คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ รวมทั้งมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) กำหนดเป้าหมายสำคัญให้การบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐต้องมีความสอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

โดยในแต่ละปีกรมที่ดินได้มีการคัดเลือกข้าราชการจากหลากหลายสายงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ระดับต้น จำนวนมาก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ซึ่งข้าราชการผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องมีความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ที่สูงขึ้น และจะต้องกำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กรมที่ดินจึงได้จัดทำ “คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา” เล่มนี้ขึ้น โดยได้รวบรวมแนวทางการปฏิบัติงานของสำนัก/กองต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เพื่อให้นำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานในสำนักงานที่ดินหรือใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการดำเนินการ ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

กรมที่ดินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่เชื่อถือของประชาชนผู้มาขอรับบริการในสำนักงานที่ดินต่อไป

(นายประทีป กีรติเรขา)
อธิบดีกรมที่ดิน

สารบัญ

หน้า

งานทะเบียนที่ดิน

๑. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

๑ . ที่ดินต้องห้ามมิให้ออกโฉนดที่ดิน ๑

๒. ที่ดินที่สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้หากอยู่ในเงื่อนไข ๑

๓. “ผู้มีสิทธิครอบครองในที่ดิน”ที่สามารถขอออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้ แม้ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน ๒

๔. ผู้เยาว์ขอออกโฉนดที่ดิน ๒

๕. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าไม้ ๓

๕.๑ กรณีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน ๓

๕.๒ กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน ๓

๕.๓ การเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ๓

๕.๔ การตรวจสอบกรณีที่ดินมีอาณาเขตติดต่อคาบเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐ ๔

๕.๕ การพิจารณาผลการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ ๕

๖. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตที่เขา ที่ภูเขา และที่ลาดชันเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ๕

๖.๑ หลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าที่ดินบริเวณใดเป็นที่เขาที่ภูเขา ๕

๖.๒ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่แจ้งจดที่ภูเขา และเนื้อที่ที่ทำการรังวัดใหม่แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามหลักฐาน ส.ค.๑ ๕

๖.๓ แนวทางการตรวจสอบพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป ๖

๖.๔ แนวทางการพิจารณาออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป ๖

๗. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ๗

๗.๑ ส.ป.ก. ขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินที่สปก.ได้มาตามมาตรา ๓๖ ทวิแห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ ๗

๗.๒ การออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน ๗

๗.๓ การระวังชี้และรับรองเขตที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ๗

๗.๔ พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินจะมีผลเป็นการเพิกถอนป่าสงวนแห่งชาติ ๘

๘. การออกโฉนดที่ดินที่งอกริมตลิ่ง ๘

หน้า

๙. การสอบสวนเปรียบเทียบตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๙

๙.๑ หลักเกณฑ์ในการสอบสวนเปรียบเทียบ ๙

๙.๒ วิธีการสอบสวนเปรียบเทียบ ๙

๙.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ ๙

๙.๔ ผู้มีอำนาจในการสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ ๑๐

๙.๕ การสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ ๑๐

๙.๖ รูปแบบของคำสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ ๑๐

๙.๗ การลงนามออกโฉนดที่ดิน ๑๑

๑๐. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลน ๑๑

๑๐.๑กรณีต้องนำเรื่องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนพิจารณา ๑๑

๑๐.๒องค์ประกอบคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน ๑๑

๑๐.๓อำนาจหน้าที่คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน ๑๒

๑๐.๔ กรณีที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์อยู่ในพื้นที่ป่าชายเลนและเป็นที่ดินตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ข้อ ๑๐ (๓) ๑๓

๑๐.๕ กรณีที่ดินมีการครอบครองและทำประโยชน์มาก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ ๑๓

๑๑. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตที่ดินของรัฐที่ต้องนำเรื่องเสนอ กบร.จังหวัดพิจารณา ๑๓

๑๑.๑ ประเภทที่ดินของรัฐ ๑๓

๑๑.๒การดำเนินการ ๑๔

๑๑.๓ สถานะของมติ กบร. ๑๔

๑๒. การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๑๕

๑๒.๑หลักเกณฑ์และการวิธีดำเนินการ ๑๕

๑๒.๒การออกใบแทนกรณีได้ที่ดินมาตามมาตรา ๑๓๘๒แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๘

๑๒.๓ การออกใบแทนให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ๑๘

๑๒.๔ การสอบสวนพยานบุคคล ๑๘

๑๒.๕ หลักฐานการแจ้งความ ๑๙

หน้า

๑๒.๖ ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลยไม่ปฏิบัติให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนา ๑๙

๑๒.๗ ใบแทนที่ยังไม่ได้แจกถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น ๑๙

๑๒.๘ผู้ถือกรรมสิทธิ์เพียงบางคนยื่นคำขอออกใบแทน ๑๙

๑๓. การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ ๒๐

๑๓.๑หลักเกณฑ์ ๒๐

๑๓.๒วิธีดำเนินการ ๒๐

๑๓.๓กรณี น.ส. ๓ ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด ๒๑

๑๓.๔กรณี น.ส. ๓ ก. ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด ๒๒

๒. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

๑.หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ๒๓

๒.ส่วนที่ ๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่ง หลักการและสาระสำคัญ ๒๓

๑.การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในการโอนอสังหาริมทรัพย์ฯ ๒๓

๒.การสั่งโอนมรดก ๒๔

๓.การสั่งการหรือเปรียบเทียบมรดก ๒๔

๔. การโอนให้ตัวการ ๒๔

๕.การสั่งอายัด ๒๕

๖.การสั่งแก้ไขกรณีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากการเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด ๒๕

๗.การสั่งจำหน่ายคำขอ/สั่งยกเลิกคำขอ/ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ/อนุมัติดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายและคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว ๒๖

๘.การสั่งปฏิเสธการรับคำขอ ๒๖

๙.การสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทางทะเบียน เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ฯลฯ ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนหรือเกินกว่าสิบล้านบาทถ้วน ๒๖

๑๐. การสั่งเปรียบเทียบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ อย่างอื่น ๒๗

๑๑. การพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคล ๒๘

๑๒.การลงนามในหนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด ๒๘

๓.การบริหารจัดการงานทะเบียนที่ดิน ๒๘

๔.ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการบริหารงานทะเบียนที่ดิน ๒๙

หน้า

๕.ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานทะเบียนที่ดิน ๓๐
๑.การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณี วัดขอได้มาซึ่งที่ดิน ๓๐
๒.การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีคนต่างด้าวขอได้มาซึ่งที่ดินโดยการขอรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมตามมาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๓๐
๓.การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนการครอบครองที่ดิน ๓๐
๔.การรายงาน จำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือ ๓๐
๕.ตรวจสอบ ส.ค.๑ กับทะเบียนการครอบครองทางส่วนกลาง ๓๑
๖.การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ๓๑
๗.การจัดเก็บหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสารบบที่ดินและสารบบสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓๒
๘.การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน ๓๒
๖. ส่วนที่ ๓ รายชื่อระเบียบกรมที่ดิน คำสั่งเกี่ยวกับการจดทะเบียนประเภทต่าง ๆและคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๓๒

๓. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ด้านการจัดสรรที่ดิน

๑. การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร ๓๕
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ๓๖
๓. การจดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ๓๖
๔. การควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ๓๖
๕.การพิจารณาคำขอก่อภาระผูกพันในที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ๓๗
๖. การโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ๓๘
๗. การยกเลิกการจัดสรรที่ดิน ๓๙
๘.การคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรร (ในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓)) ๔๐
๙. วิธีพิจารณาการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดิน ๔๓
๑๐. กรณีร้องเรียนการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคในโครงการที่ดินจัดสรร (ในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓)) ๔๔
๑๑. กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน ๒๕๔๓ ๔๘
๑๒.การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน ๕๐
๑๓.การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน ๕๑
(ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด)
๑๔.การพ้นจากหน้าที่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคของผู้จัดสรรที่ดินฯ ๕๑

หน้า

ด้านอาคารชุด

๑.การจดทะเบียนอาคารชุดและการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ๕๔
๒.การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๕๖
๓.การจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ๕๗
๔.การจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๕๘
๕.การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ๕๙
๖.การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด) ๖๐
๗.การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ๖๑
๘.การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ ๖๒
๙.การเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน ๖๔

๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. การตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนรูปแปลง และภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ๖๙
๒. การตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ๗๐

งานรังวัด

๑. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

การบริหารจัดการงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน การกำกับดูแลตรวจสอบ และควบคุมงานรังวัด ๗๑
๑. การตรวจสอบการนัดรังวัด ๗๑
๒. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีการเรียกค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ๗๑
๓. การรายงานการรังวัด (ร.ว.๓) ๗๒
๔. การพิจารณาการแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ ๗๓
๕. การรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว. ๑๙) ๗๓
๖. การบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ๗๔

๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่

๑. การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ ๗๕
๒. การขอสร้างหมุดดาวเทียมเพื่อการรังวัดออกโฉนดที่ดิน หรือเพื่อการสร้างระวางแผนที่ ๗๖
๓. การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๗๖
<u>กรณีที่ ๑</u> การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อใช้ในการรังวัดออกโฉนดที่ดิน ๗๗
<u>กรณีที่ ๒</u>การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศขึ้นใหม่ทดแทนระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่ชำรุด หรือระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่สูญหาย ๗๘
<u>กรณีที่ ๓</u>การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศออร์โทสีเชิงเลข ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน ๗๘

หน้า

๔. คู่มือการปฏิบัติงานอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ๗๙

๕. คู่มือการปฏิบัติงานปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินเป็นมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐ ในบริเวณพื้นที่ระวางชนบทเดิม ที่ได้เปลี่ยนสภาพเป็นเขตชุมชนหนาแน่น ๘๐

๓. สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

๑. เมื่อผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนนำสัญญารับจ้างทำการรังวัดที่ดินที่ทำไว้กับผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินมาแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดินพร้อมกับหนังสือแจ้งกำหนดวัน เดือน ปี ที่ทำการรังวัดเพื่อจะขอรับเรื่องรังวัดไปดำเนินการ ๘๓

๒. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานช่างรังวัดเอกชนในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา และส่วนแยก ๘๓

๓. การปลอมลายเซ็นข้างเคียง ๘๔

๔. การรับมอบอำนาจของช่างรังวัดเอกชน กรณีนำรังวัดชี้แนวเขตที่ดินแทนเจ้าของที่ดิน ๘๕

๕. ห้ามให้บุคคลที่ไม่ได้เป็นช่างรังวัดเอกชนทำการแทนช่างรังวัดเอกชน ๘๕

๖. กรณีไม่ส่งงานตามกำหนดเวลา ๘๕

๖.๑ ขั้นตอนดำเนินการของช่างรังวัดเอกชน ๘๖

๖.๒ ขั้นตอนการตรวจงาน ๘๖

๖.๓ ขั้นตอนการจดทะเบียน ๘๗

๖.๔ การตรวจสอบกำกับดูแลงานค้างที่ไม่ดำเนินการตามกำหนดสัญญารับจ้างรังวัดที่ดิน ๘๗

๗. ขั้นตอนการดำเนินการรังวัดที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชนเป็นผู้ดำเนินการรังวัด ๘๘

งานวิชาการที่ดินและอำนวยการ

๑. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ๘๙

๑.อำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองป้องกัน ๘๙

๒. หน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๘๙

เรื่อง การดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๐

๑.การยื่นคำขอหรือแจ้งความประสงค์จะให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๑

๒. การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๒

๓. การสอบสวนการประกาศ และการดำเนินการกรณีมีการคัดค้าน ๙๓

๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๔

๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ ๙๔

๖. การออกใบแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๕

๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา ๙๖

๘. การเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์เป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๖

หน้า

๙. การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีเปลี่ยนประเภทที่ดิน ๙๖
๑๐. การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙๗
๑๑. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ราชพัสดุ ๙๙
๑๒. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.) ๙๙
๑๓. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตจัดรูปที่ดิน ๑๐๐
๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้ ๑๐๑
๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคมสร้างตนเอง ๑๐๓
๑๖. การรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๑๐๓
เรื่อง การบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ๑๐๔
๑.ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร ๑๐๕
๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร ๑๐๕
๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๑๐๖
๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ๑๐๗
๕. เอกชนขออนุญาตดูดทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์ ๑๐๘
๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ ๑๐๙
๗. การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง ๑๑๐
๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐขจัดความยากจน ๑๑๐
๙. การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช) ๑๑๒
๙.๑กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) พื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ๑๑๒
๙.๒ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล(คทช.) สำหรับพื้นที่ดำเนินการระยะที่ ๒ ในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินของ ส.ป.ก. ๑๑๖
๙.๓ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) จังหวัดนครศรีธรรมราชพื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่เป็นป่าชายเลน ๑๒๐
๙.๔ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาลในพื้นที่ที่ดินราชพัสดุ ๑๒๖
๙.๕ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้ชุมชนในที่ดินสาธารณประโยชน์ ๑๓๒
๙.๖ พื้นที่ดำเนินการ ๑๓๖

หน้า

๒. สำนักกฎหมาย

๑. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งและอาญา ๑๓๙
๒. การดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง ๑๔๐
๓. คู่มือการดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา กรณีถูกฟ้องคดีปกครอง ๑๔๑
๔.การดำเนินงานความรับผิดทางแพ่งในส่วนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๑๔๓
๔.๑ กรณีที่ ๑ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๑๔๓
๔.๑.๑ ส่วนที่หนึ่ง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ๑๔๓
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง / รายงานเหตุ ๑๔๔
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ๑๔๔
๓) คณะกรรมการฯดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/ เสนอความเห็น ๑๔๕
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ /ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ๑๔๖
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี ๑๔๗
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดี ๑๔๗
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา ๑๔๘
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง ๑๔๘
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน ๑๔๘
๔.๑.๒ส่วนที่สอง : กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก
กรณีบุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
๑) เตรียมดำเนินการ ๑๔๙
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ๑๕๐
๓)คณะกรรมการฯดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น ๑๕๑
๔)ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ๑๕๒
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี ๑๕๒
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดี ๑๕๓
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา ๑๕๔
๘)ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง ๑๕๔
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน ๑๕๕
กรณีบุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน
๑) รับคำขอ ๑๕๖
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ๑๕๖
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/ เสนอความเห็น ๑๕๗
๔) การขอขยายเวลาการพิจาณาคำขอ ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ๑๕๘

หน้า

๕) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กรมที่ดิน ๑๕๘
๖) แจ้งผลการพิจารณา ๑๕๙
๗) การชำระค่าสินไหมทดแทน ๑๕๙
๔.๒ กรณีที่ ๒ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐และตามนิติกรรมสัญญา ๑๖๐
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง / รายงานเหตุ ๑๖๐
๒) เรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ๑๖๐
๓) การชำระค่าเสียหาย ๑๖๐

๓. กองการเจ้าหน้าที่

๑. การย้ายข้าราชการ ๑๖๑
๒. การรักษาราชการแทน ๑๖๑
๓. การรักษาการในตำแหน่ง ๑๖๑
๔. การปฏิบัติราชการแทน ๑๖๑
๕. การทดลองปฏิบัติราชการ ๑๖๒
๖.ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ๑๖๒
๗. การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง(เลื่อน)ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ๑๖๒
๘. การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ๑๖๓
๙. การสอบคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน/ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ๑๖๓
๑๐. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๑๖๓
๑๑. การลาประเภทต่างๆ ๑๖๔
๑๒. ทะเบียนประวัติข้าราชการ ๑๖๔
๑๓. มีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย ๑๖๔
๑๔. แนวทางการปฏิบัติกรณีข้าราชการกรมที่ดินละทิ้งหน้าที่ราชการ ๑๖๔
๑๕. แนวทางการลงโทษทางวินัย กรณีแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย ๑๖๕
๑๖. แนวทางการสอบสวนและพิจารณาโทษเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยมิชอบ ๑๖๕
๑๗. แนวทางการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การสอบเขต การตรวจสอบเนื้อที่การแบ่งแยกหรือการรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไปโดยมิชอบ ๑๖๕
๑๘. แนวทางการดำเนินการทางวินัยกรณีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ ๑๖๖
๑๙. แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ๑๖๗

หน้า

๒๐. แนวทางเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ๑๖๗
๒๑. การห้ามหักเงินมัดจำค่ารังวัดที่ดิน ๑๖๗
๒๒. แนวทางการปฏิบัติ กรณีมีการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ๑๖๘
๒๓. แนวทางการบริการประชาชนและการเร่งรัดการสอบสวน(เรื่องร้องเรียน) ๑๖๘
๒๔. การแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน ๑๖๘
๒๕. การฉ้อโกงโดยใช้โฉนดที่ดินปลอม ๑๖๙
๒๖. แนวทางการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ๑๖๙
๒๗. การรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการต่อ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ๑๖๙
๒๘. การรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ ก.พ. ๑๗๐
๒๙. การวิเคราะห์การใช้อัตรากำลัง ๑๗๐

๔. สำนักงานเลขานุการกรม

๑. การชี้แจงข่าว / สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์กรมที่ดิน ๑๗๑
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์แผนงาน / โครงการผ่านสำนักงานเลขานุการกรม ๑๗๑
๓. แนวทางดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน ๑๗๒
๓.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป ๑๗๒
๓.๒ กรณีเรื่องทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา ๑๗๒
๓.๓ กรณีเรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network ๑๗๓

๕. กองคลัง

๑. รับเงิน – นำส่ง/นำฝากคลัง ๑๗๕
๒. วงเงินเก็บรักษา ๑๗๖
๓. การจ่ายเงิน ๑๗๗
๔. การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน ๑๗๘
๕. การเบิกจ่ายเงิน ๑๗๙
๕.๑ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๗๙
๕.๒ การเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๑๘๐
๕.๓ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ๑๘๓
๕.๔การขอรับและการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑๘๗
๖. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ รหัสบัญชี ๙๐๔ ๑๘๘
๗. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นรหัสบัญชี ๙๑๕ ๑๙๐
๘. เงินฝากค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ รหัสบัญชี ๗๗๑ ๑๙๑
๙. การบันทึกบัญชี ๑๙๒
๑๐. การจัดทำรายงาน/ระยะเวลา/รายงานใครบ้าง ๑๙๓
๑๑. การเสนองบการเงิน ๑๙๓
๑๒. การตรวจสอบ ๑๙๔

หน้า

๖. กองฝึกอบรม

๑. การสอนงาน/สอนแนะงาน (Coaching) ๒๐๑
๒. การพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ๒๐๑
๓. โครงการความรู้เรื่องที่ดินเพื่อประชาชน ๒๐๑
๔. โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ดินของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กรมที่ดิน ๒๐๑
๕. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม ๒๐๑
๖. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒๐๒

๗. กองแผนงาน

๑. ภารกิจเจ้าพนักงานที่ดิน ๒๐๓
กระบวนงานที่ต้องกำกับดูแล
๑. การจัดทำงบประมาณ ๒๐๔
๒. การบริหารงบประมาณ ๒๐๕
๓. การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม ๒๐๖
๒. การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ๒๐๘

๘. กองพัสดุ

๑. กระบวนการ : การทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๒๑๓
๑.๑ การอนุมัติให้ทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๒๑๓
๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๒๑๓
๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กรมที่ดินทราบ ๒๑๓
๑.๔ การกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการลดการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ๒๑๓
๒. กระบวนการ : แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย ๒๑๔
๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษตามกฎหมาย ๒๑๔
๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่ง เพื่อชดใช้ค่าแบบพิมพ์ให้แก่ทางราชการ ๒๑๔
๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ๒๑๔
๒.๔ การรายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดิน ๒๑๔
๓. การตรวจสอบและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๒๑๕
๓.๑การส่งซ่อมเครื่องมือสำรวจรังวัดและอุปกรณ์ ๒๑๕
๓.๒ การเบิกจ่ายหมุดหลักเขตที่ดินชนิดทองเหลือง ๒๑๕
๓.๓ การเบิกจ่ายหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่ชนิดทองเหลือง ๒๑๕

หน้า

๔. การบริหารงานของเจ้าพนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับใหม่) ๒๑๖
๔.๑ การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ๒๑๖
๔.๒ การเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ๒๑๗
๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๑๗
๔.๔ การประกาศผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒๑๙
๔.๕ คำสั่งทางปกครองเกี่ยวกับการพัสดุ ๒๑๙
๔.๖ การเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ๒๑๙
๔.๗ วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒๒
๔.๘ การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของพัสดุ (Spce) ที่จัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารเชิญชวน ๒๒๓
๔.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการและค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒๓
๔.๑๐ คุณสมบัติของผู้ที่จะยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๒๔
๔.๑๑ หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๒๒๔
๔.๑๒ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และการอุทธรณ์ ๒๒๕
๔.๑๓ การทำสัญญา ๒๒๘
๔.๑๔ การแก้ไขสัญญา ๒๒๙
๔.๑๕ การงด ลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ๒๓๐
๔.๑๖ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๒๓๐
๔.๑๗ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ๒๓๑
๔.๑๘ การทิ้งงาน ๒๓๑
๔.๑๙ บทกำหนดโทษ ๒๓๑

๙. กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน ๒๓๓
๑. เงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง ๒๓๓
๒. กรณียอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับรายการฝาก - ถอนของธนาคาร (BankStatement) ๒๓๔
๓. การนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ส่งคลังภายในระยะเวลากำหนด ๒๓๕
๔. การเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไม่เกินวงเงิน ๒๓๖
๕. การจัดทำบัญชีครบถ้วนถูกต้อง ๒๓๖
๖. การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดถูกต้อง ๒๓๘
๗. เงินมัดจำรังวัด ๒๓๘
๘. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการสำรองข้อมูล ๒๓๙
๙. การควบคุมงานรังวัดและการรายงานผล ๒๔๐

หน้า

๑๐. การควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ ๒๔๑

๑๐. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- แนวทางการตรวจสอบการเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒๔๓

๑๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน

จริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

๑.จริยธรรมในการดำรงตน ๒๔๕

๒.จริยธรรมในการปฏิบัติตนต่อผู้อื่น ๒๔๕

๓.จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒๔๖

จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ๒๔๗

๒.ด้านแผนงาน ๒๔๘

๓.ด้านบริหารงาน ๒๔๙

๔. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๒๕๑

๕. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ๒๕๒

๑๒. สำนักงานตรวจราชการ

๑.การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ประจำปีฯ ๒๕๓

๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจ ๒๕๓

๑.๒ ระหว่างรับการตรวจ ๒๕๔

๑.๓หลังการตรวจ ๒๕๔

๒. บันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ E-Inspection ๒๕๕

๓. การประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ ๒๕๕

๔.การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ๒๕๕

๑๓. ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

๑. การตรวจสอบแนวเขตที่ดินของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาในการออกเอกสารสิทธิ ๒๕๗

๒. การตรวจสอบข้อมูลหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๒๕๗

๓. โปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน ๒๕๘

๔. คู่มือการใช้โปรแกรมให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้วยระบบภูมิสารสนเทศที่ดิน ๒๖๔

๑๔. สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดินฯ

๑. การพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ ๒๖๕

๒. สอบถามปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ หรือการแปลเอกสารทั้งทางราชการและเอกสารอื่น ๆ ๒๖๕

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑. ที่ดินต้องห้ามมิให้ออกโฉนดที่ดิน	๑.๑ ที่ดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๑.๒ ที่ดินหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่าอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ๑.๓ ที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ สงวนและพัฒนาที่ดินเพื่อจัดให้แก่ประชาชน ๑.๔ ที่ดินของรัฐที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติสงวนหรือหวงห้ามเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๑.๕ ที่ดินที่คณะรัฐมนตรีสงวนไว้เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ฯ 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 หรือเป็นที่ดินซึ่งได้มีการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๐ และ ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินโดยคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติแล้ว ๒.๓ ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือพื้นที่ที่ได้จำแนกให้เป็นเขตป่าไม้ถาวร หากมีหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) หรือได้ออกใบจอง, ใบเหยียบย่ำ, ตราจองไว้ก่อนการสงวนหรือหวงห้ามที่ดิน ๒.๔ ที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน หากมีหลักฐาน	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ฯ ข้อ ๑๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	ส.ค. ๑, ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๒๗ ตรี หรือมีใบจอง, ใบเหยียบย่ำ หรือมีหลักฐาน น.ค. ๓, ก.ส.น. ๕ ก่อนประกาศเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน ๒.๕ พื้นที่ที่มีความลาดชันโดยเฉลี่ยร้อยละ ๓๕ ขึ้นไป หากผู้ครอบครองที่ดินมีสิทธิครอบครองมาก่อนการบังคับใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน (ก่อน ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗) หรือมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น มีหลักฐาน ส.ค. ๑	
๓. "ผู้มีสิทธิครอบครองในที่ดิน" ที่สามารถขอออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แม้ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน เช่น	๓.๑ วัดซึ่งครอบครองที่ดินโดยไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดินมาก่อนประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ๓.๒ การขอออกโฉนดที่ดินที่งอกริมตลิ่ง ๓.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติมีมติให้นำมาจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๓.๔ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินซึ่ง ส.ป.ก. ได้กรรมสิทธิ์มาเพื่อดำเนินการปฏิรูปที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ ๓๓๙๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๖๒๕/ ๓๐๑๕๗ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๓๕
๔. ผู้เยาว์ขอออกโฉนดที่ดิน	- ผู้เยาว์มีอายุต่ำกว่า ๗ ปี ต้องให้ผู้อุปการะ (ผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามแต่กรณี) ทำการแทน - ผู้เยาว์มีอายุเกิน ๗ ปี หากให้ถ้อยคำและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินได้สามารถให้นำการรังวัดโดยไม่ต้องให้ผู้อุปการะทำการแทน แต่หากไม่สามารถให้ถ้อยคำและลงชื่อรับรองแนวเขตได้ต้องให้ทั้งบิดาและมารดายื่นคำขอรวมกัน เว้นแต่จะอยู่ในเงื่อนไขซึ่งกฎหมายกำหนดให้อำนาจปกครองอยู่กับบิดาหรือมารดาฝ่ายเดียว	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๖๖ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว. ๘๗๑๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๑๗ เรื่อง ผู้เยาว์นำทำการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๕. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าไม้		
๕.๑ กรณีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	๑) ที่ดินตั้งอยู่ใน**ตำบล**ที่มีป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี และกรมป่าไม้หรือกรมพัฒนาที่ดิน ยังไม่ได้ขีดเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้ถาวร ลงในระวาง (ต้องตั้งคณะกรรมการทุกกรณีไม่ว่าจะอยู่ในเขตป่าไม้หรือไม่อยู่ในเขตป่าไม้) ๒) ที่ดินมีอาณาเขตติดต่อคาบเกี่ยวหรืออยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี (กรณีที่ขีดเขตป่าในระวางฯ แล้ว)	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ข้อ ๑๐ (๓)
๕.๒ กรณีไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน	กรณีที่ดินมิได้มีอาณาเขตติดต่อคาบเกี่ยวเขตป่า กล่าวคือมิได้ล้ำหรืออยู่ในเขตป่า มีเพียงแนวเขตติดต่อ (มีป่าเป็นข้างเคียง) ไม่ต้องตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน เนื่องจากบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับกรมป่าไม้ พ.ศ.๒๕๓๔ ข้อ ๖.๔ ได้กำหนดให้กรมป่าไม้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ออกไประวังชี้แนวเขตในฐานะเป็นข้างเคียงอยู่แล้ว	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๒๔๖๗๓ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๙
๕.๓ การเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	เสนอว่าสมควรออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้หรือไม่ เพียงใดหากผลการตรวจพิสูจน์ที่ดินปรากฏว่าที่ดินไม่อยู่ในเขตป่าหรือที่ดินนั้นอยู่ในเขตป่า แต่ผู้ขอได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย มาก่อนวันที่ทางราชการกำหนดให้ที่ดินนั้นเป็นป่าและไม่มีผู้คัดค้านภายในกำหนดเวลาที่ประกาศผู้ว่าราชการ	

