



ที่ มท ๐๕๒๐/ว ๓๒๕๐๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๐/ว๓๐๗๒๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๐/ว๑๕๕๓๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

๓. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๒๐/ว๙๗๐๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารสรุปประเด็นการทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและภาษีอากร การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน การสำรองข้อมูลทะเบียนที่ดินของสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ Land ๒๐๑๒ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ และการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีอย่างเข้มงวด โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติและเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือข้อผิดพลาดขึ้นอีก นั้น

กรมที่ดินได้รับรายงานว่า สำนักงานที่ดินหลายแห่งไม่ปฏิบัติตามหนังสือดังกล่าว ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตทางการเงิน หรือการปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดในประเด็นที่เคยแจ้งให้ทราบแล้ว และมีประเด็นการทุจริตหรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบเพิ่มเติม เกี่ยวกับวงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด รายละเอียดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการรังวัด และการควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ ซึ่งมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางกำหนด จึงขอให้จังหวัดส่งกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑.- ๓. รวมทั้งประเด็นการทุจริตหรือข้อผิดพลาดเพิ่มเติมรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประทีป กิริติเรขา)

อธิบดีกรมที่ดิน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๙๒

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๔๐

สรุปประเด็นการทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน

	ประเด็น/ข้อผิดพลาด	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง/ระบบการควบคุม	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๑.	ด้านการเงิน การบัญชี ๑.๑ การทุจริตทางการเงิน (๑) เงินรายได้ค่าธรรมเนียมภาษีอากร - ไม่นำเงินรับประจำวันฝากธนาคารหรือนำฝากต่ำกว่าจำนวนเงินรายได้ประจำวัน แต่แสดงจำนวนเงินในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร และรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่ามีการนำฝากหรือนำฝากเท่ากับรายได้ที่จัดเก็บ - ทอยย่นำเงินรายได้ส่งคลังทำให้มีเงินค้างนำส่งจำนวนมาก - แก้ไขจำนวนเงินในใบรับส่งทรัพย์สินให้ต่ำลง กรณีใช้บริการบริษัทกรุงไทยธุรกิจบริการ (KGS) - นำเงินสดที่จัดเก็บได้ระหว่างวันหลบหนีไป (๒) เงินมัดจำรังวัด - บันทึกบัญชีรับเงินมัดจำรังวัดต่ำกว่าจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน - ถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย - ถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - ถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดโดยจัดทำหลักฐานเป็นเท็จ ปลอมลายมือชื่อผู้รับเงิน - ถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดซ้ำ ๑ - ๒ ครั้ง/ราย	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการต้องตรวจสอบหลักฐานใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip) ที่มีจำนวนเงิน วันที่พิมพ์จากระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารแสดงไว้ มีตราประทับของธนาคารและเจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อครบถ้วนกับการบันทึกทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - การนำเงินส่งคลังต้องตัดยอดเงินที่ได้รับถึงวันก่อนวันนำส่งจะมีเงินค้างนำส่งเฉพาะเงินรายได้ที่รับในวันนำส่งเท่านั้น หากค้างหลายวันเป็นตัวบ่งชี้ความผิดปกติ - ตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน เช่น ใบรับฝากเงิน ใบรับส่งทรัพย์สิน ใบนำส่งเงิน (นส.๐๒-๑ และ นส.๐๒-๒) กับการบันทึกทะเบียนคุมการรับและนำส่ง หรือนำฝาก - ให้ตัดยอดเงินสดบางส่วนที่จัดเก็บได้ระหว่างวันมาจัดเก็บไว้ เพื่อมิให้เงินอยู่ในความครอบครองของเจ้าหน้าที่การเงินมากเกินไป - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน โดย * ตรวจสอบการรับหลังใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง * ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินมัดจำรังวัดว่าได้รับการอนุมัติ กรณียกเลิกเรื่องขอคืนเงินมีสำเนาหลักฐานการขอยกเลิกเรื่องจากฝ่ายรังวัดแนบประกอบ และมีหลักฐานที่ระบุตัวตนผู้รับเงินชัดเจน	- หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๓ เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง โดยใช้บริการธนาคารของหน่วยงานย่อย - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๒๐/ว ๙๗๐๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง กำชับให้มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีอย่างเข้มงวด - ระบบการควบคุมภายใน - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ (สำนักงานที่ดินเป็นหน่วยงานผู้เบิก) - ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๒๐/ว ๙๗๐๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง กำชับให้มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีอย่างเข้มงวด

