกฎหมาย กรณีผู้ต้องรับผิดชอบ เสียชีวิตแล้วแต่กรณี มาชำระค่าสินไหม ทดแทนก่อนเพื่อป้องกันไม่ให้คดี ขาดอายุความตามประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ (ตามข้อ ๑๗ วรรคห้า และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ - ๑๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๗) กระทรวงการคลัง แจ้งผลการพิจารณา	ส่งสำเนาผลการพิจารณาให้ กรมที่ดินทราบเพื่อดำเนินการตาม ความเห็นของกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบ สำนักนายคา)	๑ - ๓ วันทำการ	- ในกรณีที่ได้รับ แจ้งผลการ พิจารณาใกล้ เวลาอายุความ สิ้นสุดตาม กฎหมาย ให้ส่งผลการ พิจารณา ทางโทรสาร หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ โดยด่วน	- เจ้าหน้าที่ที่ดิน จังหวัด/สาขาฯ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด
๘) ดำเนินการตาม ความเห็นของ กระทรวงการคลัง	กรมที่ดินจะต้องดำเนินการตาม ความเห็นของกระทรวงการคลัง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบ</u> : เสนออธิบดีเพื่อยุติเรื่อง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ</u> : ออกคำสั่ง/แก้ไขคำสั่ง (กรณี ที่ดินได้ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ ชดใช้เงินตามความเห็นของผู้แต่งตั้ง เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งผลการ พิจารณาจากกรมบัญชีกลาง และ คดีจะขาดอายุความ) (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายคา)	๕ - ๑๕ วันทำการ	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ
๙) การชำระ ค่าสินไหม ทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดิน เพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหม ทดแทน	๕ - ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	<u>กรณีที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน</u> : ยุติเรื่อง รายงานกระทรวงการคลัง <u>กรณี ที่ผู้ต้องรับผิดชอบไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u>: ส่งฟ้องศาลยุติธรรม / ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			

กรณี บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๑) รับคำขอ	เมื่อบุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด หากเป็นกรณีที่บุคคลภายนอกยื่นคำขอที่จังหวัดใด ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดรับดำเนินการส่งคำขอดังกล่าวมาให้อธิบดีกรมที่ดิน เมื่อกรมที่ดินพิจารณา แล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวเป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดชอบละเมิดฯ กรมที่ดินจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น รวบรวมพยานหลักฐานและข้อกฎหมายสรุปเรื่องเสนอให้อธิบดีออกใบรับคำขอและลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง	๕ – ๓๐ วันทำการ	ท า ก ต้ อ ง ประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา ระยะเวลาในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	- สำนักกฎหมายดำเนินการ - เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จะต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้รีบส่งคำขอตามมาตรา ๑๑ ให้กรมที่ดินพิจารณา

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
	คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความ รับผิดทางละเมิด ในกรณีที่เหตุ แห่งความเสียหายอยู่ในเขต กรุงเทพมหานคร และเสนอให้ อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ใน จังหวัดนั้น (ตามข้อ ๓๓ ประกอบข้อ ๓๒ และข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			
๒) แต่งตั้งคณะ กรรมการสอบ ข้อเท็จจริง ความรับผิด ทางละเมิด	เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องจากกรมที่ดิน แล้วให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน กฎหมาย ระเบียบและ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเรื่อง เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด (ตามข้อ ๓๓ ประกอบข้อ ๓๒ และ ข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	- หากเป็นกรณี ต้องประสานงาน เพื่อแต่งตั้ง กรรมการฯ ร ่วม กั บ หน่วยงานอื่น ระยะเวลาในการ ดำเนินการ อาจขยายได้ เท่าที่จำเป็น - ให้กำหนดเวลา แล้วเสร็จในการ ดำเนินการของ คณะกรรมการฯ ไว้ในคำสั่ง - คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕	- ถ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/สาขา ตรวจสอบว่า กรณีดังกล่าว ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงาน อื่นหรือไม่ - เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/ สาขา ตรวจสอบ ความถูกต้องและ ความสมบูรณ์ ในการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ เช่น เป็นผู้ มีส่วนได้เสียหรือ มีความเป็นกลาง

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
			คน (ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน)	หรือไม่ (ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวน พร้อมความเห็นเกี่ยวกับการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ขอด้วยว่า กรมที่ดินต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ตามคำขอหรือไม่ และชดใช้ในจำนวนเงินเท่าใด ในกรณีที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน จะต้องพิจารณาด้วยว่าเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่กรมที่ดิน หรือไม่ หากต้องชดใช้คืนให้แก่กรมที่ดิน ให้พิจารณากำหนดตัวผู้ต้องรับผิดชอบและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ และสรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ (ตามข้อ ๑๔, ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี)	- ภายในเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว สามารถขอขยายได้เท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงขั้นตอนที่กรมที่ดินจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ	- คณะกรรมการฯ ต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้เสียหาย ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงโต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอ และเป็นธรรม - หากมีกรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดชอบชีวิต ให้รีบตรวจสอบรายชื่อและที่อยู่ของทายาท และแจ้งให้กรมที่ดินทราบ	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา กำชับคณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนให้รีบแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทายาท กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดชอบชีวิต ให้กรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๔) การขอขยาย ผลการพิจารณา คำขอตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิด ทางละเมิดฯ	ระหว่างคณะกรรมการฯ ดำเนินการ สอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๓ หากเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วัน รับคำขอตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ให้รีบแจ้ง กรมที่ดิน เพื่อขอขยายระยะเวลา การพิจารณาคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย พร้อมรายงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้ทราบ	- ก่อ น สิ้น สุด ระ ย ะ เ ว ล า ๑๘๐ วัน นับแต่ รับคำขอเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน	-	-เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/ สาขา กำชับ เจ้าหน้าที่ให้รีบ ดำเนินการ แจ้งกรมที่ดิน ภายในระยะ เวลาที่กำหนด
๕) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัย สั่งการ/ส่งสำนวน ให้กรมที่ดิน	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะ ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมี ความเห็นเป็นอย่างอื่น เมื่อได้รับ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้ว ให้วินิจฉัยสั่งการว่า กรมที่ดินต้อง รับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามคำขอของผู้ขอหรือไม่ เป็นเงิน จำนวนเท่าใด และเจ้าหน้าที่ต้องรับผิด ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่ กรมที่ดินหรือไม่ อย่างไร โดยส่งสำนวน การสอบข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัย สั่งการไปให้กรมที่ดินเพื่อแจ้งผล การพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (เทียบเคียงข้อ ๑๗ แห่งระเบียบ สำนักนายกฯ)	-ส่งสำนวนการ สอบ สนวน ให้ กรมที่ดินทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันวินิจฉัย สั่งการ	-	-เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด/ สาขา กำชับ เจ้าหน้าที่ให้รีบ ดำเนินการ แจ้งกรมที่ดิน ภายในระยะ เวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อควรปฏิบัติ	การกำกับ/ดูแล
๖. แจ้งผลการพิจารณา	กรมที่ดินเสนอผลการวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้อธิบดีกรมที่ดินลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ	๕ – ๒๐ วันทำการ (ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ หรือ ๓๖๐ วัน ในกรณีที่มีการขอขยายระยะเวลาการพิจารณาคำขอ)	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ
๗. การชำระค่าสินไหมทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่ทางราชการ <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน : ยุติเรื่อง</u> <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน : ส่งฟ้องศาลยุติธรรม / ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง</u> (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ

๔.๒ กรณีที่สอง

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา

เช่น ลาภมิควรได้ ตามมาตรา ๔๐๖ ละเมิด ตามมาตรา ๔๒๐ ติดตามทรัพย์คืน ตามมาตรา ๑๓๓๖ และผิดสัญญาประเภทต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	การกำกับ/ดูแล
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง/รายงานเหตุ	เมื่อเกิดเหตุที่ทำให้กรรมที่ดินได้รับความเสียหายขึ้นในจังหวัดใด ให้สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ที่พบเหตุ หรือได้รับแจ้งเหตุ รายงานข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารและหลักฐานไปให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบโดยเร็ว และให้สำนักงานที่ดินจังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว เช่น สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้กระทำหรือผู้มีส่วนร่วมให้เกิดความเสียหาย จำนวนค่าเสียหายที่กรรมที่ดินได้รับ การเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายในเบื้องต้นและรายงานเหตุแห่งความเสียหายดังกล่าวให้อธิบดีกรมที่ดินทราบ	๕ – ๒๐ วันทำการ	-	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบความถูกต้องและ ความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการรายงาน
๒) เรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย	กรมที่ดินจะประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อดำเนินการให้ผู้กระทำให้เกิดความเสียหายชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการก่อน โดยหากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ก็ดำเนินการสรุปข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน ข้อกฎหมายระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเสนอ	๕ – ๓๐ วันทำการ	หากมีการประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมตามระยะเวลาในการดำเนินการ อาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	สำนักกฎหมายดำเนินการ

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา				
ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	การกำกับ/ดูแล
๓) การชำระ ค่าเสียหาย	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ บุคคลภายนอก (ผู้ทำให้เกิดความเสียหาย) ชดใช้ค่าเสียหายแก่ทางราชการ <u>กรณีที่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย :</u> ยุติเรื่อง <u>กรณีที่ต้องรับผิดชอบไม่ชดใช้ค่าเสียหาย :</u> ส่งฟ้องศาลยุติธรรม/ ศาลปกครอง และ แจ้งกระทรวงการคลัง (ตาม ป.พ.พ. และ ป.วิ.พ.)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมาย ดำเนินการ

กองการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
๑. ย้ายข้าราชการ	- มาตรา ๕๗, ๖๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	- เพื่อประโยชน์ของทางราชการและให้ การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ในสังกัดกรมที่ดินมีประสิทธิภาพ โดย เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพิจารณาเสนอ ย้ายข้าราชการในสังกัดภายในจังหวัด ตั้งแต่ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน ลงมาเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา แต่งตั้ง	อำนาจในการแต่งตั้ง เป็นของผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชา ซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. รักษาข้าราชการแทน	- มาตรา ๔๗ แห่งพระราช บัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔	- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ โดยเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดเสนอข้าราชการผู้มีอาวุโสที่ เหมาะสม เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการ แทนตน	อำนาจในการแต่งตั้ง เป็นของผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชา ซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. รักษาการในตำแหน่ง	- มาตรา ๖๘ แห่งพระราช บัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	- กรณีที่ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งานว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ โดยเจ้าพนักงานที่ดิน เสนอข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควร เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา แต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งนั้นๆ	อำนาจในการแต่งตั้ง เป็นของผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชา ซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ปฏิบัติราชการแทน	- มาตรา ๓๘ แห่งพระราช- บัญญัติระเบียบบริหาร	- มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนโดย	อำนาจในการแต่งตั้ง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
	ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔	เจ้าพนักงานที่ดินเสนอหัวหน้าฝ่าย/ กลุ่มงานที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ แทนตนเฉพาะเรื่องที่สามารถมอบ อำนาจได้	เป็นของผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. การทดลองปฏิบัติ ราชการ	- มาตรา ๕๙ แห่งพระราช บัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ.ว่าด้วยการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการและการพัฒนา ข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ พ.ศ. ๕๕๓	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด(สาขา)/เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยกเป็นผู้ประเมินผลงาน การปฏิบัติราชการของข้าราชการบรรจุ ใหม่และเสนอความเห็นให้ผู้ว่าราชการ จังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุสั่งให้ผู้ขึ้นรับราชการต่อไป หรือสั่ง ให้ออกจากราชการ กรณีผลการประเมิน ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด(สาขา)/ เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก เป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติราชการ ข้าราชการบรรจุใหม่
๖. ช่วยราชการ/ ปฏิบัติหน้าที่	-	- เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของ ทางราชการ โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด พิจารณาเสนอให้ข้าราชการในสำนักงาน ที่ดินแห่งหนึ่งไปช่วยราชการเป็นการ ชั่วคราว/ประจำในสำนักงานที่ดินอีก แห่งหนึ่งภายในจังหวัด * การปฏิบัติหน้าที่ใช้ในกรณีหน่วยงาน ที่ยังไม่มีการจัดตั้งกรอบอัตรากำลังอย่าง เป็นทางการ	อำนาจในการแต่งตั้ง เป็นของผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๗(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. การคัดเลือก ข้าราชการเพื่อ แต่งตั้ง(เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มทอ๕๐๒.๖/ ว ๑๖๒๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วน	- พิจารณาคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงาน ที่ขอรับการประเมินของผู้เข้ารับการ คัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.	เป็นผู้ตรวจสอบ/ รับรองและประเมิน คุณลักษณะของ บุคคลและผลการ ปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
ระดับชำนาญงาน	ที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ ว ๓๑๘๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓	กรมที่ดินกำหนด และเป็นผู้รับรอง/ ประเมินผลงาน และประเมินคุณลักษณะ ของบุคคลเพื่อส่งให้กรมที่ดินพิจารณา	
๘. การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญ การพิเศษ	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มท๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๓๑๘๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มท๐๕๐๒.๖/ว ๙๔๔๒ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕	- พิจารณาคณสมบัติและผลการปฏิบัติงาน ที่ขอรับการประเมินของผู้เข้าขอรับการ ประเมินเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การและระดับชำนาญการพิเศษ ตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมที่ดิน กำหนดและเป็นผู้รับรอง/ประเมินผลงาน และประเมินคุณลักษณะของบุคคล เพื่อส่งให้กรมที่ดินพิจารณา	เป็นผู้ตรวจสอบ/ รับรองและประเมิน คุณลักษณะของ บุคคลและผลการ ปฏิบัติงาน
๙. การสอบคัดเลือก ข้าราชการเพื่อ แต่งตั้ง (เลื่อน/ ย้าย) ให้ดำรง ตำแหน่งต่างๆ	- ประกาศกรมที่ดิน/คณะ กรรมการคัดเลือกฯ ในแต่ละครั้ง	- พิจารณาคณสมบัติ/รับรอง และ ประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อส่ง ให้กรมที่ดินพิจารณา	เป็นผู้ตรวจสอบ/ รับรองและประเมิน คุณลักษณะของ บุคคลตามประกาศ กรมที่ดิน /คณะ กรรมการคัดเลือกฯ กำหนดในแต่ละครั้ง
๑๐.การเสนอขอเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญ จักรพรรดิมาลา ประจำปี	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ เสนอขอเครื่องราช อิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๖ - พระราชบัญญัติเหรียญ จักรมาลาและจักรพรรดิ มาลา พ.ศ. ๒๔๘๔	พิจารณาคณสมบัติของผู้ที่เสนอขอฯตาม ระเบียบ/กฎหมายได้แก่การถูกดำเนินการ หรือลงโทษทางวินัย/ถูกฟ้องคดีอาญาหรือ พิพากษาลงโทษจำคุกกระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	-จะเสนอขอให้แก่ ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ไม่ได้ และสำหรับ เหรียญจักรพรรดิ มาลาจะเสนอขอ ให้แก่ผู้ที่ไม่ได้รับ การเลื่อนเงินเดือน ไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๑๑. การลาประเภทต่างๆ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๕๕ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๙๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีอำนาจในการอนุญาตการลาตามบัญชีท้ายระเบียบ ยกเว้นการลาต่อไปนี้ ๑. ลาป่วยเกิน ๖๐ วัน ๒. ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ ๓. ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร ๔. ลากิจต่อเนื่องเกิน ๓๐ วัน ๕. ลาเข้าตรวจรับการเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๖. ลาไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ๗. ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ ๘. ลาติดตามคู่สมรส - การนับวันลาป่วยลากิจและลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ	เจ้าพนักงานที่ดินอาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทนในการอนุญาตการลาภายในอำนาจของตนเอง
๑๒. ทะเบียนประวัติข้าราชการ	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๕๐๕๒/๘๔๑๗ ลงวันที่ ๘ เม.ย. ๒๕๕๔	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีหน้าที่กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นลงในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการอ้างอิงอยู่เสมอ และจะต้องเก็บรักษาอย่างดีมิให้เกิดการสูญหายได้	จะต้องบันทึกและเก็บรักษา ก.พ.๗ อย่างดีหากเกิดการสูญหาย อาจถูกดำเนินการทางวินัยฐานไม่รักษาเอกสารของทางราชการ
๑๓. มีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย	- มาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ข้อ ๒ ของกฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยพ.ศ.๒๕๕๖	เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีสงสัยว่าผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขามีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับขั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ (ผู้ว่าราชการจังหวัดในภูมิภาค/อธิบดีในส่วนกลาง) ทราบโดยเร็ว	เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก
๑๔. แนวทางการปฏิบัติกรณี	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๒.๕/วท๕๑๕	เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยกับการสั่งมิให้จ่ายเงินเดือนแก่ข้าราชการ	เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
ข้าราชการของ กรมที่ดินละทิ้ง หน้าที่ราชการ	ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓	กรมที่ดินผู้ละทิ้งหน้าที่ราชการ ปฏิบัติไป ในแนวทางเดียวกัน ถูกต้องตามขั้นตอน ของกฎหมาย รวดเร็ว และเป็นธรรม	จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา/ เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก
๑๕. แนวทางการ ลงโทษทางวินัย กรณีแบบพิมพ์ โฉนดที่ดินหนังสือ รับรองการทำ ประโยชน์หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดสูญหาย	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว๓๓๓๙๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙	เพื่อให้การพิจารณาลงโทษทางวินัย แก่ข้าราชการ กรณีทำแบบพิมพ์ฯ สูญหาย เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด คือ ตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๒ เดือน โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินยึดแนวทางการ ลงโทษดังกล่าวประกอบการพิจารณาเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมี อำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ พิจารณา มีคำสั่งลงโทษ	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดมีหน้าที่เสนอ ข้อเท็จจริงและความ เห็นในการลงโทษ
๑๖.แนวทางการ สอบสวนและ พิจารณาโทษ เจ้าพนักงานที่ ผู้เกี่ยวข้องและ รับผิดชอบในการ ออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน หรือจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับที่ดิน โดยมิชอบ	-หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙.๔/ว ๐๕๒๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๘๓๑๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เพื่อให้มีการสืบสวนสอบสวน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิ โดยมิชอบตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน ควบคู่กับการสอบสวน ของคณะกรรมการสอบสวนตามความใน มาตรา ๖๑ ทำให้เกิดความรวดเร็วใน การพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดมีหน้าที่ เสนอข้อเท็จจริง และความเห็นใน การลงโทษ
๑๗. แนวทางการ ลงโทษข้าราชการ ที่กระทำความผิดวินัย กรณีการออก หนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน การสอบเขต การตรวจสอบเนื้อ	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๗๐๓.๕/ว ๐๓๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	เพื่อให้การพิจารณาโทษทางวินัยแก่ ข้าราชการ กรณีการออกหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน การสอบเขต การตรวจสอบ เนื้อที่ การแบ่งแยกหรือการรวมหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย อันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐาน ทุจริตต่อหน้าที่ราชการและฐานประพฤติ ชั่วอย่างร้ายแรง มีระดับโทษไล่ออกจาก	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดมีหน้าที่ เสนอข้อเท็จจริง และความเห็นใน การลงโทษ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
ที่ การแบ่งแยก หรือ การรวม หนังสือแสดงสิทธิ ใน ที่ ดิน ไปโดย มิชอบ		ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี <u>ตัวอย่าง</u> เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดได้ทำการออก น.ส.๓ก.จำนวนเนื้อที่เกินกว่าหลักฐาน ส.ค. ๑ เดิม ทั้ง ๆ ที่ช่างผู้ทำการรังวัดได้เสนอผลการรังวัดว่าผู้ขอรังวัดได้นำที่ดินนอกหลักฐานมารวม ในการนำชี้รังวัดด้วย อีกทั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพที่ดินก็ได้มีบันทึกว่าผู้ขอได้นำรังวัดเกินหลักฐานเดิมการออก น.ส. ๓ ก.ดังกล่าวจึงมิชอบด้วยระเบียบ และกฎหมายประกอบกับผู้ใหญ่บ้านได้ลงชื่อรับรองโดยไม่ได้ลงพื้นที่ไปร่วมรังวัดแปลงที่ดินดังกล่าวแต่อย่างใด - ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ก., น.ส. ๓) ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ/ทับที่สาธารณประโยชน์/ออกในที่ของบุคคลอื่น/ทับที่บุคคลอื่นบางส่วนหรือออกไม่ตรงกับที่ตั้งของที่ดินตามหลักฐานเดิม เป็นต้น	
๑๘. แนวทางการดำเนินการทางวินัยกรณีการเรียก ร้อง ผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว๑๔๖๒๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินไม่เรียกร้องผลประโยชน์ และคำนึงถึงคุณภาพและความพึงพอใจสูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการและหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้นต้องดำเนินการทางวินัยต่อผู้ได้บังคับบัญชาที่ทำผิดวินัยทันที - เป็นผู้รับฝากเงินจากราษฎรที่มาขอทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ - รับเงินจากผู้ขอทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยออกใบเสร็จให้บุคคลนั้นในภายหลัง	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
		- ร่วมมือกับผู้มาขอจดทะเบียนสิทธิฯ กำหนดราคาประเมินน้อยกว่าความเป็นจริงโดยได้รับเงินหรือผลประโยชน์ที่มีควรได้	
๑๙. แนวทางปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการร้อง เรียนกล่าวโทษ ข้าราชการและ การสอบสวนเรื่อง ร้องเรียนกล่าว โทษข้าราชการ ว่ากระทำผิดวินัย	- หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลง วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑	กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติในการสืบสวนสอบสวนเรื่องราว ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ	ให้เจ้าพนักงาน ที่ดิน จังหวัด/ เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา ยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒๐. แนวทางเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และ วิธีการเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ อยู่ได้บังคับบัญชา มีวินัยและป้องกัน มิให้ผู้อยู่ได้บังคับ บัญชากระทำผิด วินัย	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๔๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖	เพื่อให้มีการกำหนด ป้องกัน กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับการ เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ได้บังคับ บัญชามีวินัย และป้องกันมิให้กระทำผิด วินัย	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก เสริมสร้างและ พัฒนาให้ผู้อยู่ได้ บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ กระทำผิดวินัยด้วย วิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งประพุดิติน เป็นผู้นำต้นแบบที่ดี
๒๑. การห้ามหักเงิน มัดจำรั้งวัด ที่ดิน	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๗๐๒/ว ๑๕๓๑๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๒	เพื่อมิให้มีการหักเงินเป็นเปอร์เซ็นต์ จากเงินที่ช่างรังวัดเบิกค่ามัดจำรั้งวัดที่ดิน เพื่อไว้เป็นค่าใช้จ่ายส่วนรวม	เป็นหน้าที่ของ เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
			หัวหน้าส่วนแยก ในการกำชับดูแล กำกับมิให้ปฏิบัติ ตามนัยดังกล่าว
๒๒. แนวทางการ ปฏิบัติกรณีมี การทุจริตเกี่ยว กับการเงินและ บัญชี	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๒/ว ๒๖๗๕๒ ลง วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๓๑	เพื่อทราบว่ามี การตรวจสอบพบว่ามี การทุจริตเกี่ยวกับเรื่องการเงินและบัญชี ของสำนักงานที่ดิน โดยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีเปียดบังเงินค่าธรรมเนียมใน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็น ของตนเอง	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/สาขา เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยกมี หน้าที่สอดส่องดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่
๒๓. แนวทางในการ บริการประชาชน และการเร่งรัด การสอบสวน (เรื่องร้องเรียน)	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท๐๖๐๓/ว๐๕๔๗๐ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕	เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด รวดเร็ว เร่งรัด และควบคุมการสอบสวนเรื่องร้องเรียน ให้ เสร็จโดยเร็ว และหากมีกรณีร้องเรียนอัน เกิดจากการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ที่ดี การปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าก็ดี ให้ถือเป็นความ รับผิดชอบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้ว แต่กรณี	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา มีหน้าที่ปฏิบัติตาม และกำชับให้ผู้ใต้ บังคับบัญชาถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒๔. การแบ่งแยก ที่ดินเป็นแปลง ย่อยเพื่อหลีกเลี่ยง การขออนุญาต ทำการจัดสรร ที่ดิน	-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๘๘๑๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๓๒๘๙๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๔๔๑๔	เพื่อกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการ จัดสรรที่ดินเพื่อป้องกันมิให้มีการหลีกเลี่ยง การขออนุญาตจัดสรรที่ดิน และกำหนด หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการพิจารณาว่า การแบ่งแยกที่ดินจะเข้าข่ายจัดสรรหรือไม่ โดยเมื่อได้รับรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) หรือพบหลักฐานอื่น จะต้องตรวจสอบให้ แน่ชัดว่าเข้าข่ายเป็นการจัดสรรที่ดินหรือไม่ หากเห็นว่าไม่เข้าข่าย ให้แสดงผลไว้ใน รายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) ก่อนส่ง	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา/ เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก มีหน้าที่ต้องยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
	ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ ว ๑๓๑๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒	ถอนจ่ายเงินมัดจำและส่งเรื่องไปดำเนินการ ต่อไป แต่หากเห็นว่าเข้าข่ายให้ส่งเรื่อง คืนฝ่ายทะเบียนเพื่อแจ้งให้ผู้ขอขออนุญาต ทำการจัดสรรที่ดินตามระเบียบ และแจ้ง ให้ผู้ขอทราบด้วยว่า หากไม่เห็นด้วยก็ สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่ได้รับแจ้ง	
๒๕. การฉ้อโกงโดย ใช้โฉนดที่ดิน ปลอม	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๖๐๓/ว๑๐๔๔๗ ลง วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๓๘	เพื่อป้องกันมิให้กลุ่มมิจฉาชีพ หาประโยชน์จากการปลอมโฉนดที่ดิน	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด/เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา มีหน้าที่ในการคอย ระวัง ตรวจสอบ สอดส่องดูแลมิให้ บุคคลภายนอกเข้า ไปกระทำการใน ลักษณะดังกล่าว
๒๖. แนวทางในการ ลงโทษข้าราชการ ผู้กระทำผิดทาง วินัยอย่างร้ายแรง	- หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ - หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖	เพื่อให้มีมาตรฐานในการลงโทษทาง วินัยอย่างร้ายแรง กรณีความผิดฐานทุจริต ต่อหน้าที่ราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการ ติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่กลับมา ปฏิบัติราชการอีกเลย เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง ซึ่งควรไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุ อันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อน โทษลงเป็นปลดออกจากราชการ	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดมีหน้าที่ให้ ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัดทราบและ ให้ถือเป็นหลัก ปฏิบัติ
๒๗. การรายงานการ ดำเนินการทาง วินัยข้าราชการต่อ	- มาตรา ๑๐๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน	เพื่อให้รูปแบบการรายงานฯ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย มีความชัดเจนและ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยงานใน	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นผู้จัดทำ รายงานฯ เสนอให้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญ การพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
อ.ก.พ.กระทรวง-มหาดไทย	พ.ศ. ๒๕๕๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๒๐๒.๒/ว๕๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒	สังกัดกระทรวงมหาดไทย)	ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้พิจารณา ลงนามตามแบบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด
๒๘. การรายงานการ ดำเนินการทาง วินัยต่อ ก.พ.	- ข้อ ๕ ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงาน การดำเนินการทาง วินัยและการสั่งให้ ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลรวมทั้งรักษา ความเป็นธรรม และมาตรฐานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวกับ วินัยของสำนักงาน ก.พ.	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นผู้จัดทำ แบบบันทึกสรุป ประวัติ และข้อ เท็จจริงตามแบบ ที่ ก.พ.กำหนด เพื่อ ให้ผู้ว่าราชการ จังหวัด ผู้บังคับ บัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุส่งแบบ ดังกล่าวพร้อม สำเนาคำสั่งลงโทษ ให้ ก.พ. ทราบ
๒๙. การวิเคราะห์ การใช้อัตรา กำลัง	เกณฑ์มาตรฐาน สำนักงาน ก.พ.	๑. กรมที่ดินได้ดำเนินการวิเคราะห์ ตรากำลังในกลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัดและสำนักงาน ที่ดินอำเภอ ทั่วประเทศทุกปี โดยใช้ ข้อมูลสถิติและปริมาณงานตามที่ สำนักงานที่ดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้จัดส่งให้กรมที่ดินเทียบเกณฑ์ มาตรฐานการทำงานที่กำหนด ๒. กรณีที่สำนักงานที่ดินขอสนับสนุน อัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงานให้แจ้ง ข้อมูลรายละเอียดตามแบบแนบท้าย ในแต่ละลักษณะงานตามความจำเป็น ของหน่วยงาน	กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังและ พัฒนาระบบงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม