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	จังหวัดต้องสั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้ขอต่อไป	
๕.๔ การตรวจสอบกรณีที่ดินมีอาณาเขตติดต่อคาบเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐ	๑) ตรวจสอบหลักฐานเดิมและหลักฐานทางทะเบียนที่ดินว่าผู้ขอมีสิทธิในที่ดิน และหลักฐานเดิมดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักฐานที่ทางราชการมีอยู่หรือไม่ ๒) ตรวจสอบว่าที่ดินข้างเคียงทุกด้านถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ดินเดิมที่นำมาแสดงหรือไม่ ๓) ตรวจสอบสภาพการทำประโยชน์ว่ามีความเป็นไปได้ตรงกับที่ได้แจ้งในหลักฐานที่นำมาแสดงในการขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือไม่ ๔) กรณีชื่อผู้ขอไม่ตรงกับหลักฐานเดิม ให้สอบสวนและบันทึกถ้อยคำผู้ขอ ผู้ปกครองท้องที่และผู้ที่เชื่อถือได้ว่ามีการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน ต่อเนื่องมาจากผู้มีชื่อในหลักฐานที่ดินเดิมอย่างไร ตั้งแต่เมื่อใด ๕) กรณีมีเหตุอันสมควรสงสัยเป็นอย่างยิ่งว่า ที่ดินอาจไม่ตรงกับหลักฐานที่ผู้ขอนำมาแสดงให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เพื่อตรวจสอบสภาพที่ดินและการครอบครองทำประโยชน์เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่า เป็นที่ดินตรงตำแหน่งตามหลักฐานเดิมหรือไม่ อย่างไร ๖) หากการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ยังไม่ได้ข้อยุติว่าเป็นที่ดินตรงตามหลักฐาน และเป็นที่ดินที่อยู่ในหลักเกณฑ์จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่	๑. มาตรา ๕๖/๑ ประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการตรวจสอบที่ดินเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ กรณีเป็นที่ดินที่มีอาณาเขตติดต่อคาบเกี่ยวหรืออยู่ในเขตที่ดินของรัฐด้วยวิธีอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๕.๕ การพิจารณาผลการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ	ภาพถ่ายทางอากาศเป็นเพียงเครื่องมือหรือข้อเท็จจริงประกอบการวินิจฉัยเกี่ยวกับการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินพิพาทเท่านั้นความแม่นยำในการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศต้องมีการสำรวจศึกษาพื้นที่จริงรวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้วย ในการพิจารณาออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน จึงต้องมีข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย	- คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดง ที่ อ. ๓๙๗/๒๕๕๘
๖. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตที่เขา ที่ภูเขา และที่ลาดชันเฉลี่ยเกิน ๓๕ %		
๖.๑ หลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าที่ดินบริเวณใดเป็นที่เขา ที่ภูเขา	๑) ลักษณะ (เส้นชั้นความสูง) และชื่อที่ปรากฏในแผนที่ภูมิประเทศของกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ๒) การเรียกของประชาชนในท้องถิ่น ๓) การตรวจสอบสภาพพื้นที่จริง ๔) โครงสร้างทางธรณีวิทยา ๕) ผลการอ่าน แปล ตีความรูปถ่ายทางอากาศหรือภาพจากดาวเทียม	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙/๓๕๔๓๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๒ เรื่องการดำเนินการเพิกถอน น.ส. ๓ ก. (ตอบข้อหารือจังหวัดเชียงราย)
๖.๒ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่แจ้งจดที่ภูเขาและเนื้อที่ที่ทำการรังวัดใหม่แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามหลักฐาน ส.ค.๑	ปฏิบัติตามมาตรา ๕๙ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๒) ข้อ ๘ และข้อ ๙ แต่ไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๒) ข้อ ๑๐ เนื่องจากระเบียบดังกล่าวกำหนดเฉพาะกรณีแจ้งจดที่ป่าหรือที่รกร้างว่างเปล่าเท่านั้น	- บันทึกสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ ที่ มท ๐๕๑๖.๒ (๔) / ๑๓๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๓ (กรณีตอบข้อหารือจังหวัดนครศรีธรรมราช) และหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๕๙๙๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ (ตอบข้อหารือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๖.๓ แนวทางการตรวจสอบพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป	๑) ตรวจสอบขอบเขตของดินซึ่งใช้หมายเลข ๔๒ (Slope Complex) จากแผนที่ดินระดับภาคมาตราส่วน ๑ : ๕๐๐๐๐๐ หรือแผนที่ดินระดับจังหวัดขนาดมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐๐๐ หรือ ๑ : ๕๐๐๐๐ ๒) สำนักงานที่ดินสามารถส่งเรื่องผ่านสถานีพัฒนาที่ดินในพื้นที่เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดินตรวจสอบ โดยหลักฐานที่ต้องส่งให้กรมพัฒนาที่ดิน ได้แก่ - กรณีเป็นงานรังวัดทำแผนที่ชั้นหนึ่ง ให้ส่งสำเนาแผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ชุด L7017 เฉพาะบริเวณที่ต้องการตรวจสอบซึ่งได้แสดงขอบเขตหรือรูปแปลงที่ดินโดยหมายสีแสดงตำแหน่งดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนพร้อมระบุหมายเลขระวางในระบบพิกัดฉาก UTM และค่าพิกัดฉาก UTM รอบแปลงที่ดิน - กรณีเป็นงานรังวัดทำแผนที่ชั้นสองให้ส่งสำเนาระวางแผนที่เพื่อการออกโฉนดที่ดิน มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ ชุด L7017 เฉพาะบริเวณที่ต้องการตรวจสอบซึ่งได้แสดงขอบเขตหรือรูปแปลงที่ดิน โดยหมายสีแสดงตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน พร้อมระบุหมายเลขระวางในระบบพิกัดฉาก UTM และจุดตัดเส้นกริดเพื่อให้สามารถระบุตำแหน่งที่ดินขอบเขตที่ดินที่ต้องการตรวจสอบในระบบ UTM ได้ - ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองในระวางและเอกสารที่ส่งให้ทำการตรวจสอบด้วย	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๓/ว ๒๒๒๓๙ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๓๑ เรื่อง นโยบายป่าไม้แห่งชาติ
๖.๔ แนวทางการพิจารณาออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในพื้นที่ความลาดชันโดยเฉลี่ยเกิน ๓๕ % ขึ้นไป	๑) กรณีผู้ขอมีหลักฐาน ส.ค.๑ โดยมีการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย ถือว่าผู้ขอเป็นผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้ ๒) กรณีผู้ขอมีหลักฐานการได้สิทธิในที่ดินมาก่อนวันที่มีมติคณะรัฐมนตรี (วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๒๘) โดยมีการครอบครองและทำประโยชน์	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๓/ว ๑๙๗๗๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๑ เรื่องนโยบายป่าไม้แห่งชาติ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๑๔๒๙๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	ในที่ดิน และหลักฐานดังกล่าวออกมาโดยชอบด้วยกฎหมายถือว่าเป็นผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน สามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้	๒๕๕๘ เรื่อง ขอทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินที่มีความลาดชันเฉลี่ยเกินกว่า ๓๕ % (ตอบข้อหารือกรมป่าไม้)
๗. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน		
๗.๑ ส.ป.ก. ขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินที่ ส.ป.ก. ได้มาตามมาตรา ๓๖ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘	- สามารถขอออกโฉนดที่ดินได้ทั้งกรณีเป็นการเฉพาะรายและการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน - การยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินให้ ส.ป.ก. ยื่นคำขอพร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการได้มาสำหรับที่ดิน เช่น พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน หลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหลักฐานที่ดินอื่น ๆ สำหรับหลักฐาน ส.ป.ก. ๔-๐๑ ไม่ใช่หลักฐานการได้มาสำหรับที่ดิน ดังนั้น กรณีที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินมี ส.ป.ก. ๔-๐๑ หนึ่งแปลงหรือหลายแปลง ให้ระบุแปลง ส.ป.ก. ๔-๐๑ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการออกโฉนดที่ดินไว้ในใบไต่สวนและเก็บสำเนา ส.ป.ก. ๔-๐๑ เพื่อเป็นหลักฐานไว้ในสารบบที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๔๓๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตอบข้อหารือจังหวัดพะเยา เรื่องหารือปัญหาการออกโฉนดที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน
๗.๒ การออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้มีสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน	เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประกอบการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๘	
๗.๓ การระวังชี้และรับรองเขตที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	๑) การระวังชี้และรับรองเขตที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเป็นอำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งได้มอบหมายให้การปฏิรูปที่ดินจังหวัดดำเนินการ ๒) กรณีเป็นที่ดินไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเขียนข้างเคียงและการรับรองแนวเขตที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	- ในเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน ปฏิรูปที่ดินจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินเป็นผู้ระวังชี้และลงชื่อรับรองเขตที่ดิน - นอกเขตดำเนินการปฏิรูปที่ดินผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินเป็นผู้ระวังชี้และลงชื่อรับรองเขตที่ดิน	
๗.๔ พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินจะมีผลเป็นการเพิกถอนป่าสงวนแห่งชาติ	เมื่อมีองค์ประกอบครบ ๒ ประการ คือ ๑) คณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในเขตป่าสงวนแห่งชาตินั้น และ ๒) ส.ป.ก. จะนำที่ดินแปลงนั้นไปดำเนินการปฏิรูปที่ดิน หาก ส.ป.ก. ยังมิได้เข้าไปดำเนินการในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติบริเวณใด พื้นที่นั้นยังคงมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติอยู่เช่นเดิม	- ความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ ๓๐๗/๒๕๔๙
๘. การออกโฉนดที่ดินที่งอกริมตลิ่ง * หลักเกณฑ์	๑) โฉนดที่ดินเกิดที่งอกริมตลิ่ง เจ้าของที่ดินที่เกิดที่งอกย่อมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินอยู่แล้ว จึงไม่ต้องแจ้งการครอบครองที่ดินก็ออกโฉนดที่ดินได้ ๒) ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ นายออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินว่าเป็นที่ดินที่ตื้นเขินตามธรรมชาติจนมีสภาพเป็นที่งอกหรือไม่ อย่างไร ๓) การพิจารณาว่าที่ดินแปลงใดเป็นที่งอกหรือไม่ พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้ - ต้องเป็นที่งอกที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ไม่ใช่โดยการถม - ต้องเป็นการงอกจากผืนแผ่นดินออกไป ไม่ใช่เป็นการตื้นเขินมาจากลำน้ำเข้าหาแผ่นดิน - ต้องเป็นเจ้าของที่ดินแปลงเดียวกัน ไม่มีที่ดินอื่นคั่นอยู่และเวลาน้ำขึ้นตามปกติน้ำท่วมไม่ถึง ๔) กรณีไม่สามารถวินิจฉัยเป็นที่ยุติได้ว่าที่ดินเป็นที่งอกริมตลิ่งหรือไม่ให้ประสานขอความ	๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๑๖๓/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๐๔ ๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/๓๗๗๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๑๖ ๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๕๔๓๒/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๐๐

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	ร่วมมือจากกรมทรัพยากรธรณีเพื่อตรวจสอบทางธรณีวิทยา ๕. หากปรากฏที่งอกเป็นแถวเป็นแนวยาวติดต่อกัน ให้จังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่จัดการวางแนวเขตที่งอกนั้นไว้	
๙. การสอบสวนเปรียบเทียบตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน		
๙.๑ หลักเกณฑ์ในการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) ต้องเป็นการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ๒) ต้องเป็นการโต้แย้งเรื่องสิทธิในที่ดิน ๓) ที่ดินนั้นต้องเป็นที่ดินที่สามารถออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้	- ความเห็นคณะกรรมการกฤษฎีกาเลขเสร็จ ที่ ๑๔๒/๒๕๓๓
๙.๒ วิธีการสอบสวนเปรียบเทียบ	การโต้แย้งคัดค้าน การทำแผนที่พิพาท การนัดสอบสวนเปรียบเทียบและการสอบสวนเปรียบเทียบดำเนินการตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๕๗๒๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้โต้แย้งคัดค้านการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	
๙.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายในสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ส่วนแยก กรณีเป็นการออกโฉนดที่ดินเป็นการเฉพาะรายตามมาตรา ๕๙ และ ๕๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๒) นายอำเภอในท้องที่ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจนายอำเภอในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในกรณีการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์เป็นการเฉพาะรายตามมาตรา ๕๙ และ ๕๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	๓) ผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินในกรณีการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๘ และ ๕๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	
๙.๔ ผู้มีอำนาจในการสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๒) นายอำเภอในท้องที่ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจนายอำเภอในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน	
๙.๕ การสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) ต้องสั่งการในกรณีที่ได้สอบสวนเปรียบเทียบแล้วแต่ตกลงกันไม่ได้และในกรณีที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับทราบกำหนดนัดทำการสอบสวนเปรียบเทียบแล้ว แต่ไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่โดยให้ถือว่าคู่กรณีทั้งสองฝ่ายไม่อาจตกลงกันได้ ๒.) ต้องเป็นการสั่งการในเรื่องสิทธิในที่ดินของผู้ขอและผู้คัดค้านว่าฝ่ายใดควรจะมีสิทธิในที่ดินดีกว่ากันและควรออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้แก่ฝ่ายใด ๓) การสั่งให้คู่กรณีไปฟ้องศาลภายในกำหนดหกสิบวันโดยไม่ได้สั่งการในเรื่องสิทธิในที่ดินเป็นการสั่งการที่ไม่ครบถ้วน ตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เนื่องจากหากไม่มีการฟ้องร้องภายในกำหนดย่อมไม่อาจดำเนินการให้ผู้ขอต่อไปได้	
๙.๖ รูปแบบของคำสั่งสอบสวนเปรียบเทียบ	๑) คำสั่งสอบสวนเปรียบเทียบเป็นคำสั่งทางปกครองจึงต้องทำเป็นหนังสือ ระบุ วัน เดือน ปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งพร้อมลายมือชื่อของผู้ทำคำสั่งนั้น นอกจากนี้ต้องจัดให้มีเหตุผล ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง รวมทั้งข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ ๒) ไม่ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์ เพราะผู้ไม่พอใจคำสั่ง	- มาตรา ๕ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้โดยไม่ต้องอุทธรณ์ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เนื่องจากประมวลกฎหมายที่ดินได้กำหนดระยะเวลาการฟ้องคดีไว้โดยเฉพาะ และมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	
๙.๗ การลงนามออกโฉนดที่ดิน	เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหัวหน้าส่วนแยก และผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน	- มาตรา ๕๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๕๓/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๗
๑๐. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลน		
๑๐.๑ กรณีต้องนำเรื่องเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนพิจารณา	ที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์อยู่ในเขตป่าชายเลน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๔๑๖.๒ (๑)/ว ๒๐๐๑๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓
๑๐.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน	คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน ประกอบด้วย ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. อัยการจังหวัด ๓. ผอ.สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๔. ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ๕. นายอำเภอท้องที่ ๖. ประมงจังหวัด ๗. ผอ.สำนักเจ้าท่าภูมิภาค	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๑๙ /ว ๓๖๐ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๑๖๙๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๕ หนังสือกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	๘. ผอ.ส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลน ๙. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๙๔๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๒
๑๐.๓ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน	๑. อำนาจหน้าที่ในการกำหนดมาตรการป้องกันการบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลนและกำหนดมาตรการหยุดยั้งกลุ่มบุคคลมิให้มีการบุกรุกที่ดินป่าชายเลนโดยเด็ดขาด ๒. อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าชายเลน โดยให้ระงับการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าชายเลนโดยเด็ดขาด ยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตอยู่แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปจนสิ้นสุดอายุการอนุญาต ๓. กรณีที่มีการร้องเรียนหรือกรณีที่ตรวจพบว่าได้มีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในพื้นที่ป่าชายเลนไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ๔. อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องคำขอหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในพื้นที่ป่าชายเลน โดยให้ระงับการออกเอกสารสิทธิ์ในเขตป่าชายเลนให้แก่ผู้บุกรุกและเข้าอยู่อาศัยโดยผิดกฎหมายโดยเด็ดขาด ๕. หน้าที่สำรวจรายชื่อผู้บุกรุกพื้นที่ป่าชายเลนก่อนคณะรัฐมนตรีจะมีมติให้ระงับการใช้ประโยชน์ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๔ แล้วจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้บุกรุก ๖. จัดให้มีแผนการประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัด ๗. อำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการ ๘. จัดทำข้อสรุป ข้อเสนอแนะ อุปสรรคในการดำเนินงานแล้วรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๓๖๐ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๐.๔ กรณีที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์อยู่ในพื้นที่ป่าชายเลนและเป็นที่ดินตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ฯ ข้อ ๑๐ (๓)	ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนและจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามนัยกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ข้อ ๑๐ (๓) ด้วยเนื่องจากเจตนารมณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้มีการบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลน และผู้ได้รับแต่งตั้งมิได้เป็นบุคคลเดียวกันและยังเป็นข้าราชการระดับสูงกว่า ซึ่งแตกต่างจากคณะกรรมการฯ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ฯ ข้อ ๑๐ (๓)	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๑๕๕๕๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ ตอบข้อหารือจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๐.๕ กรณีที่ดินมีการครอบครองและทำประโยชน์มาก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐	การขีดแนวเขตกำหนดเป็นพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ มีผลทำให้ที่ดินซึ่งมีสภาพเป็นพื้นที่ป่าชายเลนในขณะนั้นมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีฯ แต่ไม่มีผลทำให้ที่ดินซึ่งไม่มีสภาพเป็นป่าชายเลนกลับไปมีสถานะเป็นพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีฯ แต่อย่างใด ดังนั้น หากปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่า ที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์มีการทำประโยชน์ในที่ดินเต็มทั้งแปลงมาก่อนมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้แก่ผู้ขอได้	คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดงที่ อ.๓๕๙/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ และคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดงที่ อ. ๑๙๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓
๑๑. การออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตที่ดินของรัฐที่ต้องนำเรื่องเสนอ กบร. จังหวัดพิจารณา		
๑๑.๑ ประเภทที่ดินของรัฐ	ที่ดินในเขตที่ดินของรัฐประเภทที่สงวนหวงห้ามตามประกาศสงวนหวงห้ามที่ดิน หรือตามพระราชกฤษฎีกาสงวนหวงห้ามที่ดินที่ราชพัสดุ และที่ดิน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๙๔๗๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	อันเป็นสาธารณสมบัติของแผนดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน	๒๕๔๗
๑๑.๒ การดำเนินการ	๑. กรณีที่ปรากฏโดยชัดแจ้งตามเอกสารซึ่งผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์มาก่อนการเป็นที่ดินของรัฐก่อนออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้จังหวัดนำเรื่องเสนอต่อคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐประจำจังหวัด (กบร.จังหวัด) ๒. กรณีที่ปรากฏโดยชัดแจ้งตามเอกสารซึ่งผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์มาภายหลังการเป็นที่ดินของรัฐ ให้เจ้าพนักงานที่ดินยกเลิกคำขอ พร้อมแจ้งผู้ขอทราบตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. กรณีที่ไม่ปรากฏเป็นที่แน่ชัดตามเอกสารซึ่งผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินว่าได้มีการครอบครอง ทำประโยชน์ในที่ดินมาก่อนหรือภายหลังการเป็นที่ดินของรัฐให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ได้ความโดยชัดเจนเป็นที่ยุติ เสร็จแล้วจึงดำเนินการ ตามข้อ ๑. หรือข้อ ๒. แล้วแต่กรณี	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๙๔๗๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗
๑๑.๓ สถานะของมติ กบร.	ศาลปกครองสูงสุดมีความเห็นว่า “ข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ กบร. จังหวัด มีอำนาจหน้าที่กำกับติดตามดูแลให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขปัญหาและมาตรการในการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐเท่านั้น มิได้ให้อำนาจ	คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ ๕๙๔/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๖

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	เข้าไปดำเนินการหรือสั่งการในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย กบร. จังหวัด เพียงแต่เข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ **มติของ กบร. จังหวัด จึงเป็นการพิจารณาภายในฝ่ายปกครองที่ยังไม่มีผลตามกฎหมายที่จะบังคับให้คู่กรณีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม** แต่จะต้องมีการดำเนินการ หรือสั่งการโดยผู้มีอำนาจออกคำสั่งทางปกครองเสียก่อน”	
	ศาลฎีกามีความเห็นว่า “มติของคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐจังหวัดนครสวรรค์ (กบร. จังหวัดนครสวรรค์) เป็นเพียงการสรุปข้อเท็จจริงและแนวทางเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานที่ดินเท่านั้น เจ้าพนักงานที่ดินมีหน้าที่ต้องทำการวินิจฉัยแล้วดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน”	คำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๑๐๘๑๙/๒๕๓๗
๑๒. การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน		
๑๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ	๑. กรณีโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินสูญหายให้เจ้าของที่ดินยื่นคำขอและปฏิญาณตนต่อเจ้าพนักงานที่ดินโดยให้นำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวนจนเป็นที่เชื่อถือได้ และให้เจ้าพนักงานที่ดินประกาศให้ทราบมีกำหนดสามสิบวัน ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือที่ว่าการกิ่งอำเภอท้องที่ ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันท้องที่และในบริเวณที่ดินนั้น ในเขตเทศบาลให้ปิดไว้ ณ สำนักงานเทศบาล อีกหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านภายในเวลาที่กำหนด และนำพยานหลักฐานมาแสดงให้เจ้าพนักงานที่ดินสอบสวนแล้วสั่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด ให้ออกใบแทนให้ไปตามคำขอ	กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน ข้อ ๑๗

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	๒. กรณีโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตรายชำรุด แยกได้เป็น ๒ กรณี ๒.๑ โฉนดที่ดินที่ชำรุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดิน เลขที่โฉนดที่ดิน ชื่อและตราประจำตำแหน่งของผู้ว่าราชการจังหวัด และ/หรือของเจ้าพนักงานที่ดินให้ออกใบแทนให้ได้โดยไม่ต้องประกาศ ๒.๒ โฉนดที่ดินที่ชำรุดนั้น ขาดสาระสำคัญตาม ๒.๑ อย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย คือต้องนำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวน และประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ด้วย ๓. กรณีศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาอันถึงที่สุดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือผู้ใดมีสิทธิจดทะเบียนตามคำพิพากษาของศาล ๓.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหาย ก็ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีตามข้อ ๑. กล่าวคือ ผู้ขอต้องนำพยานหลักฐานมาให้เจ้าพนักงานที่ดินทำการสอบสวนและประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ๓.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตรายชำรุด ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี	
	๓.๓ ผู้มีสิทธิจดทะเบียนตามคำพิพากษาของศาล หมายความรวมถึงผู้มีสิทธิจดทะเบียนภาระจำยอมตามคำพิพากษาแต่ไม่ได้โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์มาด้วย ๔. กรณีเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจในการยึดและขายทอดตลาดที่ดินของผู้ที่ค้างชำระภาษีอากรหรือเงินค้างจ่ายใด ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ขอให้ออกใบแทนโฉนดที่ดินสำหรับที่ดินดังกล่าว ซึ่ง	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๕/๑๒๖๔๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจได้ยึดมาขายทอดตลาดแล้ว ๔.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหายให้ประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน โดยไม่ต้องสอบสวน 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 วัน โดยไม่ต้องสอบสวน ๕.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตรายชำรุด ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสอบสวน ทั้งนี้ ให้ถือหนังสือแจ้งของอธิบดีดังกล่าวเป็นคำขอโดยไม่ต้องยื่นคำขอ (ท.ด. ๙) เช่นเดียวกับกรณี ตามข้อ ๔. ๖. กรณีอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดใช้อำนาจเพิกถอนหรือแก้ไขโฉนดที่ดินเพิกถอนหรือแก้ไขรายการจดทะเบียนตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ ๖.๑ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินมาหรือโฉนดที่ดินเดิมสูญหาย ให้ประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน โดยไม่ต้องสอบสวน ๖.๒ ถ้าเป็นกรณีโฉนดที่ดินเดิมเป็นอันตรายชำรุด ให้พิจารณาเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณีโดยไม่ต้องสอบสวน	

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๒.๒ การออกใบแทน กรณีได้ที่ดินมาตามมาตรา ๑๓๘๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	การขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินซึ่งได้มาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๘๒ ตามมาตรา ๗๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีที่ไม่ได้โฉนดที่ดินมาถือว่าโฉนดที่ดินสูญหาย ให้เจ้าพนักงานที่ดินออกใบแทนแล้วดำเนินการจดทะเบียนให้แก่ผู้ขอต่อไป ตามนัยข้อ ๘ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗	
๑๒.๓ การออกใบแทนให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร	การดำเนินการเพื่อจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ทำการจัดสรรให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรตามนัยมาตรา ๓๗ วรรคสามและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งผู้ซื้อที่ดินจัดสรรนำหลักฐานการชำระราคาที่ดินและหลักฐานการชำระหนี้บุริมสิทธิ์หรือหนี้จำนองมาขอจดทะเบียนรับโอนที่ดินเพียงฝ่ายเดียวและไม่สามารถนำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับเจ้าของมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพราะบุคคลอื่นยึดถือหรือครอบครองไว้ พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถออกใบแทนโฉนดที่ดินนั้นได้ โดยดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดแจ้งในโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๖	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๐๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๖
๑๒.๔ การสอบสวนพยานบุคคล	การสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ จำนวน ๒ คน มีจุดมุ่งหมายแต่เพียงให้พยานดังกล่าวให้ถ้อยคำรับรองว่าการให้ถ้อยคำของผู้ขอน่าเชื่อถือและผู้ขอเป็นเจ้าของที่ดินจริงเท่านั้น ไม่ควรบันทึกว่าเป็นผู้รู้เห็นเกี่ยวกับการสูญหายของโฉนดที่ดิน เว้นแต่ กรณีที่พยานเป็นบุคคลใกล้ชิดหรืออยู่ในบ้านเดียวกันกับเจ้าของโฉนดที่ดินและพร้อมที่จะให้ถ้อยคำยืนยันว่าเป็นผู้รู้เห็นการสูญหาย และ	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙/ว ๑๖๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๐

