

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๔/ว ๒๕๗๓



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ศ๔๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. แผนภูมิโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ตามการปรับบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและอัตรากำลัง
ของกรมที่ดิน

ด้วย อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ อนุมัติให้กรมที่ดินปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การเกลี่ยอัตรากำลัง และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด

ดังนั้น กรมที่ดินจึงได้มีคำสั่งปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด ดังนี้ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ โดยสามารถสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้)

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด ที่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน จากเดิมแบ่งเป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย โดยยุบฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินและโอนภารกิจงานไปกำหนดไว้ในฝ่ายทะเบียน และฝ่ายรังวัด

๒. เกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จากฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด ไปกำหนดไว้ในสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (ตามปริมาณงานและการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมฯ) รวมทั้งเพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและหัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับอาวุโส)

ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ข้างต้น กรมที่ดินคำนึงถึงผู้ครองตำแหน่ง ปริมาณงาน และการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมฯ ของสำนักงานที่ดิน หากจังหวัดเห็นว่าการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ยังไม่มีความเหมาะสม ขอได้แจ้งให้กรมที่ดินทราบพร้อมเหตุผลความจำเป็น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๓





คำสั่งกรมที่ดิน

ที่ ๓๔๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด

ด้วยปัจจุบันกรมที่ดินได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน เพื่อพัฒนาระบบงานสำนักงานที่ดิน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสื่อสาร มีเป้าหมายเพื่อให้สามารถจดทะเบียนออนไลน์ต่างสำนักงาน การวางแผนทางการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและท้องที่เพื่อเก็บรักษาไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นข้อมูลดิจิทัล ซึ่งการควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินต้องมีการปรับเปลี่ยนไปตามภารกิจ กรมที่ดินจึงได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การเกลี่ยอัตรากำลัง และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ในสายงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด (ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน) เพื่อให้สำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขามีโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ปริมาณงาน การจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียม และสามารถขับเคลื่อนงานบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและหัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับอาวุโส) ซึ่ง อ.ก.พ. กรมที่ดิน ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เห็นชอบการเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน) โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง และ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ได้มีมติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ อนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การเกลี่ยอัตรากำลัง และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานของสำนักงานที่ดินเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด ที่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ เป็นไปตาม มติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทยข้างต้น จึงปรับปรุง โครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด จากเดิม แบ่งเป็น ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย โดยโอนภารกิจงานในฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ไปกำหนดไว้ในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด ดังนี้

(๑) งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจ ไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

(๒) งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจ ไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด

๒. อัตรากำลังพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงาน ในฝ่ายควบคุมและรักษา
หลักฐานที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด ให้เกลี่ยกรอบอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานที่ดินจังหวัด ดังนี้

(๑) พนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานบันทึกข้อมูล ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร
และพนักงานพิมพ์ เกลี่ยกรอบอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

(๒) ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนายช่างสำรวจ เกลี่ยกรอบอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง
ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีรายชื่อสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด

แบบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่
๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี
๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์
๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร
๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี
๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา
๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท
๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ
๑๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร
๑๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
๑๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย
๑๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง
๑๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก
๑๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม
๑๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม
๑๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
๑๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์
๒๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย
๒๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส
๒๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดน่าน
๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดปราจีนบุรี
๒๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
๒๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพังงา
๒๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง
๓๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร
๓๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
๓๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
๓๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด
๓๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดแพร่
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา
๓๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต
๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร
๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๔๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี
๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์
๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุทัยธานี
๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระแก้ว
๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู
๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดบึงกาฬ

แผนภูมิโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ตามการปรับบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและอัตรากำลังของกรมที่ดิน (ยุบฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน)

สำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด

ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัด
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัด การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
- (๓) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

การอำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล และอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่น โดยจัดให้มี งานด้านบริหารทั่วไป และด้านการเงินและบัญชี ดังนี้

ด้านบริหารทั่วไป

- การวางแผนดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานที่ดินจังหวัด

- การขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน งานธุรการ งานสารบรรณ งานร้องทุกข์ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานวัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย

- งานบริหารงานบุคคล และการดูแลอาคารสถานที่

- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบ การบริการและบริหารงานของหน่วยงาน ในสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ

ด้านการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การจัดเก็บ นำฝาก และนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ค่าอากรแสตมป์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดต่าง ๆ การจัดเก็บ นำฝาก และเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ

- จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลัง และระเบียบของกรมที่ดิน