เรื่อง	ประเภทของข่าว	วิธีดำเนินการ
๑. การชี้แจงข่าว/สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์กรมที่ดิน	๑.๑ กรณีข่าวเผยแพร่โดยสื่อในพื้นที่ ๑.๒ กรณีข่าวที่ได้รับการประสานจากกรมที่ดิน	๑. สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่ตกเป็นข่าวตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อได้ข้อเท็จจริงแล้วรายงานให้ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินทราบ ในรูปแบบตาราง ๔ ช่อง ที่มา เนื้อหา ข้อเท็จจริง สถานะปัจจุบัน ๒. ศูนย์ดำรงธรรมฯ รายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บริหาร และชี้แจง IO กระทรวงมหาดไทย ๓. สำนักงานเลขาธิการกรม ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อสื่อมวลชน
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ แผนงาน /โครงการผ่านสำนักงานเลขาธิการกรม	สำนักงานที่ดินที่มีความประสงค์จะประชาสัมพันธ์จัดส่งข่าว / บทความ / ข้อมูลที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ให้สำนักงานเลขาธิการกรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. E-Mail : prteedin@hotmail.com ๒. Facebook : กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ๓. Twitter : @pr_teedin ๔. โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๑ – ๙๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๐๔ ๕. ไปรษณีย์	

ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน

แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)

๑. กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
เรื่องที่ประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ ซึ่งกรมที่ดินส่งให้สำนักงานที่ดินตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	๑. เมื่อสำนักงานที่ดินได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง ประเด็นการร้องเรียน ชื่อ-สกุล ผู้ร้อง ผู้กระทำการแทน ๒. แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องรับฟังพยานหลักฐาน พยานเอกสาร พยานบุคคล คำชี้แจงหรือความเห็นของผู้ร้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย และความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอทราบข้อมูล แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามควรแก่กรณี โดยให้สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒. แล้วเสร็จให้สรุปเรื่องพร้อมความเห็นและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้กรมที่ดินพิจารณาดำเนินการภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒. กรณีเรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา

เรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
เรื่องที่สำนักราชเลขาธิการแจ้งให้พิจารณาดำเนินการตามที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานความเป็นธรรมขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ตลอดจนการขอพระราชทานพระมหากรุณา	๑. เมื่อสำนักงานที่ดินได้รับเรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาในสารบบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นการทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ชื่อ-สกุล ผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ผู้กระทำการแทน ๒. แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง รับฟังพยานหลักฐาน พยานเอกสาร พยานบุคคล คำชี้แจงหรือความเห็นของผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาหรือผู้มีส่วนได้เสียและความเห็น

เรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ขอพระราชทานพระมหากรุณา	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
	ของผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอทราบข้อมูลแต่งตั้ง กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามควรแก่กรณี โดยให้ สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาการขอ พระราชทานความเป็นธรรม และการขอพระราชทาน พระบรมราชานุเคราะห์ ซึ่งสำนักราชเลขาธิการให้พิจารณา ในประเด็นว่าผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา เป็นผู้สมควรจะได้รับ ความช่วยเหลือหรือไม่ เช่น เป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนจริง ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝง เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหลักการว่า การขอพระราชทานความเป็นธรรม และการขอพระราชทาน พระบรมราชานุเคราะห์เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพิจารณา ดำเนินการหรือหาข้อยุติโดยเร็ว และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ลงนามตอบฎีกาเกี่ยวกับการขอพระราชทาน พระมหากรุณาทุกครั้ง ๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓. แล้วเสร็จให้สรุปเรื่องพร้อมความเห็น และส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้กรมที่ดินพิจารณา ดำเนินการภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เพื่อกรมที่ดินจะได้แจ้งให้สำนักราชเลขาธิการทราบต่อไป

๓. กรณีเรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network

เรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทาง สื่อมวลชน และ Social Network	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจ หน้าที่ของกรมที่ดิน และมีการเผยแพร่ ทางสื่อมวลชน และ Social Network เช่น ทางโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ Line Facebook เป็นต้น	๑. กรณีมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจ หน้าที่ของกรมที่ดิน และมีการเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network เช่น ทางโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ Line Facebook เป็นต้น ให้สำนักงานที่ดินเฝ้าระวังและติดตามเหตุการณ์ในพื้นที่ รับผิดชอบที่ปรากฏเป็นข่าวทางสื่อมวลชนทุกประเภท โดยทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์และประเด็น

เรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทาง สื่อมวลชน และ Social Network	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
	สำคัญที่เกี่ยวกับกรมที่ดินที่ปรากฏต่อสาธารณชนในทุกรูปแบบ ๒. รายงานข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินทราบภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่มีการเสนอข่าว ๓. รายงานข้อเท็จจริงโดยละเอียดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์ดำรงธรรมที่ดินอย่างช้าภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. ของวันถัดไป

กองคลัง

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๑. การรับเงิน-นำส่ง/ นำฝากคลัง	๑. การรับเงิน ๑.๑ รับเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร จากใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมภาษีอากร โดยรวมยอดเงินตามใบเสร็จ รับเงินตรงกับจำนวนเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงิน ที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ สอบทานกับรายงานงบ หลังใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ และการ บันทึกรับในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำ ฝาก และสอบทานกับการบันทึกใบจัดเก็บรายได้ (นส.๐๑ และนส.๐๓) จากระบบ GFMS แยกตาม ประเภทเงินถูกต้อง ครบถ้วน ๑.๒ รับเงินมัดจำรังวัด จากใบเสร็จรับเงินมัดจำรังวัด โดยรวมยอดเงินรับตรงกับจำนวนเงินตามงบหลัง ใบเสร็จรับเงินและรายงานงบหลังใบเสร็จรับเงิน จากระบบคอมพิวเตอร์ และบันทึกรับในทะเบียน คุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด และบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด (บทด.๕๙) ๒. การนำส่ง/นำฝากคลัง ๒.๑ ตรวจสอบจำนวนเงินที่นำส่งคลังต้องเป็นเงินรายได้ ที่จัดเก็บในวันที่น่าส่งเงินครั้งก่อนถึงวันก่อนวัน นำส่งคลังครั้งนี้ โดยดูจากทะเบียนคุมการรับและ นำส่งหรือนำฝาก ซ่องรวมยอดคงเหลือทุกประเภท ของวันก่อนวันนำส่งคลัง ดังนั้น เงินรายได้ค้าง นำส่งจะเหลือเฉพาะเงินที่จัดเก็บได้ในวันนำส่ง เท่านั้น ๒.๒ ตรวจสอบใบนำเงินส่งคลัง (นส.๐๒) จากระบบ GFMS โดยรวมยอดเงินจากใบนำส่งเงินทุก ประเภทต้องเท่ากับยอดเงินในใบรับเงินของ ธนาคารทุกฉบับรวมกัน และตรวจสอบยอดเงิน ในใบนำส่งคลัง (นส.๐๒) กับการบันทึกนำส่ง	๑.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การนำเงิน ส่ง ค ลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒ คู่มือระบบการควบคุม การเงินสำนักงานที่ดิน หน่วยงานย่อย ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๒. วงเงินเก็บรักษา	ในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก และกระทบยอดเงินค้ำนำส่งต้องตรงกับยอดเงินในช่องรวมยอดเงินคงเหลือทุกประเภท ๒.๓ ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว Statement กับรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และรายการนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online : GFMS > Pay In ต้องถูกต้องตรงกัน ๒.๔ การฝากเงินมัดจำรังวัดกับส่วนราชการผู้เบิก โดยตรวจสอบกับใบนำฝากส่งคลัง (นส.๐๒) ในระบบ GFMS ใบฝากเงินมัดจำรังวัดและสมุดคู่ฝากต้องมียอดตรงกัน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกเพิ่มขึ้นจากยอดเดิมเท่ากับจำนวนเงินที่นำฝาก ๑. ให้ตรวจสอบยอดเงินรายได้แผ่นดินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันประเภทเงินรายได้ ช่องเงินสด และช่องเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษาหรือดูจากทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ช่องยอดคงเหลือทุกประเภท รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกิน ๔๐,๐๐๐.-บาท ต้องนำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ ๒. ให้ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องเงินสด และช่องเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษาหรือดูจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินสด และเงินฝากธนาคาร รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกินต้องนำฝากคลังภายใน ๗ วันทำการ	๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๔๔๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/๑๐๖๔๗ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๓. การจ่ายเงิน	<u>วงเงินเก็บรักษา</u> ๑. สำนักงานที่ดินจังหวัด ๘๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ ๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและสำนักงานที่ดินส่วนแยก ๕๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ ๓. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา ๘๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ ๑. ให้ตรวจดูว่ามีใบสำคัญครบทุกรายการ และผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามอนุมัติถอนจ่าย กรณีจ่ายเงินผู้ขอต้องมีหลักฐานที่ระบุตัวตนของผู้รับเงิน หรือสำเนาหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และมีการบันทึกจ่ายแต่ละรายการตามใบสำคัญจ่ายในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ๒. การจ่ายเงินงบประมาณจะจ่ายได้ต้องมีกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้ได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลังแล้ว และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ จึงจะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งการอนุมัติผู้มีอำนาจต้องลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบบัญชีหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญจ่ายก็ได้ ๓. การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอเบิกมาจ่าย และต้องมีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่ต้องจ่าย และถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน ๔. การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ๕. การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถ	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๔. การตรวจสอบ ยอดเงินคงเหลือ ประจำวัน	รับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินแล้ว ๖. การจ่ายเงินให้บุคคลอื่น ถ้าบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้ ๗. เมื่อสิ้นเวลาจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรทำการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากกับธนาคารกับหลักฐานการจ่ายเงินในวันนั้น หากปรากฏว่าถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินเหลือในบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายการเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ ๑. <u>เงินรายได้แผ่นดิน</u> ๑.๑ ช่องเงินสด ประกอบด้วยเงินสดและหรือเช็คเท่ากับจำนวนเงินค้ำนำส่งทั้งหมด ซึ่งเท่ากับช่องรวมหรือเงินที่ยังไม่ได้นำฝากธนาคารเท่ากับช่องรวมลบด้วยยอดเงินช่องเงินฝากธนาคารและเท่ากับเงินสดที่ตรวจนับได้ ๑.๒ ช่องเงินฝากธนาคารยอดเงินที่แสดงไว้ต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ๑.๓ ช่องรวม เท่ากับช่องเงินสดรวมกับช่องเงินฝากธนาคารและต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝากช่องรวมยอดคงเหลือทุกประเภท ๒. <u>เงินมัดจำรังวัด</u> ๒.๑ ช่องเงินสด เท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินสดและเท่ากับตัวเงินสดที่ตรวจนับได้	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๕. การเบิกจ่ายเงิน ๕.๑ เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง ไปราชการ	๒.๒ ช่องเงินฝากธนาคาร เท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียน คุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากธนาคาร ๒.๓ ช่องเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกเท่ากับยอดคงเหลือ ในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงิน มัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากส่วนราชการ ผู้เบิกและเท่ากับยอดคงเหลือตามสมุดคู้ฝาก ๒.๔ ช่องรวมเท่ากับช่องเงินสดรวมกับช่องเงินฝาก ธนาคารและช่องเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ซึ่งต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงิน นอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือรวม <u>ข้อควรระวัง</u> ๑. ให้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่มีการบันทึกรายการ รับ - ส่งเงินในระบบ GFMS เป็นประจำทุกวัน หรือไม่ ๒. ให้กรรมการรับ - ส่งเงินตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดไม่ให้ฝากกุญแจ ตู้นิรภัยไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้เพียงผู้เดียว	๑. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
	<u>ขั้นตอนการเบิกเงิน</u> ๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๒. บันทึกขอใช้รถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด (สำหรับการ เดินทางด้วยรถยนต์) แต่สำหรับการเดินทางโดย เครื่องบิน ให้แนบใบเสร็จรับเงินและกากับัตรโดยสาร เครื่องบิน และสำหรับซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียด การเดินทาง ระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุล ของผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	๓. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑ แบบ ๘๗๐๘ ๔. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๒ แบบ ๘๗๐๘ ๕. ใบแนบคำขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๓ แบบ ๘๗๐๓ ๖. หนังสือใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๗. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) กรณีใบเสร็จไม่สมบูรณ์ หรือใบเสร็จสูญหาย ผู้มีอำนาจอนุมัติ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกา ข้อควรระวัง ๑. การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี ๒. เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับไม่เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน	๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ และหลักฐานประกอบการ เบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและ การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ และวิธี ปฏิบัติกรณีผู้เดินทาง ทำหลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายเงินสูญหาย ๔. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖ ๕. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๑๖