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	พยานบุคคลดังกล่าวไม่จำต้องเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่	
๑๒.๕ หลักฐานการแจ้งความ	กรณีที่ต้องมีการแจ้งความและเจ้าของที่ดินได้มอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความแทน ถ้าเจ้าของที่ดินเป็นผู้ยื่นคำขอเอง เมื่อได้ให้ถ้อยคำรับรู้และรับรองหลักฐานการแจ้งความนั้นแล้วก็ให้ใช้หลักฐานการแจ้งความนั้นประกอบการพิจารณาได้ แต่หากเจ้าของที่ดินมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอออกใบแทนจะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าผู้เป็นเจ้าของนั้นได้มอบหมายให้ผู้อื่นไปแจ้งความแทนหรือผู้เป็นเจ้าของที่ดินได้รับรองหลักฐานการแจ้งความด้วย จึงจะใช้หลักฐานการแจ้งความประกอบ การขอออกใบแทนได้	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๗๑๒๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๒๐
๑๒.๖ ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลยไม่ปฏิบัติให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนา	การที่ศาลมีคำพิพากษาให้จำเลยจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่โจทก์ หากจำเลยไม่ปฏิบัติให้ถือเอาคำพิพากษาแทนการแสดงเจตนาถือได้ว่าเป็นกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาเกี่ยวกับโฉนดที่ดินแล้ว เมื่อไม่ได้โฉนดที่ดินมาดำเนินการโจทก์ขอออกใบแทนได้	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๐๑๒๗๕ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๓๐
๑๒.๗ ใบแทนที่ยังไม่ได้แจกถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น	กรณีสร้างใบแทนเสร็จแล้วโดยเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในใบแทนและพร้อมที่จะแจก แต่ยังไม่ได้แจกให้ผู้ขอรับไป ใบแทนที่ได้สร้างขึ้นถือเป็นเพียงแบบพิมพ์ของทางราชการเท่านั้น และไม่ถือว่าได้ออกใบแทนไปแล้วตามกฎหมาย หากปรากฏว่าโฉนดที่ดินฉบับเดิมไม่ได้เป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย พนักงานเจ้าหน้าที่ชอบที่จะยกเลิกคำขอออกใบแทนและทำลายแบบพิมพ์ใบแทนฉบับนั้น	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/๔๕๒๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๒๐
๑๒.๘ ผู้ถือกรรมสิทธิ์เพียงบางคนยื่นคำขอออกใบแทน	โฉนดที่ดินมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลายคนผู้ถือกรรมสิทธิ์เพียงบางคนก็สามารถยื่นคำขอออกใบแทนได้ แต่เจ้าพนักงานที่ดินจะออกใบแทนให้แก่ผู้ขอได้ก็ต่อเมื่อ	มติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายของกรมที่ดิน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	สอบสวนพยานหลักฐานต่างๆ จนเป็นที่เชื่อถือได้ว่าโฉนดที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด หรือสูญหายไปจริง	ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๓๙ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๙
๑๓. การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่		
๑๓.๑ หลักเกณฑ์	โฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือใบจอง ฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ มีอำนาจเรียกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวจากผู้มีสิทธิในที่ดินมาพิจารณาแล้วจัดทำขึ้นใหม่โดยอาศัยหลักฐานเดิม	ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๖๔
๑๓.๒ วิธีดำเนินการ	๑. กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย แต่ฉบับเจ้าของที่ดินมิได้เป็นอันตราย ชำรุด สูญหายด้วย ๑.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและบันทึกเหตุผลการเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย ไว้โดยชัดเจน ๑.๒ กรณีสูญหายให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบและหาสาเหตุที่เอกสารสูญหายเสียก่อนที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนด้วย ทั้งนี้ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๑ ๑.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเรียกเจ้าของที่ดินนำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินมาเพื่อพิจารณาและจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับ โดยไม่ต้องยื่นคำขอและไม่ต้องเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ๑.๔ เมื่อเจ้าของที่ดินนำหนังสือแสดงสิทธิฯ มามอบให้จัดทำบันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ ในกรณีที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย พ.ศ. ๒๕๒๔

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
	๑.๕ ใช้แบบพิมพ์ในกรณีเดียวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่เป็นคู่ฉบับ ๑.๖ ให้จัดทำหนังสือแสดงสิทธิฯ โดยอาศัยหลักฐานเดิมในสารบบที่ดิน ไม่ต้องรังวัด ไม่ต้องประกาศ ๑.๗ เมื่อจัดทำขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับแล้ว ฉบับเจ้าของที่ดินให้มอบแก่ผู้มีสิทธิในที่ดินโดยให้ลงชื่อรับไป ยกเว้นใบไต่สวนไม่ต้องมอบให้ สำหรับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเดิม ฉบับเจ้าของที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่หมายเหตุการยกเลิก ๒. กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย และฉบับเจ้าของที่ดินก็เป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย จนไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าตรงกับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับใดให้ดำเนินการทำนองเดียวกับการออกใบแทนกรณีฉบับเจ้าของที่ดินสูญหาย คือ ให้มีการยื่นคำขอต้องสอบสวนพยานบุคคลและประกาศมีกำหนด ๓๐ วัน ด้วย แต่ไม่ต้องออกเป็นใบแทน เพราะต้องจัดทำขึ้นใหม่ให้เป็นคู่ฉบับอยู่แล้ว โดยให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเหมือนการออกใบแทนทุกประการ ยกเว้นค่าใบแทนไม่ต้องเรียกเก็บ	
๑๓.๓ กรณี น.ส. ๓ ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด	กรณี น.ส. ๓ ฉบับเจ้าของที่ดินและฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด ย่อมไม่มีหลักฐานพอที่จะดำเนินการออกใบแทนหรือจัดทำ น.ส. ๓ ขึ้นใหม่ได้ ควรให้เจ้าหน้าที่ออกไปทำการรังวัดตรวจสอบยังที่ดิน เสร็จแล้วให้ถือหลักฐานการรังวัดนั้นพิจารณาดำเนินการจัดทำ น.ส. ๓ ขึ้นใหม่ทั้งสองฉบับต่อไป	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/๑๖๔๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๑๐

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑๓.๔ กรณี น.ส. ๓ ก. ฉบับเจ้าของที่ดิน และฉบับสำนักงานที่ดินพร้อมสารบบสูญหายทั้งหมด	กรณี น.ส. ๓ ก. สามารถใช้รูปแผนที่จากระวางรูปถ่ายทางอากาศในการจัดทำ น.ส. ๓ ก.ขึ้นใหม่ได้ โดยไม่ต้องทำการรังวัดเพื่อจัดทำรูปแผนที่แต่อย่างใด	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ๓๔๙๙๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ตอบข้อหารือจังหวัดนราธิวาส เรื่อง การออกใบแทน น.ส.๓ ก. กรณีฉบับสำนักงานที่ดินและสารบบที่ดินสูญหายทั้งหมด

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 - คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๕๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- พิจารณาการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ทุกประเภทโดยไม่จำกัดจำนวนทุนทรัพย์ เว้นแต่มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติหรือกำหนด ไว้ตามคำสั่งกรมที่ดินที่ ๙๕๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมซึ่งเกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนมอบอำนาจไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๒. การสั่งโอนมรดก	- มาตรา ๘๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม	- เพื่อให้การจดทะเบียนโอนมรดกถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายก่อนจดทะเบียนโอนมรดกให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรื่องและบันทึกเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาพิจารณาสั่งจดทะเบียนก่อน โดยตรวจสอบว่าผู้ขอรับมรดกเป็นทายาทมีสิทธิรับมรดกหรือไม่เป็นทายาทโดยธรรมหรือทายาทผู้รับพินัยกรรม (ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๙๙, ๑๖๐๐, ๑๖๐๓ และ ๑๖๒๙) (กรณีโอนมรดกตามศาลสั่งไม่ต้องเสนอสั่งโอนมรดก)	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๓. การสั่งการหรือเปรียบเทียบมรดก	- มาตรา ๘๑ แห่ง ประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม	- กรณีมีผู้โต้แย้งการขอรับมรดกให้พิจารณาจากพยานหลักฐานว่าผู้ขอรับมรดกหรือผู้โต้แย้งใครมีสิทธิในกองมรดกดีกว่ากัน - กรณีตกลงกันได้ให้ดำเนินการไปตามข้อตกลงนั้น - กรณีไม่อาจตกลงกันได้ให้พิจารณาสั่งการไปตามที่เห็นสมควรและแจ้งให้ คู่กรณีทราบและให้ฝ่ายที่ไม่พอใจไปดำเนินการฟ้องต่อศาลภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหากมิได้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดก็ให้ดำเนินการไปตามที่สั่งการ	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๔. โอนให้ตัวการ	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดิน	-กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วไม่น่าเชื่อว่าเป็นการโอนกันระหว่างตัวแทนตัวการให้ชี้แจงผู้ขอเข้าใจระเบียบ และข้อกฎหมาย	

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
	และสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒	พร้อมทั้งเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการ - กรณีก่อนดำเนินการจดทะเบียนโอนให้ตัวการ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนเสนอเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการก่อนทุกราย	
๕. การสั่งอายัด	- มาตรา ๘๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗	- กรณีขอให้ระงับการจดทะเบียนหรือเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน ผู้ขออายัดต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียในที่ดินที่ขออายัดอันอาจจะฟ้องบังคับให้มีการจดทะเบียนหรือให้มีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนได้ โดยมีหลักฐานมาแสดง ว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียจะรับอายัดได้เฉพาะที่ดิน การรับหรือไม่รับอายัดให้พิจารณาจากหลักฐานที่ผู้ขออายัดนำมาแสดง และประเด็นที่ขออายัดจะต้องไม่มีการยื่นฟ้องต่อศาล - การสั่งรับอายัดจะมีกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่สั่งรับอายัดเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวการอายัดสิ้นสุดลงทันที และผู้นั้นจะขออายัดซ้ำในกรณีเดียวกันอีกไม่ได้	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๖. การสั่งแก้ไขกรณีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากการเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด	- มาตรา ๖๑ วรรคเจ็ด แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	- กรณีเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดคลาดเคลื่อนโดยมีหลักฐานชัดแจ้ง และผู้มีส่วนได้เสียยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องได้	- มอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๗. การสั่งจำหน่ายคำขอ/สั่งยกเลิกคำขอ/ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ/อนุมัติดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายและคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕	- กรณีคำขอที่มีการประกาศครบกำหนดแล้ว หรือคำขอรังวัดที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จแล้วส่งฝ่ายทะเบียนดำเนินการโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่มาตามกำหนดดังกล่าวให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาดำเนินการดังนี้ ๑. สั่งจำหน่ายคำขอ/ยกเลิกคำขอและลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอ ๒. กรณีจำหน่ายคำขอแล้วและต่อมาผู้ขอมีความประสงค์จะดำเนินการต่อให้สั่งอนุมัติดำเนินการตามคำขอ ๓. กรณียกเลิกคำขอแล้วและต่อมาผู้ขอมีความประสงค์ขอให้มีการพิจารณาใหม่ให้พิจารณาสั่งอนุมัติดำเนินการก่อนที่จะดำเนินการต่อไป	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๘. การสั่งปฏิเสธการรับคำขอ	-หนังสือกรมที่ดินด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๘๕๐ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๖	- กรณีปฏิเสธการรับคำขอให้พิจารณาสั่งการโดยระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจดำเนินการตามคำขอได้เนื่องจากขัดด้วยระเบียบ คำสั่งหรือข้อกฎหมายและต้องชี้แจง ระเบียบ คำสั่ง และข้อกฎหมายนั้นให้เป็นที่เข้าใจและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ด้วย	-มอบอำนาจได้
๙. การสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทาง	- คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๕๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	- กรณีสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบเครื่องหมายที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อื่น	- การสั่งการหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทางทะเบียน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
ทะเบียน เช่น ขาย ขายฝาก ให้แลกเปลี่ยน ฯลฯ ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนหรือเกินกว่าสิบล้านบาทถ้วน		ชื่อ ชื่อสกุล อายุ ชื่อบิดา มารดา สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ พร้อมทั้งตรวจสอบอำนาจในการมอบอำนาจ - ตรวจสอบลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจ - เมื่อตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือมอบอำนาจใช้ได้ ให้สั่งการว่า “ดำเนินการได้” - เมื่อตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า “ใช้ไม่ได้” ให้สั่งปฏิเสธไม่รับดำเนินการให้พร้อมเหตุผลในหนังสือมอบอำนาจแล้วแจ้งให้ผู้รับมอบอำนาจทราบและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียน มอบอำนาจไม่ได้
๑๐. การสั่งเปรียบเทียบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น	- มาตรา ๗๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗	- กรณีคำขอจดทะเบียนที่ต้องมีการประกาศแล้วมีผู้คัดค้านระหว่างประกาศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนพยาน หลักฐานและทำการเปรียบเทียบทั้งสองฝ่ายและเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาสั่งเปรียบเทียบ ดังนี้ ๑. ถ้าตกลงกันได้ให้ทำหนังสือสัญญาประนีประนอมยอมความไว้แล้วดำเนินการไปตามนั้น ๒. ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้งดดำเนินการไว้แล้วแจ้งให้ทั้งสองฝ่ายไปจัดการฟ้องร้องกันและเมื่อมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วจึงดำเนินการจดทะเบียนตามผลแห่งคำพิพากษา	- มอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่
<u>กำหนดสิทธิในที่ดิน</u> ๑๑. การพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคล	- มาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - หนังสือกรมที่ดินลับ ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๘๖๘๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๑	- ในการพิจารณาเรื่องราวนิติบุคคลขอได้มาซึ่งที่ดินให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา หรือผู้รักษาราชการแทนสั่งการทุกเรื่อง โดยตรวจสอบหลักฐานของนิติบุคคลว่ามีหุ้นเป็นทุนจดทะเบียนถือโดยคนต่างด้าวไม่เกินร้อยละ ๔๙ ของทุนจดทะเบียนและผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงพิจารณาสั่งรับโอนที่ดินได้	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๑๒. การลงนามในหนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๓๓๓๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๐๗) และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕	- ลงนามในหนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด (สถ. ๒) ร่วมกับนายอำเภอเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง ที่บัญญัติให้ผู้ที่ยื่นเรื่องขออนุญาตสร้างวัดต้องแนบหนังสือสัญญายกที่ดินให้สร้างวัด	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้

<u>การบริหารจัดการงานทะเบียนที่ดิน</u>

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทะเบียนอาคารและโรงเรือน แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. งานที่ไม่ต้องประกาศการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑.๑ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เกี่ยวกับที่ดินที่มีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ ก.)

๑.๒ การจดทะเบียนโอนมรดกในกรณีมีผู้จัดการมรดกตามมาตรา ๘๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๑.๓ การจดทะเบียนแบ่งแยก สอบเขต รวมโฉนดและตรวจสอบเนื้อที่

๑.๔ การประเมินราคาทรัพย์สิน

๑.๕ คำขอเบ็ดเตล็ด

๒. งานที่ต้องประกาศการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๒.๑ การจดทะเบียนโอนมรดก ตามมาตรา ๘๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๒.๒ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ตามมาตรา ๗๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๒.๓ การจดทะเบียนได้มาโดยการครอบครองตามมาตรา ๑๓๖๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

<u>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการบริหารงานทะเบียนที่ดิน</u>

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

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

๓. พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษาและมีความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่การรังวัดแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

๔. พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษาให้ความเห็นในการตอบข้อหารือและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกฎหมายหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

๕. ปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการประชาชนของสำนักงานที่ดินให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อผู้รับบริการให้เหมาะสมกับสภาพแห่งข้อเท็จจริงของสำนักงานที่ดิน

๖. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับแนวทางปฏิบัติ สามารถศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานด้านทะเบียนที่ดิน

๗. มีความรอบรู้ในงานด้านการทะเบียนที่ดิน เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักกฎหมายหลักวิชาการด้านการทะเบียนที่ดิน

๘. มีทักษะในการใช้ดุลยพินิจในการวินิจฉัย วิเคราะห์ กลั่นกรองก่อนการตัดสินใจพิจารณาสั่งการและเสนอความเห็นแก้ไขปัญหางานด้านทะเบียนที่ดินที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก หรือมีผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประหยัดงบประมาณ

๙. มีทักษะในความเป็นผู้นำที่ใช้ประกอบการตัดสินใจการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนที่ดินที่เกิดขึ้น

๑๐. มีจิตสำนึกในการบริการ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีความสามารถในการวางแผน ความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความสามารถในการบูรณาการองค์ความรู้ในการบริหารจัดการด้านงานทะเบียนที่ดิน

<u>ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานทะเบียนที่ดิน</u>

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๑. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๐๒๖๗๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๓	- ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาเป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการและเรียกเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ พร้อมทั้งลงนามในแบบตรวจสอบส่งไปพร้อมกับเรื่องที่ขออนุญาต หากกรมที่ดินพบว่ามีข้อบกพร่องครั้งแรกจะดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน และครั้งที่สอง กรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๒. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีคนต่างด้าวขอได้มาซึ่งที่ดินโดยการขอรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมตามมาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๘๑๓๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๔๓	- ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาตรวจสอบว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสอบสวนและเรียกเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ลงนามรับรองในแบบตรวจสอบ	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๓. การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนการครอบครองที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๑๑๙/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๐๒	- กำกับดูแลกรณีเมื่อมีการหมายเหตุการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนการครอบครองที่ดินของสำนักงานที่ดินแล้วให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนการครอบครองที่ดินให้กรมที่ดินทราบทุกครั้งเพื่อจดแจ้งทะเบียนการครอบครองที่ดินของทางส่วนกลางให้ถูกต้องตรงกัน	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๔. การรายงาน จำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือ	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๗๔๗๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒	- กำกับดูแลให้มีการรายงานจำนวน ส.ค. ๑ คงเหลือของสำนักงานที่ดินทุกสิ้นเดือน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน และจัดเก็บเป็นสถิติ	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๕. ตรวจสอบ ส.ค.๑ กับทะเบียนการครอบครองทางส่วนกลาง	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๒๘๓๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๓๕	- กำกับดูแลกรณีการขอออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค. ๑ และที่ดินดังกล่าวอยู่ในเขตป่าไม้ ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่กำหนดให้ส่งสำเนาทะเบียนการครอบครองที่ดินแปลงที่ขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กรมที่ดินตรวจสอบกับหลักฐานทางส่วนกลางว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ ว ๒๙๒๕๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ -หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒(๑)/ว ๑๔๗๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓	- กำกับดูแลกรณีการขอออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค. ๑ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฯ ที่กำหนดให้มีการส่งสำเนา ส.ค. ๑ หรือเลขที่ ส.ค. ๑ ให้กรมที่ดินตรวจสอบกับทะเบียนการครอบครองที่ดินทางส่วนกลาง	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๖. การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อเก็บรักษาโดยระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสาร พ.ศ. ๒๕๔๘ - หนังสือกรมที่ดิน มท ๐๕๑๕.๒/ว ๘๓๓ ลงวันที่๑๒ มกราคม ๒๕๕๓	- กำกับดูแลการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อจัดเก็บโดยระบบเอกสารภาพหรือระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสารของฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๗. การจัดเก็บหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน สารบบที่ดิน และสารบบสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๕	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕๒/ว ๒๖๓๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	- กำกับดูแลการจัดเก็บหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน สารบบ และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้
๘. การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน	- หนังสือกรมที่ดิน มท ๐๕๑๕.๒/ว ๑๙๗๔๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๓	- กำกับดูแลการเก็บรักษาและการทำลายเอกสารในสารบบที่ดินให้เป็นไปตามระเบียบกรมที่ดินกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความสะดวก รวดเร็วและถูกต้องลดปริมาณเอกสารในสารบบ เนื่องจากหมดอายุการเก็บรักษาและลดปัญหาด้านสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ	- เป็นอำนาจโดยเฉพาะไม่สามารถมอบอำนาจได้

<u>ส่วนที่ ๓ รายชื่อระเบียบกรมที่ดิน คำสั่งเกี่ยวกับการจดทะเบียนประเภทต่าง ๆ และคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม</u>

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 ว่าด้วยการจดแจ้งในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการให้ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๗. คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่องการอายัดที่ดิน

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 ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดิน และอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๐. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนลงชื่อคู่สมรสและแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรสในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของคนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๗

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

๒๔. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการทุจริตและคุ้มครองสิทธิของประชาชนในการมอบอำนาจทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒๕. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒๖. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการมอบอำนาจให้ทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือกิจการอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒๗. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าการตรวจหลักฐานทะเบียน การขอคัด ขอถ่ายสำเนาเอกสาร และการตรวจสอบหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒๘. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัดขอถ่ายสำเนาเอกสารและการตรวจสอบหลักทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๒๙. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖

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

คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น

๒. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทก่อภาระผูกพันในอสังหาริมทรัพย์

๓. คู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น

๔. คู่มือการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและภาษีอากรการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ด้านการจัดสรรที่ดิน

ตารางแสดงอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/จังหวัด/สาขา

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑. การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	- มาตรา ๕๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาได้รับหนังสือแจ้งจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพร้อมหลักฐานการส่งหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดิน (ผู้ค้างชำระ) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ชำระเงินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง มีคำสั่งให้ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เห็นว่ามีหลักฐานครบถ้วนให้สั่งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและมีหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินให้ทราบ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในวันที่ลงบัญชีอายัดหรือวันทำการถัดไป และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มีคำสั่งยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เมื่อได้ตรวจสอบพยานหลักฐานเท่าที่จำเป็น ซึ่งเป็นที่เชื่อได้ว่ามีการชำระเงินครบถ้วนถูกต้องแล้วในกรณี ดังนี้ ๓.๑. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๓.๒. เจ้าของที่ดิน (ผู้ค้างชำระ) นำหลักฐานการชำระเงินที่ครบถ้วนถูกต้องมาแสดงให้ทำหนังสือแจ้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทราบเรื่องยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายในวันที่ยกเลิกบัญชีอายัดหรือวันทำการถัดไป

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๒. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	- กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนจัดตั้งการบริหารการควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๙ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบคำขอจดทะเบียนแบบหนังสือสำคัญ และแบบทะเบียนเกี่ยวกับการจัดตั้งการควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ข้อ ๒	๑. คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอ (แบบ จ.ส.ก.๗) ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แห่งท้องที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่พร้อมหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑. รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกที่มีมติให้เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ๑.๒. สำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา พิจารณาแล้วถูกต้องให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับไว้ในทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้วบันทึกการจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงด้วย
๓. การจดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๕๒	๑. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีหนังสือแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรพร้อมหลักฐานรายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรในทะเบียนและหมายเหตุมติที่ประชุมใหญ่ พร้อมรายละเอียดแล้วลงลายมือชื่อ วัน/เดือน/ปี กำกับไว้
๔.การควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	- กฎกระทรวง ว่าด้วยการขอจดทะเบียนจัดตั้งการบริหารการควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดแบบคำขอจดทะเบียนแบบหนังสือสำคัญ และแบบทะเบียนเกี่ยวกับการจัดตั้งการควบ	๑. คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่งร่วมกันยื่นคำขอจดทะเบียนควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (แบบ จ.ส.ก.๘) พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพิจารณาคำขอแล้วไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้สั่งไม่รับจดทะเบียน ๓. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพิจารณาคำขอแล้วเห็นว่าเอกสารรายการใดไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ขอแก้ไขเพิ่มเติม

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ข้อ ๓	ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ๔. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพิจารณาคำขอเอกสารและรายการต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้ปิดประกาศคำขอไว้ในที่เปิดเผย ณ (๑) สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา (๒) สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ (๓) ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ (๔) สำนักงานหรือที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งที่ดินที่ทำการจัดสรรนั้นตั้งอยู่ (๕) บริเวณที่ทำการจัดสรรแห่งละหนึ่งฉบับ มีกำหนด ๓๐ วัน ๕. กรณีที่ผู้คัดค้านภายในกำหนดเวลาประกาศ กรณีอ้างเหตุว่าการจดทะเบียนควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาโดยเร็วเมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จให้แจ้งผู้คัดค้านทราบภายใน ๑๕ วัน
๕. การพิจารณาคำขอก่อภาระผูกพันในที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน	- พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๓ - ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท. ๐๗๓๐/ว ๑๗๓๓๘ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การก่อให้เกิดภาระผูกพัน	เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้วห้ามมิให้ผู้จัดสรรที่ดินทำนิติกรรมกับบุคคลใดอันก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะ <u>เว้นแต่</u>จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ ดังนั้น เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาพิจารณาคำขอต่อไปนี้แล้วเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ให้ส่งเรื่องต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา ๑. กรณีเป็นการจำนองที่ดินแปลงจำหน่ายวงเงินเกินกว่า ๒ ใน ๓ ของราคาประเมินฯ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	ในที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินโดยการจำนอง	๒. ห้ามมิให้ผู้จัดสรรที่ดินทำนิติกรรมอันก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะโดยการจดทะเบียนจำนอง สิทธิอาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่การจดทะเบียนภาระจำยอมให้แก่อสังหาริมทรัพย์อื่นซึ่งต้องเป็นถนนหรือทางเท้า เท่านั้น ๓. การให้เช่า (เฉพาะที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะ) ๔. กรณีผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะทำนิติกรรมอันก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่ที่ดินแปลงจำหน่ายโดยการจดทะเบียนภาระจำยอม สิทธิอาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์ สำหรับกรณีอื่นๆ 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 แบบคำขอโอนใบอนุญาตและแบบคำขอรับโอนใบอนุญาตเมื่อตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนให้สั่งรับคำขอ หากที่ดินอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		อสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่น ส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและสรุปความเห็นนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงจำหน่าย แปลงสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้แก่ผู้รับโอน เมื่อผู้ขอยื่นคำขอพร้อมมติของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินที่ให้โอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน
๗. การยกเลิกการจัดสรรที่ดิน	- พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๕๔ – ๕๗ - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเลิกการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง เมื่อตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนให้สั่งรับคำขอ และปิดประกาศคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินไว้ในที่เปิดเผย ฯลฯ มีกำหนด ๖๐ วัน - กรณีไม่มีการคัดค้าน หากที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่น ส่งคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาสั่งยกเลิกการจัดสรรที่ดิน - กรณีมีการคัดค้าน (มิใช่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดปิดประกาศให้เจ้าพนักงานที่จังหวัด/สาขา เป็นผู้รับคำคัดค้าน หากที่ดินอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หากที่ดินอยู่ในจังหวัดอื่นส่งคำขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินและคำคัดค้านให้สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อตรวจสอบและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัย - กรณีผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเป็นผู้คัดค้านให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ยกเลิกเรื่องขอยกเลิกการจัดสรรที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา แจ้งคำสั่งยกเลิกเรื่องการยกเลิกการจัดสรรที่ดิน คำสั่งของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินที่สั่งยกเลิกการจัดสรรที่ดินหรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินที่วินิจฉัยคำคัดค้านให้ผู้จัดสรรที่ดินและผู้คัดค้านทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี - กรณีเป็นการขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินที่ยังไม่มีการจำหน่ายที่ดินจัดสรรเมื่อคณะกรรมการสั่งหรือวินิจฉัยให้ยกเลิกการจัดสรรที่ดิน ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จดแจ้งในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทุกฉบับภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว” - กรณีเป็นการขอยกเลิกการจัดสรรที่ดินที่มีการจำหน่ายที่ดินจัดสรรแล้ว เมื่อคณะกรรมการสั่งหรือวินิจฉัยให้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จดแจ้งในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทุกฉบับภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังนี้ ที่ดินที่ไม่ใช่แปลงสาธารณูปโภคให้จดแจ้งว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้ว” ที่ดินที่เป็นแปลงสาธารณูปโภคที่มีข้อตกลงให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรยังใช้ประโยชน์ต่อไป ให้จดแจ้งว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้วแต่ยังมีภาระจำยอมอยู่ตามข้อตกลง” ที่ดินที่เป็นแปลงสาธารณูปโภคที่ไม่มีข้อตกลงให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรยังใช้ประโยชน์ต่อไปให้จดแจ้งว่า “ที่ดินแปลงนี้ ได้ยกเลิกการจัดสรรที่ดินแล้วและพ้นจากภาระจำยอม”
๘. การคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรร (ในฐานะกรรมการและเลขานุการ	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๒	เมื่อได้รับเรื่องจากผู้ร้องให้สั่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ร้องเรียนทั้งในเอกสารและในพื้นที่จริง 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 โดยต้องยื่นคำฟ้องต่อศาลภายในกำหนดฯ ๕ ปีนับจากวันที่คณะกรรมการฯ ใช้สิทธิเรียกร้องให้ผู้จัดสรรที่ดินและผู้ค้ำประกันส่ง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		มอบเงิน มิเช่นนั้นจะขาดอายุความการฟ้องคดี ๒. กรณีผู้จัดสรรที่ดินจัดทำสาธารณูปโภคเสร็จแล้วแต่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ตรงตามแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาต เช่น นำพื้นที่สวนสาธารณะไปสร้างสระว่ายน้ำ นำช่องว่างระหว่างแปลงไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น ถนนไม่ได้ขนาดตามข้อกำหนดไม่จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกเก็บค่าบริการสาธารณะเกินกว่าอัตราที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ (มาตรา ๕๓) หรือกรณีผู้จัดสรรที่ดินไม่ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่จัดทำเสร็จแล้วให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น และกระทำการใดอันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งภาระจำยอมลดไปหรือเสื่อมความสะดวก เช่น ถนนทรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ รั้วโครงการเสียหาย สวนสาธารณะ มีหญ้าขึ้นรก ท่อระบายน้ำอุดตัน ระบบบำบัดน้ำเสียใช้การไม่ได้ (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 โดยไม่ต้องสั่งดำเนินคดีกับเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ (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 - ตรวจสภาพที่ดิน และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์โดยรวม - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดิน ให้แจ้งผู้ขอยื่นคำขอจัดสรรที่ดินพร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ๒. กรณีผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเข้าลักษณะการจัดสรรที่ดิน - หากมีเหตุอันควรสงสัยให้ไปตรวจสภาพที่ดิน - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดินให้แจ้งผู้ขอยื่นคำขอจัดสรรที่ดิน - ถ้าผู้ขอไม่ยื่นคำขอจัดสรรที่ดินให้ส่งเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณาโดยเร็ว