	ประเด็น/ข้อผิดพลาด	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง/ระบบการควบคุม	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	- ไม่บันทึกรายการรับ - จ่ายเงินในบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำ (บทด.๕๙) - เบิกเงินมัดจำรังวัดที่ฝากธนาคารเป็นเงินสดไม่บันทึกทะเบียนคุมในวันที่เบิกเงิน แต่บันทึกภายหลัง - รายงานเงินคงเหลือประจำวันแสดงยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม ๑.๒ เก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๑.๓ เก็บรักษาเงินรายได้ค่าธรรมเนียมภาษีอากรเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๑.๔ การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งในระบบ GFMS - บันทึกผิดศูนย์ต้นทุน - บันทึกซ้ำ - บันทึกผิดประเภท - บันทึกจำนวนเงินผิด - บันทึกจัดเก็บรายได้รวมหลายวันเป็นยอดเดียว	* ตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินกับการบันทึกทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - เงินมัดจำรังวัดให้ถูกต้องทุกวัน * ตรวจสอบการบันทึกรับ-จ่ายในบทด.๕๙ ให้ครบถ้วนทุกวัน รวมทั้งผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามครบตามรายการที่มีการถอนจ่ายเงิน * ตรวจเช็คเงินมัดจำรังวัดเบิกจากธนาคารนำมาบันทึกบัญชีในวันเดียวกัน * ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงกับยอดทะเบียนคุม - สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา วงเงิน ๘๐,๐๐๐.-บาท หากเกินต้องนำส่งอย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ - สำนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยก วงเงิน ๕๐,๐๐๐.-บาท หากเกินต้องนำส่งอย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ - สำนักงานที่ดินอำเภอ วงเงิน ๑๒,๐๐๐.-บาท หากเกินต้องนำส่งอย่างน้อยเดือนละครึ่ง - วงเงิน ๔๐,๐๐๐.-บาท หากเกินต้องนำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการต้องตรวจสอบวงเงินเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ - บันทึกจัดเก็บรายได้แยกเป็นรายวันทุกวันที่มีการรับเงิน - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับและนำส่งเงิน เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสรายได้ ประเภทเงินก่อนบันทึกข้อมูล - เรียกรายงานจากระบบรับและนำส่งเงินมาตรวจสอบซึ่งสามารถเรียกเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน	- หนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุดที่ มท ๐๕๐๓๓/ว ๑๔๖๗๓ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ขอเพิ่มวงเงินเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ เงินมัดจำ รังวัด - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๙๔๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓ เรื่อง การขยายวงเงินเก็บรักษา - ระบบการควบคุมภายใน - หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่องคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งผ่าน GFMS Web Online