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๕.๒ การเบิกเงินค่าเช่า บ้านข้าราชการ	๓. เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ขั้นตอนการเบิกเงิน ๑. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นคำขอรับตามแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ ๒. ยื่นแบบ ๖๐๐๕ พร้อมด้วยรายงานข้อมูลของข้าราชการ สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้รับรองการมีสิทธิตามระเบียบข้อ ๘ (๒) คือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้รับรอง (รวมทั้งข้าราชการที่มาช่วยราชการเป็นการประจำซึ่งต้องส่งเรื่องไปให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ) ตามระเบียบข้อ ๘ บรรดสาม ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหารเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง ๓. เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกตามข้อ ๑๐ แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๔. การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้หัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลังเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่เป็นการเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการนั้นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ	๑.พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๓.หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	๕. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิให้ยื่นขอเบิกตามแบบ ๖๐๐๖ พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๐ เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ข้อควรระวัง ๑. กรณีใดเป็นการได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการประจำหรือลักษณะประจำในสำนักงานแห่งใหม่พิจารณาจากคำสั่งให้ข้าราชการย้ายไปปฏิบัติราชการอีกหน่วยงานหนึ่ง ได้แก่ การเดินทางไปประจำสำนักงานไปราชการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน นอกจากนั้นหากมีคำสั่งให้ไปประจำต่างสำนักงานในลักษณะประจำ ไม่ได้โอนอัตราเงินเดือน และข้าราชการผู้นั้นได้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่ง หรือได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการประจำหรือได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่างสำนักงานที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา ก็ถือว่าเป็นการไปราชการประจำเช่นเดียวกัน รวมทั้งกรณีที่ส่วนราชการมีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการต่างสำนักงานโดยมีกำหนดระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปด้วย ๒. คำว่า “ท้องที่” หมายความว่า กรุงเทพมหานคร อำเภอ กิ่งอำเภอ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาต่าง ๆ และหน่วยงานกรมที่ดินที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร จึงถือเป็นท้องที่เดียวกัน ๓. ข้อยกเว้นที่ทำให้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามมาตรา ๗(๑) ทางการได้จัดที่พักอาศัยให้ตามหลักเกณฑ์มาตรา ๗(๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน มาตรา ๗ (๓) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	๔. ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ตั้งแต่วันที่ได้เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ และให้สิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือน ๕. การใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านตามมาตรา ๑๗ บ้านหลังที่เช่าซื้อหรือผ่อนชำระต้องอยู่ในท้องที่ที่ไปปฏิบัติราชการประจำอยู่ที่สำนักงานแห่งใหม่ เบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกในท้องที่นั้น หากมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นเบิกได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน ให้สถาบันการเงินคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ๖. สิทธิการนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านต่อเนื่องในท้องที่ใหม่ ตามมาตรา ๑๘ ต้องเป็นผู้ที่ได้ใช้สิทธิเบิกตามมาตรา ๑๗ แล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่างท้องที่ และต้องมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามมาตรา ๗ จึงจะใช้สิทธิเบิกตามมาตรา ๑๘ ๗. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการในสังกัดให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบ โดยเคร่งครัด ในกรณีที่มีเหตุอันควรนำเอกสารหลักฐานปลอมหรือหลักฐานเท็จมาใช้ในการเบิกพักอาศัยอยู่ในบ้านของบิดามารดาหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้มีการเช่าจริง แต่ทำนิติกรรมอำพรางว่าเป็นการเช่า ให้ชะลอการเบิกจ่ายแล้วตรวจสอบการใช้สิทธิอีกครั้ง หรือหากตรวจสอบแล้วพบว่าการเบิกเงินค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้ระงับการเบิกจ่ายและเรียกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการคืน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๕.๓ การเบิกเงินค่า รักษาพยาบาล	๘. กรณีส่วนราชการมีที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้า หน่วยงานต้องเข้าพักอาศัยฯ ตามข้อ ๔ (๖) เพื่อเป็น การควบคุมการจัดที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้า หน่วยงาน ให้เป็นไปตามความถูกต้องในหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่ พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขั้นตอนการเบิกเงิน ๑. บุคคลซึ่งเข้ารับราชการ ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำ จะต้องยื่นรายงานข้อมูลบุคลากร เพื่อประโยชน์ ในการจัดฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ๒. การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ยื่นใบเบิกเงิน ค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก เว้นแต่ การเบิกเงิน ของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ ๓. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ได้รับบำนาญ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือผู้ที่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกมอบหมาย ๔. กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก ณ สถานที่ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติ แต่ก่อนการใช้สิทธิผู้มีสิทธิต้องยื่นหนังสือ แสดงเจตนา (แบบ ๗๑๓๔) แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วย เพื่อส่งฉบับซึ่งรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการ ผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบ ๕. กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของทางราชการ นอกจากผู้มีสิทธิและ บุคคลในครอบครัวลงทะเบียนเข้าระบบเบิกจ่ายตรง สามารถยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิฯ	๑. พระราชกฤษฎีกาเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล ๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือเวียน หรือหนังสือข้อมความ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	(แบบ ๗๑๒๙) เพื่อเข้ารับการรักษายาบาลเป็นผู้ป่วยในต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือให้สถานพยาบาลขอเลขอนุมัติผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับหน่วยงานที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย ๖. การยื่นใบเบิกเงินค่ารักษายาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้ยื่นภายในระยะเวลา ๑ ปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน และให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิเป็นผู้เบิกเงิน เมื่อได้รับอนุมัติจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ ๗. กรณีผู้มีสิทธิถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนระหว่างถูกสั่งพักหรือระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ยื่นใบเบิกเงินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด ๘. กรณีผู้มีสิทธิออกจากราชการ และอยู่ในระหว่างการพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำนาญ ให้ยื่นใบเบิกเงินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ที่มีคำสั่งจ่ายเงินบำนาญ <u>ข้อควรระวัง</u> ๑. ในฐานะนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง มีหน้าที่ดูแลข้อมูล (ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษายาบาล ๒. หากข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว	เข้าใจวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษายาบาล

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ต้องติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง ๓. ข้าราชการในสังกัดมีการโอนย้ายหน่วยงานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือถูกลงโทษไล่ออก จะต้องดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการรายดังกล่าว โดยเลือกเหตุที่ออกพร้อมทั้งใส่วันเดือนปีที่โอนย้ายหรือถูกลงโทษ ซึ่งถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. หากนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และเปลี่ยนสถานะเป็น “สมบูรณ์” แล้วเมื่อไปตรวจสอบข้อมูลที่โรงพยาบาลแจ้งว่า ไม่มีสิทธิเนื่องจากกรมบัญชีกลางมีการตัดรอบส่งข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิ ๒ รอบต่อเดือน คือ ทุก ๆ ๑๕ วัน ประมาณวันที่ ๔ และ ๑๘ ของเดือน ดังนั้น นายทะเบียนฯ จะต้องปรับปรุงข้อมูลรอบแรกก่อนวันที่ ๑๕ สิทธิจะขึ้นในวันที่ ๑๘ และรอบที่ ๒ ก่อนวันที่ ๓๐ สิทธิจะขึ้นในวันที่ ๔ ของเดือนถัดไป ๕. หากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยระหว่างที่ผู้มีสิทธิถูกสั่งให้พักรักษาหรือให้ออกจากการไว้ก่อนหรืออยู่ระหว่างตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยร้ายแรงและไม่ได้รับเงินเดือน ให้ทตรงจ่ายเงินค่ารักษายาบาลไปก่อน และจะต้องรอนกว่าคำสั่งคดีจะถึงที่สุดว่าไม่ผิดและได้รับเงินเดือนย้อนหลัง จึงจะนำไปเสริมรับเงินที่ได้ทตรงจ่ายไปขอเบิกเงินได้ทั้งนี้ ใบเสริมมีระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่มีคำสั่งคดีถึงที่สุด	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๕.๔ การขอรับและการ จ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ และลูกจ้างประจำ	๖. ข้าราชการผู้ขอรับบำนาญ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหา ว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้อง คดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือมี กรณีถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว และออกจากราชการโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึง ที่สุดและได้จัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกัน การรับเงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว หากประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล จะต้องจัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกัน การขอใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลด้วย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๓ ๑. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง ต่อไปนี้ (๑) เหตุทดแทน (๒) เหตุทุพพลภาพ (๓) เหตุสูงอายุ ให้แก่ข้าราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือลาออกเมื่อมีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ ผู้ที่ พ้นจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ - ถ้ามีเวลาราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) มีสิทธิได้รับบำนาญหรือจะเลือกขอรับบำเหน็จ ก็ได้ - ถ้ามีเวลาราชการตั้งแต่ ๑ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) มีสิทธิได้รับเฉพาะบำเหน็จ (๔) เหตุรับราชการนาน (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๘ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.) ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการครบ ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน)	๑.พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.พระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินช่วย ค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔.กฎกระทรวง กำหนดอัตรา และวิธีการรับบำเหน็จ ดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับและ การจ่ายบำเหน็จบำนาญ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	นอกจากนี้ ในกรณีผู้ที่มีเวลาราชการครบ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน) ประสงค์จะลาออกจากราชการ และไม่เข้าเกณฑ์ ๔ เหตุดังกล่าว ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามมาตรา ๑๗ (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๗ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.) ๒. เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ ในแบบขอรับ ให้ตรงกับ เหตุที่ระบุไว้ในคำสั่ง ๓. ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ หลังวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๓๕ มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ๔. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ประสงค์ขอรับบำเหน็จบำนาญให้ทำประกันการขอรับบำเหน็จบำนาญ ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยมีวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ผู้รับบำนาญที่ทำประกันการขอรับบำนาญแล้ว หากมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้ทำประกันการขอใช้สิทธิ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๓ ๕. ข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ	ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ ๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ พร้อมหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอรับ และการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๖. เงินฝากค่าใช้จ่าย ในการจัดเก็บ อากรแสตมป์ รหัสบัญชี ๙๐๔	วิธีการ ๑. รាយจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายได้ในกรณี ที่จำเป็นโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ตามอัตราค่าจ้างและวุฒินุโลมตามระเบียบของ ทางราชการ - พิจารณาเป็นอันดับแรก จพต.ออกคำสั่ง ๒. รាយจ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้จ่าย ได้เฉพาะกรณีจะพึงจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย - กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพต.อนุมัติ ๓. รាយจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้จ่ายได้เฉพาะ กรณีจะพึงจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย - กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพต.อนุมัติ ๔. รាយจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ ให้จ่ายได้เฉพาะที่จำเป็น แก่การปฏิบัติงานและราคาไม่เกินหน่วยละ ๕๐,๐๐๐.- บาท ในกรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ เกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้ขออนุมัติจากกระทรวง การคลังก่อน ต่อมาได้มีหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๙/๑๔๗๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไขการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่อหน่วย เป็นราคาไม่เกินหน่วยละ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท - กรณีเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ที่มี การใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ต้องขอความ เห็นชอบจากคณะกรรมการการบริหารและจัดหา ระบบคอมพิวเตอร์ของจังหวัดก่อน (ICTจังหวัด) - กรณีเป็นครุภัณฑ์อื่น ๆ (สินทรัพย์ถาวร) ต้อง พิจารณาถึงอายุการใช้งานและต้องไม่เกินราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ - ขั้นตอนในการจัดซื้อปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ	๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการจัดเก็บอากรแสตมป์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๙/ ๑๔๗๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๔ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. อำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ (ใช้ในการ มอบอำนาจอนุมัติเบิก จ่ายเงิน)

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๗. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการ ส่วน ท้องถิ่น รหัสบัญชี ๙๑๕	๕. รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้จ่ายได้เฉพาะที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานและราคาไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ๖. รายจ่ายอื่นให้จ่ายได้เฉพาะกรณีที่ต้องจ่ายคืนกรมสรรพากร * ถ้ามีเงินเหลือจ่าย (ไม่มีรายการก่องหนผู้กักไว้) ให้โอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนกลาง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์คงเหลือเท่าใดให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งสิ้น ทั้งนี้ให้นำส่งภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี ในระหว่างรอกการนำเงินส่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน จะขอเบิกไปทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ของปีงบประมาณใหม่ได้ * กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการควรรออยู่ภายใต้กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการในทางที่ผิด) วิธีการ ๑. ค่าจ้างให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างชั่วคราวได้ในกรณีจำเป็น โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามอัตราค่าจ้างและวุฒิโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ - พิจารณาเป็นอันดับแรก จพด.ออกคำสั่ง ๒. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (เป็นวัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น) - กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพด.อนุมัติ	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการ ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๘. เงินฝากค่าธรรมเนียม ข้อมูลข่าวสาร ของรา ช การ รหัสบัญชี ๓๗๑	๓. รายจ่ายอื่นให้จ่ายได้เฉพาะที่ต้องจ่ายคืนให้แก่ กระทรวงมหาดไทย *ถ้ามีเงินเหลือจ่ายไม่มีหนี้ผูกพัน ให้โอนขายบิล กลับเข้าบัญชีเงินฝากกรมที่ดิน (ส่วนกลาง) เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ ราชการส่วนท้องถิ่น คงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ให้นำส่ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี ในระหว่างรอ การนำเงินส่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน จะขอเบิกไปทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นของ ปีงบประมาณใหม่ได้ * กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการควรรออยู่ภายใต้ กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการ ในทางที่ผิด)	ค่า ใช้ จ่าย ใน การ บริหารงานของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. อำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ (ใช้ในการมอบอำนาจ อนุมัติเบิกจ่ายเงิน)
	วิธีการ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมให้นำไปจ่ายหรือ ก่อนนี้ผูกพันได้เฉพาะกรณีที่ยังจ่ายได้จากเงิน งบประมาณรายจ่าย (ค่าใช้จ่ายต้องเป็นการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเท่านั้น) เมื่อสิ้นปีงบประมาณของทุกปี หากมีเงิน ค่าธรรมเนียมเหลือจ่าย หรือเหลือจากการก่อหนี้ ผูกพันเท่าใดให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ภายใน ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป แต่ระหว่างที่รอการนำส่งคลังจะขอเบิกไปทดรอง จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในตอนต้นปีงบประมาณใหม่ก่อนก็ได้	๑. พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ๓. ข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียม ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	* กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการ ควรอยู่ภายใต้กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการในทางที่ผิด)	๔. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียม การขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๗. อรรถทศวรรษในมาตรา๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ (ใช้ในการมอบอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน)

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๙. การบันทึกบัญชี	ต้องควบคุมและกำกับดูแลให้หัวหน้างานการเงิน ตรวจสอบเจ้าหน้าที่การเงินที่บันทึกข้อมูลในสมุด ทะเบียนคุมรายการทางบัญชีด้วยมือกับในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทาง การตรวจสอบบัญชีของ ส่วนราชการในระบบ GFMIS ๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ ว ๑๘๙๑๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การยกเลิกการ จัดทำบัญชีตามเกณฑ์ คงค้างด้วยมือ (Manual) ๓. หนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๘๗๑๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง คู่มือระบบ การควบคุมการเงิน สำนักงานที่ดิน หน่วยงานย่อย และ หนังสือรวมระเบียบ และหนังสือเวียน การเงินสำนักงานที่ดิน หน่วยงานย่อย
๑๐. การจัดทำรายงาน/ ระยะเวลา/รายงาน ใครบ้าง	กำชับให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๗๘๓๐ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การควบคุม และตรวจสอบข้อมูล

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝาก (ไม่มีรายตัว) และจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ กรมที่ดินกำหนด เป็นประจำทุกเดือนให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนถัดไป และนำเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดลงนามและรับรองความถูกต้อง โดยมี รายละเอียดประกอบดังนี้ ๑. รายงานการตรวจสอบข้อมูลตามระบบ GFMS ๒. สรุปการเปรียบเทียบข้อมูลทางบัญชี ๓. รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินสดคงเหลือ ๔. รายละเอียดข้อมูลเงินฝากคลัง ๕. งบเทียบยอดเงินฝากคลัง ตามรหัสบัญชีและ ชื่อบัญชีเงินฝาก โดยให้จัดทำรายละเอียด ประกอบ ๕.๑ รายละเอียดรายการที่ระบบไม่ปรับเพิ่ม เงินฝากคลัง (ไม่มี RX) ๕.๒ รายละเอียดรายการที่ระบบปรับเพิ่ม เงินฝากคลังซ้ำ (RX ซ้ำ) ๕.๓ รายละเอียดรายการที่ระบบไม่ตัด เงินฝากคลัง (ไม่มี Jo) ๕.๔ รายละเอียดรายการที่ระบบตัดเงินฝากคลัง ซ้ำ (Jo ซ้ำ) ๖. รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ๗. รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - ส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และส่งรายงานงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ระบุงวด ๑ - ๑๖ โดยให้ หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรอง ความถูกต้อง ส่งให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปี งบประมาณ	ทางบัญชีในระบบ GFMS ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่ง รายงานประจำเดือน

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๑๑. รายงานของ ผู้สอบบัญชี และงบการเงิน กรมที่ดิน	กำกับให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เสนอรายงานของ ผู้สอบบัญชีและงบการเงิน กรมที่ดิน ซึ่งเรียกจาก เว็บไซต์ของกรมที่ดินเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อโปรดทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๑. งบแสดงฐานะการเงิน ๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๓. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๔. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ๕. รายงานรายได้แผ่นดิน	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๑๐.๓/ ว ๓๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รูปแบบการนำเสนอ รายงานการเงินของ หน่วยงานของรัฐ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๑๐.๒/ ว ๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำรายงานการเงิน ประจำปี ๓. หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ ว ๒๑๘๑๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำรายงานการเงิน ประจำปี
๑๒. การตรวจสอบ	กรมที่ดินกำหนดให้สำนักงานที่ดินจังหวัดและ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก รายงานผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก ต้องควบคุมและกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลก่อนรายงานให้กรมที่ดิน (กองคลัง) ดังนี้	๑. หนังสือ กรม ที่ ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ ว ๑๔๒๕๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอะไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง ๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน ต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี ทุกเดือน) มีการจัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี และทุกเดือนตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังหรือคำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT๐๑๖) ในระบบ GFMS ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) โดยมี	๒. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาค รัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS บทที่ ๕ การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี ๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๘๘๑๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ๕. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๑๑ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกรายงานข้อมูลบัญชีผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืม นอกงบประมาณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ต้องตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ ใบสำคัญ และให้จัดทำสรุปรายการสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ โดยมียอด คงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปใน งบทดลอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) และบัญชีเจ้าหนี้ การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) โดยมียอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญ ค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงาน ภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า- บุคคลภายนอก ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ต้องตรงกับใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือ เอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระ คืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้ จ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ในระบบ GFMS บทที่ ๕ การตรวจสอบ การบันทึกรายการบัญชี ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) และ บัญชีครุภัณฑ์ (๑๒xxxxxxx) โดยมียอด คงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชี ครุภัณฑ์ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย	๖. หนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ ว ๓๓๒๓๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐาน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และให้จัดทำสรุป รายงานผลตรวจสอบวัสดุ/ทรัพย์สิน โดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไป ในงบทดลอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่ มียอดคงค้าง โดยมีงบทดลอง ณ วันสิ้นปี งบประมาณไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพัก ไม่มียอดคงค้างในรายงานผิดดุลและ รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยดุลบัญชีปกติที่ได้รับการยกเว้น มีบัญชี ดังต่อไปนี้ - บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓) - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑) - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑) - บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒) ๑.๒ ความถูกต้องเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหว ของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างปี งบประมาณ (แสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS) หรือการตรวจสอบด้วยฟังก์ชัน VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรมฟังก์ชัน	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	เทคนิค หรือสูตรต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณของบัญชีดังกล่าวมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖) โดยมีการบันทึกข้อมูลบัญชีจัดเก็บ นำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง ต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือ คำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ ในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) โดยมีการบันทึกการจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืมได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) และบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) โดยมีการบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
	เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส ๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะต้องมีการเผยแพร่งบทดลองเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๒.๒ แสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองให้ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายนของทุกปี และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วย รายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง เรื่องที่ ๑.๑.๓ เรื่องที่ ๓. ความรับผิดชอบ ๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคต้องมีการนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากนำส่งไม่ทันภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพต.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ไหน/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๑๓. การปรับปรุง บัญชีและแก้ไข ข้อผิดพลาด	๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตาม มาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูล รายงานในระบบ GFMS ๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกต ประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด โดยมีการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกต ของ สตง. ปีล่าสุด ให้ สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้ง ๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบ การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ ได้รับการทักท้วง ต้องมีการแก้ไขข้อทักท้วง ด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง กรมที่ดินแจ้งแนวปฏิบัติการปรับปรุงบัญชีและ การจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณปัจจุบัน และปีงบประมาณก่อน ซึ่งสำนักงานที่ดินจังหวัด ต้องควบคุม และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และปรับปรุงบัญชีที่เกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือ การบันทึกและปรับปรุง รายการบัญชี ผ่าน GFMS Web Online ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการ ปรับปรุงแก้ไข ข้อผิดพลาดทางบัญชี ของปีงบประมาณก่อน