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		๓. การรังวัดแบ่งแยกที่ดินที่เข้าลักษณะการจัดสรรที่ดิน - กรณีช่างรังวัด/หัวหน้าฝ่ายรังวัดรายงานปรากฏใน ร.ว.๓ ก - ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาตรวจสอบหลักฐาน หรือออกไปตรวจสอบสภาพที่ดิน - หากเห็นว่าเป็นการจัดสรรที่ดิน ให้ส่งฝ่ายทะเบียนแจ้งผู้ขอยื่นคำขอทำการจัดสรรที่ดินพร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง • กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องขอให้ตรวจสอบการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินหรือขอให้ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดินหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าโครงการที่มีการร้องเรียนดำเนินการแบ่งแยกที่ดินในลักษณะเป็นการจัดสรรที่ดิน โดยมิได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน จากคณะกรรมการฯ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาต้องสั่งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการแบ่งแยกที่ดินของโครงการดังกล่าวด้วย ว่าเข้าลักษณะเป็นการจัดสรรที่ดินหรือไม่ โดยให้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๘๘๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ ให้เสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด เพื่อพิจารณา สั่งดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๕๙ โดยให้คณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดฯ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนต่อไป
๑๐. กรณีร้องเรียนการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคในโครงการที่ดินจัดสรร (ในฐานะ	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๒ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖	(๑) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งภาระจำยอมตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวก หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (มาตรา ๑๓))		ให้ผิดไปจากแผนผังโครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ (๒) เจ้าพนักงานที่ดินในฐานกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน มีหน้าที่ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังสำนักงานที่ดินท้องที่ที่โครงการหมู่บ้านจัดสรรดังกล่าวตั้งอยู่ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องในประเด็นเกี่ยวกับว่าโครงการดังได้รับใบอนุญาตหรือไม่ ตรวจสอบสถานะของผู้จัดสรรที่ดิน สอบสวนผู้ร้องและผู้ถูกร้องเรียนตามประเด็นที่ร้องเรียนว่าเป็นประการใดพร้อมทั้งตรวจสอบสภาพพื้นที่และถ่ายภาพบริเวณจุดที่ร้องเรียน เพื่อสรุปเรื่องเสนอให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๒ (๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุมส่งให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควรก่อนวันนัดประชุม (๔) ถึงวันนัดประชุมฝ่ายเลขานุการฯ มีหน้าที่นำเสนอเรื่องราวตามระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารหลักฐานรวมทั้งตอบข้อซักถามต่างๆ ต่อคณะกรรมการเพื่อลงมติในแต่ละประเด็น (๕) จัดทำร่างรายงานการประชุม (๖) ส่งร่างรายงานการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองภายในกำหนดเวลา (๗) จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งตามมติที่ประชุม ตามที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินมอบหมายให้ดำเนินการ (๘) ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ (๙) ครบกำหนดเวลาดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	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 เพื่อบังคับเอากับธนาคารหรือสถาบันการเงินให้ชำระเงินให้แก่คณะกรรมการ เพื่อจะได้ใช้เงินนั้นในการดำเนินการจัดให้มีสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการ (๒) กรณีผู้จัดสรรที่ดินกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผิดไปจากแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เช่น นำพื้นที่สวนสาธารณะไปสร้างสระว่ายน้ำ หรือนำไปเป็นส่วนหนึ่งของผิวจราจร นำพื้นที่บ่อบำบัดน้ำเสียไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น ถนนไม่ได้ขนาดตามข้อกำหนด ปิดกั้นช่องวางระหว่างแปลงไปใช้เป็นโรงจอดรถหรืออื่นๆ ไม่จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่จัดให้มีไฟฟ้าหรือประปา ไม่จัดให้มีบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เรียกเก็บค่าบริการสาธารณะเกินกว่าอัตราที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเรียกเก็บค่าบริการสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาต เป็นต้น กรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตภายในกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาผู้จัดสรรที่ดินไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนฐานฝ่าฝืนคำสั่งของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (๓) กรณีผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งภาระจำยอมตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวก เช่น ทุบรั้วกำแพง ถนนทรุดพังเป็นหลุมเป็นบ่อ ทางเท้าชำรุด สวนสาธารณะมีหญ้าขึ้นรก ท่อระบายน้ำอุดตัน ระบบบำบัดน้ำเสียใช้การไม่ได้ เป็นต้น กรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการให้สั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการดูแลบำรุงรักษาให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตภายในกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาผู้จัดสรรที่ดินไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนฐานฝ่าฝืนคำสั่งของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (๔) กรณีอื่นๆ - ผู้จัดสรรที่ดินล้มละลาย ตรวจสอบสถานะไปยังเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หากศาลยังมิได้สั่งล้มละลายและยังอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ทำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อสั่งการให้เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการหรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เนื่องจากตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ มาตรา ๒๒ เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ในการจัดการทรัพย์สินของลูกหนี้ - ผู้จัดสรรที่ดินเลิกห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท ตรวจสอบสถานะไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้าว่าเสร็จการชำระบัญชีแล้วหรือไม่ หากยังไม่เสร็จการชำระบัญชี ผู้ใดเป็นผู้ชำระบัญชีเสร็จแล้วทำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อสั่งการให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแผนผังโครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ เนื่องจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๒๕๐ เป็นหน้าที่ของผู้ชำระบัญชีในการสะสางการงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทให้เสร็จไป
๑๑. กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน ๒๕๔๓	- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔ มาตรา ๒๑ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๔	(๑) ไม่จัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะตามโฆษณาหรือมีตามโฆษณา แต่สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะดังกล่าวตั้งอยู่ในแปลงจำหน่ายหรือนอกโครงการทำให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรสำคัญผิดในข้อเท็จจริง เช่น ทะเลสาบ เป็นต้น เนื่องจากกรณีดังกล่าวมิใช่ผู้จัดสรรที่ดินกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งภาระจำยอมตามมาตรา ๔๓ ลดไปหรือเสื่อมความสะดวกหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้ผิดไปจากแผนผังโครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		อนุญาตจากคณะกรรมการ แต่เป็นเรื่องผิดสัญญาหรือไม่ตรงกับคำโฆษณาซึ่งถือว่าเป็นเรื่องทางแพ่งระหว่างเอกชนกับเอกชน ที่คู่กรณีต้องไปใช้สิทธิทางศาลหรือร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (๒) นำสาธารณูปโภคตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตไปจำหน่าย เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่มิได้จดแจ้งการเป็นสาธารณูปโภคให้ปรากฏในโฉนดที่ดินถือว่าดำเนินการจดทะเบียนไปไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งต้องดำเนินการเพิกถอนรายการจดทะเบียนดังกล่าวตามนัยมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (๓) ไม่ใช่สัญญาจะซื้อจะขายตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดกรณีดังกล่าวให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามแบบสัญญาจะซื้อจะขายที่ได้รับอนุญาตและแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (๔) ใช้แบบสัญญาจะซื้อจะขายตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด แต่มีข้อความที่ไม่เป็นคุณต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรรซึ่งตามมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้ถือว่าสัญญาส่วนนั้นไม่มีผลบังคับ ดังนั้น หากผู้ร้องเรียนได้รับความเสียหายจากข้อความที่ไม่เป็นคุณดังกล่าว ก็เป็นเรื่องระหว่างเอกชนกับเอกชนที่ผู้ร้องชอบที่จะไปใช้สิทธิทางศาลหรือร้องเรียนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (๕) ไม่แสดงใบอนุญาต แผนผัง โครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินไว้ในที่เปิดเผย ให้เลขานุการฯ นำ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		เรื่อง เสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินสั่งการให้ผู้จัดสรรที่ดินดำเนินการแสดงหลักฐานตามที่คณะกรรมการอนุญาตไว้ หากฝ่าฝืนให้แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๒.การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน	๑. พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๑, ๒๒, ๒๓ ๒. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. กฎกระทรวงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุญาตและการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินแต่ละจังหวัด ๖. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินและการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ	๑. ตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดตามคำขอ (จ.ส.๑) ของผู้ขออนุญาต/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน - หลักฐานและรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขา, เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา สั่งรับคำขอ - หลักฐานและรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้องแจ้งผู้ขอให้ส่งหลักฐานและรายละเอียดภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขา, เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา สั่งไม่รับคำขอแล้วส่งเรื่องราวคืนผู้ขอ ๒. เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาผ่านเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร) หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผ่านเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดพิจารณา ๓. กรณีเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาสั่งไม่รับคำขอให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขออุทธรณ์ได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง หากมีการอุทธรณ์ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขารับคำขอและพิจารณาคำอุทธรณ์เสร็จแล้วเพื่อส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ต่อไป

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑๓.การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดสรรที่ดิน (ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด)	๑. พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๑,๒๒,๒๓ ๒. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุญาตและการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินแต่ละจังหวัด ๖. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่อง กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน และการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ	๑. เมื่อรับคำขอพร้อมหลักฐานเอกสารจากสำนักงานที่ดินแล้วให้สั่งการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดเพื่อตรวจสอบแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินพร้อมมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและการจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ๒. ประมาณการค่าก่อสร้างในส่วนที่แจ้งจัดทำแล้วเสร็จ เพื่อให้ผู้จัดสรรจัดทำสัญญาค้ำประกันการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ๓. ประมาณการค่าก่อสร้างในส่วนที่ยังไม่แล้วเสร็จ เพื่อแจ้งให้ผู้จัดสรรจัดทำสัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภค ๔. ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดพิจารณาตามมาตรา ๒๔ ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕. ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด - กรณีมีมติเห็นชอบจัดทำใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินเสนอประธานกรรมการฯ เพื่อลงนามใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน - กรณีมีมติไม่เห็นชอบให้แจ้งผู้ขอจัดสรรที่ดินพร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอใช้สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง
๑๔. การพ้นจากหน้าที่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคของผู้จัดสรรที่ดิน (ตามมาตรา ๔๔	๑. พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๓,๔๔,๔๕ ๒. พระราชบัญญัติการจัดสรร	<u>การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร</u> เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขาเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาพิจาณาตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค การ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘)) - การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร - การเสนอแผนเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค -การโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์	ที่ดิน (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ๓. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่องกำหนดระยะเวลาในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ๔. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่องกำหนดแบบคำขอจดทะเบียน แบบหนังสือสำคัญและแบบทะเบียนเกี่ยวกับการจัดตั้งการควบและการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ๕. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่องกำหนดนโยบายการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อการเกษตรกรรมและการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม ๖. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเรื่องกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน และการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ ๗. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วย	ประชุมจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่มีหนังสือแจ้งผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายทราบและปิดประกาศสำเนาหนังสือแจ้งบริเวณที่ดินที่ทำการจัดสรร โดยมีคะแนนเสียงของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของแปลงจำหน่ายได้มีมติให้จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เห็นชอบข้อบังคับและแต่งตั้งตัวแทนยื่นคำขอจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อยื่นคำขอภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประชุมกรณีคำขอจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรถูกต้องครบถ้วนสั่งรับคำขอแล้วประกาศ ๓๐ วัน หากไม่มีการคัดค้านสั่งจดทะเบียนได้ หากมีการคัดค้านสรุปเรื่องเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อพิจารณา แต่หากเป็นกรณีเอกสารไม่ถูกต้องซึ่งอาจแก้ไขได้ ให้แจ้งแก้ไขภายใน ๑๕ วัน <u>แผนเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค</u> หากไม่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและมีการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค แผนงาน หลักฐานการส่งเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และอัตราค่าจัดเก็บรายเดือน เมื่อรับคำขอแล้วให้ผู้จัดสรรที่ดินแจ้งผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายแล้วประกาศ ๓๐ วัน ครบกำหนดแล้วนำเสนอคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน <u>การโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์</u> หากไม่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและผู้จัดสรรประสงค์จะโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ก่อนจดทะเบียนโอนสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์ ตรวจสอบหนังสือรับรองการตรวจสอบสาธารณูปโภค หลักฐานแสดงไม่สามารถจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ หลักฐานการส่งเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค หลักฐานการรับทราบจาก

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ. ๒๕๔๕ ๘. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และการจัดทำบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๕ ๙. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีที่ชำระเงินค่าบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑๐. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยการโอนสาธารณูปโภคให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นและการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคหรือดำเนินการจดทะเบียนโอนทรัพย์สินให้เป็นสาธารณูปโภค พ.ศ.๒๕๕๙	หน่วยงานที่จะรับโอนสาธารณูปโภค

ด้านอาคารชุด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑.การจดทะเบียนอาคารชุดและการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (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 - คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 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 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในท้องที่ที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่ ข้อ ๑. กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าหลักฐานที่ผู้ขอนำมายื่นไม่ครบ หากผู้ยื่นคำขอยืนยันให้รับคำขอก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิอุทธรณ์ตามนัยมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๒. กรณีหลักฐานครบ ให้รับคำขอแล้วเสนอเรื่องการขอจดทะเบียนอาคารชุดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้าส่วนแยกเพื่อพิจารณามอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม มาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ข้อ ๓ ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งบุริมสิทธิอันได้จดทะเบียนไว้ในโฉนดที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ให้ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุด ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขตหรือที่ว่า

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		การอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่และบริเวณที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแห่งละหนึ่งฉบับ (๒) มีหนังสือแจ้งเจ้าหนี้พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศตาม (๑) ให้เจ้าหนี้จำนองหรือเจ้าหนี้บุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคารนั้นมาแจ้งพร้อมทั้งแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง ข้อ ๔ ที่ดินและอาคารที่จะรับจดทะเบียนเป็นอาคารชุดได้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (๑) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใด ๆ นอกจากการจำนองซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๒) และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ (๒) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติดการจำนอง ต้องปรากฏว่าผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดโดยยินยอมที่จะรับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดตามจำนวนที่ตกลงกันแล้ว (๓) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับ อาคารนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางได้ ข้อ ๕ ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะรับจดทะเบียนอาคารชุดได้ให้มีหนังสือแจ้งเหตุผลการสั่งไม่รับ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		จดทะเบียนอาคารชุดไปยังผู้ยื่นคำขอ หากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะอุทธรณ์ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด โดยให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ **การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด** ข้อ ๑. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ให้ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยพิจารณาจากหลักฐานแผนผังอาคารที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกอบกับผลการตรวจสอบของคณะกรรมการและเอกสารอื่น 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 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๕/๑ มาตรา ๓๕/๒ มาตรา ๓๕/๓	เมื่อได้จดทะเบียนอาคารชุดและออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หากเจ้าของอาคารชุดหรือเจ้าของโครงการจะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยไม่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดให้แก่บุคคลเดียวหรือหลายคนโดยถือกรรมสิทธิ์รวม ให้คู่กรณียื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ข้อ ๑ กรณีหลักฐานไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตาม

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๓	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 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.การจดทะเบียนแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	- 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 มาตรา ๔๗ และมาตรา ๖๙	เมื่อผู้จัดการยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสาร ข้อ ๑. หากมีเอกสารไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. หากมีเอกสารครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาว่าผู้ได้รับแต่งตั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ การเรียกประชุม วิธีการประชุม และมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๖	อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว ให้จดทะเบียนกรรมการในรายการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการเปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประเภท “แต่งตั้งกรรมการ” โดยให้บันทึกรายชื่อกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ปรากฏในรายการจดทะเบียนแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการมาขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หลังพ้นกำหนดระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้ง ให้พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีกับพนักงานสอบสวน ตามนัยมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย
๔. การจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๕ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (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 แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑	การขอจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เนื่องจากมีการเปลี่ยนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อ ๑. ถ้าหลักฐานไม่ครบ หากผู้ยื่นคำขอยืนยันให้รับคำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอมีหลักฐานครบถ้วน ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมีคุณสมบัติถูกต้อง ไม่มีลักษณะต้องห้าม การเรียกประชุม วิธีการประชุมและมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จดทะเบียนผู้จัดการ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๕	ในรายการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดประเภท “เปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้ กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานมาขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายหลังจากพ้นระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้งให้พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีกับพนักงานสอบสวน ตามนัยมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย
๕. การจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๔ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (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 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ ส่วน ๒ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยสำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่และสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อ ๑. ถ้าเอกสารไม่ครบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ เพื่อให้ผู้ขอไปใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วน ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงใหม่ไม่ขัดต่อกฎหมายการเรียกประชุมและวิธีการประชุม ตลอดจนมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในรายการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๔	ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่ง พร้อมทั้งบันทึกไว้ในใบประกอบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใต้ข้อความในข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงใหม่รายการสุดท้ายด้วยว่า “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 พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคาร	กรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดประสงค์ขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดพร้อมด้วยหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่ ข้อ ๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ใน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	ชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด	ห้องชุดที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นมาครบตามจำนวนห้องชุดในอาคารชุดนั้นหรือไม่ ถ้าไม่ครบให้แจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการนำมาให้ครบถ้วน หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำมาได้ให้บันทึกถ้อยคำผู้ยื่นคำขอว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใดนำมาไม่ได้ เพราะเหตุใดและอยู่ที่ผู้ใดเป็นหลักฐานติดเรื่องไว้เพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้วเสนอเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งการต่อไป ข้อ ๒. เมื่อได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้สั่งรับคำขอพร้อมทั้งมีคำสั่งจดทะเบียนเลิกอาคารชุดไว้เป็นหลักฐานในคำขอ ข้อ ๓. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด ข้อ ๔๗ และข้อ ๕๐ ข้อ ๔. เมื่อจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้วส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
๗.การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว)	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ - พระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่	ในกรณีที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วต่อมาเจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดหรือกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดพร้อมด้วยหลักฐานตามระเบียบกรมทีดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๘ ข้อ ๑. การรับคำขอและการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๙ ข้อ ๒. เมื่อได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหนังสือ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๘ การเลิกอาคารชุด	สำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดและหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้สั่งรับคำขอพร้อมทั้งมีคำสั่งจดทะเบียนเลิกอาคารชุดไว้เป็นหลักฐานในคำขอ 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 ๒๖และมาตรา ๒๗ - พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๐/๑ - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑	การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ดำเนินการ ดังนี้ ข้อ ๑. กรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย (๑) เจ้าของห้องชุดยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดพร้อมด้วยพยานหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (๒) ผู้ขอต้องนำบุคคลที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๒ คน มาให้ถ้อยคำรับรอง (๓) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดประกาศการขอออกใบแทนเป็นเวลาสามสิบวันไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่และห้องชุดนั้นแห่งละหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านและนำพยานหลักฐานมาแสดงภายในสามสิบวัน นับแต่วันปิดประกาศการขอออกใบแทนให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วสั่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้คัดค้านให้ออกใบแทนตามคำขอได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
	กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕	ข้อ ๒. กรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดชำรุด ถ้าเจ้าของห้องชุดนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมามอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ชำรุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้องชุด ลายมือชื่อและตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ปรากฏอยู่ และสามารถทำการตรวจสอบได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนให้ได้ แต่ถ้าขาดสาระสำคัญดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๓. กรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาเพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลได้ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหายหรือชำรุดด้วยประการใดให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบแทนได้ตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ แล้วแต่กรณี โดยให้ถือคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลดังกล่าวเป็นคำขอแต่ไม่ต้องสอบสวน ข้อ ๔. กรณีอธิบดีกรมที่ดินจะใช้อำนาจจำหน่ายห้องชุดของคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาหรือได้มาแต่ชำรุดให้นำความในข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๕. กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดหรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาหรือได้มาแต่ชำรุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนตามคู่ฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไปได้

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 หรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน	- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดหรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕	เมื่อปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าได้มีการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสอบสวนพยานหลักฐานและเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือเอกสารที่ได้จดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน 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 ให้สั่งไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้แจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบในกรณีที่ไม่อาจแจ้งผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้โอกาสคัดค้านได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีส่วนได้เสียโดยปิดหนังสือแจ้งไว้ในที่เปิดเผยสามารถเห็นได้ชัดเจน ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่และห้องชุดนั้นแห่งละหนึ่งฉบับและให้ถือว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับแจ้งเมื่อพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันปิดหนังสือแจ้ง ถ้าผู้มีส่วนได้เสียไม่คัดค้านภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ถือว่าไม่มีการคัดค้าน แต่หากผู้มีส่วนได้เสียได้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำคัดค้านแล้ว ให้รายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ไปตามกรณี พร้อมทั้งรายงานให้ทราบด้วยว่าสามารถเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาดำเนินการได้หรือไม่ เพราะเหตุใด ข้อ ๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ได้รับคำคัดค้าน หรือในกรณีที่ไม่มีการคัดค้าน เมื่อพ้นกำหนดให้พิจารณาและสั่งการโดยด่วน เมื่อเห็นสมควรให้เพิกถอนหรือแก้ไข ก็ให้มีคำสั่งเพิกถอนหรือแก้ไขแล้วแต่กรณี หากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจเรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาดำเนินการได้ให้สั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๕)

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		ส่วนเอกสารอื่นให้หมายเหตุด้วยอักษรสีแดงไว้ในคู่ฉบับสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ปรากฏถึงเหตุที่ไม่ได้เอกสารนั้นมา และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ที่ยึดถือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับเดิมนั้นทราบ ในการออกคำสั่งเพิกถอนหรือแก้ไขให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ต้องแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบและแจ้งสิทธิอุทธรณ์และสิทธิฟ้องคดีตามกฎหมาย ข้อ ๓. วิธีการเพิกถอนหรือแก้ไขของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ข้อ ๔ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๓ เสร็จแล้วให้ส่งหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เรียกมาคืนแก่ผู้ยึดถือไป ถ้าเป็นกรณีการเพิกถอนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารให้เก็บหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เพิกถอนไว้ในสารบนสำหรับห้องชุดนั้นแล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบ เพื่อแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ให้ตรงกันและสอบสวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิด ข้อ ๕. ถ้ามีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดโดยมีหลักฐานชัดแจ้งและผู้มีส่วนได้เสียยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ โดยขีดฆ่าข้อความที่เขียนหรือพิมพ์ผิดพลาดนั้นออกด้วยหมึกสีแดงแล้วเขียนหรือพิมพ์ข้อความที่ถูกต้องแทน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงชื่อพร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		ข้อ ๖. ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดให้เพิกถอนหรือแก้ไข (๑) เมื่อศาลแจ้งผลของคำพิพากษาหรือคำสั่งอันถึงที่สุดหรือผู้มีส่วนได้เสียได้นำคำพิพากษา หรือคำสั่งดังกล่าวมาแสดงแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือเอกสารที่ได้จดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนจากผู้ยึดถือไว้และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ (๒) ในการเรียกเอกสารหลักฐานจากผู้ยึดถือ ถ้าไม่ได้เอกสารนั้นมา หากเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบแทน ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๓) ส่วนเอกสารอื่น ๆ ให้หมายเหตุด้วยอักษรสีแดงไว้ในคู่ฉบับสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ปรากฏถึงเหตุที่ไม่ได้เอกสารนั้นมาแล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖ (๑) (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี (๓) ถ้าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือรายการจดทะเบียน หรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือเอกสารที่ได้จดแจ้งรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน มีชื่อหรือรายการไม่ตรงกับกรณีที่ศาลมีคำ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		พิพากษาหรือคำสั่ง หรือมีการจดทะเบียนผูกพันใด ๆ อยู่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ศาลทราบเมื่อศาลแจ้งมาอย่างไร ให้ปฏิบัติไปตามควรแก่กรณี (๔) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๖ (๑) เสร็จแล้ว ให้ส่งหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เรียกมาคืนแก่ผู้ยึดถือไป ถ้าเป็นกรณีการเพิกถอนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารให้เก็บหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือเอกสารที่เพิกถอนไว้ในสารบบสำหรับห้องชุดนั้น แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบเพื่อแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ให้ตรงกัน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	คู่มือ/แนวปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดินรูปแปลงที่ดินและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ	กรมที่ดินได้จัดทำโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ (ระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒) โดยการนำเข้าข้อมูลรูปแปลงที่ดินดิจิทัลและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิครอบคลุมทั่วประเทศเข้าสู่ระบบและฐานข้อมูลกลางของศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติและพัฒนาระบบงานสำหรับใช้ดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อสำนักงานที่ดินใช้ในการปรับปรุงข้อมูลรูปแปลงที่ดินดิจิทัลและข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้เป็นปัจจุบัน **<u>การกำกับดูแล</u>** ๑. ตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งสามส่วน (ข้อมูลทะเบียนที่ดิน รูปแปลงที่ดินและภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ) โดยใช้โปรแกรมตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียน ตรวจสอบการเชื่อมโยงในระบบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ๒.ปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้ฐานข้อมูลกลางถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดังนี้ - ฝ่ายทะเบียน กรณีมีข้อมูลทะเบียนแต่ไม่มีข้อมูลภาพลักษณ์ ให้ทำการสแกนเอกสารสิทธิด้วยโปรแกรมนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน (Evident Data Management : EDM) - ฝ่ายรังวัดกรณีมีข้อมูลทะเบียนแต่ไม่มีรูปแปลงที่ดินให้ลงระวางแผนที่ดิจิทัลด้วยโปรแกรมบริการงานรังวัดทำแผนที่ : Survey Data Management : SDM) หรือไม่พบรูปแปลงที่ดินให้ใช้โปรแกรมปรับปรุงแผนที่ในฐานข้อมูลดิจิทัล (Update Digital Map : UDM)	- หนังสือเวียน ที่ มท ๐๕๑๓.๒/ว ๕๓๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙เรื่อง ขอส่งคู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้สำนักงานที่ดินในโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน (ระยะที่ ๑) สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.dol.go.th → หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ → คู่มือ/คำแนะนำ → คู่มือการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลรูปแปลงที่ดินและข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และwww.dol.go.th → หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ → ระบบบริหารจัดการความรู้ (KM) → Book KM → ๒๕๕๙