- รวบรวมและรายงานข้อมูลสถิติปริมาณงานเกี่ยวกับงานการเงินของ สำนักงานที่ดิน พร้อมทั้งรวบรวมและเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ

กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การควบคุม ดูแล รักษา และคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติ ของแผ่นดิน

- การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ การจัดทามลประโยชน์ การขอสัมปทาน ในที่ดินของรัฐ

- การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

- การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดิน

- การขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าวและนิติบุคคล บางประเภท

- การแก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียน หรือจดทะเบียนเอกสารรายการ จดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดย คลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- การพิจารณากรณีราษฎรขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเกิน ๕๐ ไร่

- ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา ข้อหารือเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ปัญหาทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ

- รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ

- พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของสำนักงานที่ดิน จังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ

- การวางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด

- ประสานงานและเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน

ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

การพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมิน ราคาทรัพย์สิน การค่าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บและรักษา เอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ตลอดจนดำเนินการ ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การดำเนินการรับคำขอ สอบสวน ทำสัญญา แก่สารบัญชีการจดทะเบียน

- ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น ขาย ขายฝาก ให้ เช่า แลกเปลี่ยน จำนอง การได้มาโดยการครอบครอง การจำยอม สิทธิเก็บกิน บรรยายส่วน เว้นคืน ฯลฯ ประเมินราคาทรัพย์สิน

- การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่งแยก และสอบเขตที่ดิน

- ดำเนินงานเกี่ยวกับมรดก การออกใบแทน การจัดสรรที่ดิน การค่าที่ดินและ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด เช่น จดทะเบียนอาคารชุด เป็นต้น

๒. งานทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การควบคุม จัดเก็บ รักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและ โรงเรือน และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดิน จังหวัดและสาขา ตามโครงการพัฒนากฎหมายที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดิน ทั่วประเทศ พ.ศ.๒๕๓๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๓๔

- พิจารณาคำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบระบบ ขอแก้ไขตัว ชื่อสกุล ขอคืนและรับรองเอกสาร

- จัดทำบัญชีอาชญา และตรวจอาชญา

- จัดเก็บข้อมูลทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ฝ่ายรังวัด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

การพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่น ๆ การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ก. การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ก. การกำกับ ดูแล การจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา การซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการ รังวัดต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ตลอดจน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การพิจารณาปัญหาทางรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ

- งานสารบรรณด้านการรังวัด จัดทำบัญชีนัดรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดิน ชี้ระวางแผนที่ รับเรื่องรังวัด ค้นหาหลักฐานแผนที่

- จำลองแผนที่ต่าง ๆ ประกอบคำขอ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการรังวัด จัดหาและเบิกจ่ายหมวดหลักเขต ออกหนังสือแจ้งเรื่องการรังวัดชี้แนวเขต

- จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด

- ดูแล รักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ช่าง จัดเก็บและบริการ หลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง ระวางแผนที่การออกโฉนด ระวางแผนที่รูปถ่าย ทางอากาศ และหลักฐานการสำรวจ

- จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

- การควบคุม จัดเก็บ และรักษาระวางแผนที่ ต้นร่างระวางแผนที่ และแผนที่พิมพ์ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเขียน การเก็บและการใช้ระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก ยู.ที.เอ็ม. พ.ศ. ๒๕๓๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๐ นำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง

- ตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ก. และการลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ ก.

๒. งานรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การรังวัดตามคำขอทุกประเภท รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการ และตามหนังสือศาล รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รังวัดเพื่อการ แผนที่อื่น ๆ

- วาดโครงการแผนที่เพื่อการรังวัด คำนวณค่าพิกัดฉาก ตรวจสอบและ ลงที่หมายรูปแผนที่

- ตรวจสอบรังวัด เพื่อดอนเงินค้ำมัดจำรังวัด

- เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่ จำลองรูปแผนที่ ประกอบการรังวัด

- ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

คำชี้แจง

ประกอบกรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้มีคำสั่ง ที่ ๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น

กรมที่ดินขอเรียนชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด ที่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน จากเดิมที่มีการแบ่งงานภายใน ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย โดยโอนภารกิจงานในฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินไปกำหนดไว้ในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

๑.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด

๒. สำหรับอัตรากำลังข้าราชการในฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน กรมที่ดินจะมีคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด