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
		๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการ จัดทำใบสำคัญการ ปรับปรุงบัญชี ๔. หนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ ว ๒๓๔๘๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำใบสำคัญ การปรับปรุงบัญชี ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการ แก้ไขปัญ หา และ ข้อผิดพลาดสำหรับ การบัญชีภาครัฐ ๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การปิด งวดบัญชีและรายงาน การเงินในระบบ GFMS

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือ สั่งการ
๑๔. รหัสผู้ใช้งาน ในระบบ GFMIS	กรมที่ดินแจ้งให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ทราบและถือปฏิบัติ การเปลี่ยนชื่อผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน (User ID) ระบบ GFMIS Web Online การกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายผู้มีสิทธิ ถือรหัส ผู้ใช้งาน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS Web Online	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๐๔๔/ ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเปลี่ยนชื่อผู้ถือ รหัสผู้ใช้งาน (User ID) ระบบ GFMIS Web Online ๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุดที่ มท๐๕๐๓๒/ ว ๖๕๑๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การยกเลิกสิทธิ รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMIS Web Online

กองฝึกอบรม

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ /ตรวจอะไร /ที่ใด /ทำอย่างไร)	หมายเหตุ
๑. การสอนงาน/สอนแผนงาน (Coaching)	- หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย จัดโครงการสอนงาน สอนแนะผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ - ให้ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคมของทุกปี	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท๐๕๐๗.๒.๓/ ว ๒๖๓๖๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗
๒. การพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	- ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาทกลงร่วมกัน ที่จะทำแผนพัฒนาตนเองอย่างน้อย ๑ เรื่อง หลังจากประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เลื่อนขั้น เงินเดือน) ตามแบบแสดงรายละเอียดแผนพัฒนา รายบุคคล (แบบที่ ๑) ตอนสิ้นรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ปีละ ๒ ครั้ง คือ รอบการประเมินผลฯ - รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.) - รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) โดยให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบ อย่างเป็นระบบ - รายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗.๒.๓/ว ๒๘๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๒๓๖๑๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒
๓. โครงการความรู้เรื่องที่ดิน เพื่อประชาชน	- รายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๗.๒.๒/ว ๒๔๑๕๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการ ฝึกอบรม	เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ข้อ ๘ ได้แก่ ๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่ง สถานที่ฝึกอบรม ๒. ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม ๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ๔. ค่าประกาศนียบัตร	- ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ /ตรวจอะไร /ที่ใด /ทำอย่างไร)	หมายเหตุ
	๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐. ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เบิกตามจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาท) ๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (เบิกตามจริง แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท) ๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๑๓. ค่าอาหาร ๑๔. ค่าเช่าที่พัก ๑๕. ค่ายานพาหนะ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ข้อ ๑๐ ได้แก่ ๑. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม ๒. เจ้าหน้าที่ ๓. วิทยากร ๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๕. ผู้สังเกตการณ์	แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) (หมายเหตุ : ข้อ ๑๒-๑๕ เบิกตามอัตราตามตารางแนบท้าย) - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๒/ว ๕๓๕ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑. กรณีที่กรมที่ดินจะจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัดคัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กรมที่ดินกำหนดและมีความรู้ ความสามารถ เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะเป็นประโยชน์กับทางราชการ โดยนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสอนแนะ และถ่ายทอด ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินได้ ๒. เมื่อกรมที่ดินได้มีคำสั่งให้ผู้ใดเข้ารับการฝึกอบรมแล้วห้ามมิให้สละสิทธิ์ เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน	

กองแผนงาน

๑. การกิจเจ้าพนักงานที่ดิน

๑.๑ การกิจเจ้าพนักงานที่ดิน ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน/โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน
- (๒) บูรณาการแผนงานโครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน
- (๓) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนปฏิบัติงานตลอดจนประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ประสาน ติดตามแผนงาน/โครงการของสำนักงานที่ดินให้สอดคล้องกับนโยบาย/แผนงาน/โครงการของจังหวัด กรมที่ดิน กระทรวง และรัฐบาล
- (๕) เสนอความเห็นในการร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ

๑.๒ การกิจเจ้าพนักงานที่ดิน ด้านทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้จ่ายทรัพยากร และงบประมาณของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านบริหารงานทั่วไป การเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การประชาสัมพันธ์ การบริหารราชการภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
๑.การจัดทำงบประมาณ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ภารกิจ/งานประจำ กิจกรรม/โครงการสำคัญที่ต้องทำเพื่อการแก้ไข/ ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญในการ ๑) กำหนดภารกิจ/งาน ที่สำคัญ/จำเป็นต้องทำเพื่อ สนับสนุนหรือขับเคลื่อนแนวนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่ม จังหวัด และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสะท้อนให้เห็นว่า ภารกิจหรือการดำเนินงานนั้นสอดคล้องกับนโยบาย ระดับต่าง ๆ รัฐบาล/กระทรวง/จังหวัด/กรมที่ดิน ๓) กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ/เชิง คุณภาพที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และ สามารถวัดผลได้ในเชิงคุณภาพ ๔) กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จที่เหมาะสมในการ ดำเนินงานเพื่อใช้ในการวัดผล ๕) กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินงาน โดยหลักให้แจกแจงเป้าหมายเป็นรายไตรมาส ๒. จัดทำรายละเอียดงบประมาณประมาณการค่าใช้จ่าย ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/กิจกรรม ของแต่ละสำนักงาน รวมทั้งจังหวัดแจกแจงตาม ประเภทของงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน ๑) ยึดหลักประหยัด ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่และที่จะ จัดหาใหม่ให้คุ้มค่าและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๒) การปรับปรุงอาคารสถานที่ สำนักงานที่ดินต้องจัดทำ โครงการแบบแปลนและประมาณค่าใช้จ่าย (ปร.๔, ปร.๕) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ๓) สำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง ควรจัดทำฐานข้อมูล วัสดุ/อุปกรณ์ สถิติการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน	- ต้องวางแผนและจัดทำ งบประมาณล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ ปีก่อน ปีงบประมาณใหม่เริ่ม - ศึกษารายละเอียดของ นโยบาย/ยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนาต่าง ๆ ให้ เข้าใจในวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในภาพรวม ที่รัฐบาลต้องการ - สำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง ควรจัดทำฐานข้อมูล สถิติปริมาณงาน/การ จัดเก็บรายได้ และอื่น ๆ เพื่อสะดวกในการนำไป ใช้เป็นข้อมูลประกอบ การวิเคราะห์เป้าหมาย งานต่อไป - ควรสำรวจวัสดุ/อุปกรณ์ ที่มีอยู่จัดทำเป็นฐาน ข้อมูลฯ - สำรวจสภาพการใช้งาน ของครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้ โต๊ะ ฯลฯ - ตรวจสอบสภาพอาคาร/ สถานที่สามารถรองรับ ประชาชนอย่างเหมาะสม และพอเพียงสนับสนุน หรือขับเคลื่อนแนวนโยบาย /แผน ระดับต่าง ๆ

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	๓. จัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ โดยพิจารณา จากความจำเป็น และความต้องการของประชาชน ๔. ส่งคำขอตั้งงบประมาณให้กองแผนงานภายในกำหนด หากล่าช้าจะไม่ได้ระบุไว้ในกรอบคำขอตั้งงบประมาณ ของกรมที่ดิน	- ตรงเวลาที่กำหนด - เตรียม ข้อมูล และ ราย ละเอียดเกี่ยวข้อง และพร้อมชี้แจง
๒. การบริหารงบประมาณ	๑. เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อสามารถบริหาร งบประมาณให้บรรลุผลตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑) สำนักงานที่ดินควรเตรียมการใช้งบประมาณล่วงหน้า ประมาณ ๑-๒ เดือน ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับในเดือนตุลาคม ๒) กองแผนงานจะได้ประสานกับสำนักงานที่ดิน ให้ทราบว่าในปีงบประมาณต่อไปจะได้รับงบประมาณ ในรายการที่สามารถเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ล่วงหน้าได้ ได้แก่ การจ้างเหมาบริการ การจัดซื้อ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ครุภัณฑ์ทั่วไป การปรับปรุง/ ต่อเติมอาคารสถานที่การก่อสร้างสำนักงานที่ดิน/ อาคาร เป็นต้น ๒. จัดทำแผนการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง ของมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งแต่ละปีอาจแตกต่างกันไป ๓. กำกับ ดูแล และเร่งรัดการปฏิบัติตามแผนการ ปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด และใช้จ่ายงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรอย่างประหยัด และรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างส่งให้กองแผนงานตามแบบที่กำหนด	- เตรียมการด้านเอกสาร ตามระเบียบที่กำหนด คุณ ลักษณะ เฉพาะ ใบเสนอราคา - การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง - การขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการตาม ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง - เร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนิน การตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส - รายงานผลการใช้งบประมาณ ให้ครบถ้วน ทุกรายการ และตรงตามกำหนดเวลา

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
๓. การขอสนับสนุน งบประมาณเพิ่มเติม	เมื่อสำนักงานที่ดินได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และใช้งบประมาณที่ได้รับบรรลุผลเป็นไปตามเป้าหมาย ระดับหนึ่ง หากมีปัญหาอุปสรรค หรือความจำเป็นต้อง แก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้สำนักงานที่ดินจัดทำโครงการ หรือหนังสือชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม พร้อมทั้ง แนบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ส่งให้กรมที่ดินพิจารณาสนับสนุนต่อไป เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ๑. ระดับความจำเป็น พิจารณาจากผลกระทบต่อการ บริการประชาชน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ นโยบายของผู้บริหาร ๒. งบรายจ่าย และจำนวนเงินงบประมาณที่ขอ สนับสนุนหากมีวงเงินที่สูงมาก หรือเป็นงบลงทุน ต้องขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย หรือเงินนอก งบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ๓. เตรียมความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ สำนักงานที่ดิน ต้องจัดเตรียมเอกสารข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคามาตรฐาน หรือผลการสอบราคา รวมทั้งมีการ ตรวจสอบและดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด ๔. ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานที่ดินต้อง จัดทำรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่า ไม่เกิน ๕ ล้านบาท โดยใช้เกณฑ์ราคากลาง และ คุณลักษณะพื้นฐาน (Spec) จากเว็บไซต์ของ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ รายงานการจัดหาฯ ให้คณะกรรมการบริหารและ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัดพิจารณาเห็นชอบ ก่อนส่งกรมที่ดินพิจารณาต่อไป	- เริ่มส่งโครงการฯ/หนังสือ ชี้แจงประมาณเดือน กรกฎาคม - ส่งผ่านผู้ตรวจราชการ กรมที่ดิน - ในระยะแรกสำนักงาน ที่ดินควรใช้งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรมา เคลื่อนใช้ก่อน เพื่อแสดง ให้เห็นความก้าวหน้า ในการบริหารและ ใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงานที่ดินควรเลือก คุณสมบัติของเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงานแต่ละ ด้านหากใช้ในการพิมพ์ งานทั่วไปจะประหยัด งบประมาณแต่ใช้งานได้ดี

๒. การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
๑. การจัดทำแผนงาน/ โครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ ตามแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด	ในการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ ตามแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด มีจุดเน้น ดังนี้ ๑. แผนพัฒนาจังหวัดมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตสร้างโอกาสและอาชีพ ซึ่งตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนในจังหวัด โดยเลือกดำเนินการจากศักยภาพของจังหวัด ซึ่งได้จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบองค์ รวมที่ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและ ความมั่นคง ๒. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด มุ่งเน้นพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถใน การแข่งขันของกลุ่มจังหวัดและนำไปสู่การ กระตุ้นให้เกิดการลงทุนของภาคเอกชนและ สร้างรายได้ให้กลุ่มจังหวัดหรือเพื่อแก้ไข ปัญหาร่วมกันของกลุ่มจังหวัด <u>ขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนา จังหวัด และกลุ่มจังหวัด</u> ๑. ศึกษารายละเอียด/ประเด็นสำคัญของนโยบาย หลักเกณฑ์ วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนา ของแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัดใน พื้นที่ที่สำนักงานที่ดินตั้งอยู่เป็นการล่วงหน้า โดยปกติแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด จะเป็นแผนระยะปานกลางมีระยะเวลา ๕ ปี ๒. กำหนดแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญและ จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุง/พัฒนา โดยมี หลักเกณฑ์ ดังนี้	- ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ- ธิการฯ ควรใช้สำหรับเติม เต็มในส่วนที่มีความจำเป็น เร่งด่วนของจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด - ผู้บริหารสำนักงานที่ดิน จำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ที่รับผิดชอบในการวาง แผนงานในสาระสำคัญ ของนโยบาย/ยุทธศาสตร์ /แผนพัฒนาต่าง ๆ และ สามารถถ่ายทอด/เชื่อมโยง กับภารกิจของสำนักงาน ที่ดินเพื่อจัดทำแผนงาน/ โครงการที่เหมาะสมให้ สามารถบรรลุเป้าหมายใน ภาพรวมที่รัฐบาลต้องการ - สำนักงานที่ดินควรประสาน งานอย่างต่อเนื่องกับสำนักงาน จังหวัดเพื่อทราบปฏิทิน งบประมาณล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ (กันยายน)

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	๑) มีความชัดเจนเป็นเหตุเป็นผลสอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์) และเป็นความต้องการขอประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ ๒) สามารถระบุดัชนีชี้วัดที่สอดคล้องและส่งผลต่อการพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัดที่จัดทำโดย สศช. ๓) มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในการปฏิบัติทั้งทางด้านเทคนิคกายภาพงบประมาณที่ต้องการระยะเวลาที่ดำเนินการครบแล้วเสร็จในงบประมาณ ๔) เป็นการบูรณาการภารกิจหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกันเพื่อเกิดผลในการแก้ไขแบบองค์รวม ๕) จัดลำดับความสำคัญของโครงการที่เสนอ <u>องค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเสริมความเหมาะสมและเป็นไปได้ในการปฏิบัติของแผนงาน/โครงการ</u> สำนักงานที่ดินต้องเตรียมการ ดังนี้ ๑. ศึกษา/รวบรวมข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์กรกรมที่ดินในภาพรวม สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ได้แก่ จำนวนหน่วยงานในสังกัดอำนาจหน้าที่โครงสร้างองค์กรอัตรากำลัง เป็นต้น ๒. ศึกษา/วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของนโยบายและแผนที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการภารกิจของกรมที่ดินและสำนักงานที่ดิน ได้แก่	- ดำเนินการตามขั้นตอนจัดทำแผนงาน/โครงการ และจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบไว้ล่วงหน้าก่อนประมาณ ๑-๒ ปีงบประมาณ (กันยายน) - โครงการที่เสนอต้องเป็นประโยชน์ในการบริการประชาชนแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัด เช่นการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมด้าน.... - ตัวชี้วัดของกลุ่มจังหวัดจะต้องสะท้อนสิ่งที่เป็นเป้าหมายของกลุ่มจังหวัด

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์จังหวัดแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด - นโยบายผู้บริหารจากข้อสั่งการ หนังสือแจ้งเวียนเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - นโยบายจังหวัดและกลุ่มจังหวัด - ความต้องการของชุมชน และประชาชน ๓. ศึกษา/รวบรวมข้อมูลสำคัญในการวางแผนงาน และการติดตามประเมินผล เพื่อคาดการณ์ หรือหาแนวโน้ม ผลการดำเนินงาน ในอนาคตสำหรับการกำหนดเป้าหมายงาน ๑) ข้อมูลเชิงปริมาณประมวลจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๓ ปี ได้แก่ - ปริมาณงานการบริการประชาชน ด้านทะเบียนที่ดิน ด้านรังวัดที่ดิน ด้านการออกเอกสารสิทธิ - จำนวนเอกสารสิทธิเพื่อสะท้อนภารกิจ ด้านการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน - ปริมาณการจัดเก็บรายได้เข้ารัฐในรูปของ ค่าธรรมเนียม อากรแสตมป์ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะ ๒) ข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ ความพึงพอใจของประชาชน ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการสำรวจความต้องการของประชาชน	- สำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง ควรจัดทำฐานข้อมูลสถิติปริมาณงาน/การจัดเก็บรายได้ และอื่น ๆ เพื่อสะดวกในการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์เป้าหมายงานต่อไป - การพัฒนาระบบฐานข้อมูล การถือครองและแผนที่รูปแบบที่ดินเป็นประโยชน์ในการวางแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างมาก

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	๔. วิเคราะห์โอกาสที่จะพัฒนา และกำหนดภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการ ศึกษา/รวบรวมข้อมูลสำหรับการวางแผนและติดตาม ๑) กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญ/จำเป็นต้องทำเพื่อสนับสนุนหรือขับเคลื่อนแนวนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสะท้อนให้เห็นว่าภารกิจหรือการดำเนินงานนั้นสอดคล้องกับนโยบายระดับต่าง ๆ รัฐบาล/กระทรวง/จังหวัด/กรมที่ดิน ๓) กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และสามารถวัดผลได้ในเชิงคุณภาพ ๔) กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จที่เหมาะสมในการดำเนินงานเพื่อใช้ในการวัดผล ๕) กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินงาน โดยหลักให้แจกแจงเป้าหมายเป็นรายไตรมาส จัดทำรายละเอียดงบประมาณ ประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/กิจกรรมของแต่ละสำนักงาน รวมทั้งจังหวัดแจกแจงตามประเภทของงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน ๕. การประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนงาน/โครงการเพื่อวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่สอดคล้องนโยบายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวมทั้งควรวางแผนงาน/โครงการที่มีลักษณะ	- แบบฟอร์มและคำอธิบายการเขียนแผนงาน/โครงการปรากฏใน website กองแผนงาน/กลุ่มแผนงาน และยุทธศาสตร์/คู่มือ/คำแนะนำ/คู่มือจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	คล้ายกันเข้าด้วยกัน ๖. เสนอผู้บริหารเห็นชอบตามลำดับ เพื่อนำเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ลักษณะโครงการที่ดี มีลักษณะสำคัญ ดังนี้ ๑) สามารถแก้ไขปัญหขององค์กรได้ ๒) มีรายละเอียด/สาระสำคัญครบถ้วนชัดเจน เหมาะสมมีความเป็นไปได้ และในแต่ละ ประเด็นมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานของการ เขียนโครงการ ๓) กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ ละขั้นตอนชัดเจน ๔) เป็นโครงการที่ปฏิบัติได้และสามารถ ติดตามและประเมินผลได้	- แผนปฏิบัติงานประจำปี เจ้าพนักงานที่ดินใช้เป็นกรอบ แนวทางในการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ ตลอดจนการติดตามและ ประเมินผล

๓. การติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

กระบวนงานที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็นสำคัญ
การติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ	กองแผนงานจะประสานกับสำนักงานที่ดินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งอาจจะแตกต่างกันในแต่ละปีงบประมาณ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการก่อกำหนดผู้กักพัน : Action Plan ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการจัดหา - ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการเงิน การงบประมาณ การพัสดุ ฯลฯ - จัดทำขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) รายการครุภัณฑ์ - แบบก่อสร้าง/แบบรูปปรายการละเอียด รายการปรับปรุง/ต่อเติมอาคารสถานที่/การก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดิน/อาคารอื่น ๆ - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อกำหนดราคากลาง และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อจัดทำรายละเอียดของงานก่อสร้าง/ครุภัณฑ์ - จัดทำร่างขอความเห็นชอบ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลและตรวจรับ/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคา	เพื่อเร่งรัด ติดตาม การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้และกรมที่ดินได้อนเงินงบประมาณสำหรับรายการที่จะทำสัญญาแล้ว เท่านั้น ๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กรมที่ดินทราบทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จและเบิกจ่ายงบประมาณได้ครบถ้วน โดยให้รายงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email : follow.land2559@gmail.com	