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	คู่มือ/แนวปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน	ข้อมูลทะเบียนที่ดิน เป็นข้อมูลหลักสำหรับการเชื่อมโยงกับข้อมูลภาพลักษณ์ และข้อมูลรูปแปลงที่ดิน ดังนี้ - ข้อมูลทะเบียนที่ดินเชื่อมโยงกับข้อมูลภาพลักษณ์ด้วยเลขที่เอกสารสิทธิ์ - ข้อมูลทะเบียนที่ดินเชื่อมโยงกับข้อมูลรูปแปลงที่ดินด้วยระวางยูทีเอ็มและเลขที่ดิน ดังนั้น หากทะเบียนที่ดินมีความผิดพลาดแล้วจะไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งสามส่วน **<u>การกำกับดูแล</u>** ให้ฝ่ายทะเบียนทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระวางแผนที่ในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน (ตรวจ eo-e๖) 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

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

เรื่อง การบริหารจัดการงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน การกำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานรังวัด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๑. การตรวจสอบการนัดรังวัด	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการควบคุมงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๒๓ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับคำขอรังวัด การนัดรังวัด และการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย พ.ศ. ๒๕๔๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘	- ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาเป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการนำลงบัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว. ๑๒) และกำหนดตัวช่างรังวัดในบัญชีคุมการนัดรังวัด (ร.ว. ๗๐) พร้อมทั้งลงบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว. ๗๑) ไว้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ ให้ดำเนินการครบถ้วนตามระเบียบ - ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เป็นผู้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้นัดรังวัดถูกต้อง ตามลำดับที่ของผู้ยื่นคำขอโดยไม่ข้ามลำดับ เว้นแต่เป็นการนัดรังวัดเฉพาะรายเป็นกรณีพิเศษที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ หรือเป็นการบริหารจัดการระยะเวลานัดรังวัดภายในจังหวัดตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ซึ่งจะต้องมีรายงานการประชุมประกอบการดำเนินการ
๒. การตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีการเรียกค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือพิสูจน์ สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับที่ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับคำขอรังวัดการนัดรังวัดและการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย	- การเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดให้พิจารณาจากประกาศจังหวัดโดยใช้เนื้อที่แปลงที่ขอรังวัดเป็นเกณฑ์ในการกำหนดวันทำการรังวัด เพื่อคำนวณค่าใช้จ่ายโดยหัวหน้าฝ่ายรังวัด 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 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๑ (พ.ศ.๒๕๒๑) ๓. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการติดต่อหรือการแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้มาลงชื่อรับรองเขตหรือคัดค้านการรังวัด พ.ศ. ๒๕๒๑ ๔. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขตแบ่งแยกและรวมโฉนดที่ดิน พ.ศ. ๒๕๒๗ ๕. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว๐ ๖๓๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๗ ๖. คู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- กระบวนการแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้มาลงชื่อรับรองแนวเขตครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ โดยมีหลักฐานการรับ - ส่งหนังสือแจ้งตามแบบ ทด.๓๘ หากผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียงไม่ได้รับหนังสือแจ้งให้ดำเนินการสอบถามที่อยู่กับนายทะเบียนท้องถิ่นและปิดประกาศตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๑ โดยการส่งหนังสือแจ้งไปปิด ณ ที่ว่าการเขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ และการส่งหนังสือแจ้งไปยังผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้กระทำในวันเดียวกัน ส่วนการปิดหนังสือแจ้ง ฯ บริเวณที่ดินของผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้กระทำโดยไม่ชักช้าส่วนกรณีผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียงได้รับหนังสือแจ้งฯ โดยมีหลักฐานประกอบเรื่องและฝ่ายรังวัดมีหนังสือแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินแปลงข้างเคียงให้มาลงชื่อรับรองแนวเขตฯ (ท.ด. ๘๑) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามชื่อที่อยู่ที่ปรากฏในหลักฐานอยู่ที่สำนักงานที่ดินให้ดำเนินการภายใน ๗ วัน นับแต่วันทำการรังวัดเสร็จ ส่วนกรณีที่ต้องมีหลักฐานแผนที่ประกอบให้ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ลงที่หมายแผนที่เสร็จ หรือสั่งถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดแล้วโดยรอผลการสอบถาม ๓๐ วัน - กระบวนการรังวัดเป็นไปตามระเบียบกรณีได้หลักฐานหรือไม่ได้หลักฐานเดิมไปประกอบการรังวัด สามารถ/ไม่สามารถตรวจสอบตามหลักฐานเดิมได้เพราะเหตุใด พิจารณาประกอบกับบันทึกรายงานเหตุการณ์การ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
		รังวัด และกำหนดให้ช่างฯ ส่งงานภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันทำการรังวัดวันแรก ประกอบกับหัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจงานรังวัดภายในระยะเวลา ๒ วัน ตามกำหนด และไม่เกินกว่า ๖ วัน ในกรณีที่เรื่องรังวัดมีปัญหาซับซ้อน
๔.การพิจารณาการแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่	- มาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - มาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว๔๒๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕	- การพิจารณาแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้แก่กรณีที่สามารถตรวจสอบพิสูจน์ได้ว่าเดิมเจ้าหน้าที่ได้วัดระยะวัดมุมคำนวณแผนที่/เนื้อที่ ลงที่หมายแผนที่หรือขีดเขตแผนที่ไว้ผิดให้ส่งเรื่องราวไปให้กรมที่ดินพิจารณา - การพิจารณาแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ตามมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ในกรณีการรังวัดถ้าปรากฏว่าการครอบครองไม่ตรงกับแผนที่หรือเนื้อที่ในโฉนดที่ดินเมื่อผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้รับรองแนวเขตแล้วให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจแก้ไขรูปแผนที่หรือเนื้อที่ให้ตรงกับความเป็นจริงได้ เว้นแต่เป็นการสมยอม เพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมายการพิจารณาว่าเป็นการสมยอมเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมายหรือไม่นั้น อาศัยหลักฐานแผนที่เป็นหลักในการพิจารณา ซึ่งได้แก่หลักเขตที่ดิน เขตครอบครอง และต้นร่างแผนที่/รายการคำนวณเนื้อที่ เป็นต้น รวมทั้งที่ดินข้างเคียงมีการรังวัดและแก้เขตที่ดินไปก่อนแล้ว โดยพิจารณาประกอบกับการสอบสวนข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่
๕. การรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว. ๑๙)	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๒/ว ๒๕๔๙๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙	- ควบคุมกำกับและดูแลให้สำนักงานที่ดินอำเภอ, สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก รายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน และให้สำนักงานที่ดินจังหวัดรวบรวมรายงานให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการแก้ไขข้อมูลผ่านระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และจัดพิมพ์รายงานผลงานรังวัดดังกล่าวไว้ใช้สำหรับตรวจสอบด้วย

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา
๖. การบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด	- คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด	- เพื่อให้การบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายภายในจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวัดที่มีระยะเวลาในการนัดรังวัดนานเกิน ๔๕ วัน คณะอนุกรรมการดำเนินการฯ ตามคำสั่งกรมที่ดินต้องประชุมระดมสมองเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามนโยบายของกรมที่ดิน ซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจะต้องให้ความสำคัญในการตรวจสอบผลการดำเนินการ และบริหารจัดการทั้งการของบประมาณในการทำหลักเขตที่ดินซื้อเครื่องมือรังวัดทดแทนของเก่าที่ชำรุด

กองเทคโนโลยีทำแผนที่

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๑. การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ กรณีที่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกต้องการให้กองเทคโนโลยีทำแผนที่ดำเนินการ ๑.๑ รังวัดเส้นโครงงานฯ เพื่อสร้างระวางแผนที่ ๑.๒ ซ่อมแซมหมุดหลักฐานเส้นโครงงานฯ ที่ชำรุดเสียหาย ๑.๓ รังวัดเส้นโครงงานฯ เพื่อเพิ่มความหนาแน่นของหมุดหลักฐานแผนที่ในพื้นที่	๑. สำนักงานที่ดินฯ จัดทำคำขอ..... โดยทำหนังสือถึงกรมที่ดิน พร้อมระบุแนวเส้นโครงงานที่ต้องการซ่อมหรือเพิ่มความหนาแน่นลงบนแผนที่ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ และระวางแผนที่แผ่นที่ต้องการให้สร้าง ๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่จะดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓. เมื่อแผนงานอนุมัติเจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงานรังวัดวางโครงฯ 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

<u>ผลลัพธ์ที่ได้</u>

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก มีหมุดหลักฐานแผนที่อย่างเพียงพอ และสะดวกสำหรับใช้ในการรังวัดและทำแผนที่เพื่อเก็บรายละเอียดรูปแปลงที่ดิน โดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง

๒. งานรังวัดและทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน มีความละเอียด ถูกต้อง เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานสากล

๓. สามารถสร้างระวางแผนที่เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนในด้านการรังวัด

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
๒. การขอสร้างหมุดดาวเทียมเพื่อการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือเพื่อการสร้างระวางแผนที่ กรณีที่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือส่วนแยก ต้องการให้กองเทคโนโลยีทำแผนที่ดำเนินการขอสนับสนุนหมุดหลักฐานแผนที่ และ(หรือ) ขอสร้างระวางแผนที่	๑. สำนักงานที่ดินฯ จัดทำคำขอ ขอสร้าง..... โดยทำหนังสือถึงกรมที่ดิน โดยแนบบัญชีหมายเลขระวางภาคพื้นดิน พร้อมทั้งรูปแผนที่แสดงตำแหน่งสังเขปของบริเวณพื้นที่ที่ต้องการขอสร้าง ..... ๒. กองเทคโนโลยีทำแผนที่จะดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓. เมื่อแผนงานอนุมัติเจ้าหน้าที่ ที่ไปปฏิบัติงานจะต้องเข้ารายงานตัว ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อเริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่ พร้อมทั้งเข้าร่วมประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ๔. เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนามเสร็จเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการคำนวณค่าพิกัดหมุดดาวเทียม 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. การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ	สำนักงานที่ดินทำหนังสือผ่านจังหวัดโดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามเรียนอธิบดีกรมที่ดิน เพื่อขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศมายังกรมที่ดิน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ ๑. วัตถุประสงค์ การขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๒. พื้นที่ที่ต้องการขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ โดยระบุมาตราส่วน (๑ : ๑,๐๐๐ หรือ ๑ : ๔,๐๐๐) หมายเลขระวางและจำนวนระวาง

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	๓. ชนิดของระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่ต้องการ เช่น ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่ภาพถ่ายออร์โทสีระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลข ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ เป็นต้น กองเทคโนโลยีทำแผนที่ ตรวจสอบข้อมูลการสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศตามคำขอของสำนักงานที่ดิน โดยแยกประเภทของวัตถุประสงค์ การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ดังนี้
<u>กรณีที่ ๑</u> การสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อใช้ในการรังวัดออกโฉนดที่ดิน	๑) ตรวจสอบข้อมูลการขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศโดยพิจารณาตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการสร้างและการใช้ระวางแผนที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้ - บริเวณใดมีเส้นโครงงานหมุดหลักฐานแผนที่หรือมีหมุดดาวเทียมหนาแน่นเพียงพอ และไม่สามารถสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศได้ ให้สร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน และถ้ามีรูปถ่ายทางอากาศให้สร้างระวางขยายรูปถ่ายทางอากาศสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน - บริเวณใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดินและระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศได้ให้สร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดินและให้สร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน - บริเวณใดไม่มีเส้นโครงงานหมุดหลักฐานแผนที่และหมุดดาวเทียมหนาแน่นเพียงพอ แต่สามารถสร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศได้ ให้สร้างระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ๒) สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ กรณีไม่สามารถสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดินได้ โดยสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศจำนวน ๒ ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศวัสดุ ทึบแสง ๑ แผ่น ซึ่งมีแผ่นทาบระวาง (Overlay) ผนึกติดอยู่ด้วยกันและระวางแผนที่ฟิล์มโปร่งแสง ๑ แผ่น สำหรับใช้ในราชการฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ๑ ชุด และฝ่ายรังวัดสำนักงานที่ดิน ๑ ชุด (จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน)

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	๓) สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ หรือระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ จำนวน ๑ แผ่น สำหรับใช้ตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน เมื่อบริเวณดังกล่าวสามารถสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดินได้ (จัดส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน)
<u>กรณีที่ ๒</u> การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศขึ้นใหม่ทดแทนระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่ชำรุด หรือระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่สูญหาย	๑) กรณีระวางแผนที่ฯ ชำรุด ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดส่งระวางชำรุดคืนกองเทคโนโลยีทำแผนที่ กรมที่ดิน เพื่อใช้ตรวจสอบและจัดสร้างให้ใหม่ทดแทนระวางเดิมฯ ที่ชำรุด ๒) กรณีระวางแผนที่ฯ สูญหายให้สำนักงานที่ดินแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่นั้นๆ แล้วแนบหลักฐานใบแจ้งความเพื่อประกอบคำขอสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศใหม่กองเทคโนโลยีทำแผนที่จึงจะดำเนินการให้ ๓) กรมที่ดินส่งเรื่องและระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศให้จังหวัดทดแทนระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่ชำรุด หรือสูญหาย
<u>กรณีที่ ๓</u> การจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศออร์โทสีเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน	๑) ตรวจสอบข้อมูลว่าบริเวณดังกล่าว มีการสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเชิงเลข สำหรับใช้ในราชการแล้วหรือไม่ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป ๒) ทำสำเนาไฟล์ข้อมูลระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ พร้อมทั้งลงลายน้ำ ตามเลขหนังสือที่จังหวัดขอและบันทึกข้อมูลลงบนแผ่นบันทึกข้อมูล (DVD) ๓) ทำบันทึกข้อตกลงการใช้ข้อมูล ระหว่างกรมที่ดินผู้อนุญาตให้ใช้ข้อมูลระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศออร์โทสีเชิงเลขกับสำนักงานที่ดินจังหวัดผู้ขออนุญาต ๔) กรมที่ดินส่งเรื่องและข้อมูลระวางแผนที่ฯ ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ พร้อมทั้งบันทึกข้อตกลง การใช้ข้อมูลเพื่อให้สำนักงานที่ดินจังหวัด ลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้ข้อมูล
เมื่อจังหวัดได้รับข้อมูลระวางแผนที่ฯ แล้ว	ให้จังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมที่ดินในการตรวจสอบระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
ในกรณีการจัดสร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศออร์โทสีเชิงเลขในรูปแบบดิจิทัลไฟล์	ให้จังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมที่ดินพร้อมทั้งลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้ข้อมูลและส่งคืนกรมที่ดิน
๔. คู่มือการปฏิบัติงานอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ มีภารกิจหน้าที่ในการดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒(๑)/ ว๑๔๗๘๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓) สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ส่งคำขอผ่านจังหวัดถึงอธิบดีกรมที่ดินเพื่อขอให้ดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ บริเวณที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ โดยอาศัยหลักฐานแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) กรณีผู้ที่ได้ยื่นคำขอได้ไปดำเนินการทางศาลยุติธรรม และศาลยุติธรรมได้แจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ ฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุด เท่าที่ทางราชการมีอยู่ โดยจังหวัดจะต้องจัดส่งหลักฐานที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑) สำเนาคำขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือโฉนดที่ดิน (น.ส.๑ข.) ๒) สำเนาแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ๓) สำเนารายงานการรังวัดออกโฉนดที่ดิน (ร.ว.๓ ก) ๔) สำเนารูปแผนที่กระดาษบาง (ร.ว.๙) ๕) สำเนาแบบคำนวณเนื้อที่ (ร.ว. ๒๕ จ) ๖) ตำแหน่งรูปแปลงที่ดินบนระวางภาพถ่ายทางอากาศ หรือระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	๗) สำเนาระวางแผนที่รูปแปลงที่ดิน ๘) สำเนาแผนที่ภูมิประเทศแสดงตำแหน่งรูปแปลงที่ดิน ซึ่งกรมที่ดินจะจัดส่งคำขอดังกล่าว ที่จังหวัดส่งมาไปยังสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ เพื่อตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ตามระเบียบข้อกฎหมายและดำเนินการจัดทำรูปแปลงที่ดินดิจิทัล เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการจัดส่งคำขอให้อ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศมาพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ และรูปแปลงที่ดินดิจิทัลมายังกองเทคโนโลยีทำแผนที่ เพื่อดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศจะดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ตามกระบวนการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งผลการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ ให้สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ เพื่อดำเนินการจัดส่งให้จังหวัดต่อไป
๕. คู่มือการปฏิบัติงานปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินเป็นมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐ ในบริเวณพื้นที่ระวางชนบทเดิมที่ได้เปลี่ยนสภาพเป็นเขตชุมชนหนาแน่น	กองเทคโนโลยีทำแผนที่ โดยส่วนปรับปรุงระวางแผนที่ มีภารกิจที่สำคัญ คือ การย้ายรูปแปลงที่ดินในระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม จากระวางแผนที่มาตราส่วน ๑ : ๔๐๐๐ ในเขตชนบทเดิมเป็นระวางแผนที่มาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐ ในเขตพื้นที่ชุมชนหนาแน่น เนื่องจากความเจริญเปลี่ยนแปลง เพื่อสนับสนุนการนำรูปแผนที่ที่ทำการรังวัดใหม่ลงที่หมายในระวางแผนที่ เนื่องจากรูปแผนที่เดิมเล็กมากและเพื่อให้บริการประชาชนที่ประสงค์นำรูปแผนที่ไปใช้ในทางธุรกรรมและนิติกรรม หรืออื่นๆ และรองรับการจัดเก็บข้อมูลรูปแปลงที่ดินของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน ในการปฏิบัติงานปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินฯ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ดังนี้ ๑. ในกรณีที่สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ประสงค์ให้ส่วนปรับปรุงระวางแผนที่ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินฯ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด มีหนังสือถึง

ประเด็น	แนวทางในการปฏิบัติ
	กองเทคโนโลยีทำแผนที่พร้อมทั้งแนบและระบุระวางแผนที่ที่จะให้ดำเนินการในระวางแผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน ๑ : ๕๐๐๐๐ ว่ามีจำนวนเท่าใด เพื่อกองเทคโนโลยีทำแผนที่จะได้จัดทำแผนปฏิบัติงานและออกไปดำเนินการตามที่ขอ ๒. การปฏิบัติงานปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินฯ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้ารายงานตัว ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่ดำเนินการและรายงานผลการปฏิบัติงานให้เจ้าพนักงานที่ดินในพื้นที่ดำเนินการทราบทุกเดือน โดยมีผู้ควบคุมงานเป็นผู้ประสานงาน ตรวจ ควบคุม ติดตาม และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานปรับปรุงรูปแปลงที่ดินฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓. เมื่อการปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เจ้าหน้าที่จะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อให้สำนักงานที่ดินพื้นที่ดำเนินการใช้ในราชการ ดังนี้ - ระวางแผนที่แผ่นพิมพ์พร้อมใบแทรกระวาง (ถ้ามี) ๑ ชุด - ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา มาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐ - บัญชีสารบัญที่ดิน (บ.ท.ด. ๓๙ก) ๑ ชุด - บัญชีเทียบเลขที่ดิน (ปผ. ๐๔) ๒ ชุด - บัญชีเรียงเลขโฉนดที่ดินตามอำเภอ ๆ ละ ๑ ชุด ๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินสำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดหรือศูนย์ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน - ระวางแผนที่ต้นร่าง พร้อมใบแทรก (ถ้ามี) ๑ ชุด - ระวางแผนที่แผ่นพิมพ์ พร้อมใบแทรก (ถ้ามี) ๑ ชุด - ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ๑ ชุด

<u>ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ</u>

๑. รองรับการให้บริการประชาชน ที่มาขอรับบริการรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการด้านธุรกรรม นิติกรรม หรืออื่นๆ

