

ข้อมูลประกอบการขอจ้างเหมาบริการ
(ตำแหน่งพนักงานที่ดิน ฝ่ายทะเบียน)

ให้ข้อคิดเห็น [1]: พร้อมแนบ บ.ท.ด.72 เป็นประมาณ พ.ศ. 2568 (1
ด.ค. 2567- 30 ก.ย. 2568)

เพื่อปฏิบัติงานทางสำนักงานที่ดินจังหวัด..... สาขา.....ส่วนแยก..... ดังนี้

1. สถิติปริมาณงาน

ลำดับ ที่	ประเภท	หน่วยนับ	ปริมาณ งานจริง : ปี
1	แยกประเภทเอกสารให้ตรงกับลักษณะงานที่จะดำเนินการ	แผ่น	
2	บันทึกข้อมูลปรับปรุงรายการเปลี่ยนแปลงในระบบคอมพิวเตอร์	แปลง	
3	บันทึกข้อมูลเอกสารสิทธิเพิ่มลงในระบบคอมพิวเตอร์	หน้า	
4	สแกนเอกสารสิทธิ (โฉนดที่ดิน น.ส.3 น.ส.3 ก)	หน้า	
5	พิมพ์แก้ไขสารบัญจดทะเบียนเอกสารสิทธิ	แปลง	
6	คัดถ่ายเอกสาร	แผ่น	
7	รายงานผลการเชื่อมโยง	ครั้ง	
8	ประเมินราคาที่ดิน (กรณีไม่ปรากฏในบัญชีของกรมธนารักษ์)	แปลง	
9	รายงานรายการผลการสอบถามข้อมูลการเชื่อมโยงข้อมูลที่ดิน	ครั้ง	
10	รายงานระบบงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	ครั้ง	
11	พิมพ์รายงานบัญชีรับทำการ บ.ท.ด.2	ครั้ง	
12	พิมพ์รายงานสรุปผลการทำงานประจำวัน	ครั้ง	
13	พิมพ์รายงานการจดทะเบียนที่ยังไม่จัดเก็บหลักฐานภาพลักษณ์	ครั้ง	
14	รายงานการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์	ครั้ง	
15	สรุปผลการตรวจสอบข้อมูลระวางแผนที่ในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน	ครั้ง	
16	จัดเก็บเอกสารสิทธิและสารบบที่ดินที่ได้สแกนเสร็จแล้ว	แปลง	
17	ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน	ครั้ง	
18	บันทึกการอายัด-ถอนอายัดที่ดิน	เรื่อง	
19	รับ-ส่ง ข้อมูลค่าของต่างสำนักงานที่ดิน (LandsFax)	เรื่อง	
20	ลงบันทึกการยืมโฉนดที่ดินและสารบบที่ดิน	ครั้ง	
21	อื่น ๆ (โปรดระบุ)		

หมายเหตุ : การขอจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานสังกัดฝ่ายใด ให้แจ้งสถิติปริมาณงานในตำแหน่ง
ที่ปฏิบัติ

2. ปัจจุบันมีผู้รับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง

ข้าราชการ (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	ลูกจ้างชั่วคราว (อัตรา)	พนักงานราชการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าฝ่าย).....
ข้อมูล ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....(เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก)
วันที่.....

โปรดส่งข้อมูลดังกล่าวไปที่ :
กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังฯ
โทร. 0 2141 5944
โทรสาร 0 2143 9083
e-mail : hrplanner3@gmail.com