	ประเด็น/ข้อผิดพลาด	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง/ระบบการควบคุม	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	๑.๕ กรณีนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียม ภาษีอากรฝากธนาคาร ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ๑.๖ รายละเอียดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือตาม บ.ท.ด.๕๙ ไม่ตรงกับยอดทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ – เงินมัดจำรังวัด	- ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร เพื่อบันทึกการนำฝากและเบิกถอนเงินเสนอเจ้าพนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยกอำเภอ ลงลายมือชื่อ - ตรวจสอบรายการฝาก-ถอนในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร กับรายงานแจ้งยอดบัญชีเงินฝากของธนาคาร (Bank Statement) ทุกเดือน - ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือตาม บ.ท.ด.๕๙ ให้ตรงกับยอดทะเบียนคุมอย่างน้อยปีละครั้งทุกสิ้นปีงบประมาณ - กรณีมียอดแตกต่างให้หาสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง หากไม่สามารถหาสาเหตุได้ให้ดำเนินการ * กรณีรายละเอียดตาม บ.ท.ด.๕๙ สูงกว่ายอดทะเบียนคุม ให้เรียกเงินชดใช้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน * กรณีรายละเอียดตาม บ.ท.ด.๕๙ ต่ำกว่ายอดทะเบียนคุม ให้นำเงินส่วนต่างส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ★ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก กำกับ ควบคุมให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างต่อเนื่องทุกวัน รวมทั้งกำกับกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการนำส่งเงินปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด	- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่องการเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง โดยใช้บริการธนาคารของหน่วยงานย่อย - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๐/ว ๓๐๑๒๙ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานที่ดิน ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔

	ประเด็น/ข้อผิดพลาด	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง/ระบบการควบคุม	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
๒.	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ๒.๑ การนับจำนวนปีสิ่งปลูกสร้าง เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคา - นับปีถัดจากปีที่ระบุไว้ในเอกสารกำหนดเลขบ้าน - นับปีที่ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นปีที่หนึ่ง - นับปีชนปีเหมือนภาษีธุรกิจเฉพาะ - นับต่อจากการจดทะเบียนครั้งแรก ซึ่งนับไว้ไม่ถูกต้องโดยไม่ดูจากเอกสารการกำหนดเลขบ้าน - นับจำนวนปีตามที่ราษฎรให้ถ้อยคำไว้โดยไม่ดูจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง - นับตามจำนวนปีของที่ดินที่สิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ ๒.๒ การนับปีถือครองสิ่งปลูกสร้างกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้มาไม่พร้อมกัน การนับจำนวนปีไม่ถูกต้อง	๑) สิ่งปลูกสร้างที่แล้วเสร็จ - ให้เริ่มนับตั้งแต่ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จเป็นปีที่หนึ่ง จนถึงปีที่โอนตามปฏิทินเป็นปีๆ เศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี โดยดูจากวันที่ออกเลขประจำบ้านตามหลักฐานการให้เลขประจำบ้าน กรณีสิ่งปลูกสร้างทั่วไป หรือวันที่รับรองการก่อสร้าง (แบบ อ.๖) กรณีเป็นอาคารควบคุม ๒) สิ่งก่อสร้างที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ ๒.๑) ให้เริ่มนับตั้งแต่ปีที่หยุดก่อสร้าง โดยดูจากปีที่ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ อ.๑) หมดอายุเป็นปีที่เริ่มนับหนึ่ง จนถึงปีที่มีการโอนเศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี ๒.๒) กรณีการขายทอดตลาดตามคำสั่งศาล - มีหลักฐานการได้รับอนุญาตการนับจำนวนปีให้นับเหมือนข้อ ๒.๑ - ไม่มีหลักฐานให้เริ่มนับตั้งแต่ปีที่ศาลมีคำสั่งจนถึงปีจดทะเบียนโอน และให้บวกเพิ่มอีกสองปี - กรณีเจ้าของที่ดินเป็นผู้ขอเลขประจำบ้าน ให้นับตั้งแต่วันที่ปีออกเลขประจำบ้าน เป็นปีถือครองที่หนึ่งจนถึงปีที่จดทะเบียนโอน - กรณีขายทอดตลาดและไม่ทราบวันที่ออกเลขประจำบ้านให้ถือว่าได้มาพร้อมกับที่ดินที่สิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๘ และข้อ ๙ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การนับวันเริ่มและจำนวนปีถือครองโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เพื่อประเมินราคาทุนทรัพย์ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การนับวันเริ่มและจำนวนปีถือครองโรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง เพื่อประเมินราคาทุนทรัพย์ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย
๓.	การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการรังวัด - การเพิ่มวันรังวัดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศจังหวัดกำหนด เช่น เพิ่มกรณีเป็นที่นา ไร่ข้าวโพด ไร่อ้อย ไร่มันสำปะหลัง สวนกล้วย บ่อเลี้ยงปลา หรืออยู่ในเขตเทศบาลตำบล	- การเพิ่มวันรังวัดได้ ๑ วัน ในกรณี ๑) ที่ดินตั้งอยู่ในพื้นที่องค์กรปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น เทศบาลนคร เทศบาลเมือง ๒) ที่สวนเป็นไม้ยืนต้น เช่น สวนยาง สวนปาล์ม สวนทุเรียน	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ - ประกาศจังหวัด