๒. เนื่องจากรูปแปลงที่ดินเดิมในระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม ในเขตชนบท มาตราส่วน ๑ : ๔๐๐๐ มีขนาดเล็กมาก การปรับปรุงตำแหน่งฐานข้อมูลรูปแปลงที่ดินเป็นมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐๐ สามารถนำรูปแปลงที่ดินลงที่หมายในระวางแผนที่ได้ ทำให้ระวางแผนที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อการตรวจสอบและให้บริการประชาชนที่มาขอรับบริการ และรองรับการจัดเก็บข้อมูลรูปแปลงที่ดินของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
๑. เมื่อผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนนำสัญญารับจ้างทำการรังวัดที่ดินที่ทำไว้กับผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินมาแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดินพร้อมกับหนังสือแจ้งกำหนดวัน เดือน ปี ที่ทำการรังวัดเพื่อจะขอรับเรื่องรังวัดไปดำเนินการให้ดำเนินการ ดังนี้	๑. ตรวจสอบสัญญารับจ้างทำการรังวัดที่ดินให้ชื่อและลายมือชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ (ผู้ว่าจ้าง) ชื่อสำนักงานช่างรังวัดเอกชน (ผู้รับจ้าง) ประเภทการรังวัดและเครื่องหมายที่ดินถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในคำขอ ๒. ตรวจชื่อผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนพร้อมทั้งเลขที่ใบอนุญาตให้ถูกต้องตามทะเบียนช่างรังวัดเอกชนของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน (ผู้รับจ้าง) ๓. ในกรณีที่มีข้อบกพร่องให้รีบแจ้งให้ผู้แทนของสำนักงานช่างรังวัดเอกชนดังกล่าวแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว ๔. การกำหนดวันทำการรังวัดจะต้องแจ้งกำหนดวัน เดือน ปี ให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันทำการ	พระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๖ ประกอบระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนว่าด้วยการควบคุมการปฏิบัติงานของช่างรังวัดเอกชนและสำนักงานช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔, ๕
๒. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานช่างรังวัดเอกชนให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการ ดังนี้	๑. ให้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน รายงานให้กรมที่ดินทราบ และถ้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งมีการโยกย้ายให้มีคำสั่งแต่งตั้งใหม่ แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบด้วยทุกครั้ง ๒. ให้กำกับ กวดขันเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรังวัดเอกชนให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวกับงานรังวัดเอกชนโดยเคร่งครัด หากมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยโดยเคร่งครัดต่อไป ๓. ให้เชิญผู้จัดการ หรือผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่หรือที่มาติดต่องานเข้าร่วมประชุมด้วยกรณีที่สำนักงานที่ดินมีการประชุมที่เกี่ยวกับการรังวัดเอกชน หรือจัด	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๘๓๘๕ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
	ให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกับผู้จัดการ หรือผู้แทนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและในแนวทางเดียวกัน ตลอดทั้งร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และให้รายงานผลการประชุมให้กรมที่ดินทราบด้วย	
๓. การปลอมลายเซ็นข้างเคียง	ในเรื่องนี้กรมที่ดินได้มีแนวทางเกี่ยวกับเรื่องการปลอมลายมือชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียงรับรองแนวเขตที่ดินในเอกสารราชการ ไม่ว่าจะเป็นการปลอมด้วยตนเอง หรือมีส่วนรับรู้หรือรู้เห็นเป็นใจกับการปลอมลายมือชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียง เป็นการกระทำผิดวินัย ในกรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบของราชการ หากการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือผู้หนึ่งผู้ใดอย่างร้ายแรง ผู้กระทำอาจถูกกล่าวหาเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกรมที่ดินจะพิจารณาลงโทษทางวินัยและดำเนินการคดีอาญาอย่างเฉียบขาดทุกราย “สำหรับช่างรังวัดเอกชน หากมีกรณีเช่นว่านี้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอาจถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนในฐานประพฤติผิดมรรยาทตามกฎกระทรวง นอกจากนี้อาจถูกฟ้องในคดีอาญาในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารของทางราชการ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๒๖๔ และ ๒๖๕”	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๖๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
๔. การรับมอบอำนาจของช่างรังวัดเอกชน กรณีนำรังวัดชี้แนวเขตที่ดินแทนเจ้าของที่ดิน	ช่างรังวัดเอกชนผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รังวัดที่ดินของผู้ว่าจ้างและได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของที่ดินผู้ว่าจ้างให้ผู้นำรังวัดชี้แนวเขตที่ดินที่รังวัดในคราวเดียวกันพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชนไม่มีข้อห้ามไว้ แต่เป็นการไม่เหมาะสม หมิ่นเหม่ต่อการผิดมรรยาทช่างรังวัดเอกชน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒ (๑๑) ที่อาจเป็นการยุยงส่งเสริมและอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งที่ส่งผลทำให้งานที่รับจ้างเสียหายได้ จึงขอให้ช่างผู้ทำการรังวัดหลีกเลี่ยง การมอบอำนาจให้นำชี้แนวเขตดังกล่าว	หนังสือสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๔๓๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๘
๕. ห้ามให้บุคคลที่ไม่ได้เป็นช่างรังวัดเอกชนทำการแทนช่างรังวัดเอกชน	สำนักงานช่างรังวัดเอกชนบางแห่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยให้บุคคลที่ไม่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นช่างรังวัดเอกชนเข้าทำการรังวัดแทนช่างรังวัดเอกชนในสังกัดเมื่อรังวัดเสร็จแล้วจึงให้ช่างรังวัดเอกชนในสังกัดลงนามเป็นผู้ทำการรังวัด การกระทำของสำนักงานช่างรังวัดเอกชนดังกล่าวไม่เพียงเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่จะส่งเสริมสนับสนุนภาคเอกชนให้มีบทบาทแทนภาครัฐเท่านั้น การกระทำดังกล่าวยังมีความผิดมาตรา ๓๓ และมีโทษตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ ส่วนช่างรังวัดเอกชนก็มีความผิดตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่อง มรรยาทช่างรังวัดเอกชนด้วย	หนังสือสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ที่ มท ๐๖๒๖/๒๖๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๓๘
๖. กรณีไม่ส่งงานตามกำหนดเวลา	กรณีสำนักงานช่างรังวัดเอกชนไม่ส่งงานตามกำหนดเวลาให้ฝ่ายรังวัดทำหนังสือแจ้งเตือนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนนั้นพร้อมขอทราบเหตุแห่งปัญหาอุปสรรคให้สำนักงานที่ดินทราบหากไม่รายงานภายในกำหนดสำนักงาน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๔๙๐๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
	ที่ดินอาจส่งเรื่องให้คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อพิจาณาตั้งคณะอนุกรรมการออกมาสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อลงโทษสำนักงานช่างรังวัดเอกชนและช่างรังวัดเอกชนต่อไป	
๖.๑ ขั้นตอนดำเนินการของช่างรังวัดเอกชน	- เจ้าของที่ดินมีความประสงค์จะขอทำการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินให้ติดต่อสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เพื่อตกลงและทำสัญญารับจ้างรังวัดที่ดิน - เจ้าของที่ดินมายื่นคำขอที่สำนักงานที่ดินพร้อมระบุสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนที่จะให้ดำเนินการ - ฝ่ายทะเบียนรับคำขอแล้วส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัด - ฝ่ายรังวัดจัดทำหนังสือแจ้งข้างเคียงและเตรียมสำเนาหลักฐานแผนที่หรือเอกสารอื่นที่จำเป็นต่อการรังวัดให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน - สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนต้องนำสัญญารับจ้างทำการรังวัดมาแสดง เพื่อขอรับเอกสารเกี่ยวกับการรังวัด และมีหนังสือแจ้งวันที่ทำการรังวัดก่อนถึงวันที่ทำการรังวัดไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน - สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนทำการรังวัดตามกำหนดเสร็จแล้วส่งเรื่องให้ผู้จัดการตรวจสอบและลงชื่อรับรองผลการรังวัด (รวม ๑๕ วันทำการ)	ตามพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยกและรวมโฉนดที่ดินโดยสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗
๖.๒ ขั้นตอนการตรวจงาน	- เมื่อผู้จัดการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนลงชื่อรับรองผลการรังวัดแล้วส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดิน โดยทำการส่งที่ฝ่ายอำนวยการเพื่อนำเสนอเจ้าพนักงานที่ดินและส่งให้ฝ่ายรังวัดตรวจสอบผลการรังวัดและเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ภายใน ๒ วัน นับแต่วันรับเรื่อง - เสนอเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการภายใน ๑ วัน หากมีการแก้ไขหรือต้องทำการรังวัดใหม่	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ (แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ)
	ให้สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนมารับเรื่องภายใน ๓ วัน (รวม ๖ วันทำการ) หากไม่มีการแก้ไขและเจ้าพนักงานที่ดินเห็นชอบแล้วให้ส่งฝ่ายทะเบียนและฝ่ายทะเบียนแจ้งผู้ขอภายใน ๕ วัน นับแต่วันรับเรื่องจากฝ่ายรังวัด (กรณีข้างเคียงรับรองเขตครบ) หรือนับแต่วันดำเนินการครบถ้วนตามประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีข้างเคียงไม่ครบ) (รวม ๕ วันทำการ)	
๖.๓ ขั้นตอนการจดทะเบียน	- เมื่อฝ่ายทะเบียนแจ้งผู้ขอให้ทราบเพื่อนำโฉนดที่ดินมาจดทะเบียนรับทราบผลการรังวัด - ชำระค่าธรรมเนียมและเบิกโฉนดเพื่อสร้างโฉนดแบ่งแยกหรือฉบับรวมโฉนด ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันจดทะเบียนแจ้งผู้ขอมารับโฉนดภายใน ๓ วัน - แจกโฉนดที่ดินให้ผู้ขอ (เสร็จสิ้นขบวนการ) (รวม ๑๓ วันทำการ)	- กรณีแบ่งแยกไม่เกิน ๓ แปลง ผู้ขอสามารถขอรับโฉนดที่ดินแปลงแบ่งในวันจดทะเบียนหรืออย่างช้าวันรุ่งขึ้น
๖.๔ การตรวจสอบกำกับดูแลงานค้างที่ไม่ดำเนินการตามกำหนดสัญญารับจ้างรังวัดที่ดิน	- ผู้รับใบอนุญาตไม่ดำเนินการตามสัญญารับจ้างทำการรังวัดที่ดินให้แล้วเสร็จทำให้เกิดความล่าช้าระยะเวลาเกินสัญญาโดยได้รับคำเตือนหนังสือจากเจ้าพนักงานที่ดินแล้วและคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้เพิกถอนใบอนุญาต - เมื่อคณะกรรมการสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ตามมาตรา ๔๓ แนวทางแก้ไขข้อบกพร่องคือให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งให้ช่างรังวัดในสังกัดกรมที่ดินทำการรังวัดใหม่ ค่าใช้จ่ายในการรังวัดใหม่ให้เรียกเก็บจากผู้ว่าจ้างตามอัตราของทางราชการ แต่ไม่ตัดสิทธิ์ผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งสำสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ผู้จัดการสำนักงานช่างรังวัดเอกชนหรือช่างรังวัดเอกชนแต่อย่างใด	- มาตรา ๔๓ (๕) - มาตรา ๓๖ (๔) - มาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕

ขั้นตอนการดำเนินการรังวัดที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชนเป็นผู้ดำเนินการรังวัด

หมายเหตุ ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน

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 เรื่องกำหนดมาตรการป้องกันการบุกรุกที่ดินสาธารณประโยชน์ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๒๔๓๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

เรื่อง การดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
อำนาจหน้าที่และบทบาทของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาในการดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	การจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเพื่อแสดงเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันหรือใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมที่ดินและเป็นภารกิจของกรมที่ดิน ดังนั้นเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าหนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จึงมีหน้าที่ปฏิบัติควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องซึ่งมีประเด็นภารกิจที่สำคัญ ดังนี้ ๑. การยื่นคำขอ หรือแจ้งความประสงค์จะให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๒. การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๓. การสอบสวน การประกาศ และการดำเนินการกรณีมีการคัดค้าน ๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ ๖. การออกใบแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา ๘. การเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์เป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๙. การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงกรณีเปลี่ยนประเภทที่ดิน 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 มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้ ๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคมสร้างตนเอง ๑๖.การรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	
๑. การยื่นคำขอหรือแจ้งความประสงค์จะให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑.๑ ที่ดินที่อธิบดีอาจจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้มี ๒ ประเภท คือ (๑) ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน (๒) ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ๑.๒ ให้ทบวงการเมืองผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ยื่นผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ ถ้าพื้นที่คาบเกี่ยวหลายจังหวัด หรืออำเภอให้ยื่น ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาที่มีพื้นที่ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ ๑.๓ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาต้องตรวจพิจารณาว่าที่ดินแปลงที่ขอนั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ได้หรือไม่ 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 มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน

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

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	นั้น และแสดงเส้นประให้ปรากฏในรูปแผนที่ถ้ามีคลองสาธารณประโยชน์ ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบท ตัดผ่านให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นแปลงๆ ไป	
๓. การสอบสวนการประกาศ และการดำเนินการกรณีมีการคัดค้าน	๓.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนผู้ขอหรือตัวแทนผู้นำทำการรังวัด ผู้ปกครองท้องที่ผู้สูงอายุ เจ้าของที่ดินข้างเคียงเพื่อให้ทราบถึงที่ตั้ง จำนวนเนื้อที่ ประวัติและอาณาเขตที่ดิน ตามแบบการสอบสวนเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ.๒)	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๑ – ๑๕
	๓.๒ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา ประกาศการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ประชาชนทราบ มีกำหนด ๓๐ วัน ในประกาศให้มีแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินและกำหนดระยะเวลาให้ผู้มีส่วนได้เสียคัดค้านภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ	- กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗
	๓.๓ กรณีมีผู้คัดค้านดำเนินการ ดังนี้ (๑) ผู้คัดค้านไม่มีหลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินให้ไปใช้สิทธิทางศาลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่คัดค้าน หากไม่ไปใช้สิทธิภายในกำหนดให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ หากไปใช้สิทธิทางศาลให้รอเรื่องไว้จนกว่าศาลจะมีคำพิพากษาถึงที่สุด (๒) ผู้คัดค้านมีหลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบ	- กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๕ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	สิทธิว่าชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ และแจ้งผลให้ผู้คัดค้านทราบ	
๔. การลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๔.๑ อำนาจในการออก หรือจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นของอธิบดีกรมที่ดินตามมาตรา ๘ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดินโดยได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	- คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน
	๔.๒ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้จัดทำเป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ที่ผู้ดูแลรักษาสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาและกรมที่ดิน กรณีที่ดินอยู่คาบเกี่ยวหลายจังหวัดให้ทำเพิ่มตามจำนวนพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ต้องตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยก่อนเสนอลงนาม	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)ข้อ ๑๓ – ๑๔, ๑๗-๑๘
๕. การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์	๕.๑ การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณ-ประโยชน์เป็นหน้าที่ของนายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขามีหน้าที่สนับสนุนในการดำเนินการ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๐
	๕.๒ เมื่อได้ดำเนินการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ให้ตรวจสอบทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ หากไม่ปรากฏหลักฐาน หรือรายละเอียดไม่ตรงกันให้เจ้าพนักงานที่ดินลงรายการเกี่ยวกับที่ดินให้ครบถ้วน หรือแก้ไขให้ตรงกับข้อเท็จจริง กรณีมีการถอนสภาพ หรือมีการโอน หรือมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึง	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๐๔/ว ๑๙๗ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๑๐ เรื่อง การดูแลรักษา และดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ที่สุดว่าที่ดินตามทะเบียนไม่เป็นที่สาธารณประโยชน์ทั้งแปลงให้เจ้าพนักงานที่ดินจำหน่ายทะเบียน แต่หากเป็นบางส่วนให้หมายเหตุท้ายรายการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กรณีที่ยังมิได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่าทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขารวบรวมข้อเท็จจริงและความเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอำเภอเพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบนำเสนอกระทรวงมหาดไทย (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) พิจารณาสั่งการ หากเห็นชอบให้เจ้าพนักงานที่ดินแก้ไขหรือจำหน่ายทะเบียนตามระเบียบฯ	
	๕.๓ กรณีที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงนั้นไม่มีการจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณ-ประโยชน์มาก่อน ให้จัดทำขึ้นใหม่ตามระเบียบฯ จำนวน ๔ ชุด เก็บไว้ที่อำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานที่ดินจังหวัด และกรมที่ดิน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๑๖
๖.การออกใบแทนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	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
	หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามระเบียบฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๖.๒ กรณีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงฉบับสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือฉบับกรมที่ดินชำรุด สูญหายให้เจ้าพนักงานที่ดินเรียกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงฉบับใดฉบับหนึ่งมาจำลองรูปถ่ายเก็บไว้เป็นหลักฐานได้	
๗. การเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษา	เมื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไปแล้วหากมีการเปลี่ยนอำนาจหน้าที่ผู้ดูแลรักษาให้มอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงกันได้โดยไม่ต้องแก้ไขชื่อและไม่ต้องทำการรังวัดใหม่	- 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
	ประสงค์จะขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงใหม่ ก็ให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงใหม่ให้ตรงกับสภาพที่ดินได้โดยไม่ต้องประกาศและไม่ต้องทำการรังวัดใหม่ เมื่อออกให้ไปแล้วให้เรียกฉบับเดิมมาหมายเหตุไว้ตามระเบียบฯ	
๑๐. การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑๐.๑ อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามประมวลกฎหมายที่ดิน จึงเป็นเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจทำคำสั่งทางปกครอง เมื่อไม่มีกฎหมายบัญญัติเรื่องการเพิกถอนแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้เป็นการเฉพาะจึงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปตามนัยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙	- ประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๘ ตรี - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๓, ๔๓, ๔๙
	๑๐.๒ อธิบดีกรมที่ดินได้มอบอำนาจเกี่ยวกับการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ยกเว้นในเขตกรุงเทพมหานคร ยังเป็นอำนาจของอธิบดีกรมที่ดิน	- คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน
	๑๐.๓ เมื่อปรากฏว่า มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไปโดยผิดพลาดคลาดเคลื่อนให้สอบสวนพยานหลักฐาน สรุปชี้แจงเหตุที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน เสนอผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๐.๒ พิจารณา หากต้องมีการรังวัดให้ทบวงการเมืองผู้ดูแลรักษายื่นขอรังวัดตรวจสอบผ่านสำนักงาน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๓

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ที่ดินจังหวัดหรือสาขา โดยอนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับการรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดิน	
	๑๐.๔ เมื่อผู้มีอำนาจเห็นสมควรว่าจะต้องเพิกถอนหรือแก้ไขแล้ว ให้แจ้งผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทราบเพื่อให้คัดค้านภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาประกาศให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน หากมีการแก้ไขรูปแผนที่ให้มีรูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินเดิมและที่จะแก้ไขท้ายประกาศด้วย กรณีมีการคัดค้านให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดินเพื่อเสนอกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๔
	๑๐.๕ เมื่อมีคำสั่งแล้วให้หมายเหตุการเพิกถอนหรือแก้ไขตามระเบียบ ฯ รายงานให้กรมที่ดินทราบเพื่อหมายเหตุฉบับกรมที่ดินให้ถูกต้องตรงกันและให้แจ้งทบวงการเมืองผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาทราบอีกครั้งหนึ่งพร้อมทั้งหมายเหตุในทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ให้สอดคล้องกัน	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๕ – ๗
	๑๐.๖ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขามีอำนาจแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเนื่องจากเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดคลาดเคลื่อนโดยมีหลักฐานชัดแจ้ง รวมทั้งแก้ไข	- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙ ข้อ ๙

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

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

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	สหกรณ์เพื่อใช้ในการจัดรูปที่ดินตามนัยมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๗ เช่นเดียวกับในเขตปฏิรูปที่ดิน ดังนั้นจะต้องได้ข้อเท็จจริงว่าที่ดินดังกล่าวประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว หากประชาชนยังใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่และคณะกรรมการจัดรูปที่ดินจังหวัดไม่ประสงค์จะใช้ที่ดินส่วนนั้นในการจัดรูปที่ดิน ที่ดินนั้นยังคงสภาพเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันอยู่สามารถที่จะออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้	
๑๔. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้	๑๔.๑ การตราพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตอุทยานแห่งชาติไม่มีผลเป็นการเพิกถอนที่สาธารณประโยชน์แต่อย่างใด *(คห.คกฎ.)* และการตรากฎกระทรวงกำหนดเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีผลเป็นการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ได้เช่นกัน *(คห.คกม.)* เนื่องจากการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเท่านั้น ดังนั้นจึงสามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้	- คำวินิจฉัยคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสร็จที่ ๒๗๑/๒๕๓๐ - ความเห็นคณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายกรมที่ดินเรื่องเสร็จที่ ๑๐/๒๕๓๔
	๑๔.๒ กรมที่ดินและกรมป่าไม้ได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตป่าไม้ไว้ ดังนี้ (๑) กรณีมีหลักฐานการสงวนหวงห้าม หรือหลักฐานการกันออกจากเขตป่าไม้ หรือที่อยู่นอกเขต	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๑/ว.๒๓๐๘๐ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๒๗

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	แต่มีอาณาเขตติดต่อกับเขตป่าไม้ให้ตรวจสอบว่ามีการสงวนหวงห้ามที่ดินไว้โดยกฎหมายใดหรือไม่อย่างไรเคยมีประกาศหวงห้ามและขึ้นทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์หรือไม่ (๒) กรณีไม่มีหลักฐานการสงวนหวงห้ามแต่พลเมืองได้ใช้ประโยชน์ร่วมกันอยู่ก่อนที่ทางราชการกำหนดเป็นเขตป่าไม้ให้คณะกรรมการระดับอำเภอร่วมกันตรวจสอบแนวเขตทำความเห็นเสนอคณะกรรมการจำแนกประเภทที่ดินประจำจังหวัดหรือคณะกรรมการจำแนกประเภทที่ดินและพัฒนาที่ดินชายทะเลประจำจังหวัดพิจารณา หากคณะอนุกรรมการฯ เห็นด้วยให้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่อไปหากไม่เห็นด้วยให้ทำเรื่องส่งคืนให้นายอำเภอ หากนายอำเภอเห็นด้วยกับคณะอนุกรรมการก็ให้ดำเนินการไปตามนั้นหากไม่เห็นด้วยกับคณะอนุกรรมการฯ ให้สรุปเหตุผลส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณา (๓) สำหรับในเขตอุทยานแห่งชาติในกรณีไม่มีหลักฐานการสงวนหวงห้ามถ้ามีความจำเป็นต้องดำเนินการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กรมที่ดินพิจารณาก่อนเป็นราย ๆ ไป	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๕. การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในเขตนิคมสร้างตนเอง	การจัดตั้งนิคมเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ แต่พระราชบัญญัติดังกล่าวมิได้มีผลเป็นการเพิกถอนที่ดินสาธารณประโยชน์แต่อย่างใดสามารถออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้กรมประชาสงเคราะห์ได้วางแนวทางปฏิบัติในการระวังชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตในการรังวัดหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้ ตามหนังสือกรมประชาสงเคราะห์ ที่ มท ๐๘๑๐.ฝบ/ว ๑๕๖๐๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๓	- หนังสือกรมประชาสงเคราะห์ ที่ มท ๐๘๑๐.ฝบ/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 ระเบียบปฏิบัติในการรังวัดทำแผนที่และการระวังแนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกันซึ่งเกิดขึ้นโดยสภาพ - 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 ในการบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	ประมวลกฎหมายที่ดินมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐไว้ตั้งแต่มาตรา ๘ ถึงมาตรา ๑๒ โดยที่ดินของรัฐที่จะอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ได้มี ๒ ประเภท คือ ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่สาธารณประโยชน์ เมื่อกฎหมายบัญญัติให้เป็นภารกิจของกรมที่ดิน ดังนั้น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าหนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจึงมีหน้าที่ปฏิบัติ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีประเด็นภารกิจที่สำคัญ ดังนี้ ๑. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร ๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร ๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ๕. เอกชนขออนุญาตดูดทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์ ๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ ๗. การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง ๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐขจัดความยากจน	- มาตรา ๘, ๘ ทวิ, ๙, ๙/๑, ๑๐, ๑๑ และ ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ดูดทราย 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. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณ-ประโยชน์อย่างถาวร	กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร เช่น เป็นที่ตั้งอาคารสำนักงานราชการ เป็นต้น จะต้องดำเนินการถอนสภาพจากการเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ดังนี้ ๑. ยื่นเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัดท้องที่หากที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่ออธิบดีกรมที่ดิน พร้อมเอกสารโครงการ แผนที่สังเขป และแผนที่ภูมิประเทศแสดงตำแหน่งที่ดินที่ขอถอนสภาพ ๒. หากเป็นที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนเลิกใช้แล้ว การถอนสภาพจะต้องออกพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพ หากเป็นที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนยังใช้ประโยชน์อยู่จะต้องตราเป็นพระราชบัญญัติและจัดหาที่ดินให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันแทน ๓. ที่ดินที่ขอถอนสภาพต้องอยู่ในบริเวณที่กำหนดให้ใช้ประโยชน์ในราชการ (ZONING) และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง ส่วนขั้นตอนวิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด	- มาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๙/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณที่หวงห้าม ตามมาตรา ๙ (๒) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๓
๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร	กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอใช้ที่ดินของรัฐอย่างถาวรในที่ดินซึ่งมิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครองหรือที่สาธารณประโยชน์ซึ่งถูกถอนสภาพแล้ว เช่น ขอใช้ที่ดินบริเวณที่เขา ภูเขา หรือบริมณฑลเขา ๔๐ เมตร ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักราชการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้	- มาตรา ๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	๑. ให้ยื่นเรื่องเช่นเดียวกับการขอถอนสภาพที่ดินโดยจะมีประกาศของกระทรวงมหาดไทยให้นำขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ ๒. ที่ดินที่ขอจะต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครองหรือที่สาธารณ-ประโยชน์ซึ่งถูกถอนสภาพแล้ว (รวมถึงที่ดินสาธารณประโยชน์ซึ่งอยู่ในท้องที่ที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเป็นเขตปฏิรูปที่ดินซึ่งมีผลให้ที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนได้เลิกใช้แล้วถูกถอนสภาพจากการเป็นที่สาธารณประโยชน์ด้วย) และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง ส่วนขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นการขอใช้ในลักษณะชั่วคราวไม่ถาวร โดยสถานะของที่ดินยังคงเดิม จะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. ผู้ขอจะต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย ยื่นคำขอตามแบบต่อนายอำเภอท้องที่ หากท้องที่ใดยกเลิกอำนาจหน้าที่นายอำเภอแล้วให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา 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
	ควรมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ๓. ต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๙/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ๔. หากเป็นการขออนุญาตใช้ที่ดินสาธารณ-ประโยชน์ การอนุญาตจะต้องไม่ขัดต่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันของราษฎร และต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน ส่วนขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ๕. กรณีทบวงการเมืองขอถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ ซึ่งจะต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ หากทบวงการเมืองผู้ขอมีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องดำเนินการ เช่น หากไม่เริ่มดำเนินการงบประมาณจะตกไปก็สามารถดำเนินการยื่นขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ควบคู่ไปกับการขอถอนสภาพที่ดินได้	
๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ	กรณีทบวงการเมืองประสงค์จะขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐที่ดินจะนำมาจัดหาผลประโยชน์จะต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครอง หากเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ก็จะต้องดำเนินการ 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 และการให้เช่าซื้อต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง-มหาดไทยก่อน (๒) กรณีทบวงการเมืองเป็นผู้จัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ขอจัดหาผลประโยชน์ โดยให้ราษฎรเช่าและนำค่าเช่าเป็นรายได้บำรุงท้องถิ่น โดยจะต้องมีประกาศกระทรวงมหาดไทยมอบหมายให้ทบวงการเมืองนั้นดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ก่อน ขั้นตอน วิธีการจะเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด	- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ข้อ ๑๔ (๓) - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. เอกชนขออนุญาตดูดทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์	เอกชนขออนุญาตดูดทรายในที่ดินสาธารณ-ประโยชน์ เช่น แม่น้ำ เป็นต้น จะต้องดำเนินการดังนี้ ๑. ผู้ขอเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย ยื่นคำขอตามแบบเช่นเดียวกับกรณีการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดจะออกใบอนุญาตให้	- มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ดูดทราย พ.ศ. ๒๕๔๒

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ดูดทรายในจังหวัด อนุญาตได้เนื้อที่ไม่เกิน ๕ ไร่ มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ๓. เสียค่าตอบแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๙/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่เกินบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ๔. หากเป็นการดำเนินการในแม่น้ำระหว่างประเทศ เช่น แม่น้ำโขง จะต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตให้ดูดทราย (กพด.) พิจารณาก่อน ขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	
๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ	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 พร้อมเอกสารโครงการ งบประมาณ แผนที่ที่ดิน แผนผังการใช้และแผนที่ภูมิประเทศ ๒. ในการดำเนินการจะต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน ขั้นตอน วิธีการ จะเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน จากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีกอย่างหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๓
๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐขจัดความยากจน	จัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐขจัดความยากจน 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 ออกหนังสืออนุญาตให้คราวละ ๕ ปี และห้ามโอนเปลี่ยนมือเว้นแต่กรณีผู้รับอนุญาตถึงแก่กรรม ให้ทายาทโดยธรรมมีสิทธิแจ้งความประสงค์ขอใช้ประโยชน์ภายในกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม ๖. ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายที่จะจัดที่ดินทำกินในลักษณะแปลงรวมแต่ไม่ให้กรรมสิทธิ์ โดยให้ราษฎรรวมกันเป็นกลุ่ม เช่น กลุ่มสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและคุณสมบัติที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) กำหนด	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๙. การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช)	การจัดที่ดินให้แก่ผู้ยากไร้ โดยไม่ให้กรรมสิทธิ์ แต่อนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นกลุ่มหรือชุมชน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ คทช. กำหนด ในรูปแบบสหกรณ์หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสมเพื่อร่วมกันบริหารจัดการที่ดิน รวมทั้งการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามศักยภาพของพื้นที่	- คำสั่งคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ - คำสั่งคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด)
๙.๑ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) พื้นที่ดำเนินการเป็นที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	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	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	(๔) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับ คทช.จังหวัด เพื่อดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรที่มีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คทช. เห็นชอบ ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วเป็นไปตามผลการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลของรายชื่อราษฎรผู้ครอบครองโดย คทช.จังหวัด สำหรับผลการตรวจสอบของ คทช.จังหวัด ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ สามารถจำแนกประเภทผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินตามลักษณะการครอบครองได้ 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) กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ 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) คณะทำงานฯประชุมชี้แจงราษฎรแจ้ง	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ให้ทราบถึงแนวทาง/แผนการดำเนินงาน (๘) คณะทำงานฯคัดเลือกบุคคลตามคุณสมบัติประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินและเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนที่กำหนด รวมทั้งจัดทำผังแปลงที่ดินและรายชื่อราษฎรที่จะได้รับการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๙) คทช. จังหวัด อนุมัติให้ดำเนินการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ตามผังแปลงและรายชื่อที่คณะทำงานฯ เสนอ จากนั้นรายงานผลให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินเพื่อรายงาน คทช. ทราบ (๑๐) คทช.จังหวัด รวบรวมข้อมูลส่งเรื่องให้ผู้ได้รับอนุญาตและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามการอนุญาตและข้อกำหนดภายใต้การบริหารจัดการของ คทช.จังหวัด	
๙.๒ กระบวนการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.) สำหรับพื้นที่ดำเนินการระยะที่ ๒ ในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดินของ ส.ป.ก.	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) จัดที่ดินให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญเป็นลำดับแรกผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกินและผู้ไม่มีที่ดินทำกินหรือมีเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอต่อการครองชีพที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดิน โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงอื่นต่อไป ทั้งนี้กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณา เห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคมและความสงบเรียบร้อยสามารถกำหนดการคัดกรอง และจัดลำดับที่เหมาะสมของชุมชนท้องถิ่นตามที่เห็นสมควรได้ (๖) ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาต (หน่วยงาน หรือชุมชน หรือสถาบันเกษตรกรหรืออื่นๆ ที่กฎหมายของหน่วยงานกำหนด) ให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนำที่ดินดังกล่าวไปดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้สมาชิกในชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยร่วมกับ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	คทช. จังหวัด หน่วยงานเจ้าของพื้นที่และองค์กรหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนด เพื่อดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายของหน่วยงานนั้นกำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คทช. เห็นชอบ ๒. ประเภทของผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญ (๒) ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน (๓) เกษตรกรผู้ไร้ที่ดินทำกินที่ขอรับการจัดที่ดินที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินและได้ขึ้นทะเบียนกับ ส.ป.ก. หรือหน่วยงานอื่นๆ โดยให้คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (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) และพื้นที่สาธารณ-ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ร่วมกัน (๓) คทช. จังหวัดร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกาศรับผู้มีความจำเป็นที่เดือดร้อน คัดกรองจัดลำดับและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรจะได้รับการจัดที่ดิน (๔) คทช. จังหวัด หรือร่วมกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	