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (ในรูปแบบกระดาษ)	๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดินโดยใช้ข้อมูลปริมาณงานในรอบเดือนที่รายงานในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานที่ดิน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือนให้รับลงบัญชีโดยทันที และใช้ข้อมูลสถิติปริมาณงานนั้นเป็นข้อมูลในการรายงานของฝ่ายนั้น ๆ โดยให้เริ่มรายงานประจำเดือน ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างในสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้ - งานเกิด ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่เกิดในรอบเดือนที่รายงาน - งานค้าง ได้แก่ งานทั้งหมดที่ไม่สามารถดำเนินการเสร็จในวันเดียว ไม่ว่าจะเป็นงานค้างตามคำขอ	- ให้ศึกษารายละเอียดจากระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ - เร่งรัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาโดยรายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	ที่เกิดขึ้นในรอบเดือนที่จะเก็บข้อมูลหรืองานค้าง ที่สะสมมาก่อนหน้านี้ทั้งหมดซึ่งอาจเป็นคำขอที่รับไว้ หลายเดือนหรือหลายปีแล้วและยังดำเนินการ ไม่เสร็จให้นำมานับรวมกันลงไว้ในช่องงานค้าง ทั้งหมดตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒ แต่ต้องลงให้ตรงกับ ประเภทงานค่านั้น ๆ เช่น ขยาย ขยายฝาก แลกเปลี่ยน ออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย และแบ่งแยก ฯลฯ แล้วแต่ กรณี - งานเสร็จ ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ได้ดำเนินการ เสร็จในรอบเดือนที่รายงาน ๒. กรอบระยะเวลาในการรายงาน ๑) กรณีสำนักงานที่ดินสาขา/ ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับ มอบหมาย รวบรวมรายงานให้หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องภายในวันที่ ๑ และเสนอ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก ทราบ โดยให้ฝ่ายอำนวยการรวบรวมรายงานให้จังหวัด ทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน ๒) กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัดให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ ได้รับมอบหมาย รวบรวมรายงานให้หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ ๒ และเสนอ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ โดยให้ฝ่าย อำนวยการรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด รายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของ ทุกเดือน	- การรายงานผลการ ปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่ดิน บ.ท.ด. ๗๒, ๗๓ เป็นการบริหารจัดการ ข้อมูลเพื่อนำไปรวบรวม วิเคราะห์และประมวลผล เสนอผู้บริหารเพื่อเป็น ข้อมูลในการตัดสินใจ ของผู้บริหาร สนับสนุน การวางแผน/โครงการ ต่าง ๆ ในกรมที่ดิน และเป็นข้อมูลวิเคราะห์ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ค่าหลักเขตที่ดิน ชนิด ค อ น ก ร ี ต หมดหลักฐานแผนที่ หมดหลักเขตที่ดิน ชนิดโลหะ (ข.ท.ด.) ให้กับสำนักงานที่ดิน ทั่วประเทศ รวมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลให้กับ หน่วยงานภายใน กรมที่ดิน ได้แก่ สำนัก/กองต่าง ๆ และสำนักงานที่ดิน ทั่วประเทศตลอดจน หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
		ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฯลฯ
๒. การรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือนของ สำนักงานที่ดิน ในรูปแบบดิจิทัล (ระบบ MIS)	๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดินในรูปแบบดิจิทัล (ระบบ MIS) แทนการรายงานในรูปแบบกระดาษ (บ.ท.ด. ๗๒, ๗๓) เป็นการลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน ลดค่าใช้จ่ายและความซ้ำซ้อนของข้อมูลในการจัดทำรายงาน โดยสามารถบันทึกข้อมูลในระบบ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา ทำให้การรายงานผลเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทุกแห่งทั่วประเทศ เริ่มใช้งานในระบบได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ แต่ยังคงให้ส่งรายงานกระดาษควบคู่กันไปจนกว่าจะมีหนังสือยกเลิกการรายงานในรูปแบบกระดาษ ๒. การเตรียมความพร้อมในการยกเลิกการรายงานในรูปแบบกระดาษ และเพื่อความพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นกรมที่ดิน ๔.๐ ให้สำนักงานที่ดินดำเนินการดังนี้ ๑) ให้ตรวจสอบปริมาณงานค้างที่มีอยู่จริงในสำนักงานที่ดินทั้งหมด เช่น คำขออออกโฉนดที่ดิน งานเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน งานออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และคำขออออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค. ๑ และตรวจสอบกับข้อมูลในระบบโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระยะที่ ๑ (DOL๑) หรือระบบ Land ๒๐๑๒ (ระบบที่แต่ละสำนักงานที่ดินใช้) ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากพบว่ามีไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน ๒) ตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บ.ท.ด. ๗๒, ๗๓) ในระบบ DOL๑	- ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท. ๐๕๐๖.๕/ว ๗๙๙๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และ ที่ มท. ๐๕๐๖.๕/ว ๘๒๘๔ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด - ให้ศึกษารายละเอียดจากระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ - การรายงาน ข้อมูลผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดินมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และลดความซ้ำซ้อน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ประการสำคัญเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างชัดเจน - กรณีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	หรือระบบ Land ๒๐๑๒ แล้วนำข้อมูลนั้นมาบันทึกเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนในระบบ MIS ซึ่งจะได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องตรงกัน และให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก ยืนยันความถูกต้องโดยทำหนังสือแจ้งต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด พร้อมทั้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทำหนังสือ ยืนยันความถูกต้องในภาพรวมของจังหวัด แจ้งให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน ตั้งแต่เดือน เมษายน – กรกฎาคม ๒๕๖๓ นอกเหนือจากการยืนยันในระบบ ๓) ให้สำนักงานที่ดินยกเลิกการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนในรูปแบบกระดาษ และให้รายงานในระบบ MIS แทน พร้อมทั้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยืนยันความถูกต้องในภาพรวมของจังหวัดโดยทำเป็นหนังสือ แจ้งให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นอกเหนือจากการยืนยันในระบบ	ของสำนักงานที่ดินในรูปแบบดิจิทัล (ระบบ MIS) มีความถูกต้องกรมที่ดินจะได้ยกเลิกการรายงานในรูปแบบกระดาษต่อไป - มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินตรวจสอบ เฝ้าระวัง ติดตาม การดำเนินการ อีกทางหนึ่ง

กองพัสดุ

๑. กระบวนการ : การทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	หมายเหตุ
๑.๑ การอนุมัติให้ทำลาย แบบพิมพ์หนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน	พิจารณาอนุมัติการทำลายแบบพิมพ์ ที่ชำรุดหรือเขียนผิดหรือยกเลิกเรื่อง	๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและเบิกจ่าย แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือ รับรองการทำประโยชน์และ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๓ ข้อ ๔ “แต่งตั้ง คณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ทำลายแบบพิมพ์ที่ชำรุดหรือ เขียนผิด หรือยกเลิกเรื่อง ซึ่งไม่ อาจใช้แบบพิมพ์นั้นได้อีกต่อไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณภายใน กำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิก เรื่องหรือวันที่ทราบเหตุการณ์ ทำลายให้กระทำโดยวิธีเผาไฟ และให้ตัดหมายเลขแบบพิมพ์ที่ ทำลายเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว หมายเหตุการณ์ทำลายแบบพิมพ์ ดังกล่าวไว้ในบัญชีรับจ่ายแบบ พิมพ์ด้วยเสร็จแล้วรายงานตาม ลำดับให้กรมที่ดินทราบ”
๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำลายแบบพิมพ์หนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ คน เป็นคณะกรรมการทำลายแบบพิมพ์ หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	
๑.๓ การรายงานผลการ ดำเนินการทำลายแบบ พิมพ์หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินให้กรมที่ดิน ทราบ	พิจารณาผลการดำเนินการทำลาย แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ซึ่ง ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกเรื่อง หรือวันที่ทราบเหตุและการทำลายให้ กระทำโดยวิธีเผาไฟ และให้ตัดหมายเลข แบบพิมพ์ที่ทำลายเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วหมายเหตุการณ์ทำลายแบบพิมพ์ ดังกล่าวไว้ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ด้วย	
๑.๔ การกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามมาตรการ ลดการทำลายแบบพิมพ์ หนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดิน	กำชับและเข้มงวดให้เจ้าหน้าที่ใช้ ความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบ ในการพิมพ์หรือเขียนหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน รวมถึงการพิจารณาให้เป็นที่ยุติ ได้ว่าสามารถออกหนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดินได้ เพื่อเป็นการลดจำนวนการทำลาย แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	
		๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘.๓/ ๒๕๒๑๓ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖

๒. กระบวนการ : แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการแจ้งความ ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน เพื่อสืบสวนสอบสวน หาตัวผู้กระทำความ ผิดตามกฎหมาย	พิจารณาสั่งการและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อ สืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความ ผิดตามกฎหมาย	๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการ พิมพ์การควบคุมรักษาและ เบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๓ ข้อ ๓
๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนหาตัวผู้รับผิด ทางแพ่งเพื่อชดใช้ค่า แบบพิมพ์ให้แก่ทาง ราชการ	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะ กรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่ง ในทันทีโดยมีต้องรอฟังผลการดำเนินคดี อาญาหรือทางวินัย เพื่อชดใช้ค่าแบบพิมพ์ แก่ทางราชการโดยเร็ว	"แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงโดยไม่ชักช้า เพื่อพิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบ แล้วรายงานกรมที่ดินโดยเร็วกรณี แบบพิมพ์ในความรับผิดชอบสูญหาย และรีบดำเนินการร้องทุกข์หรือ กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อ สืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความ ผิดตามกฎหมายแล้ว ส่งสำเนาหลักฐานการร้องทุกข์หรือ กล่าวโทษให้กรมที่ดินทราบ"
๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริง	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะ กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบ	
๒.๔ การรายงานผลการ ดำเนินการให้กรมที่ดิน	พิจารณารายงานสรุปผลการสอบสวน ข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ และ หลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อ พนักงานสอบสวนรวมถึงเอกสารต่างๆ เพื่อแจ้งให้กรมที่ดินทราบ	๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๕๒/ ว ๑๒๒๐๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๕ " (๑) ให้จังหวัดตั้งคณะกรรมการ สอบสวนหาตัวผู้รับผิดทาง แพ่งในทันทีโดยมีต้องรอฟัง ผลการดำเนินคดีอาญาหรือ ทางวินัยเพื่อให้ชดใช้ค่าแบบ พิมพ์แก่ทางราชการโดยเร็ว ..ฯลฯ" (๒) แจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าว

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		โทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อ สืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำ ผิดมาลงโทษตามกฎหมาย มิใช่ แจ้งความไว้เป็นหลักฐาน เท่านั้น ในขั้นนี้ให้ระบุวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุพร้อมพยาน หลักฐานที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) ... ฯลฯ"

๓. การตรวจสอบและซ่อมแซมครุภัณฑ์

๓.๑ การส่งซ่อมเครื่องมือ สำรวจรังวัดและอุปกรณ์	- ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือ สำรวจรังวัดว่า ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง และหมายเลขครุภัณฑ์ ถูกต้องตรงตาม ทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่ เพื่อความ รวดเร็วในการซ่อมและจัดหาอะไหล่ พร้อมอุปกรณ์	- ให้ติดต่อสอบถามฝ่ายคลังพัสดุ - กรณีที่พบว่าใช้งบ CEO จัดซื้อ และยังไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ของ กรมที่ดิน จะไม่สามารถใช้เงิน งบประมาณของกรมที่ดินในการ จัดซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ได้
๓.๒ การเบิกจ่ายหมวดหลัก เขตที่ดินชนิดทองเหลือง	- ตรวจสอบหมวดหลักเขตที่ดินชนิดทองเหลือง ที่มีอยู่ในบัญชีควมว่ามีมากน้อยเพียงใด โดยตรวจสอบจากฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินหรือฝ่ายตรวจสอบและ ซ่อมแซม กองพัสดุ	- ถ้าเหลือน้อยไม่พอกับความต้องการ ให้ทำหนังสือขอเบิกเพิ่มเติม (ควร ประสานงานกับกองแผนงาน เรื่อง งบประมาณในการผลิต)
๓.๓ การเบิกจ่ายหมวดหลักฐาน โครงการแผนที่ชนิด ทองเหลือง	- ตรวจสอบจำนวนหมวดหลักฐานโครงการ แผนที่ชนิดทองเหลือง (ก.ร.ว.) ที่มีอยู่ ในบัญชีควมว่ามีมากน้อยเพียงใดจาก ฝ่ายอำนวยการของสำนักงานที่ดิน	- ถ้าไม่พอกับความต้องการให้ทำ หนังสือขอเบิกเพิ่มเติมจาก กองเทคโนโลยีทำแผนที่

๔. การบริหารงานของเจ้าพนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑ การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ	๑. เจ้าพนักงานที่ดินต้องตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าได้มอบอำนาจให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดไว้ในกรณีใดบ้าง และในวงเงินเท่าใด เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณีในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจะมีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกินก็จะเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น ๒. เจ้าพนักงานที่ดิน ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ อาจแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือตำแหน่งอื่นเพื่อทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยปกติแต่งตั้งจากหัวหน้าฝ่ายอำนวยการเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการขอความเห็นชอบ รายงานขอซื้อขอจ้าง หรือรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ ๒.๑ รวมทั้งเป็นผู้ลงนามในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง	

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๒ การเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ ๑. หลังจากทราบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบลงทุนตามที่กองแผนงานเวียนแจ้งให้ทราบแล้ว สำนักงานที่ดินจังหวัดสามารถเตรียมดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะการจัดทำร่าง TOR การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างการจัดเตรียมแบบรูปรายงานก่อสร้าง เป็นต้น รวมทั้งการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่าการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อพรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้	ถือปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่กรมบัญชีกลางจะได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติให้ทราบแต่ละปี
๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒. การจ้างเอกชนดำเนินงาน (การจ้างเหมาบริการ) ประเภทต่างๆ เช่น จ้างทำความสะอาด จ้างพนักงานขับรถ หรือจ้างพนักงานอื่นๆ รวมถึงการเช่า ที่มีความจำเป็นต้องจ้างหรือเช่าต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้ก่อนแล้วจนถึงชั้นได้ตัวผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่าแล้ว ก่อนวันที่ ๓๐	ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) /๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลว ๙ ก.ย. ๒๕๔๘

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	กันยายนของทุกปีแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการจ้างหรือการเช่าจริงแล้วแต่กรณี - เมื่อหน่วยงานได้ทราบยอดเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณเงินรายได้ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุนให้จัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีอย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ของทุกปี - ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนรายละเอียดหรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำตามวรรคแรกให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาแก่ สตง. หรือ สตง. ภูมิภาค ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตัดทอนดังกล่าว - ให้หน่วยงานที่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑. ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม ๒. ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่ราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการประจำจังหวัด และส่วนราชการ ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค	- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๖ แจ้งตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ.๐๐๔/ว ๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๖

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๔ การประกาศผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	- ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ยกเว้น ๑. กรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ๒. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีความจำเป็นฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ๓. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนดในกฎกระทรวงหรือจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ๔. กรณีจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างที่จำเป็นเร่งด่วน หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ	
๔.๕ คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการพัสดุ	- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆเดือนให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างราคากลาง วิธีที่จะซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปและเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้	- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ออกตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๙ (๘)
๔.๖ การเปิดเผยราคากลางของทางราชการ	- กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลง	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ออกตาม

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติกรม.
	ในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย - ให้จัดทำรายงานตามแบบ สขร. ๑ - การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา หรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณี ดังต่อไปนี้ (๑) การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์ (๒) การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือ ให้สิทธิประโยชน์ (๓) การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอ หรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน (๔) การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ฯลฯ - ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ซึ่ง กรม. มีมติเห็นชอบปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคาของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ดังนี้ (๑) การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว.๙๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ (๒) การเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	ความใน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - มาตรา ๑๐๓/๗ แห่ง พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ - มติ กรม. เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติกรม.
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ก. ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ข. การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการหรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ค. สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐานให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการป.ป.ช.) กำหนด ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง ซึ่งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ ป.ป.ช. (www.nacc.go.th) และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานเห็นควรเพิ่มเติมแนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้ (๑) ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี	

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๗ วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ (๒) ในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง (๓) สำหรับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๑๗๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖ - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้ ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง - การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน เว้นแต่ กรณีต่อไปนี้ให้ใช้วิธีคัดเลือก - ประกาศแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก - เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือ ซับซ้อน หรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง - มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ - มีข้อกำหนดด้านเทคนิคต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๕ และ มาตรา ๕๖

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๘ การรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียด ของพัสดุ (Spec) ที่จัดซื้อ จัดจ้างและเอกสาร เชิญชวน ๔.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการ และค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้าง	- เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากต่างประเทศ - เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ - งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประเมินค่าซ่อมได้ - กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง - การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง - ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือวิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก - จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินที่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง - มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว - ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ - จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุ (Repeat Order) - เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ - ซื้อที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เฉพาะแห่ง - กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔.๘ การรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียด ของพัสดุ (Spec) ที่จัดซื้อ จัดจ้างและเอกสาร เชิญชวน - ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของพัสดุ (Spec) ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวนเสนอราคา ๔.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการ และค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้าง - ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๙ - พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๑

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑๐ คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง	หรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้ - ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ ๑. มีความสามารถตามกฎหมาย ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐโดยมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ๖. คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ๗. ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศ และเอกสารเชิญชวน	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๔
๔.๑๑ หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	- หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม "วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป" หรือ "วิธีคัดเลือก" ให้หน่วยงานดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังนี้ ๑. ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน ๒. มาตรฐานของสินค้า/บริการ ๓. บริการหลังการขาย ๔. เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ตามกฎหมายกระทรวง) เช่น สนับสนุนพัสดุที่	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๕

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติกรม.
๔.๑๒ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และการอุทธรณ์	สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (กรมบัญชีกลางจัดทำผลการประเมิน) ๖. ข้อเสนอแนะเทคนิค/ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี) ๗. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง - ให้องค์กรงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน - ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ - การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ใช้ถ้อยคำสุภาพและระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (๒) ให้องค์กรงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วย	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖, ๑๑๔, ๑๑๖, ๑๑๗, ๑๑๘ และ ๑๑๙

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติกรม.
	กับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็น นั้นภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว (๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับ อุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่ง รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะ กรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วัน ทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว - การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ อุทธรณ์ ใช้ถ้อยคำสุภาพและระบุข้อเท็จจริง และเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตาม หลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วัน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (๒) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัย อุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็น ด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตาม ความเห็นนั้นภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว (๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับ อุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่ง รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะ กรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วัน ทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว (๔) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณา อุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากพิจารณา ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้ขยาย ระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครบ กำหนดดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์	

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ (๕) ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่า อุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการฯ สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร (๖) ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป (๗) การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด (๘) ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาการอุทธรณ์แล้วคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนด ตาม (๔) ให้ยุติเรื่องและให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป (๙) ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์หรือการยุติเรื่อง ตาม (๘) และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้างนั้นแล้ว - การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้	

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑๓ การทำสัญญา	ต่อเมื่อได้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ - หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เว้นแต่ ๑. เห็นว่าข้อสัญญาอาจเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ต้องส่งอัยการเห็นชอบ ๒. กรณีไม่อาจทำสัญญาตามแบบที่กำหนด จำเป็นต้องร่างใหม่ต้องส่งอัยการเห็นชอบก่อน ๓. กรณีทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ๔. กรณีไม่ทำสัญญาตามแบบหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้อัยการพิจารณาก่อนให้หน่วยงานของรัฐส่งอัยการพิจารณาในภายหลังได้ หากอัยการเห็นชอบหรือเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ๕. ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของอัยการให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์ แต่หากไม่เห็นชอบต้องให้แก้ไขข้อสัญญาตามความเห็นอัยการ ทั้งนี้ สัญญาที่มีการแก้ไขหากคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมลงนาม ให้ถือว่าโมฆะ ซึ่งผลที่ตกเป็นโมฆะนั้นหากมีความเสียหายจะต้องมีผู้รับผิดชอบ - เมื่อลงนามในสัญญาแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขได้ ในกรณีดังต่อไปนี้	- พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ วรรคสอง และมาตรา ๙๓ - ๙๕