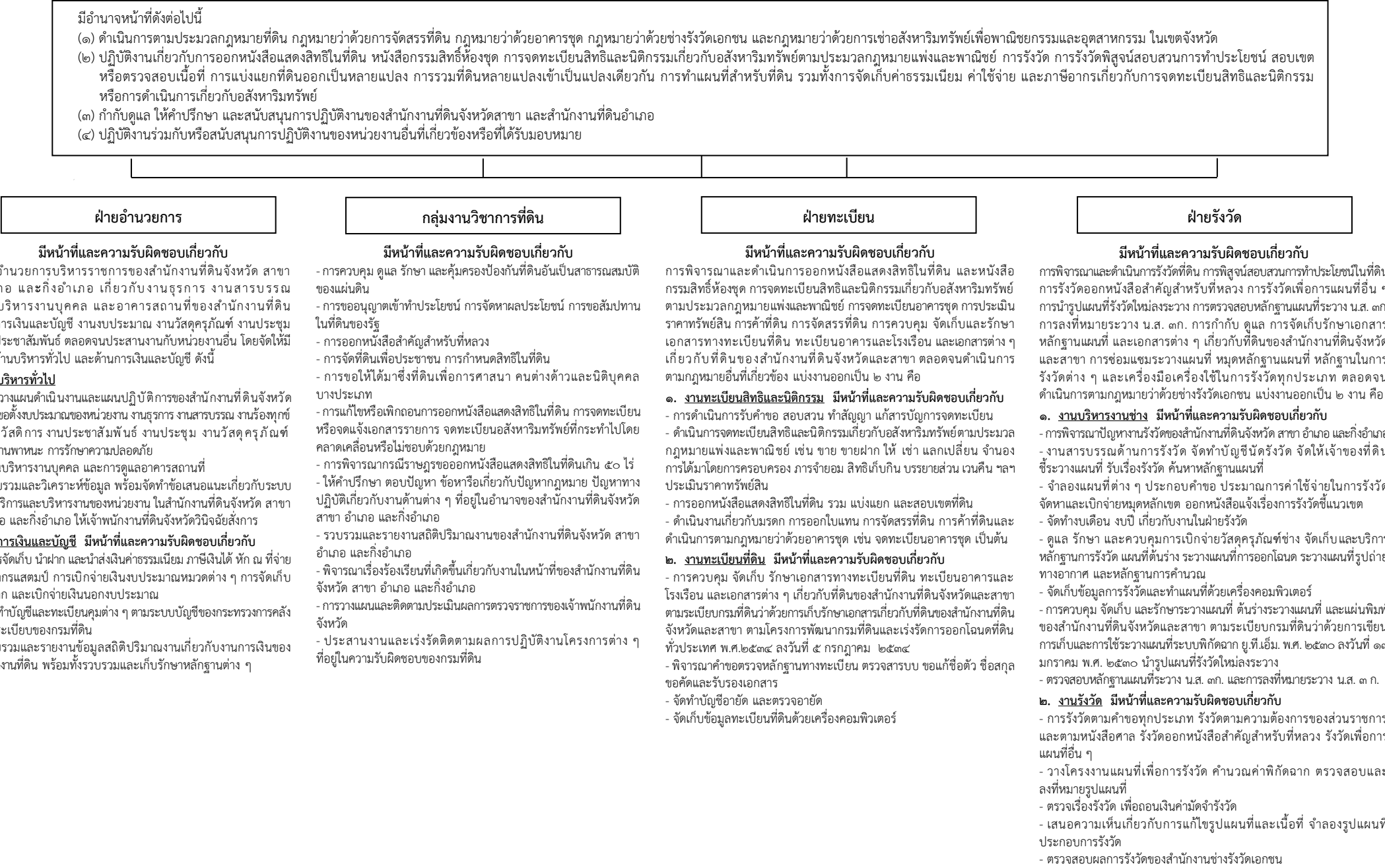
๒.๒ ตำแหน่งในสายงานทะเบียน (ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินและตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน) เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (กรณีตำแหน่งว่าง) เพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ตำแหน่งนายช่างรังวัด เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (ภายในจังหวัดเดิม) เพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับอาวุโส

กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๔๑ , ๕๓
โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๓

แผนภูมิโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ตามการปรับบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและอัตรากำลังของกรมที่ดิน

ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘



คำชี้แจง

ประกอบกรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างอัตรากำลังและอำนาจหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้มีคำสั่ง ที่ ๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น

กรมที่ดินขอเรียนชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๖๖ จังหวัด ที่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน จากเดิมที่มีการแบ่งงานภายใน ๑ กลุ่มงาน ๔ ฝ่าย เป็น ๑ กลุ่มงาน ๓ ฝ่าย โดยโอนภารกิจงานในฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินไปกำหนดไว้ในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

๑.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน โอนภารกิจไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด

๒. สำหรับอัตรากำลังข้าราชการในฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน กรมที่ดินจะมีคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด

๒.๒ ตำแหน่งในสายงานทะเบียน (ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินและตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน) เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (กรณีตำแหน่งว่าง) เพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ตำแหน่งนายช่างรังวัด เกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดไว้ในงานบริหารงานช่าง ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (ภายในจังหวัดเดิม) เพื่อรองรับการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นระดับอาวุโส

กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๔๑ , ๕๓
โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๓

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : ทัวไป	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : เจ้าพนักงานที่ดิน
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : เจ้าพนักงานที่ดิน
สังกัด : สำนักงานที่ดินจังหวัด (ตามบัญชีแนบท้าย)	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายทะเบียน/งานทะเบียนที่ดิน
เลขที่ตำแหน่ง : ตามบัญชีแนบท้าย	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยปฏิบัติงานด้านที่ดิน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานเบื้องต้นในการขอทำธุรกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ การพิมพ์ การเขียน การแก้ไขทะเบียน จัดทำบัญชี สถิติ รายงาน สรุปผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนงานเอกสารต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ จัดทำ เก็บรักษาและรวบรวมข้อมูลทะเบียนที่ดินของรัฐ ทะเบียนหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ข้อมูลการจัดที่ดิน เพื่อให้เป็นศูนย์รวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ และการจัดที่ดิน ๑.๓ จัดทำรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป ใช้ประกอบการพิจารณาลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และตัดสินใจเลือกซื้อที่อยู่อาศัย ๑.๔ ตรวจสอบ จัดเตรียมการประชุม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดที่ดิน การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ๑.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกโฉนดที่ดินตามโครงการต่าง ๆ ตรวจสอบการทำประโยชน์ในที่ดินที่ได้จัดสรรให้ราษฎร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล ๑.๖ ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การบันทึกข้อมูลที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ด้วยระบบต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทะเบียนในสำนักงานที่ดินและหน่วยงานภายนอก ๑.๗ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์อื่น ตลอดจนแก้ไขทะเบียนสิทธิครอบครองให้เป็นปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบหลักฐานการถือกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองในที่ดิน ๑.๘ การตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินของบุคคลต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่มีกฎหมายรองรับให้ตรวจสอบทั่วประเทศ ตามระเบียบกฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล ๑.๙ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีอัยต ตรวจสอบอัยต คำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบรายบ ขอแก้ไขตัว ชื่อสกุล ขอคัดและรับรองเอกสาร ๑.๑๐ จัดเก็บ รักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน และรักษาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน ดูแลรักษาห้องสารบบที่ดินให้ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ด้านการบริการ ๒.๑ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือหน่วยงานที่เข้ามาติดต่อทำธุรกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือหน่วยงาน ๒.๒ รวบรวมข้อมูล รายละเอียดของเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประสานขอข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น ๆ	

บัญชีแนบท้าย
แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
งานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด	ตำแหน่งเลขที่
๑	กระบี่	๖๓๑๒
๒	กำแพงเพชร	๓๘๘๒
๓	ชัยภูมิ	๔๖๖๓
๔	นครปฐม	๕๗๖๔
๕	นครพนม	๕๘๙๙
๖	นครราชสีมา	๖๐๒๖
๗	บุรีรัมย์	๗๐๐๖
๘	ปราจีนบุรี	๗๓๘๕
๙	ปัตตานี	๗๔๖๐
๑๐	พัทลุง	๗๗๑๕
๑๑	พิจิตร	๗๗๙๐
๑๒	เพชรบูรณ์	๘๐๒๒
๑๓	เพชรบุรี	๘๑๔๓
๑๔	แพร่	๘๒๒๑
๑๕	พะเยา	๘๓๑๘
๑๖	มหาสารคาม	๘๕๑๙
๑๗	ยโสธร	๘๖๙๗
๑๘	ร้อยเอ็ด	๘๙๘๗
๑๙	ราชบุรี	๒๖๔๑
๒๐	ลพบุรี	๙๒๖๙
๒๑	ศรีสะเกษ	๙๗๓๑
๒๒	สกลนคร	๙๘๘๘
๒๓	สตูล	๑๐๑๙๒
๒๔	สุโขทัย	๑๐๕๘๗
๒๕	สุรินทร์	๑๐๙๗๓
๒๖	อุดรธานี	๑๑๑๘๓
๒๗	อุตรดิตถ์	๑๑๓๒๗
๒๘	อุทัยธานี	๑๑๔๐๖
๒๙	อุบลราชธานี	๑๑๔๗๘