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

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่เป็นป่าชายเลน	ไม่มีที่ดินทำกิน หรือมีแต่ไม่พอเลี้ยงชีพ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนในรูปแปลงรวม ให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยไม่ให้กรรมสิทธิ์เฉพาะรายตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครองโดยสมาชิกของชุมชน ควรมีการรวมกลุ่มกันทั้งนี้อาจประกอบด้วย สมาชิกในกลุ่มตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนดเช่นวิสาหกิจชุมชน สหกรณ์ เป็นต้น (๒) การใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๓) จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริงแต่ไม่เกิน ๓๐ ไร่ หากมีพื้นที่เหลือหรือพื้นที่ที่ไม่มีผู้ทำประโยชน์ให้นำมาฟื้นฟูสภาพป่าก่อน หากพื้นที่ไม่เหมาะสม ที่จะนำมาฟื้นฟูสภาพป่าจึงจะจัดให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า 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 ต่อกรม-ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งหรือ คทช. จังหวัด ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๑. ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วจากการสำรวจเบื้องต้นของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งและเป็นไปตามผลการตรวจสอบข้อมูลรูปแปลงที่ดิน และข้อมูลรายชื่อราษฎรผู้ครอบครองจาก คทช. จังหวัด โดยจำแนกประเภทผู้ที่ได้รับการจัดที่ดินตามลักษณะการครอบครอง 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. จังหวัด ตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อยืนยันว่าไม่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ ในกรณีนี้ให้กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ๒. ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า ๓. ผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน ๓.๑ ผู้ครอบครองที่ดินรายเดิม (การจัดระเบียบการใช้ประโยชน์) (๑) มีสัญชาติไทยและบรรลุนิติภาวะแล้วหรือเป็นหัวหน้าครอบครัว (๒) มีความสามารถทำประโยชน์ในที่ดินได้ (๓) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ (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 สภาพการใช้ประโยชน์ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ ๔. แนวทางการดำเนินการ (๑) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินส่งมอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่มีให้แก่ คทช. จังหวัดดำเนินการ (๒) คทช. จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของ	

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

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ได้รับการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์ (๙) คทช. จังหวัด อนุมัติให้ดำเนินการจัดระเบียบ/จัดระบบการใช้ประโยชน์ตามผังแปลงและรายชื่อที่คณะทำงานฯ เสนอ จากนั้นรายงานผลให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินเพื่อรายงาน คทช. ทราบ (๑๐) คทช.จังหวัด รวบรวมข้อมูลส่งเรื่องให้ผู้ได้รับอนุญาตและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามการอนุญาตและข้อกำหนดภายใต้การบริหารจัดการของ คทช.จังหวัด	
๙.๔ กระบวนการการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาลในที่ดินราชพัสดุ	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 และผู้บุกรุกที่ดินราชพัสดุซึ่งอยู่ในเงื่อนไขจะได้รับการจัดที่ดินตามกฎหมายที่ราชพัสดุผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน และผู้ที่ไม่มีที่ดินทำกิน หรือมีเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดิน โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงอื่นต่อไป ทั้งนี้ กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อยสามารถกำหนดการคัดกรองและจัดลำดับที่เหมาะสมของชุมชนท้องถิ่นตามที่เห็นสมควรได้ ๑.๒ การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน โดยการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์เป็นการนำที่ดินราชพัสดุ ที่มีผู้ใช้ประโยชน์มาจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ (๑) จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนในรูปแปลงรวมตามสภาพพื้นที่และตามเขตการปกครอง (๒) การใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และเงื่อนไขของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ซึ่งได้	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	ผ่านความเห็นชอบของ คทช. แล้ว (๓) จัดที่ดินให้แก่ผู้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในพื้นที่อยู่แล้วตามที่ครอบครองอยู่จริง ตามความเหมาะสม หากมีพื้นที่เหลือหรือพื้นที่ที่ไม่มีผู้ทำประโยชน์จึงจะจัดให้ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่า และผู้มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินหรือใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่ คทช. เห็นชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการควบคุมและร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่ที่ราชพัสดุ ๒. ประเภทของผู้ที่ได้รับการจัดที่ดิน (๑) ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ที่สำคัญ (๒) ผู้บุกรุกที่ดินราชพัสดุซึ่งอยู่ในเงื่อนไขจะได้รับการจัดที่ดินตามกฎหมายที่ราชพัสดุ (๓) ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการตามโครงการของทางราชการที่สูญเสียที่ดินทำกิน (๔) ผู้ที่ไม่มีที่ดินทำกินหรือมีเพียงเล็กน้อยไม่พอต่อการครองชีพ ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่จะจัดที่ดินโดยพิจารณาจากหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ตามลำดับ หากมีพื้นที่เหลือจึงจะจัดให้ผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ในท้องที่ใกล้เคียงอื่นต่อไป 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 หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ (๗) ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่กำหนดทั้งจาก คทช. และกรมธนารักษ์ (๘) ปัจจุบันไม่ได้รับการช่วยเหลือในการจัดที่ดินทำกินจากทางราชการ (๙) กรณีที่คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัดพิจารณาเห็นเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ สังคม และความสงบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงลักษณะพื้นที่สภาพการใช้ประโยชน์ทำประโยชน์ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) จะผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เป็นการเฉพาะรายก็ได้ (๑๐) มีคุณสมบัติตามกฎหมายของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำหนด เช่น กรณีการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ ผู้ได้รับการจัดสรรต้องเป็นผู้อยู่ในที่ราชพัสดุก่อนวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เป็นต้น ๔. แนวทางดำเนินการ ๑) การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน โดยการ	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	จัดระบบการใช้ประโยชน์ (๑) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจ ตรวจสอบที่ราชพัสดุแปลงที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำผังแปลงที่ดินให้มีขนาดเหมาะสม กับสภาพการทำประโยชน์และแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งให้กรมธนารักษ์พิจารณาคัดเลือกแล้วจัดส่งให้คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินพิจารณากำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมาย (๒) คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดินให้ความเห็นชอบแล้วส่งมอบพื้นที่เป้าหมายให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน และ คทช.จังหวัดดำเนินการ (๓) คทช. จังหวัดคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ประเภทผู้ได้รับการจัดที่ดินและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดินส่งให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินพิจารณา (๔) ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดิน ดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ (๕) ชุมชนในรูปสหกรณ์ยื่นคำขอเช่าที่ราชพัสดุในลักษณะแปลงรวม (๖) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการจัดให้ชุมชนในรูปสหกรณ์เช่าตามกฎหมายที่ราชพัสดุ โดยสหกรณ์จัดสรรพื้นที่ให้แก่สมาชิกเพื่ออยู่อาศัยได้ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางวา ต่อครอบครัว	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่าตารางวาละ ๐.๒๕ บาทต่อเดือน และกรณีการเช่าเพื่อประกอบการเกษตรได้ไม่เกิน ๑๕ ไร่ ต่อครอบครัว อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่าไร่ละ ๒๐๐ บาทต่อปี (๗) คทช. จังหวัด แจ้งผลการดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินทราบเพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพดำเนินการต่อไป 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
	(๕) คทช.จังหวัดรับรองสิทธิของผู้บุกรุกที่ราชพัสดุตามสภาพการครอบครองที่ดิน และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดินส่งให้คณะอนุกรรมการจัดที่ดินพิจารณา (๖) ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ที่จะได้รับการจัดที่ดินดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ (๗) ชุมชนในรูปสหกรณ์ยื่นคำขอเช่าที่ราชพัสดุในลักษณะแปลงรวม (๘) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการจัดให้ชุมชนในรูปสหกรณ์เช่าตามกฎหมาย ที่ราชพัสดุ โดยสหกรณ์จัดสรรพื้นที่ให้แก่สมาชิกเพื่ออยู่อาศัยและประกอบการเกษตร ตามจำนวนเนื้อที่ที่ครอบครองและ คทช.จังหวัด ได้พิจารณาความเหมาะสมแล้ว ในอัตราค่าเช่าเพื่ออยู่อาศัยไม่ต่ำกว่าตารางวาละ ๐.๒๕ บาทต่อเดือน และเพื่อประกอบการเกษตร อัตราค่าเช่าไม่ต่ำกว่า ไร่ละ ๒๐๐ บาทต่อปี	
๙.๕ กระบวนการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้ชุมชนในที่ดินสาธารณประโยชน์	๑. หลักเกณฑ์การจัดระเบียบที่ดินสาธารณ-ประโยชน์ให้ชุมชนทำกินหรือที่อยู่อาศัยตามนโยบายของรัฐบาล 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 เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับพื้นที่ที่มีผู้ครอบครองแต่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์หรือคุณสมบัติหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ให้พิจารณาจัดให้แก่ผู้ที่ถูกผลักดันและอพยพออกจากพื้นที่ป่าต้นน้ำและป่าอนุรักษ์ หรือพื้นที่ที่ทางราชการกำหนดให้เป็นที่สงวนหวงห้ามตลอดไป 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 ตามลำดับตามเกณฑ์การตรวจสอบข้อมูลการถือครองและแนวทางการจัดที่ดินที่คณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (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 หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ 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
	ส่งผลข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกแล้วให้คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) ๔.๖ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ (๕) ขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในรูปสหกรณ์ หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำที่ดินที่ได้มาบริหารจัดการให้แก่สมาชิกใช้ประโยชน์ตามกฎหมาย และระเบียบ ๔.๗ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช.จังหวัด) มอบข้อมูลแปลงที่ดินและรายชื่อผู้ครอบครองให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดออกหนังสืออนุญาตให้กับชุมชน และให้ชุมชนบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินดังกล่าวให้กับสมาชิกในชุมชน ๔.๘ คณะอนุกรรมการนโยบายที่ดินจังหวัด (คทช. จังหวัด) รายงานคณะอนุกรรมการจัดที่ดิน เพื่อรายงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) ทราบและส่งข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำกับดูแลการใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดภายใต้กรอบการบริหารจัดการของคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.)	
๙.๖ พื้นที่ดำเนินการ (๑) ปี ๒๕๕๙ (รวม ๔๔ จังหวัด ๘๐ พื้นที่)	**<u>พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ</u>** ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี กาฬสินธุ์ กระบี่ กำแพงเพชร ขอนแก่น จันทบุรี ชลบุรี ชุมพร ชัยภูมิ เชียงราย เชียงใหม่ ตรัง ตราด ตาก นครราชสีมา น่าน	

ประเด็นภารกิจ	สาระสำคัญในการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
	นครสวรรค์ นราธิวาส บุรีรัมย์ บึงกาฬ พะเยา ประจวบคีรีขันธ์ พิษณุโลก เพชรบุรี พัทลุง พังงา มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ระนอง ระยอง ราชบุรี ร้อยเอ็ด เลย สตูล สุราษฎร์ธานี สุโขทัย สุพรรณบุรี หนองบัวลำภู อุดรธานี อุตรดิตถ์ อุบลราชธานี (รวม ๔๒ จังหวัด ๕๘ พื้นที่) **<u>พื้นที่ ส.ป.ก.</u>** ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี กระบี่ ชลบุรี เชียงใหม่ นครราชสีมา สุราษฎร์ธานี (รวม ๖ จังหวัด ๑๔ พื้นที่) **<u>พื้นที่ราชพัสดุ</u>** ประกอบด้วย จังหวัดบุรีรัมย์ ปราจีนบุรี สุราษฎร์ธานี (รวม ๓ จังหวัด ๔ พื้นที่) **<u>พื้นที่ที่สาธารณประโยชน์</u>** ประกอบด้วย จังหวัดขอนแก่น นครสวรรค์ มุกดาหาร (รวม ๓ จังหวัด ๔ พื้นที่)	
(๒) ปี ๒๕๖๐ (รวม ๑๓ จังหวัด ๓๘ พื้นที่)	**<u>พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ</u>** ประกอบด้วย จังหวัดนครราชสีมา พิจิตร เพชรบุรี อุทัยธานี แม่ฮ่องสอน (รวม ๕ จังหวัด ๙ พื้นที่) **<u>พื้นที่ ส.ป.ก.</u>** ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรี นครราชสีมา สระแก้ว (รวม ๓ จังหวัด ๑๓ พื้นที่) **<u>พื้นที่ราชพัสดุ</u>** ประกอบด้วย จังหวัดนครราชสีมา(รวม ๑ จังหวัด ๑ พื้นที่) **<u>พื้นที่ป่าชายเลน</u>** ประกอบด้วย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตรัง (รวม ๒ จังหวัด ๗ พื้นที่) **<u>พื้นที่ที่สาธารณประโยชน์</u>** 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 อุดรธานี 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 ตราด 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 อุดรธานี 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 ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลและพยานหลักฐานให้ครบถ้วนเพื่อจัดส่งให้พนักงานอัยการจัดทำคำให้การต่อสู้คดีต่อศาล ๑.๕ รายงานให้กรมที่ดินทราบ ๑.๖ ติดตามผลคดี	 ๑-๒ วัน ๑-๒ วัน ๗ วัน	
๒. กรณีถูกฟ้องคดีอาญา เนื่องจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่	๒.๑ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดโดยด่วน ๒.๒ กรณีพนักงานอัยการไม่ได้เป็นโจทก์ฟ้อง ให้ส่งเรื่องเพื่อมอบหมายให้พนักงานอัยการแก่ต่างคดีโดยห้ามมิให้มอบทนายความเข้าสู้คดีเอง 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 เมื่อพบการกระทำผิดอาญาในสำนักงานที่ดินตรวจสอบข้อเท็จจริงและมูลค่าความเสียหาย 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.	ศาลปกครองกลาง	มี/ไม่มี	เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนพิจารณาคดี	๑๐ วัน
๒.	กรมที่ดิน อธด. จพด./สาขา/ส่วนแยก	ศาลปกครองกลาง	มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงและมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี ๒. ให้เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อจัดทำคำชี้แจงส่งพนักงานอัยการ ๓. ให้แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี	๑๐ วัน
๓.	กรมที่ดิน อธด. จพด./สาขา/ส่วนแยก	ศาลปกครองกลาง	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา /ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนพิจารณาคดี ๒. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนพิจารณาในศาลปกครองเอง ๓. ติดตามผลคดี	๑๐ วัน ภายในระยะเวลา
๔.	กรมที่ดิน อธด.	ศาลปกครองภูมิภาค	มี	กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทน	ภายในระยะเวลา
๕.	กรมที่ดิน อธด. จพด./สาขา/ส่วนแยก	ศาลปกครองภูมิภาค	มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงและมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี ๒. กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทน	ภายในระยะเวลา
๖.	กรมที่ดิน อธด.	ศาลปกครองภูมิภาค	ไม่มี	เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนพิจารณาคดี	๑๐ วัน
๗.	กรมที่ดิน อธด. จพด/สาขา/ส่วนแยก	ศาลปกครองภูมิภาค	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กรมที่ดินเพื่อดำเนินการตามกระบวนพิจารณาคดี ๒. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนพิจารณาในศาลปกครองเอง	๑๐ วัน ภายในระยะเวลา
๘.	จพด./สาขา/ส่วนแยก	ศาลปกครองกลาง/ภูมิภาค	ไม่มี	๑. เจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา/ส่วนแยก ทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนพิจารณาในศาลปกครองเอง ๒. รายงานให้กรมที่ดินทราบ	ภายในระยะเวลา ๑๐ วัน

๓. คู่มือการดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดิน/สาขา กรณีถูกฟ้องคดีปกครอง

๑. กรณีผู้ฟ้องคดีขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้มอบอำนาจให้พนักงานอัยการเป็นผู้ดำเนินคดีปกครองแทน

๒. กรณีผู้ฟ้องคดีไม่ได้ขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคดีจัดทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนพิจารณาในศาลปกครองเอง

๓. กรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองกลาง

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

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

(๓) ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รู้เรื่องดี สามารถอธิบายเรื่องราวของมูลเหตุแห่งข้อพิพาท ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประสานงานคดีร่วมกับนิติกร กรมที่ดิน รวมทั้งประสานงานกับพนักงานอัยการ

๔. กรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองภูมิภาค

กรมที่ดินจะได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก หรือผู้แทน ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครองแทนกรมที่ดินและ/หรืออธิบดีกรมที่ดิน

๕. ในการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงหรือจัดทำคำให้การแก้คำฟ้องและดำเนินกระบวนพิจารณาในศาลปกครอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจคำฟ้องและพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นข้อพิพาทว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ไปโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ 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. หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินกระบวนพิจารณาภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดได้ให้ยื่นคำขอต่อศาลเพื่อขอขยายระยะเวลาก่อนครบกำหนดเวลาตามคำสั่งศาล

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. เมื่อศาลปกครองสูงสุดมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้ดำเนินการตามคำพิพากษาภายในกำหนด การไม่ปฏิบัติตามคำบังคับหรือปฏิบัติล่าช้าเกินสมควร อาจต้องรับผิดตามมาตรา ๗๕/๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. การดำเนินงานความรับผิดทางแพ่งในส่วนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

-ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งของกรมที่ดิน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่หนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร อธิบดีกรมที่ดินจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและวินิจฉัยสั่งการ สำหรับกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร อธิบดีกรมที่ดินได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกิดเหตุเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและวินิจฉัยสั่งการแทน ทั้งนี้ ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๔๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประกอบกับคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๕/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน และแบ่งการดำเนินการออกเป็น ๒ ส่วนคือ ส่วนที่หนึ่ง เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ และส่วนที่สอง เจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

กรณีที่สอง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น มาตรา ๔๐๖ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญาฯลฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจะมีทั้งในส่วนที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจะต้องตรวจสอบ ควบคุม หรือกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติซึ่งรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ และส่วนที่กรมที่ดิน (สำนักกฎหมาย) เป็นผู้ดำเนินการ ตลอดจนส่วนที่ทั้งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและกรมที่ดินจะต้องประสานงานกันหรือดำเนินการร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของทางราชการ โดยได้สรุปขั้นตอนและแสดงผลในรูปแบบของตาราง ดังนี้

๔.๑ กรณีที่หนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๑.๑ ส่วนที่หนึ่ง : <u>กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ</u>

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

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง/รายงานเหตุ	เมื่อเกิดเหตุที่ทำให้กรมที่ดินได้รับความเสียหายขึ้นในจังหวัดใดให้สำนักงานที่ดินอำเภอหรือสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ที่พบเหตุหรือได้รับแจ้งเหตุรายงานข้อเท็จจริงพร้อมเอกสาร และหลักฐานไปให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบโดยเร็วและให้สำนักงานที่ดินจังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว เช่น สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้กระทำหรือผู้มีส่วนร่วมให้เกิดความเสียหาย จำนวนค่าเสียหายที่กรมที่ดินได้รับการเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายในเบื้องต้นและรายงานเหตุแห่งความเสียหายดังกล่าวให้อธิบดีกรมที่ดินทราบ (ตามข้อ ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	-	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบความสมบรูณ์ของเอกสารประกอบการรายงาน
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	กรณีที่ปรากฏว่าไม่มีการชำระค่าเสียหายดังกล่าว และมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้รายงานเหตุแห่งความเสียหายตามข้อ ๑ โดยรวบรวมเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติแล้วสรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	๕ – ๑๐ วันทำการ	-ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จในการเนินการของคณะกรรมการฯ ไว้ในคำสั่ง - คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕ คน (ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน)	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบว่ากรณีดังกล่าวจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือไม่ -เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด /สาขาตรวจสอบความสมบรูณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
	(ตามข้อ ๘, ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)		- จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมที่ดินได้	เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีความเป็นกลางหรือไม่ (ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙)
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	- คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเกี่ยวกับตัวผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ - สรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ (ตามข้อ ๑๔ , ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	-ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ -หากไม่สามารถพิจาณาได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว สามารถขอขยายได้เท่าที่จำเป็น ๕–๒๐ วันทำการ	- คณะกรรมการฯ ต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริง ได้โต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม - หากมีกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดตาย ให้รีบตรวจสอบรายชื่อและที่อยู่ของทายาทและแจ้งให้กระทรวงการคลัง และกรมที่ดินทราบ	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ควบคุมติดตามและกำชับให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตลอดจนให้รีบแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทายาท กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดตายให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ หรือส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่นเมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้วให้วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังไม่ต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินการพร้อมจัดส่งสำเนาสำนวนการสอบสวนให้กรมที่ดินทราบด้วย ทั้งนี้ ควรมีระยะเวลาให้กระทรวงการคลังพิจารณาไม่น้อยกว่าสามเดือนก่อนอายุความสองปีสิ้นสุด (ตามข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ และหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ	- เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาตรวจสอบหลักฐานการวินิจฉัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัด และกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำนวนให้กระทรวงการคลัง และกรมที่ดินภายในระยะเวลาดังกล่าว

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่ง หรือฟ้องคดี	ก่อนอายุความสองปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหกเดือน ให้จังหวัดมีหนังสือทวงถามผลการพิจารณาจากกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และรายงานผลการติดตามงานดังกล่าวให้กรมที่ดินทราบ (ตามข้อ ๑๗ วรรคสี่ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	-อายุความตามกฎหมาย ๒ ปี นับจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ วินิจฉัยสั่งการ	ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ต้องรับผิดซึ่งเสียชีวิตแล้วต้องรีบแจ้งให้กรมที่ดินทราบโดยด่วน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการพิจารณาของกระทรวงการคลังและแจ้งให้กรมที่ดินทราบก่อนอายุความตามกฎหมายสิ้นสุด
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือฟ้องคดี	ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ต้องรับผิด และกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณามาภายในเวลาก่อนอายุความสองปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหกเดือน กรมที่ดินจะดำเนินการออกคำสั่งเรียกให้ผู้ต้องรับผิด หรือทายาทตามกฎหมายกรณีผู้ต้องรับผิดเสียชีวิตแล้วแต่กรณี มาชำระค่าสินไหมทดแทนก่อนเพื่อป้องกันไม่ให้คดีขาดอายุความตาม ป.พ.พ. (ตามข้อ ๑๗ วรรคห้าและข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๑๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
๗)กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา	ส่งสำเนาผลการพิจารณาให้กรมที่ดินทราบเพื่อดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๑ - ๒ วันทำการ	- ในกรณีที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาใกล้เวลาอายุความสิ้นสุดลงตามกฎหมายให้ส่งผลการพิจารณาทางโทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็ก-ทรอนิกส์โดยด่วน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง	กรมที่ดินจะต้องดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิด</u> : เสนออธิบดีเพื่อยุติเรื่อง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิด</u> : ออกคำสั่ง/แก้ไขคำสั่ง (กรณีที่กรมที่ดินได้ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้เงินตามความเห็นของผู้แต่งตั้งเนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกรมบัญชีกลางและคดีจะขาดอายุความ) (ตามข้อ ๑๘ วรรคสองแห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๑๕ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u> : ยุติเรื่องรายงานกระทรวง การคลัง	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**ข้อควรปฏิบัติ**	**การกำกับ/ดูแล**
	<u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u> : ส่งฟ้องศาลยุติธรรม / ศาลปกครองและแจ้งกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			

๔.๑.๒ ส่วนที่สอง : <u>กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก</u>

แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และบุคคลภายนอกยื่นคำขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทนซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กรณี บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๑) เตรียมดำเนินการ	- เมื่อบุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินเป็นจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรมหรือศาลปกครองโดยต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดให้กรมที่ดินแพ้คดี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อและกรมที่ดินได้ชำระเงินตามคำพิพากษาแล้วกรมที่ดินจะดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาศาลและข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง สรุปเรื่องเสนอให้อธิบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและเสนอให้อธิบดีมอบอำนาจให้	๕ –๓๐ วันทำการ	หากมีการประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมระยะเวลาในการเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	สำนักกฎหมาย

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
	ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในจังหวัดนั้น (ตามข้อ ๓๕ประกอบข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			
๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องจากกรมที่ดินให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามข้อ ๑ (ตามข้อ ๓๕ประกอบข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	-หากเป็นกรณีที่ต้องประสานงานเพื่อแต่งตั้งกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ระยะเวลาในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น - ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ไว้ในคำสั่ง - คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕ คน (ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน)	- ตรวจสอบว่ากรณีดังกล่าวจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ - ตรวจสอบว่าความสมบรูณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีความเป็นกลางหรือไม่ (ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๓)คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	- คณะกรรมการฯต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเกี่ยวกับตัวผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้	-ภายในเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ -หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว สามารถขอขยายได้เท่าที่จำเป็นโดยต้องคำนึงถึงอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ (๑ ปี นับแต่วันที่กรมที่ดินได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย)	- คณะกรรมการฯต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงโต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม	-กำชับให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตลอดจนให้รีบแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทายาทกรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดตายให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
	- สรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ (ตามข้อ ๑๔ , ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ		
๔) ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่นเมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้ว ให้วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังไม่ต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวง-การคลังตรวจสอบกับส่งสำเนาสำนวนการสอบสวนให้กรมที่ดินทราบด้วย ทั้งนี้ ควรมีระยะเวลาให้กระทรวงการคลังพิจารณาไม่น้อยกว่าสามเดือนก่อนอายุความหนึ่งปีสิ้นสุด (ตามข้อ ๑๗วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ และหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๑๐.๖/ว ๓๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้วินิจฉัยสั่งการ -โดยต้องคำนึงถึงอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ (๑ ปี นับตั้งแต่วันที่กรมที่ดินได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย)	-เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวง-การคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวง-การคลังตรวจสอบ	-การตรวจสอบหลักฐานการวินิจฉัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัดและกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินภายในระยะเวลาดังกล่าว
๕) การเตรียมความพร้อมในการออกคำสั่งหรือฟ้องคดี	ก่อนอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องของหน่วยงานสิ้นสุดหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย กรมที่ดินจะต้องดำเนินการใช้สิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่	-อายุความการใช้สิทธิเรียกร้อง ๑ ปี นับแต่วันที่กรมที่ดินได้ใช้ค่าสินไหม	- ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ต้องรับผิดซึ่งเสียชีวิตแล้ว ต้องรีบแจ้งให้	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการพิจารณาของกระทรวงการคลังและจะต้องแจ้ง