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑๔ การแก้ไขสัญญา	(๑) เป็นการแก้ไขตามความเห็นของอัยการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ (๔) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง - ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย - ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง - ต้องประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณี ดังนี้ ๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ๒. เหตุสุดวิสัย ๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่	- พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๙๗, ๙๘

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑๕ การงดลดค่าปรับให้แก่ คู่สัญญาหรือการขยาย ระยะเวลาทำตาม สัญญาหรือข้อตกลง ๔.๑๖ การบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง	คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง - ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นในกรณีดังต่อไปนี้ ๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด ๒. เหตุอันเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงาน หรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดปฏิบัติตามสัญญาได้ ๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. นี้ หรือในสัญญา/ข้อตกลง ๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ (มีคณะเดียวทำหน้าที่ทั้งซื้อ-จ้าง จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน) - ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะแต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ - ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งมีใช้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะๆ จำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๒ - พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๓

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
๔.๑๗ การบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ	หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ตามความก้าวหน้าของงานให้มีผู้ควบคุมงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด - ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ๑. ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ๒. คู่สัญญา/ผู้รับจ้างช่วง ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง ๓. ผู้ยื่นข้อเสนอ/คู่สัญญา กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ๔. ผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาดหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ๕. การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๑
๔.๑๘ การทิ้งงาน	- เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานแล้วห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทิ้งงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้ง	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๙ และ ๑๑๑
๔.๑๙ บทกำหนดโทษ	- ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๒๐

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	หน้าที่เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ - ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิด ผู้นั้นต้องระวางโทษเท่ากับผู้กระทำความผิด - ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัย หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป	

กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
๑	เงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง	๑.๑ หน่วยงานผู้เบิก ๑) ตรวจยอดเงินตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันต้องเท่ากับยอดคงเหลือของสมุดเงินสด ณ วันเดียวกัน ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ • เงินสด ตรวจนับตัวเงินสดที่เก็บรักษาให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “จำนวนเงินธนบัตร และเหรียญกษาปณ์รวมกัน” • เช็ค (ถ้ามี) จำนวนฉบับและจำนวนเงินตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่องรายการ “เช็ค” ๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอในเรื่องดังต่อไปนี้ • กำชับคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้ตรวจนับตัวเงินเก็บรักษาให้ตรงกับยอดเงินสดที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน • ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจไว้คนละดอกมิให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้แต่เพียงผู้เดียว • สอบทานการรับเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินกับงบหลังใบส่งค่าธรรมเนียมของฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัดจากระบบคอมพิวเตอร์ทุกวัน • ให้ความคุมวงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไว้สำรองจ่ายไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๑.๒ หน่วยงานย่อย ๑) ตรวจยอดเงินตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันต้องเท่ากับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝากและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินมัดจำรังวัด) ณ วันเดียวกัน

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		๒) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ • เงินสด ตรวจสอบนับตัวเงินสดที่เก็บรักษาให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “เงินสด” • เงินฝากธนาคาร ตรวจสอบว่ายอดเงินที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันตรงกับยอดใน “ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร” หรือไม่ และที่สำคัญต้องตรวจสอบกับรายการฝากและถอนเงินของธนาคาร (Bank Statement) เพื่อดูว่าจำนวนเงินที่ธนาคารรับฝากไว้ถูกต้องตรงกับในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร หากไม่ถูกต้องตรงกันจะเป็นสัญญาณอันตรายที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการฝาก – ถอนต่อไป • เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ต้องตรงกับยอดเงินในสมุดคู่ฝาก ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงการฝาก – ถอนเงินมัดจำรังวัดกับสำนักงานที่ดินจังหวัด ๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอในเรื่องดังต่อไปนี้ • กำชับคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้ตรวจสอบนับตัวเงินเก็บรักษาให้ตรงกับยอดเงินสดที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน • ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจไว้คนละดอกมิให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้แต่เพียงผู้เดียว • สอบทานการรับเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินกับงบหลังใบส่งค่าธรรมเนียมของฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัดจากระบบคอมพิวเตอร์ทุกวัน • ให้ควบคุมวงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไว้สำรองจ่ายไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
๒.	กรณียอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับรายการฝาก-ถอนของธนาคาร (Bank Statement)	หน่วยงานย่อย ๑) รวบรวมใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารจะจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของบัญชี ๑ ชุด ทุกเดือน

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		โดยแสดงรายการนำฝากเงินในแต่ละวัน และรายการถอนเงินเพื่อนำเงินส่งคลัง ๒) ตรวจสอบรายการฝากและการถอนเงินตาม Bank Statement กับ “ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร” ให้ครบทุกรายการ โดยตรวจสอบวันที่ที่นำฝาก จำนวนเงิน หรือวันที่ถอนเงิน จำนวนเงิน ๓) ตรวจสอบความครบถ้วนการบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งคลัง ใน “ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก” กับบงหลังใบเสร็จรับเงิน และเอกสาร/หลักฐานการนำเงินส่งคลัง ๔) เปรียบเทียบรายการรับเงินใน “ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก” กับรายการฝากและถอนเงิน (Bank Statement) ในแต่ละวัน ตรวจสอบว่าการนำเงินที่จัดเก็บแต่ละวันฝากธนาคารทั้งหมดหรือไม่ หากนำฝากต่ำกว่าที่จัดเก็บ มีการแสดงยอดเงินไว้ในช่อง “เงินสด” ของรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่ และต้องมีตัวเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับให้ครบถ้วนด้วย ✦ หากพบว่าการบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เช่น วันที่นำฝาก จำนวนเงินที่ฝาก เป็นต้น อีกทั้งการแสดงผลยอดเงินสดและเงินฝากธนาคารในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตามจริง นั่นคือการตรวจพบการทุจริต
๓.	การนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมภาษีอากร ส่งคลังภายในระยะเวลากำหนด	๓.๑ กรณีเก็บเป็นเงินสดไว้ในตู้নিরภัยของสำนักงาน หากวงเงินเกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท จะต้องนำเงินทั้งหมดส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๙๔๘๑๑ ลว. ๑๙ ก.ค. ๓๓) ๓.๒ กรณีนำเงินฝากธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ทุกวันจะต้องนำเงินส่งคลังสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หากวันใดมีเงินในบัญชีเงินฝากเกิน ๑ ล้านบาท ให้นำเงินส่งคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารเพื่อบันทึกรายการนำเงินฝากธนาคาร และถอนเงินฝากเพื่อนำเงินส่งคลัง

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		และต้องเสนอทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารพร้อมหลักฐาน ใบนำเงินฝากธนาคาร หรือ เช็ค ถอนเงินฝากเพื่อนำเงินส่งคลัง ต่อเจ้าพนักงานที่ดินสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ และลงนามในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารช่อง “ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย” (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๘ ลว. ๑๔ มี.ค. ๕๓) ๓.๓ กรณีใช้บริการของบริษัทกรุงไทยธุรกิจ จำกัด (KGS) รับเงิน จากสำนักงานถือเป็นการนำเงินส่งคลัง มิใช่เงินฝากธนาคาร ดังนั้น กำหนดเวลาและวงเงินต้องใช้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓.๑
๔.	การเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไม่ เกินวงเงิน	หน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือจากทะเบียนคุมเงิน นอกงบประมาณเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือ “เงินสด” และ “เงิน ฝากธนาคาร” (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท หากเกิน ต้องนำฝากคลังภายใน ๗ วันทำการ หน่วยงานย่อย ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันช่อง “เงินสด” และช่อง “เงินฝากธนาคาร” (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หรือดูจากทะเบียนคุมเงินนอก งบประมาณเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือ “เงินสด” และ “เงินฝาก ธนาคาร” รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกินต้องนำฝาก สำนักงานที่ดินจังหวัด (ส่วนราชการผู้เบิก) ภายใน ๗ วันทำการ วงเงินเก็บรักษา ๖ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท ๖ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และสำนักงาน ที่ดินส่วนแยก ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท
๕.	การจัดทำบัญชีครบล้วนถูกต้อง	การบันทึกบัญชีด้วยมือ เรียกตรวจเอกสาร สมุดบัญชีทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้ หน่วยงานผู้เบิก • รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจว่ามีการจัดทำเป็นประจำ ทุกวันอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ มีกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		ซื้อครบถ้วนหรือไม่ • สมุดเงินสด ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ตรวจสอบมีการลงรายการอย่างต่อเนื่องทุกวันและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะการบันทึกรายการเมื่อมีการถอนเงินมัดจำรังวัดจากส่วนราชการผู้เบิก รวมทั้งมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้องจากผู้รับผิดชอบและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกวัน • ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเช็ค ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบันทึกทุกครั้งที่เกิดรายการ และมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้อง หน่วยงานย่อย • รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบมีการจัดทำเป็นประจำทุกวันอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ มีการเก็บรักษาเงินลงลายมือซื้อครบถ้วนหรือไม่ • ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ตรวจสอบมีการลงรายการอย่างต่อเนื่องทุกวันและเป็นปัจจุบันตรงกับจำนวนเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินหรือไม่ การนำส่งตรงกับเงินที่จัดเก็บและต้องไม่มีลักษณะการทยอยเงินนำส่ง รวมทั้งมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้องจากผู้รับผิดชอบและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกวัน • ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบมีการจัดทำทะเบียนคุมไว้ครบถ้วนทุกประเภท และแสดงยอดคงเหลือในทะเบียนคุมแต่ละประเภทถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ โดยเฉพาะเงินมัดจำรังวัดฝากส่วนราชการผู้เบิกยอดคงเหลือต้องตรงกับสมุดคู่ฝาก รวมทั้งมีร่องรอยการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้รับผิดชอบ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินมัดจำรังวัด) ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		• ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบว่าการลงรายการนำเงินฝากธนาคารตรงตามหลักฐานการนำฝากทุกวันและเป็นปัจจุบันหรือไม่ การบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการรับและนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนดไว้ ดังนี้ หน่วยงานผู้เบิก • บันทึกข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดิน และเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMIS ทุกวันที่มีการรับเงิน ทั้งนี้เงินมัดจำรังวัดของหน่วยงานย่อยให้บันทึกข้อมูลการรับและจ่ายเงินในระบบเดือนละ ๑ ครั้ง (หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๐๔๔๔ ลว. ๑๕ ต.ค. ๕๗) • การนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังภายในระยะเวลาตามระเบียบกำหนด • มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับและนำส่งเงินจาก Web Online แยกตามศูนย์ต้นทุน โดยตรวจสอบการจำแนกประเภทเงิน จำนวนเงิน และรหัสเงิน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๒๓๙ ลว. ๑๒ ก.ค. ๕๓) หน่วยงานย่อย • บันทึกข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดิน ในระบบ GFMIS ทุกวันที่มีการรับเงิน • การนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังภายในระยะเวลาตามระเบียบกำหนด • ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับและนำส่งเงินจาก Web Online ทุกครั้ง เช่น การจำแนกประเภทเงิน จำนวนเงิน และรหัสเงิน เป็นต้น (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๒๓๙ ลว. ๑๒ ก.ค. ๕๓)
๖.	การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดถูกต้อง	ตรวจสอบจำนวนเนื้อที่ (ไร่) ประเภทเอกสารสิทธิ สาเหตุการเพิ่มวันทำการรังวัด และวิธีการรังวัดให้ตรงกับอัตราและหลักเกณฑ์ตามประกาศกำหนดไว้ โดยดูข้อมูลจากใบนัดรังวัด (ท.ด. ๒ ก)

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		ซึ่งต้องระบุสภาพพื้นที่ที่ขอรังวัด และรายงานผลการรังวัด (ร.ว. ๓ ก) ข้อตรวจพบในเรื่องนี้มีประเด็นที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องดังนี้ • การเพิ่มวันรังวัดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประกาศกำหนด เช่น พื้นที่ที่ขอรังวัดเป็นที่นา ไร่มันสำปะหลัง ไร่อ้อย ซึ่งมีได้เป็นไม้ยืนต้นตามหลักเกณฑ์กำหนด • เรียกเก็บค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามประเภทเอกสารสิทธิ เช่น เอกสารสิทธิเป็น น.ส.๓ ก. แต่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในอัตราโฉนดที่ดินหรือรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นสอง แต่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง
๗.	เงินมัดจำรังวัด	• รวบรวมเงินมัดจำรังวัดที่ช่างรังวัดถอนจ่ายแล้วและเงินมัดจำรังวัดจากการยกเลิกเรื่องตาม บ.ท.ด. ๕๙ มีที่ราย จำนวนเงินเท่าใด ให้พิจารณาแจ้งเจ้าของที่ดินโดยใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้มารับเงินดังกล่าวคืน และกรณีเจ้าของที่ดินมาดำเนินการจดทะเบียนหรือดำเนินการอื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องจากการรังวัดให้แจ้งเจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของที่ดินไปรับเงินมัดจำรังวัดคงเหลือคืนที่งานการเงินด้วย เพื่อลดภาระด้านการควบคุมทางการเงินและบัญชี ตามหนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๒๐/ว ๘๘๔๙ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง เงินมัดจำรังวัดคงเหลือและการแจ้งให้เจ้าของที่ดินมารับเงินคืน • การจ่ายเงินมัดจำรังวัดคืนผู้ขอทั้งกรณียกเลิกเรื่องรังวัดต้องคืนเงินทั้งจำนวน หรือกรณีเงินเหลือจ่าย (ดำเนินการรังวัดเสร็จ) ควรมีหลักฐานที่ระบุผู้รับเงิน หลักฐานการยกเลิกเรื่องรังวัด (กรณียกเลิกเรื่อง) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เพราะมีการปลอมลายมือชื่อผู้ขอรังวัดยกเลิกเรื่อง และรับเงินคืนทั้งที่เรื่องอยู่ระหว่างช่างรังวัดดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จไม่มีการยกเลิกเรื่องแต่อย่างใด • ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจเช็คยอดคงเหลือตาม บ.ท.ด. ๕๙ ให้ตรงกับทะเบียนคุมทุกปี กรณีมีเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ให้ดำเนินการตามระเบียบ และรายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
๘.	การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งการสำรองข้อมูล	๘.๑ ระบบคอมพิวเตอร์ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัทสามารถ) ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงข้อมูลครบถ้วนหรือไม่จาก • รายงานบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) ซึ่งมีการจัดพิมพ์ทุกวัน หากรายการจดทะเบียนที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ยังมีสัญลักษณ์รูปฟันเฟือง (⚙️) ปรากฏท้ายรายการแสดงว่าการจดทะเบียนรายนี้ยังไม่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ • ระบบงาน โดยเข้าไปที่ระบบงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมด้วยเมนู “งานจดทะเบียนสิทธิและอนุนิติรับคำขอ” และคลิกเมนูย่อย “ตรวจสอบงานค้างจดทะเบียน” ระบุช่วงเวลา และคลิกปุ่ม ค้นหา จะปรากฏรายการงานค้างจดทะเบียน และมีสัญลักษณ์เป็นรูปฟันเฟือง (⚙️) ปรากฏที่รายการนั้น ซึ่งการปรับปรุงข้อมูลให้คลิกที่รูปฟันเฟืองแต่ละรายการ ในกรณีที่มีการปรับปรุงข้อมูลการจดทะเบียนครบทุกรายการแล้วจะไม่ปรากฏรายการขึ้นที่หน้าจอแต่อย่างใด ✦ การปรับปรุงข้อมูลการจดทะเบียนของระบบงานนี้ต้องปรับปรุงข้อมูลในระบบในวันที่จดทะเบียน หากปรับปรุงภายหลังจะทำให้วันที่ปรับปรุงข้อมูลเป็นวันที่จดทะเบียนในระบบ ซึ่งไม่ตรงกับวันที่จดทะเบียนตามเอกสาร ๘.๒ ระบบ Land ๒๐๑๒ ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินครบถ้วนหรือไม่จาก • รายงานบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) ซึ่งมีการจัดพิมพ์ทุกวัน และรายการจดทะเบียนที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์รายการใดยังไม่ปรับปรุงข้อมูลจะมีเครื่องหมายกากบาท (x) ปรากฏในช่องหมายเหตุ หากปรับปรุงข้อมูลแล้วจะไม่ปรากฏเครื่องหมายดังกล่าว • ระบบงาน ขั้นตอนที่ ๑ เข้าไปที่เมนูรายงานเลือก “บัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒)” เลือก “เรื่องที่ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูล” ระบุช่วงเวลา และคลิกที่ปุ่มค้นหา จะปรากฏรายละเอียดเรื่องที่ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลในช่วงเวลาที่ระบุ แล้วส่งพิมพ์

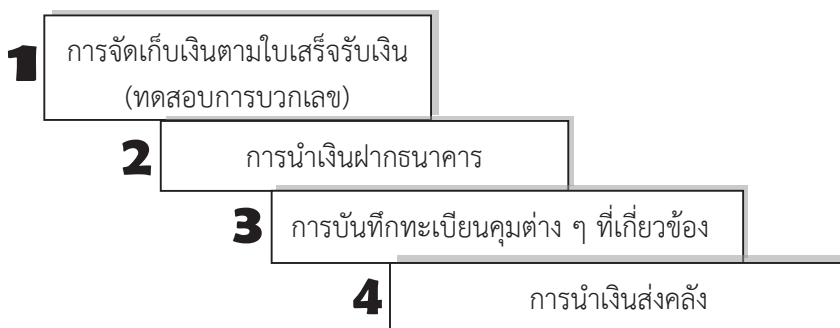
ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		รายการดังกล่าวเพื่อนำไปปรับปรุงข้อมูลต่อไป ขั้นตอนที่ ๒ เข้าไปที่เมนูสอบถามข้อมูล ระบุเลขที่เอกสารสิทธิ หรือ ชื่อ – สกุล ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ซึ่งได้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๑ ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลให้ตรวจสอบกับเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินว่า เปลี่ยนแปลงเป็นปัจจุบันถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากตรงกันแล้วไม่ต้องดำเนินการอะไร แต่ถ้าหากไม่ตรงกันต้องเข้าไปดำเนินการคลิก “จดทะเบียน” เรื่องนั้นในเมนูจดทะเบียน ๘.๓ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบ Land ๒๐๑๒ จะต้องทำการสำรองข้อมูลทะเบียนที่ดินลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก เช่น แผ่นซีดี แฟลชไดรฟ์เอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดดิสก์จำนวน ๒ ชุด เป็นประจำทุกวัน เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานที่ดินเพื่อลดความเสี่ยงกรณีข้อมูลสูญหายสามารถนำข้อมูลที่สำรองมาใช้ได้ทันที เนื่องจากข้อมูลของระบบไม่ได้ถูกส่งข้อมูลโดยอัตโนมัติไปเก็บไว้ที่ศูนย์สารสนเทศที่ดินเหมือนระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัทสามารถ) ๘.๔ ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูล และรับผิดชอบในการสำรองข้อมูลตามข้อ ๘.๓ และรายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ทราบทุกวัน
๙.	การควบคุมงานรังวัดและการรายงานผล	๙.๑ เรียกตรวจทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่สำคัญว่ามีครบถ้วนเป็นปัจจุบัน อีกทั้งการรายงานปริมาณงานค้างดำเนินการถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ฝ่ายรังวัด • บัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว.๑๒) สำหรับบันทึกควบคุมการรับคำขอเรื่องรังวัดที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน • บัญชีงานค้าง (กองกลาง) บันทึกควบคุมเรื่องรังวัดที่ขัดข้องด้วยเหตุต่าง ๆ • ข้อมูลการรายงานผลการรังวัด (ร.ว.๑๙) ประกอบด้วย งานที่ยังไม่ถึงวันรังวัด งานค้างของช่าง งานค้างกองกลาง และงานค้างอื่น ๆ (ถ้ามี) ต้องมีรายละเอียดจำนวนเรื่อง/ราย เป็นหลักฐาน เพื่อให้ข้อมูลที่รายงานถูกต้อง ตรวจสอบได้และน่าเชื่อถือ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		• จำนวนรายงานรังวัดค้างยังไม่ได้ดำเนินการ ตาม ร.ว.๑๒ ต้องเท่ากับเรื่องรังวัดที่มีอยู่ ฝ่ายทะเบียน • บัญชีคุมเรื่องรังวัด (บ.ท.ด.๑๑) บันทึกรับคำขอรังวัดที่เกิดขึ้นในแต่ละวันและการดำเนินการจนแล้วเสร็จผู้ขอลงลายมือชื่อรับโฉนดที่ดิน • บัญชีรับเรื่องรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ (บ.ท.ด.๗๑) บันทึกคุมเรื่องรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จจากฝ่ายรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ ๙.๒ ถ้าบันทึกข้อมูลรังวัดในทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนครบถ้วนเป็นปัจจุบันมีการตรวจสอบจำนวนเรื่องรังวัดที่ค้างอยู่ในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนกับทะเบียนคุมอย่างสม่ำเสมอจะทำให้ระบบการควบคุมงานรังวัดค้าง งานเสร็จ และงานรังวัดอยู่ระหว่างดำเนินการของสำนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๐	การควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ	• มอบหมายและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ตรวจสอบแบบพิมพ์ที่รับจากสำนักงานที่ดินจังหวัดในแต่ละครั้งให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกแล้วบันทึกในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙) สำหรับโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือใบแทนและบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด. ๒๔) สำหรับหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือใบแทน • การจ่ายแบบพิมพ์ให้เจ้าหน้าที่ที่จ่ายแบบพิมพ์บันทึกจ่ายแบบพิมพ์ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙, ค.ท.ด. ๒๔) ทุกครั้ง โดยกรอกข้อความให้ชัดเจนว่า แบบพิมพ์หมายเลขใดจ่ายให้ผู้ใดและให้ระบุว่าจะนำไปดำเนินการรายใด ที่ดินตั้งอยู่ท้องที่ตำบล อำเภอใด แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับแบบพิมพ์พร้อมทั้งวัน เดือน ปี กำกับไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง • บัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙, ค.ท.ด. ๒๔) ในช่อง “เจ้าพนักงานที่ดินผู้ลงนาม (วัน/เดือน/ปี)” ให้เจ้าพนักงานที่ดินผู้ซึ่งลงนามในโฉนดที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		ใบแทน เป็นผู้ลงนามในช่องดังกล่าวด้วยทุกครั้ง เพื่อติดตามและตรวจสอบว่า แบบพิมพ์ฉบับใดที่ยังไม่ลงนามและมีการนำแบบพิมพ์ที่เบิกไปใช้ตรงตามรายและเรื่องที่ขอเบิกหรือไม่ ✦ กรณีสำนักงานที่ใช้ระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในแบบพิมพ์เอกสารสิทธิแล้วให้บันทึกลงนามในระบบงาน วัสดุ – ครุภัณฑ์ ทุกครั้ง • เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายแบบพิมพ์สรุปยอดเบิกใช้ไปและคงเหลือของแบบพิมพ์ ใบแทนแต่ละประเภทให้คณะกรรมการตรวจสอบแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้ใช้เดือนละครั้งว่าถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีหรือไม่ เพื่อป้องกันแบบพิมพ์สูญหายแล้วรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาทราบ (ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗)