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการที่ดิน
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการที่ดิน
สังกัด : สำนักงานที่ดินจังหวัด (ตามบัญชีแนบท้าย)	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายทะเบียน/งานทะเบียนที่ดิน
เลขที่ตำแหน่ง : ตามบัญชีแนบท้าย	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บ ค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เป็นต้น การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ ตลอดจนการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ในการพัฒนาการจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๔ พิจารณาตรวจสอบการจัดทำบัญชีอายุที่ดิน ตรวจสอบอายุ ค่าขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบสารบบ ขอแก้ไขตัว ชื่อสกุล ข้อคิดและรับรองเอกสาร ๑.๕ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดเก็บรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน และรักษาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน และรักษาห้องสารบบที่ดินให้ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผล ของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง	

บัญชีแนบท้าย
แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
งานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด	ตำแหน่งเลขที่
๑	กาฬสินธุ์	๓๗๕๗
๒	ขอนแก่น	๓๙๖๙
๓	ชลบุรี	๔๓๙๐
๔	ชัยนาท	๔๕๗๖
๕	ชุมพร	๔๗๙๗
๖	เชียงใหม่	๔๘๘๙
๗	เชียงราย	๕๑๘๕
๘	ตรัง	๕๓๘๑
๙	ตาก	๕๕๐๕
๑๐	นครสวรรค์	๖๕๘๑
๑๑	หนองคาย	๖๗๓๕
๑๒	นราธิวาส	๒๔๑๗
๑๓	น่าน	๖๙๑๐
๑๔	ประจวบคีรีขันธ์	๑๕๑๙
๑๕	พังงา	๗๖๔๗
๑๖	พิษณุโลก	๗๙๐๔
๑๗	ภูเก็ต	๑๖๒๒
๑๘	ยะลา	๘๗๗๙
๑๙	ระยอง	๘๘๘๘
๒๐	เลย	๙๖๓๙
๒๑	สงขลา	๑๐๐๒๒
๒๒	สุพรรณบุรี	๑๐๖๘๙
๒๓	หนองบัวลำภู	๓๐๐๙

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการที่ดิน
ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : นักวิชาการที่ดิน
สังกัด : สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (ตามบัญชีแนบท้าย)	ส่วน / กลุ่ม / งาน : ฝ่ายทะเบียน
เลขที่ตำแหน่ง : ตามบัญชีแนบท้าย	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ดิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บ ค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เป็นต้น การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ ตลอดจนการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ในการพัฒนาการจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๔ ศึกษา พิจารณาอุทธรณ์ ทำคำให้การ แก้คำฟ้องคดีปกครอง ๑.๕ พิจารณาตรวจสอบการจัดทำบัญชีอายุที่ดิน ตรวจสอบอายุ ค่าขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบสารบบ ขอแก้ไขตัว ชื่อสกุล ขอคัดและรับรองเอกสาร ๑.๖ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดเก็บรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคาร และโฉนดที่ดิน และรักษาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดิน และรักษาห้องสารบบที่ดินให้ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ ๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔. ด้านการบริการ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยเช่ารังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง	

บัญชีแนบท้าย
แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ
ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด	สาขา	ตำแหน่งเลขที่
๑	กาญจนบุรี	ทองผาภูมิ	๓๖๗๗
๒	ขอนแก่น	สีชมพู	๓๕๓๕
๓		เวียงน้อย	๓๗๕๙
๔	เชียงใหม่	เชียงดาว	๘๖๔๐
๕	นครราชสีมา	ขามทะเลสอ	๓๔๒๗
๖	นครศรีธรรมราช	ลานสกา	๔๑๘๘
๗		ทุ่งใหญ่	๖๓๗๔
๘	นครสวรรค์	หนองบัว	๖๘๑๙
๙	นราธิวาส	สุไหงโก-ลก	๑๐๓๕๓
๑๐		บาเจาะ	๑๐๘๒๖
๑๑	น่าน	นาน้อย	๕๕๐๖
๑๒	พังงา	ตะกั่วทุ่ง	๗๓๘๖
๑๓	พิจิตร	โพธิ์ประทับช้าง	๗๗๙๑ , ๘๙๘๘
๑๔	พิษณุโลก	วัดโบสถ์	๔๒๗๕
๑๕	พะเยา	แม่ใจ	๘๔๖๖
๑๖	ยะลา	รามัน	๑๑๔๐๗
๑๗	ลำพูน	บ้านโฮ่ง	๙๕๔๙
๑๘	ลำปาง	เถิน	๙๓๗๙
๑๙	สงขลา	นาทวี	๑๑๗๐๔
๒๐	สระแก้ว	อรัญประเทศ	๑๐๒๓๙
๒๑	อุดรธานี	หนองวัวซอ	๑๐๙๗๔