

ฉบับปรับปรุงตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 20 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานที่ดิน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานที่ดิน
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานด้านที่ดินค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ
หรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านที่ดินค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ
หรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานในการขอทำธุรกรรมต่าง ๆ
เกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น การพิมพ์ การเขียน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง จัดทำบัญชี สถิติ รายงาน
สรุปผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ดิน ตลอดจนงานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่ดิน
เพื่ออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของงานทะเบียนทุกประเภทเกี่ยวกับที่ดิน
อสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้องสำหรับการนำไปใช้อ้างอิงต่อไป

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การถอนสภาพหรือโอนไป
ซึ่งที่ดินของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของทางราชการในการดูแลรักษาที่ดินของรัฐ

(4) พิจารณาควบคุมดูแลและคุ้มครองป้องกันที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่มีได้อยู่ในอำนาจของทบวงการเมืองใดโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล

(5) ตรวจสอบ แนะนำ และร่วมดำเนินการจัดทำบัญชีทะเบียนที่ดินของรัฐทุกประเภท เพื่อให้เป็นศูนย์รวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ

(6) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเวนคืนที่ดิน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ต่อไป

(7) ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่าง ๆ จัดหาผลประโยชน์ในที่ดิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ที่ดิน และการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(8) พิจารณาและตรวจสอบเรื่องราวเกี่ยวกับการรังวัดเพื่อการออก แบ่งแยก รวม สอดเขต โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตลอดจนการโอนมรดก หรือออกใบแทน เพื่อประชาชน ได้ใช้เป็นหลักฐานแสดงการมีสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

(9) ตรวจสอบ แนะนำการใช้ระบบคอมพิวเตอร์/โปรแกรมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การบันทึกข้อมูลที่ดินด้วยระบบต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

(10) ตรวจสอบ จัดประชุม จัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินและอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

(11) ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนแก้ไขทะเบียนสิทธิครอบครองให้เป็นปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวก ในการตรวจสอบหลักฐานการถือกรรมสิทธิ์ และสิทธิครอบครองในที่ดิน

(12) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกโฉนดที่ดินตามโครงการต่าง ๆ ตรวจสอบการทำประโยชน์ ในที่ดินที่ได้จัดสรรให้ราษฎร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล

2. ด้านการกำกับดูแล

(1) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

(2) กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

(3) ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

3. ด้านการบริการ

(1) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่เข้ามาติดต่อเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในเรื่องที่เกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์

(2) สนับสนุนและประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน ระดับปฏิบัติงาน และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 - 2.2 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - 2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ 2.1 หรือข้อ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านที่ดิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