ข้อพึงระวังในการตรวจราชการประจำปี

✦ การตรวจสอบต้องตรวจให้ครบขั้นตอนที่สำคัญในเรื่องนั้น ๆ เช่น ตรวจสอบความถูกต้องการจัดเก็บ - นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ควรเริ่มตรวจตั้งแต่



✦ ปริมาณงานที่ผู้ตรวจต้องเพียงพอเหมาะสมที่จะตรวจพบการทุจริตได้ (ถ้ามี)

✦ สำนักงานที่ดินที่มีการนำเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน ให้ขอหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร วันเข้าตรวจ เพื่อดูว่าจำนวนเงินถูกต้องตรงกับยอดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารหรือไม่

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

หลักการพิจารณา	กฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่ง	ผลแห่งการไม่ดำเนินการ
๑. แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที - ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้นให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน - แต่ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นและให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐานด้วย - ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นใดอีกไม่ได้และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้	-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๘	- ถ้าเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอต้องนำมายื่นพร้อมคำขอไม่ครบถ้วน สมบูรณ์เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยหรือเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทุจริตหรือประมาทเลินเล่อดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

หลักการพิจารณา	กฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่ง	ผลแห่งการไม่ดำเนินการ
- เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้กรณีนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นควรได้		
๒. กรณีผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบ หรือตามที่ปรากฏในบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๙ วรรค ๑	- ผู้ยื่นคำขอสามารถอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พร้อมยื่นคำขอใหม่ แต่กรณียื่นคำขอใหม่ต้องยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. แจ้งให้ผู้อนุญาตดำเนินการให้ผู้ขอตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จขอให้แจ้งให้ผู้ขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จด้วย และเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง	-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐	- กรณีเจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตไม่แจ้งเหตุไม่แล้วเสร็จหรือเหตุล่าช้าให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการละเว้นหรือกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น - ในกรณีการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน หากคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้าเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานผู้อนุญาต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน

มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตกรมที่ดิน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
ประกาศกรมที่ดิน เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตกรมที่ดิน	เพื่อให้การดำเนินการของกรมที่ดินเป็นไปตามเจตจำนงสุจริต ตามแนวนโยบายของผู้บริหาร เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการของกรมที่ดิน เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล แสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ กรมที่ดินจึงได้กำหนด มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตกรมที่ดิน ซึ่งประกอบด้วย - มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - มาตรการป้องกันการรับสินบน - มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เจ้าพนักงานที่ดิน ต้องกำชับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	-หนังสือกรมที่ดิน ด่วน ที่ สุด ที่ มท ๐๕๒๖.๒/ว ๑๓๙๔๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส กรมที่ดิน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
ประกาศกรมที่ดิน เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส กรมที่ดิน	เพื่อให้ประชาชนผู้ขอรับบริการได้รับคุณภาพการบริการที่ดี ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถเข้าถึงข้อมูลและสื่อสารได้หลายช่องทาง โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวก โปร่งใส ตามนโยบาย การขับเคลื่อนแนวทางการบริหารกรมที่ดิน “Smart Land Change” และสอดคล้องกับการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมที่ดิน จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งประกอบด้วย ๑. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน - เรื่อง พัฒนาบุคลากรและสร้างการรับรู้เรื่องที่ดินให้กับประชาชนผ่านระบบดิจิทัล (Digital Training School-DOL) ๒. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร - เรื่อง เพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับประชาชน เพิ่มการรับรู้ของผู้รับบริการผ่าน LINE Official Account - เรื่อง ประสานงาน จัดทำและทอแบบสำรวจความต้องการความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นในคุณภาพและบริการของผู้รับบริการผ่านการสแกน QR Code ๓. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน - เรื่อง พัฒนาระบบเผยแพร่ประกาศสำนักงานที่ดินเพื่อรักษาสิทธิในที่ดินของประชาชนผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Lands Announcement) - โครงการ “บอกดิน” เพื่อสำรวจข้อมูลที่ดินสำหรับนำไปบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล “BOKDIN” ผ่านระบบ “Line	-หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๒๖.๒/ว ๘๘๖๓ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	Official Account” - โครงการซึ่งนำเทคโนโลยีด้านการรังวัดและทำแผนที่ มาใช้ในการดำเนินงาน ปรับปรุง วิธีการดำเนินงาน เพื่อให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น เจ้าพนักงานที่ดินต้องกำชับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการได้รับทราบพร้อมประสานความร่วมมือจากสำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบโครงการ	

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน

คู่มือจริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

จริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน	ข้อปฏิบัติในด้านจริยธรรม	หมายเหตุ
ประการที่ ๑ จริยธรรมในการดำรงตน	ข้อ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินพึงดำรงตนตามฐานานุรูป โดยยึดหลักธรรมโลกบาลและการมีสติสัมปชัญญะ ข้อ ๒ เจ้าพนักงานที่ดินพึงละเว้นการกระทำการอันใดให้เป็นที่เสื่อมเสียภาพพจน์ ชื่อเสียง และเกียรติภูมิของกรมที่ดิน ข้อ ๓ เจ้าพนักงานที่ดินพึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ ข้อ ๔ เจ้าพนักงานที่ดินพึงประพฤติและปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการกรมที่ดินและค่านิยมหลักกรมที่ดินอย่างเคร่งครัด	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕
ประการที่ ๒ จริยธรรมในการปฏิบัติตนต่อผู้อื่น	ข้อ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ข้อ ๒ เจ้าพนักงานที่ดินพึงควบคุมกำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕

จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ๑.๑ ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมในจังหวัด ๑.๒ ดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ ดำเนินการรังวัด การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขตตรวจสอบเนื้อที่ ๑.๔ ดำเนินการแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน ๑.๕ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายและภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์	มาตรา ๕ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มาตรา ๕ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ มาตรา ๕ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาตรา ๕ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๑.๖ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุน การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาและสำนักงานที่ดินอำเภอ ๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	มาตรา ๕ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษา ภาพลักษณ์ของทางราชการ มาตรา ๕ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิต สาธารณะ	
๒. ด้านแผนงาน ๒.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/อำเภอ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน ๒.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน ๒.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความ ยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน ๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำประสาน ติดตามแผนงาน/โครงการของสำนักงาน ที่ดิน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/แผนงาน/ โครงการของจังหวัด กรม กระทรวง และรัฐบาล	มาตรา ๕ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๒.๕ เสนอความเห็นในการร่างปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงานที่ดิน จังหวัด สาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ ๓. ด้านบริหารงาน ๓.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / อำเภอ ๓.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลาย และเบ็ดเสร็จของสำนักงานที่ดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักงานที่ดินรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ ๓.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ	มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มาตรา ๕ (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๓.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ ๓.๖ พิจารณา วินิจฉัยให้คำปรึกษา เสนอความเห็นในการควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและใบแทน การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัด การสอบเขตที่ดิน และการตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดิน ออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดิน หลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ๓.๗ พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษาเสนอความเห็นในการตอบข้อหารือและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกฎหมายหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ๓.๘ ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานที่ดินให้สามารถบริการประชาชนได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๔. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ๔.๒ ติดตาม และ ประเมิน ผลงาน ของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานที่ดิน และบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๔.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงานการบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น	มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	
๕. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ๕.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ ที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน	มาตรา ๕ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
๕.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๕.๓ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านบริหารงานทั่วไป การเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การประชาสัมพันธ์ การบริหารราชการภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	มาตรา ๕ (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรา ๕ (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	

สำนักงานตรวจราชการ

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กรมที่ดินประจำปี	๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจ เจ้าพนักงานที่ดินจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมเพื่อรับการ ตรวจฯ โดยองค์ประกอบของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย ควรมีเจ้าหน้าที่จากทุกฝ่ายในสำนักงานและ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดรับทราบ/รับรู้ในขั้นตอน/ กระบวนการ ๑) เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานการ ตรวจประเมินฯ การปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน ตามที่กรมที่ดินกำหนด ๒) เพื่อทำการประเมินตนเองดูว่าในสถานะที่เป็นอยู่ใน ปัจจุบันมีความแตกต่างหรือไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานในประเด็นใดบ้าง ๓) เพื่อหาสาเหตุของความไม่สอดคล้องและกำหนด แนวทางในการแก้ไข ๔) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ๕) เจ้าพนักงานที่ดินได้รับทราบถึงสถานภาพและร่วมมือ ในการปรับปรุงแก้ไขในสิ่งที่บกพร่อง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายศึกษาข้อมูล ดังนี้ ๑) ศึกษาแผนการตรวจราชการประจำปีและประเด็นการตรวจ ๒) ทำความเข้าใจตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการ ตรวจราชการตามที่กรมที่ดินกำหนด ๓) ให้ความสำคัญกับประเด็นการตรวจนั้น ๆ และหลักการ พิจารณาให้คะแนนในแต่ละประเด็น ๔) ปรีกษาหารือและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือ ประเด็นต่าง ๆ ที่จะรับการประเมิน	แผนการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการ กรมที่ดิน ประจำปี และเกณฑ์การประเมิน การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการตามที่ กรมที่ดินกำหนด ประจำปี

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	๕) จัดทำแผนงานเตรียมรับการตรวจให้สอดคล้องกับแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินที่จะเข้าตรวจในรอบการตรวจหนึ่งๆ ๖) จัดเตรียมหลักฐานประกอบการตรวจและการพิจารณาในแต่ละประเด็นตัวชี้วัด	
	๑.๒ ระหว่างรับการตรวจ ๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมรับฟังนโยบายในรอบการตรวจที่ ๑ และนำนโยบายที่ได้ไปสู่การปฏิบัติพร้อมกับถ่ายทอดสู่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ๒) การตรวจติดตามความก้าวหน้าของหน่วยรับการตรวจ (Progress Review) ในเรื่องการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติจริง ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินจะสุ่มตรวจการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินทุกประเภท และทุกกลุ่ม/ฝ่าย ตามแผนงานด้านทะเบียนและรังวัดที่ดินที่บริการให้แก่ประชาชน เนื่องจากเป็นผลผลิตหลักของกรมที่ดิน ทั้งงานฝ่ายทะเบียน งานฝ่ายรังวัด กลุ่มงานวิชาการที่ดิน งานฝ่ายอำนวยการ งานฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ประจำปีฯ และเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามที่ดินกำหนดประจำปีฯ
	๑.๓ หลังการตรวจ ๑) ให้นำหน่วยรับการตรวจดำเนินการตามของผู้ตรวจราชการกรมบันทึกไว้ในสมุดตรวจในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันทีให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ให้บันทึกแจ้งข้อขัดข้อง พร้อมเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบด้วย	ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	๒) ให้นำหน่วยรับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในสมุดตรวจราชการและผลดำเนินการของหน่วยรับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓) ให้นำหน่วยรับการตรวจนำผลดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๒ และข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาปิดต่อท้ายบันทึกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในคราวนั้นในสมุดตรวจราชการด้วย และเรียบเรียงงานผลดำเนินการทั้งหมดให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบ	
๒. บันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ Einspection	เจ้าพนักงานที่ดินมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน ผ่านระบบ E-Inspection เพื่อการรับ-ส่งข้อมูลและรายงานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินส่งสำนักงานตรวจราชการภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๒๖๘๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑
๓. การประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วน แยก และ สำนักงานที่ดินอำเภอ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอประจำเดือน และรายงานผลการประชุมส่งกรมที่ดิน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและเป็นข้อมูลทางการบริหาร ต่อไป)	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔/ว๑๓๔๐๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙
๔. การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดทำแผนการตรวจราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ โดยถือเกณฑ์ว่าจังหวัดใดมีสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ ไม่เกิน ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการอย่างน้อยปีงบประมาณละสองครั้ง หากมีเกินกว่า ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการ ปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง โดยให้ส่งแผนการตรวจราชการให้ถึงกรมที่ดินภายในเดือนตุลาคม และเมื่อตรวจราชการสำนักงานที่ดินแห่งใดแล้ว ให้ส่งรายงานการตรวจราชการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หากไม่สามารถตรวจราชการ	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๓๓๑๓๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	ได้ตามแผนการตรวจราชการให้ชี้แจงเหตุผลให้กรมที่ดินทราบด้วย (เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและเป็นข้อมูลทางการบริหารต่อไป)	

ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
“ระบบการให้บริการข้อมูลที่ดินของรัฐ”
โปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
<http://nlpc.dol.go.th>

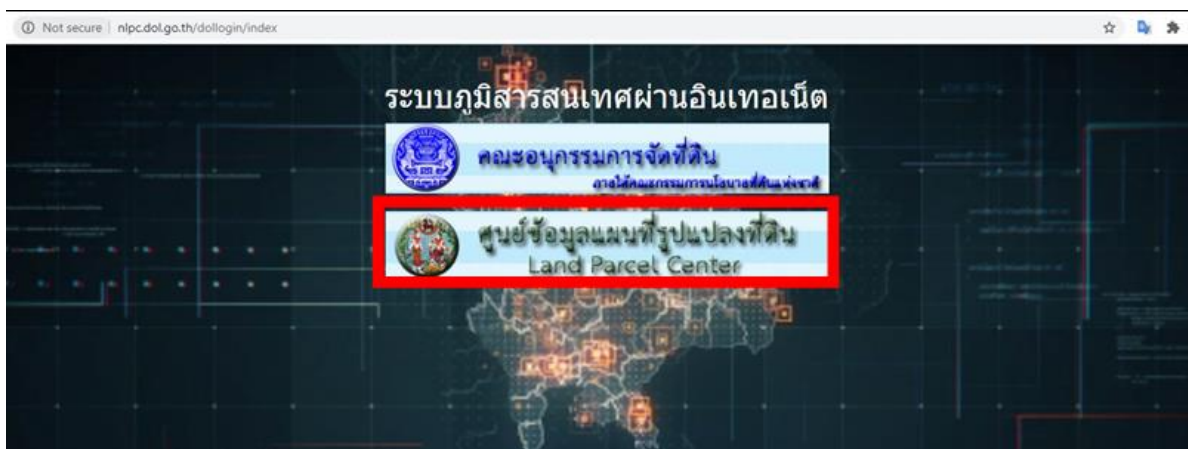
ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้พิจารณาปรับปรุงระบบเอกสารสิทธิในที่ดินทั้งหมด ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้ร่าง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๐” เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ กรมที่ดินจึงได้ให้ ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน ดำเนินการดังกล่าวดังกล่าวโดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการจัดทำระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ
- (๒) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐในระบบภูมิสารสนเทศ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและให้บริการแผนที่และข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่ และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกันและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

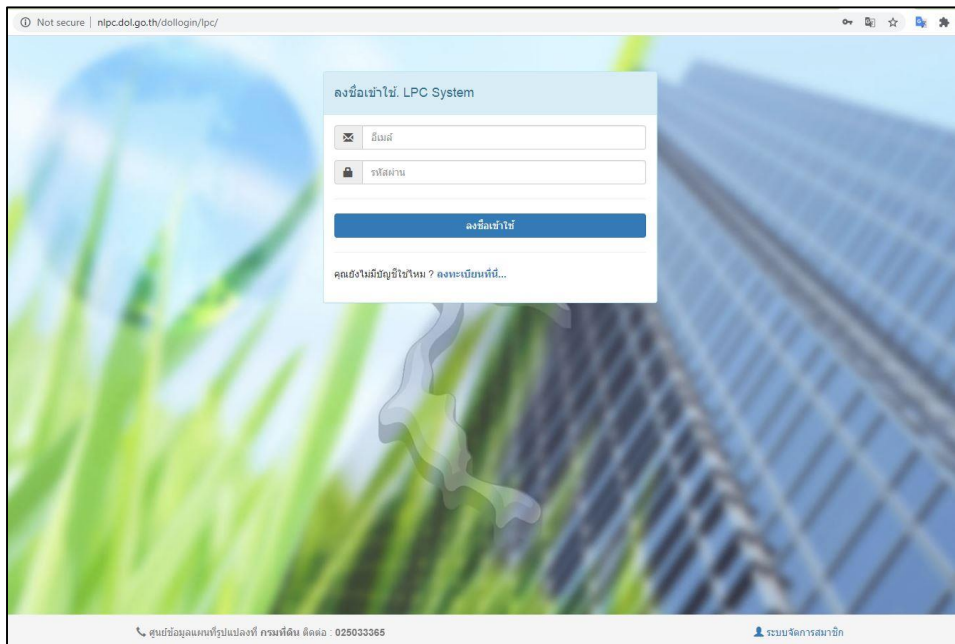
การลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม

๑. เมื่อเข้าสู่หน้าโปรแกรมจะมีระบบย่อยปรากฏขึ้น ให้เลือกใช้งาน
เพื่อเข้าสู่ระบบภูมิสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ตของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน



รูปภาพ แสดงหน้าโปรแกรมระบบภูมิสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ตของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

๒. จะปรากฏหน้าต่างการลงชื่อเข้าใช้ระบบ LPC System หากยังไม่เคยลงทะเบียนให้เลือก “ลงทะเบียนที่นี่...”