	ประเด็น/ข้อผิดพลาด	แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง/ระบบการควบคุม	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	- เพิ่มวันรังวัดหนึ่งวันโดยไม่เข้าหลักเกณฑ์ แต่ขอเปลี่ยนแปลงคำขอในวันรังวัดเป็นการรังวัดแบบจำกัดเนื้อที่ในคำขอเดิมระบุโดยนำขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เรียกเพิ่มวันไว้แล้ว - ใช้อัตราค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามประเภทเอกสารสิทธิที่ยื่นคำขอ เช่น น.ส.๓ ก. ใช้อัตราโฉนดที่ดิน - รังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นสอง แต่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในอัตรารังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง	๓) การรังวัดต้องคำนวณจำกัดเนื้อที่ ๔) ที่ดินข้างเคียงมากแปลงทุกๆ ข้างเคียง ๓๐ แปลง หรือเศษเกินกว่า ๑๕ แปลง ๕) การรังวัดแบ่งแยกจัดสรรทุกๆ ๘ แปลง หรือเศษเกินกว่า ๔ แปลง - หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบการขอถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดให้ถูกต้องสอดคล้องกับวิธีการรังวัด หรือประเภทเอกสารสิทธิ และระเบียบกำหนด	- ระบบการควบคุมภายใน
๔.	การควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ ๔.๑ การบันทึกบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด.๖๙ และ ค.ท.ด.๒๔) - การจ่ายแบบพิมพ์บันทึกบัญชีจ่ายเป็นยอดรวมตามจำนวนที่ขอเบิก - บันทึกการรายการรับจ่ายแบบพิมพ์ไม่ครบทุกรายการที่ขอเบิก - เจ้าพนักงานที่ดินลงลายมือชื่อไม่ครบทุกรายการที่มีการลงนามในแบบพิมพ์หรือไม่มีการลงลายมือชื่อ - ไม่หมายเหตุการทำลายแบบพิมพ์ตรงหมายเลขแบบพิมพ์ที่ทำลาย - ทุกสิ้นเดือนไม่มีการสรุปยอดการเบิกใช้แบบพิมพ์ และแบบพิมพ์คงเหลือเสนอเจ้าพนักงานที่ดินทราบ ๔.๒ ไม่มีการทำลายแบบพิมพ์ที่ชำรุดหรือเขียนผิด หรือยกเลิกเรื่องตามระยะเวลากำหนด	- ให้ลงจ่ายแบบพิมพ์เรียงตามลำดับหมายเลขแบบพิมพ์โดยระบุให้ชัดเจนว่าแบบพิมพ์หมายเลขใดจ่ายให้ใครนำไปดำเนินการรายใด ที่ดินตั้งอยู่ตำบลอำเภอใด - เสนอบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ให้เจ้าพนักงานที่ดินลงนามในช่อง “เจ้าพนักงานที่ดินผู้ลงนาม (วัน/เดือน/ปี)” ซึ่งควรเสนอในวันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนามในโฉนดที่ดิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่ค้างลงนามเหลือจำนวนเท่าใด - แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ตรวจสอบแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้ใช้เดือนละครั้งตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์แต่ละประเภท แล้วรายงานเจ้าพนักงานที่ดินทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป - แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ทำลายแบบพิมพ์ที่ชำรุดหรือเขียนผิดหรือยกเลิกเรื่อง ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกเรื่อง หรือวันที่ทราบเหตุ	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์การควบคุมรักษา และการเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ.๒๕๔๗