รูปภาพ แสดงหน้าลงชื่อเข้าใช้

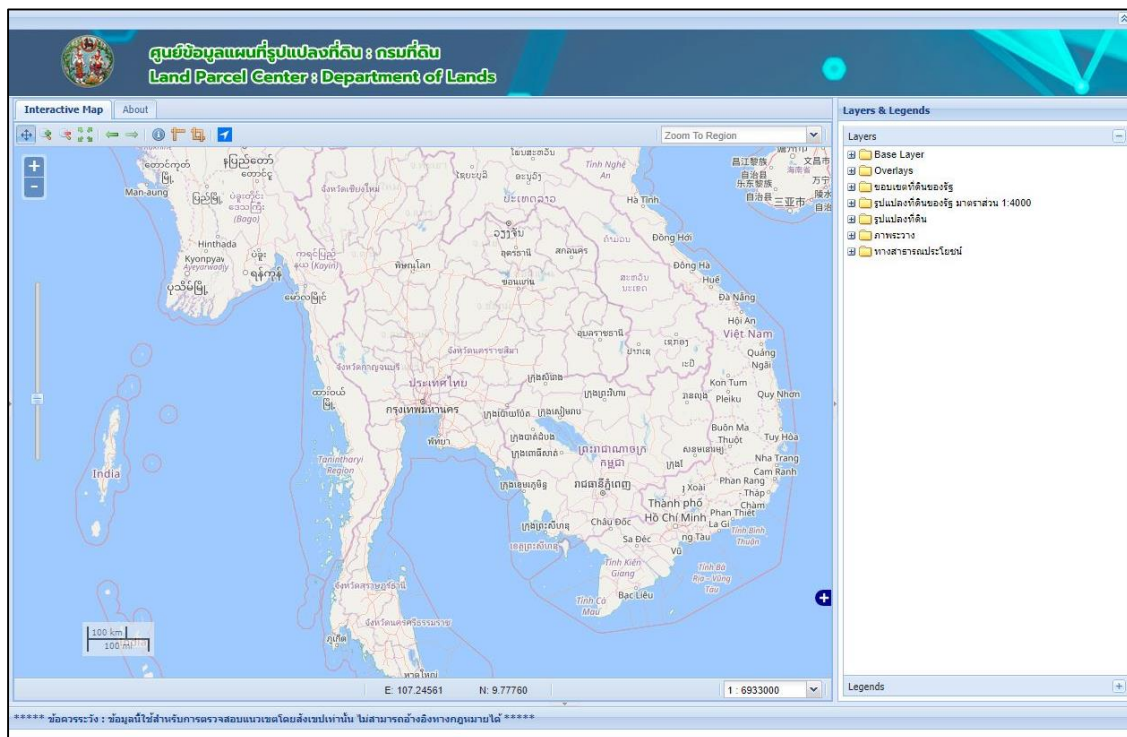
๓. กรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบทุกช่องเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาข้อมูลเพื่ออนุญาตให้เข้าใช้งานโปรแกรม หลังจากนั้นกด “ลงทะเบียน” และผู้ดูแลจะตรวจสอบข้อมูลต่อไป

รูปภาพ แสดงหน้าการลงทะเบียน

๔. ใส่อีเมลล์ และรหัสผ่าน ที่ได้ลงทะเบียนไว้หลังจากนั้นกด “ลงชื่อเข้าใช้”

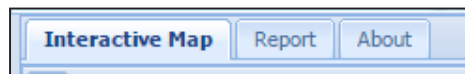
รูปภาพ แสดงหน้าลงชื่อเข้าใช้โปรแกรม

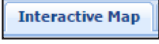
หลังจากลงชื่อเข้าใช้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าโปรแกรมและแผนที่สำหรับใช้งานต่อไป



รูปภาพ แสดงหน้าหลักโปรแกรม

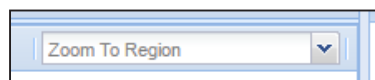
ปุ่มการใช้งานต่าง ๆ และส่วนประกอบหน้าโปรแกรมแผนที่ มีดังนี้



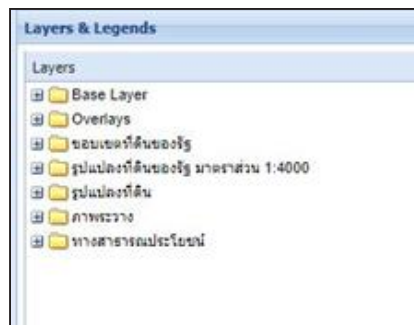
- แถบเมนูแสดงหน้าแผนที่ , หน้ารายงานสถานะโครงการ , หน้าแสดงเนื้อหาอื่น ๆ 



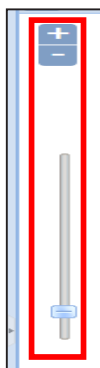
- แถบปุ่มเครื่องมือ เลื่อนแผนที่ , ปุ่มขยายแผนที่ , ปุ่มย่อแผนที่ , ปุ่มซูมแผนที่ทั้งหมด , ปุ่มกลับไปยังตำแหน่งการแสดงผลที่ผ่านมา , ปุ่มกลับไปยังตำแหน่งการแสดงผลไปข้างหน้า , ปุ่มดูรายละเอียด , ปุ่มวัดระยะทาง , ปุ่มวัดขนาดพื้นที่ , ปุ่มซูมไปตำแหน่งที่ตั้ง 



- เครื่องมือซูมไปยังภาคต่าง ๆ โดยคร่าว

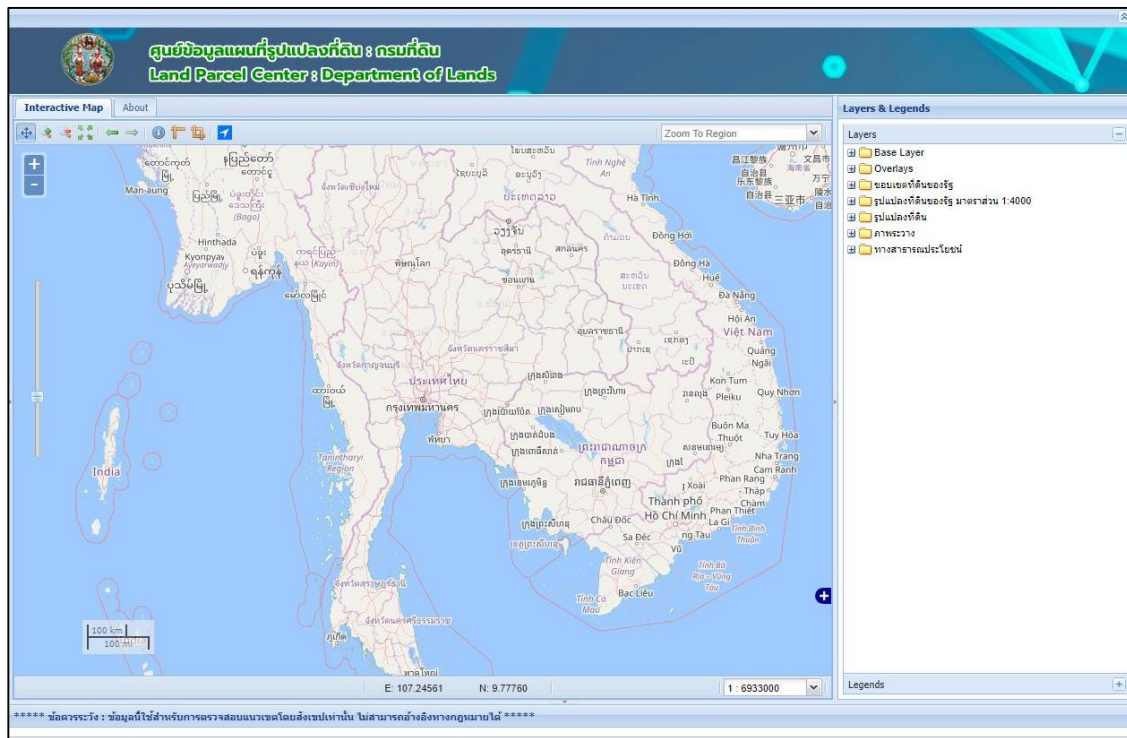


- แถบแสดงชั้นข้อมูล Layers ต่าง ๆ



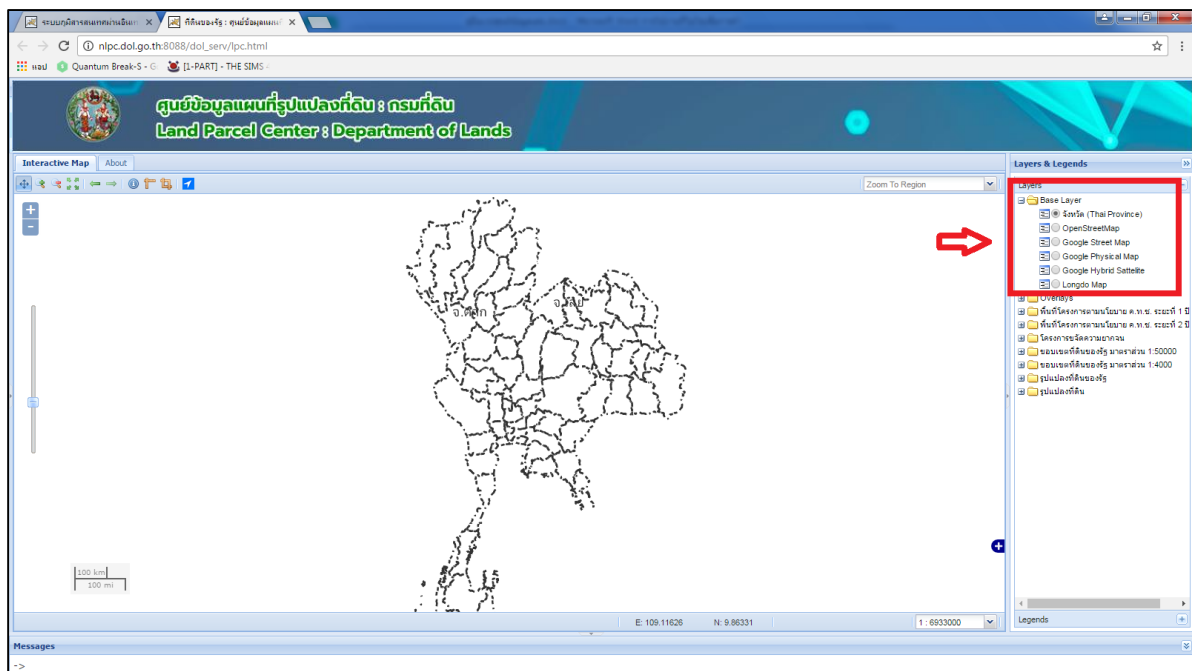
- แถบเครื่องมือขยาย ย่อ แผนที่

ตัวอย่างการเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงโดยใช้งานผ่านโปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน.



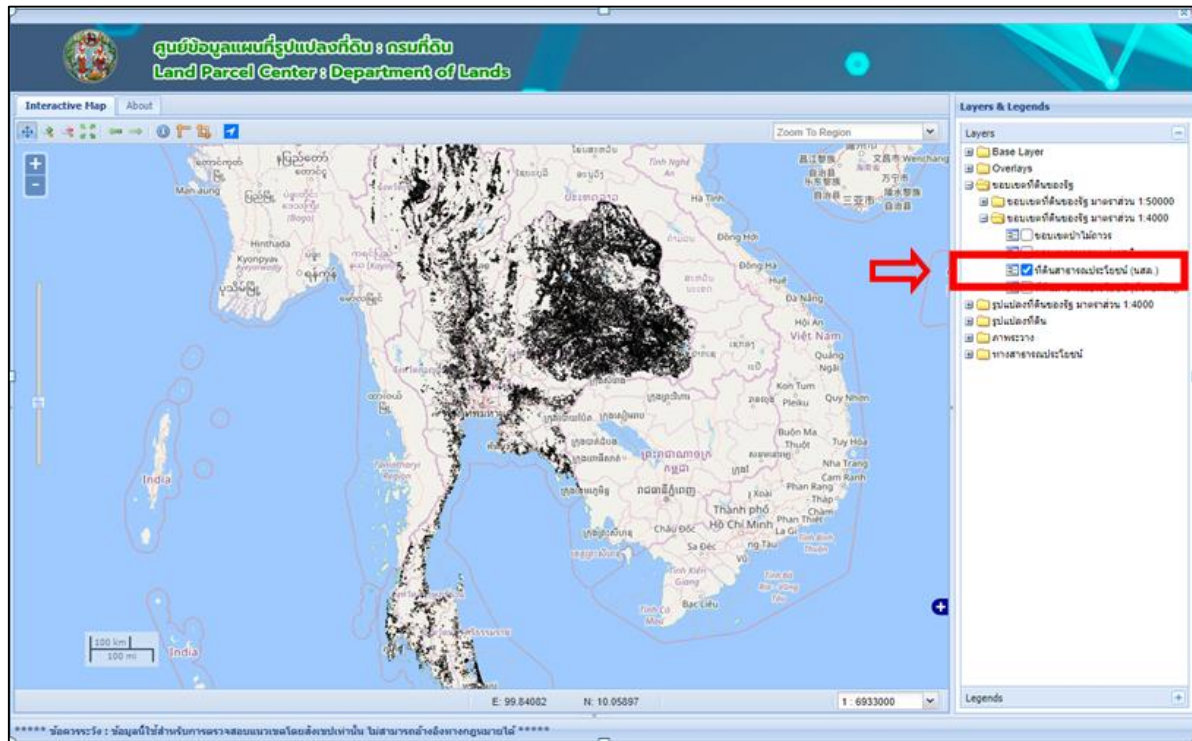
รูปภาพ แสดงหน้าหลักโปรแกรม

1. หน้าหลักแสดงแผนที่ สามารถเปิด – ปิด ชั้นข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เช่น เลือกแสดงผลแผนที่ฐานจากภาพถ่ายดาวเทียม หรือขอบเขตการปกครอง (Base Layer)



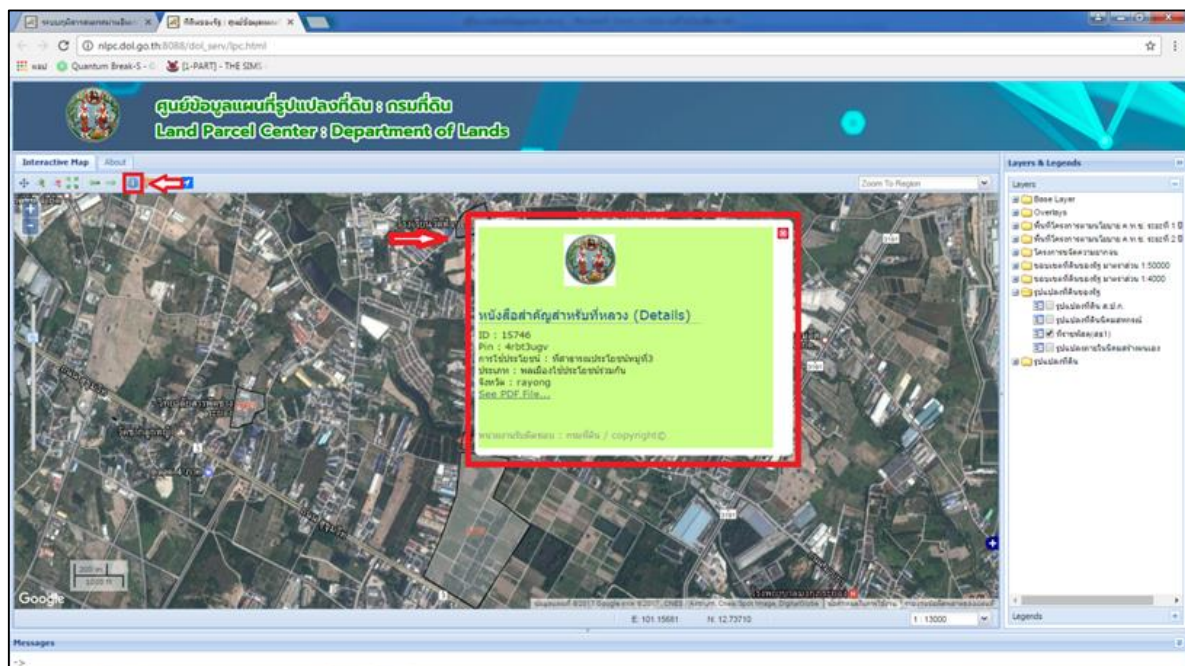
รูปภาพ แสดงการเปิด-ปิด แผนที่ฐาน

๒. เปิดชั้นข้อมูลรูปแปลงที่ดินของรัฐ แสดงขอบเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ (นส.)



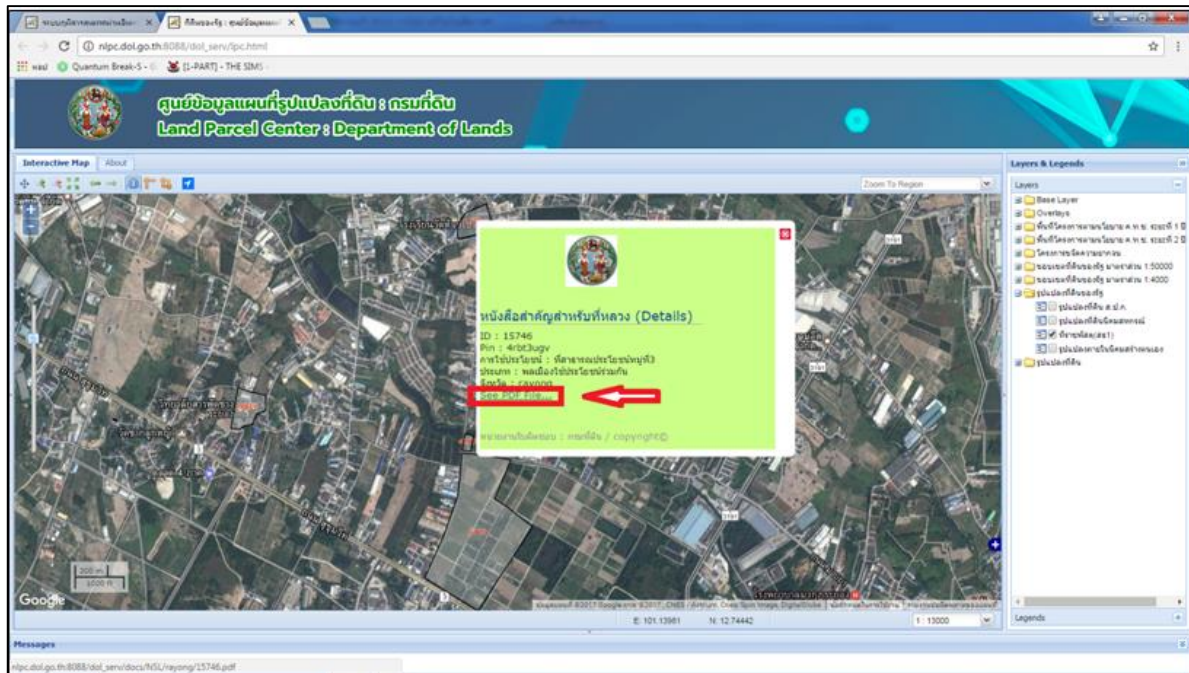
รูปภาพ แสดงขอบเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ (นส.)

๓. สามารถใช้เครื่องมือดูรายละเอียด ⓘ โดยกดที่ปุ่ม ⓘ แล้วเลือกแปลงที่ดินที่ต้องการดูรายละเอียด จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดดังภาพ



รูปภาพ แสดงผลรายละเอียดที่ดินสาธารณประโยชน์ (นส.) รายแปลง

๔. กด See PDF File... เพื่อการเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง



รูปภาพ แสดงผลรายละเอียดที่ดินสาธารณะประโยชน์ (นสล.) รายแปลง

๕. การเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจะแสดงหน้าต่างดังภาพ



รูปภาพ แสดงการเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ

เรื่อง	วิธีการ
๑. การพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ	๑. ดูรายการข่าวภาคภาษาอังกฤษ เช่น CNN หรือ BBC และดูหนังฝรั่ง (Soundtrack) ที่มีคำบรรยาย (Sub-title) ภาษาอังกฤษ เพื่อฝึกทักษะการฟังและได้ศึกษาคำศัพท์ใหม่ ๆ หรือรายการอื่น ๆ ของต่างประเทศที่สนใจและชื่นชอบ เช่น รายการกีฬา รายการทำอาหาร และรายการเกี่ยวกับสุขภาพและความงาม ฯลฯ หัดออกเสียงตามที่ได้ยินเป็นประโยคหรือเป็นคำ ๆ ๒. ฟังเพลงฝรั่งในแนวเพลงที่ชื่นชอบและลองฝึกฝนด้วยการจับใจความเนื้อเพลงบางประโยคให้ได้ว่า แปลความหมายว่าอย่างไร ๓. หากไม่ทราบคำศัพท์ภาษาอังกฤษต้องค้นคว้าจาก Dictionary จะทำให้จดจำคำศัพท์ได้แม่นยำมากยิ่งขึ้น และ website Dictionary Online ที่แปลคำศัพท์เชื่อถือได้ คือ www.longdo.com ๔. ศึกษาภาษาอังกฤษด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต เช่น รายการ English Room ทาง YouTube หรือรายการ VOA Learning English ทาง YouTube
๒. สอบถามปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ หรือการแปลเอกสารทั้งทางราชการ และเอกสารอื่น ๆ	 ติดต่อสำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรรรมที่ดินฯ E-mail : ltpo@dol.go.th โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๕๘๖๑ ๐๒ ๑๔๑ ๕๘๖๕ โทรสาร ๐๒ ๑๔๓ ๙๑๘๑