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
	ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ซึ่งหากกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณามาให้ทราบ จังหวัดจะต้องมีหนังสือทวงถามผลการพิจารณาจากกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และรายงานผลการติดตามงานดังกล่าวให้กรมที่ดินทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ ๑๗ วรรคสี่ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ	ทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย (ชำระเงินตามคำพิพากษา) ๕ – ๑๐ วันทำการ	กรมที่ดินทราบโดยด่วน	ให้กรมที่ดินทราบก่อนอายุความตามกฎหมายสิ้นสุด
๖) กรมที่ดินออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดี	ในกรณีที่คำวินิจฉัยสั่งการมีผู้ต้องรับผิดและกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณามาภายในเวลาก่อนอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องของหน่วยงานสิ้นสุดหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย (ชำระเงินตามคำพิพากษา) กรมที่ดินจะต้องดำเนินการใช้สิทธิเรียก (ออกคำสั่ง) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการตามมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดฯ และดำเนินการตามมาตรา ๓ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ประกอบมาตรา ๕๑ แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯหรือเรียกทายาทตามกฎหมายกรณีผู้ต้องรับผิดเสียชีวิต		-	สำนักกฎหมาย

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
	แล้วแต่กรณี มาชำระค่าสินไหมทดแทนก่อนเพื่อป้องกันไม่ให้คดีขาดอายุความตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ตามข้อ ๑๗ วรรคห้า และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)			
๗) กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา	ส่งสำเนาผลการพิจารณาให้กรมที่ดินทราบเพื่อดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๑ - ๒ วันทำการ	-ในกรณีที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาใกล้เวลาอายุความสิ้นสุดลงตามกฎหมายให้ส่งผลการพิจารณาทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โดยด่วน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๘) ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง	กรมที่ดินจะต้องดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิด</u>: เสนออธิบดีเพื่อยุติเรื่อง <u>กรณีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิด</u> : ออกคำสั่ง/แก้ไขคำสั่ง (กรณีที่กรมที่ดินได้ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้เงินตามความเห็นของผู้แต่งตั้ง เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกรมบัญชีกลาง และคดีจะขาดอายุความ) (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๑๕ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกฟ้องกรมที่ดินให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๙) การชำระค่าสินไหมทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน <u>กรณีผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u>: ยุติเรื่อง รายงานกระทรวงการคลัง <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u>: ส่งฟ้องศาลยุติธรรม/ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กรณี บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๑) รับคำขอ	เมื่อบุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด หากเป็นกรณีที่บุคคลภายนอกยื่นคำขอที่จังหวัดใดให้รีบดำเนินการส่งคำขอดังกล่าวมาให้อธิบดีกรมที่ดิน เมื่อกรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวเป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดฯ กรมที่ดินจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น รวบรวมพยานหลักฐานและข้อกฎหมาย สรุปเรื่องเสนอให้อธิบดีออกใบรับคำขอและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และเสนอให้อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีที่เหตุแห่งความเสียหายอยู่ในจังหวัดนั้น (ตามข้อ ๓๓ ประกอบข้อ ๓๒ และข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ	หากมีการประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ระยะเวลาในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	-สำนักกฎหมายดำเนินการ -เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาจะต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้รีบส่งคำขอตามมาตรา ๑๑ ให้กรมที่ดินพิจารณา
๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องจากกรมที่ดินแล้วให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามข้อ ๑ (ตามข้อ ๓๓ ประกอบข้อ ๓๒ และข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๒๐ วันทำการ	- หากเป็นกรณีต้องประสานงานเพื่อแต่งตั้งกรรมการ ฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ระยะเวลา	- ตรวจสอบว่ากรณีดังกล่าวต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือไม่

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
			ในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น - ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ไว้ในคำสั่ง -คณะกรรมการฯ มีได้ไม่เกิน ๕ คน (ควรเป็น ๓ หรือ ๕ คน)	- ตรวจสอบว่าความสมบรูณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เช่น เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีความเป็นกลางหรือไม่ (ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง/เสนอความเห็น	คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนพร้อมความเห็นเกี่ยวกับการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ขอด้วยว่ากรมที่ดินต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ตามคำขอหรือไม่ และชดใช้ในจำนวนเงินเท่าใด ในกรณีที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจะต้องพิจารณาด้วยว่าเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่กรมที่ดินหรือไม่ หากต้องชดใช้คืนให้แก่กรมที่ดิน ให้พิจารณากำหนดผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ และสรุปเรื่องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ	-ภายในเวลาที่กำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ -หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว สามารถขอขยายได้เท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงขั้นตอนที่กรมที่ดินจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบภายใน	- คณะกรรมการฯ ต้องให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงโต้แย้งแสดงหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม	-กำชับคณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตลอดจนให้รีบแจ้งและส่งรายชื่อพร้อมที่อยู่ของทายาท กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจต้องรับผิดตายให้กระทรวงการคลังและกรมที่ดินทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
	(ตามข้อ ๑๔ , ๑๕ และ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	กำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ		
๔) การขอขยายเวลาการพิจารณาคำขอตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ	ระหว่างคณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๓ หากเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดฯ ให้รีบแจ้งกรมที่ดินเพื่อขอขยายระยะเวลาการพิจารณาคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง-มหาดไทย พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้ทราบ	ก่อนสิ้นสุดระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับแต่รับคำขอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน	-	-กำชับเจ้าหน้าที่ให้รีบดำเนินการแจ้งกรมที่ดินภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕)ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ/ส่งสำนวนให้กรมที่ดิน	ความเห็นของคณะกรรมการฯ ไม่ผูกมัดผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่นเมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้ว ให้วินิจฉัยสั่งการว่า กรมที่ดินต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามคำขอของผู้ขอหรือไม่ เป็นเงินจำนวนเท่าใด และเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่กรมที่ดินหรือไม่ อย่างไร โดยส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยสั่งการไปให้กรมที่ดินเพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ (เทียบเคียงข้อ ๑๗ แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	-ส่งสำนวนการสอบสวนให้กรมที่ดินทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ	-	-กำชับเจ้าหน้าที่ให้รีบดำเนินการแจ้งกรมที่ดินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (บุคคลภายนอกร้องขอให้กรมที่ดินชดใช้ค่าสินไหมทดแทน)				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๖. แจ้งผลการพิจารณา	กรมที่ดินเสนอผลการวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้อธิบดีกรมที่ดินลงนาม ในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบ	๕ – ๒๐ วันทำการ (ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ หรือ ๓๖๐ วันในกรณีที่มีการขอขยายระยะเวลาการพิจารณาคำขอ)	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ
๗. การชำระค่าสินไหมทดแทน	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่ทางราชการ <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u>: ยุติเรื่อง <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน</u>: ส่งฟ้องศาลยุติธรรม / ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง (ตามข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกฯ)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

๔.๒ กรณีที่สอง

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา

เช่น ละเมิดตาม มาตรา ๔๐๖ , ๔๒๐ , ๑๓๓๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผิดสัญญา ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ และตามนิติกรรมสัญญา				
ขั้นตอน	**การดำเนินงาน**	**ระยะเวลา**	**หมายเหตุ**	**การกำกับ/ดูแล**
๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง/รายงานเหตุ	เมื่อเกิดเหตุที่ทำให้กรมที่ดินได้รับความเสียหายขึ้นในจังหวัดใดให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยไม่ชักช้า เช่น สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้กระทำหรือผู้มีส่วนร่วมให้เกิดความเสียหาย จำนวนค่าเสียหายที่กรมที่ดินได้รับ การเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายในเบื้องต้นและรายงานเหตุแห่งความเสียหายดังกล่าวให้อธิบดีกรมที่ดินทราบ	๕ – ๒๐ วันทำการ	-	- ตรวจสอบความสมบรูณ์ของเอกสารประกอบการรายงาน
๒) เรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย	กรมที่ดินจะดำเนินการสรุปข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน ข้อกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเสนออธิบดีเพื่อวินิจฉัยสั่งการและแจ้งให้บุคคลภายนอก (ผู้ทำให้เกิดความเสียหาย) ชดใช้ค่าเสียหาย (ตาม ป.พ.พ.)	๕ – ๓๐ วันทำการ	หากมีการประสานงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมระยะเวลาในการดำเนินการอาจขยายได้เท่าที่จำเป็น	สำนักกฎหมายดำเนินการ
๓) การชำระค่าเสียหาย	การดำเนินการของกรมที่ดินเพื่อให้บุคคลภายนอก (ผู้ทำให้เกิดความเสียหาย) ชดใช้ค่าเสียหายแก่ทางราชการ <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย</u>: ยุติเรื่อง <u>กรณีที่ผู้ต้องรับผิดไม่ชดใช้ค่าเสียหาย</u>: ส่งฟ้องศาลยุติธรรม/ ศาลปกครอง และแจ้งกระทรวงการคลัง (ตาม ป.พ.พ. และ ป.วิ.พ.)	๕ – ๓๐ วันทำการ	-	สำนักกฎหมายดำเนินการ

กองการเจ้าหน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๑. ย้ายข้าราชการ	- มาตรา ๕๗, ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	- เพื่อประโยชน์ของทางราชการและให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพิจารณาเสนอย้ายข้าราชการในสังกัดภายในจังหวัดตั้งแต่ระดับชำนาญการ/ชำนาญงานลงมาเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้ง	อำนาจในการแต่งตั้งเป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. รักษาราชการแทน	- มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔	- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเสนอข้าราชการผู้มีอาวุโสที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนตน	อำนาจในการแต่งตั้งเป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๓.รักษาการในตำแหน่ง	- มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑	- กรณีที่ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งานว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ โดยเจ้าพนักงานที่ดินเสนอข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใดที่เห็นสมควรเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งนั้นๆ	อำนาจในการแต่งตั้งเป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ปฏิบัติราชการแทน	- มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร	- มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนโดย	อำนาจในการแต่งตั้ง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
	ราชการแผ่นดิน พศ ๒๕๓๔	เจ้าพนักงานที่ดินเสนอหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการแทนตนเฉพาะเรื่องที่สามารถมอบอำนาจได้	เป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. การทดลองปฏิบัติราชการ	- มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๕๕๓	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด(สาขา)/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกเป็นผู้ประเมินผลงานการปฏิบัติราชการของข้าราชการบรรจุใหม่และเสนอความเห็นให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป หรือสั่งให้ออกจากราชการ กรณีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา)/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการบรรจุใหม่
๖. ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่	-	- เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพิจารณาเสนอให้ข้าราชการในสำนักงานที่ดินแห่งหนึ่งไปช่วยราชการเป็นการชั่วคราว/ประจำในสำนักงานที่ดินอีกแห่งหนึ่งภายในจังหวัด * การปฏิบัติหน้าที่ใช้ในกรณีหน่วยงานที่ยังไม่มีการจัดตั้งกรอบอัตรากำลังอย่างเป็นทางการ	อำนาจในการแต่งตั้งเป็นของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง(เลื่อน)ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วน	- พิจารณาคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานที่ขอรับการประเมินของผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.	เป็นผู้ตรวจสอบ/รับรองและประเมินคุณลักษณะของบุคคลและผลการปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
ระดับชำนาญงาน	ที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๓๑๘๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓	กรมที่ดินกำหนด และเป็นผู้รับรอง/ประเมินผลงาน และประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อส่งให้กรมที่ดินพิจารณา	
๘. การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	- หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๓๑๘๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท๐๕๐๒.๖/ว ๙๔๔๒ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕	- พิจารณาคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานที่ขอรับการประเมินของผู้เข้าขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมที่ดินกำหนดและเป็นผู้รับรอง/ประเมินผลงานและประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อส่งให้กรมที่ดินพิจารณา	เป็นผู้ตรวจสอบ/รับรองและประเมินคุณลักษณะของบุคคลและผลการปฏิบัติงาน
๙. การสอบคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน/ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ	- ประกาศกรมที่ดิน/คณะกรรมการคัดเลือกฯ ในแต่ละครั้ง	- พิจารณาคุณสมบัติ/รับรอง และประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อส่งให้กรมที่ดินพิจารณา	เป็นผู้ตรวจสอบ/รับรองและประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามประกาศกรมที่ดิน /คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดในแต่ละครั้ง
๑๐.การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๖ - พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔	พิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอฯตามระเบียบ/กฎหมายได้แก่การถูกดำเนินการหรือลงโทษทางวินัย/ถูกฟ้องคดีอาญาหรือพิพากษาลงโทษจำคุกระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	-จะเสนอขอฯให้แก่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติไม่ได้ และสำหรับเหรียญจักรพรรดิมาลาจะเสนอขอให้แก่ผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่ได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
๑๑. การลาประเภทต่างๆ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๕๕ - คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๙๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๕๕ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีอำนาจในการอนุญาตการลาตามบัญชีท้ายระเบียบ ยกเว้นการลาต่อไปนี้ ๑. ลาป่วยเกิน ๖๐ วัน ๒. ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ 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	เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีสงสัยว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขามีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ (ผู้ว่าราชการจังหวัดในภูมิภาค/อธิบดีในส่วนกลาง) ทราบโดยเร็ว	เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก
๑๔. แนวทางการปฏิบัติกรณีที่	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว๓๕๑๕	เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยกับการสั่งมิให้จ่ายเงินเดือนแก่ข้าราชการ	เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
ข้าราชการของกรมที่ดินละทิ้งหน้าที่ราชการ	ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓	กรมที่ดินผู้ละทิ้งหน้าที่ราชการ ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย รวดเร็ว และเป็นธรรม	จังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก
๑๕. แนวทางการลงโทษทางวินัยกรณีแบบพิมพ์โฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว๓๓๓๙๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙	เพื่อให้การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ กรณีทำแบบพิมพ์ฯ สูญหายเป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด คือ ตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๒ เดือน โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินยึดแนวทางการลงโทษดังกล่าวประกอบการพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ พิจารณามีคำสั่งลงโทษ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีหน้าที่เสนอข้อเท็จจริงและความเห็นในการลงโทษ
๑๖.แนวทางการสอบสวนและพิจารณาโทษเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินโดยมิชอบ	-หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙.๔/ว ๐๕๒๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๘๓๑๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เพื่อให้มีการสืบสวนสอบสวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือจดทะเบียนสิทธิโดยมิชอบตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ควบคู่กับการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนตามความในมาตรา ๖๑ ทำให้เกิดความรวดเร็วในการพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีหน้าที่เสนอข้อเท็จจริงและความเห็นในการลงโทษ
๑๗. แนวทางการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินการสอบเขตการตรวจ	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๗๐๓.๕/ว๐๓๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒	เพื่อให้การพิจารณาโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การสอบเขต การตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกหรือการรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการและฐานประพฤติ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีหน้าที่เสนอข้อเท็จจริงและความเห็นในการลงโทษ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
สอบเนื้อที่การแบ่งแยกหรือการรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไปโดยมิชอบ		ชั่วอย่างร้ายแรง มีระดับโทษไล่ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี <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. แนวทางการดำเนินการทางวินัยกรณีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว๑๔๖๒๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินไม่เรียกร้องผลประโยชน์ และคำนึงถึงคุณภาพและความพึงพอใจสูงสุดของประชาชนผู้รับบริการและหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้นต้องดำเนินการทางวินัยต่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำผิดวินัยทันที - เป็นผู้รับฝากเงินจากราษฎรที่มาขอทำธุระเกี่ยวกับที่ดินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ - รับเงินจากผู้ขอทำธุระเกี่ยวกับที่ดิน	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
		โดยออกใบเสร็จให้บุคคลนั้นในภายหลัง - ร่วมมือกับผู้มาขอจดทะเบียนสิทธิฯ กำหนดราคาประเมินน้อยกว่าความเป็นจริงโดยได้รับเงินหรือผลประโยชน์ที่มิควรได้	
๑๙. แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑	กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการสืบสวนสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ	ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒๐. แนวทางเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย	- 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 กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งประพฤติตนเป็นผู้นำต้นแบบที่ดี
๒๑. การห้ามหักเงินมัดจำค่ารังวัดที่ดิน	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๗๐๒/ว ๑๕๓๑๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๒	เพื่อมิให้มีการหักเงินเป็นเปอร์เซ็นต์จากเงินที่ช่างรังวัดเบิกค่ามัดจำรังวัดที่ดินเพื่อไว้เป็นค่าใช้จ่ายส่วนรวม	เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
			เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกในการกำชับดูแลกำกับมิให้ปฏิบัติตามนัยดังกล่าว
๒๒. แนวทางการปฏิบัติกรณีมีการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๒/ว ๒๖๗๕๒ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๓๑	เพื่อทราบว่ามีการตรวจสอบพบว่ามีการทุจริตเกี่ยวกับเรื่องการเงินและบัญชีของสำนักงานที่ดิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเบียดบังเงินค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นของตนเอง	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๒๓. แนวทางในการบริการ ประชาชนและการเร่งรัดการสอบสวน (เรื่องร้องเรียน)	หนังสือกรมที่ดินที่มท ๐๖๐๓/ว ๐๕๔๗๐ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕	เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด รวดเร็ว เร่งรัดและควบคุมการสอบสวนเรื่องร้องเรียน ให้เสร็จโดยเร็ว และหากมีกรณีร้องเรียนอันเกิดจากการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ก็ดี การปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าก็ดี ให้ถือเป็นความรับผิดชอบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้ว แต่กรณี	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขามีหน้าที่ปฏิบัติตามและกำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๒๔. การแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน	-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	เพื่อกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อป้องกันมิให้มีการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน และกำหนดหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการพิจารณาว่าการแบ่งแยกที่ดินจะเข้าข่ายจัดสรรหรือไม่ โดยเมื่อได้รับรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) หรือพบหลักฐานอื่น จะต้องตรวจสอบให้แน่ชัดว่าเข้าข่ายเป็นการจัดสรรที่ดินหรือไม่ หากเห็นว่าไม่เข้าข่าย ให้แสดงเหตุผลไว้ในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) ก่อนสั่ง	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกมีหน้าที่ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
	ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ - หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๓๑๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒	ถอนจ่ายเงินมัดจำและส่งเรื่องไปดำเนินการต่อไป แต่หากเห็นว่าเข้าข่ายให้ส่งเรื่องคืนฝ่ายทะเบียนเพื่อแจ้งให้ผู้ขอขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินตามระเบียบ และแจ้งให้ผู้ขอทราบด้วยว่า หากไม่เห็นด้วยก็สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	
๒๕. การฉ้อโกงโดยใช้โฉนดที่ดินปลอม	หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๖๐๓/ว๑๐๔๔๗ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๓๘	เพื่อป้องกันมิให้กลุ่มมิจฉาชีพหาประโยชน์จากการปลอมโฉนดที่ดิน	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขามีหน้าที่ในการคอยระวัง ตรวจตรา สอดส่องดูแลมิให้บุคคลภายนอกเข้าไปกระทำการในลักษณะดังกล่าว
๒๖. แนวทางในการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง	- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ - หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖	เพื่อให้มีมาตรฐานในการลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งควรไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษลงเป็นปลดออกจากราชการ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมีหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดทราบและให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ
๒๗. การรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการต่อ	- มาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน	เพื่อให้รูปแบบการรายงานฯ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยงานใน	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้จัดทำรายงานฯ เสนอให้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งกรมที่ดิน	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	หลักการและสาระสำคัญการพิจารณา	การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
อ.ก.พ.กระทรวง-มหาดไทย	พ.ศ. ๒๕๕๑ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๒๐๒.๒/ว๕๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒	สังกัดกระทรวงมหาดไทย)	ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาลงนามตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
๒๘. การรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ ก.พ.	- ข้อ ๕ ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลรวมทั้งรักษาความเป็นธรรม และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวกับวินัยของสำนักงาน ก.พ.	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้จัดทำแบบบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริงตามแบบที่ ก.พ.กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุส่งแบบดังกล่าวพร้อมสำเนาคำสั่งลงโทษให้ ก.พ. ทราบ
๒๙. การวิเคราะห์การใช้อัตรากำลัง	เกณฑ์มาตรฐานสำนักงาน ก.พ.	๑. กรมที่ดินได้ดำเนินการวิเคราะห์ตรากำลังในกลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัดและสำนักงานที่ดินอำเภอ ทั่วประเทศทุกปี โดยใช้ข้อมูลสถิติและปริมาณงานตามที่สำนักงานที่ดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดส่งให้กรมที่ดินเทียบเกณฑ์มาตรฐานการทำงานที่กำหนด ๒. กรณีที่สำนักงานที่ดินขอสนับสนุนอัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงานให้แจ้งข้อมูลรายละเอียดตามแบบแนบท้ายในแต่ละลักษณะงานตามความจำเป็นของหน่วยงาน	กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

สำนักงานเลขานุการกรม

เรื่อง	ประเภทของข่าว	วิธีดำเนินการ
๑. การชี้แจงข่าว/สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์กรมที่ดิน	๑.๑ กรณีข่าวเผยแพร่โดยสื่อในพื้นที่	สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่ตกเป็นข่าวตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อได้ข้อเท็จจริงแล้วรายงานผลให้กรมที่ดินทราบ พร้อมทั้งชี้แจงข้อเท็จจริงให้สื่อในพื้นที่ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ประชาสัมพันธ์จังหวัด/ทีวี/วิทยุ/หนังสือพิมพ์ ฯลฯ
	๑.๒ กรณีข่าวที่ได้รับการประสานจากกรมที่ดิน	สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่ตกเป็นข่าวตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อได้ข้อเท็จจริงแล้วรายงานผลให้กรมที่ดินทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์แผนงาน /โครงการผ่านสำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานที่ดินที่มีความประสงค์จะประชาสัมพันธ์จัดส่งข่าว / บทความ / ข้อมูลที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ให้สำนักงานเลขานุการกรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑. E-Mail (prteedin@hotmail.com) ๒. โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๐๔ ๓. ไปรษณีย์ ๔. Facebook:ประชาสัมพันธ์กรมที่ดิน ๕. Twitter : pr_teedin	

๓. แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)

๓.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
เรื่องที่ประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ 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

๓.๒ 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 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอทราบข้อมูลแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามควรแก่กรณี โดยให้สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาการขอพระราชทานความเป็นธรรม และการขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ ซึ่งสำนักราชเลขาธิการให้พิจารณาในประเด็นว่าผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา เป็นผู้สมควรจะได้รับความช่วยเหลือหรือไม่ เช่น เป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนจริง ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝง เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหลักการว่าการขอพระราชทานความเป็นธรรม และการขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพิจารณาดำเนินการหรือหาข้อยุติโดยเร็ว **และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามตอบฎีกาเกี่ยวกับการขอพระราชทานพระมหากรุณาทุกครั้ง** ๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓. แล้วเสร็จให้สรุปเรื่องพร้อมความเห็นและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้กรมที่ดินพิจารณาดำเนินการภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เพื่อกรมที่ดินจะได้แจ้งให้สำนักราชเลขาธิการทราบต่อไป

๓.๓ กรณีเรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network

เรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
เรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของกรมที่ดิน และมีการเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network เช่น ทางโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ Line Facebook เป็นต้น	๑. กรณีมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของกรมที่ดิน และมีการเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network เช่น ทางโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ Line Facebook เป็นต้น ให้สำนักงานที่ดินเฝ้าระวังและติดตามเหตุการณ์ในพื้นที่รับผิดชอบที่ปรากฏเป็นข่าวทางสื่อสารมวลชนทุกประเภท โดยทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์และประเด็น

เรื่องสถานการณ์ข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางสื่อมวลชน และ Social Network	แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน (เจ้าพนักงานที่ดิน)
	สำคัญที่เกี่ยวกับกรมที่ดินที่ปรากฏต่อสาธารณชนในทุกรูปแบบ ๒. รายงานข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินทราบภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่มีการเสนอข่าว ๓. รายงานข้อเท็จจริงโดยละเอียดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินอย่างช้าภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. ของวันถัดไป

กองคลัง

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
๑. การรับเงิน–นำส่ง/นำฝากคลัง	**<u>๑. การรับเงิน</u>** ๑.๑ รับเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร จากใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมภาษีอากร โดยรวมยอดเงินตามใบเสร็จรับเงินตรงกับจำนวนเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ สอบทานกับรายงานงบหลังใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ และการบันทึกรับในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก และสอบทานกับการบันทึกใบจัดเก็บรายได้ (นส.๐๑ และนส.๐๓) จากระบบ GFMIS แยกตามประเภทเงินถูกต้อง ครบถ้วน ๑.๒ รับเงินมัดจำรังวัด จากใบเสร็จรับเงินมัดจำรังวัด โดยรวมยอดเงินรับตรงกับจำนวนเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินและรายงานงบหลังใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ และบันทึกรับในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด **<u>๒. การนำส่ง/นำฝากคลัง</u>** ๒.๑ ตรวจสอบจำนวนเงินที่นำส่งคลังต้องเป็นเงินรายได้ที่จัดเก็บในวันที่นำส่งเงินครั้งก่อนถึงวันก่อนวันนำส่งคลังครั้งนี้ โดยดูจากทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ช่องรวมยอดคงเหลือทุกประเภทของวันก่อนวันนำส่งคลัง ดังนั้น เงินรายได้ค้างนำส่งจะเหลือเฉพาะเงินที่จัดเก็บได้ในวันนำส่งเท่านั้น ๒.๒ ตรวจสอบใบนำเงินส่งคลัง (นส.๐๒) จากระบบ GFMIS โดยรวมยอดเงินจากใบนำส่งเงินทุกประเภทต้องเท่ากับยอดเงินในใบรับเงินของธนาคารทุกฉบับรวมกัน และตรวจสอบยอดเงินในใบนำส่งคลัง (นส.๐๒) กับการบันทึกนำส่งในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก และ	๑.ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	กระทบยอดเงินค้างนำส่งต้องตรงกับยอดเงินในช่องรวมยอดคงเหลือทุกประเภท ๒.๓ การฝากเงินมัดจำรังวัดกับส่วนราชการผู้เบิก โดยตรวจสอบกับใบนำฝากส่งคลัง (นส.๐๒) ในระบบ GFMIS ใบฝากเงินมัดจำรังวัดและสมุดคู่ฝากต้องมียอดตรงกัน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกเพิ่มขึ้นจากยอดเดิมเท่ากับจำนวนเงินที่นำฝาก	
๒. วงเงินเก็บรักษา	๑. ให้ตรวจสอบยอดเงินรายได้แผ่นดินในรายงานเงินคงเหลือประจำวันประเภทเงินรายได้ ช่องเงินสด และช่องเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษาหรือดูจากทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ช่องยอดคงเหลือทุกประเภท รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกิน ๔๐,๐๐๐.-บาท ต้องนำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ ๒. ให้ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องเงินสด และช่องเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษาหรือดูจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือเงินสด และเงินฝากธนาคาร รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกินต้องนำฝากคลังภายใน ๗ วันทำการ **<u>วงเงินเก็บรักษา</u>** ๑. สำนักงานที่ดินอำเภอ ๑๒,๐๐๐.-บาท อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ๒. สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาและสำนักงานที่ดินส่วนแยก ๕๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ ๓. สำนักงานที่ดินจังหวัด ๘๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ	๑.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๙๔๘๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๓ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/๑๐๖๙๗ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๔. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา ๘๐,๐๐๐.-บาท อย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ	
๓. การจ่ายเงิน	๑. ให้ตรวจดูว่ามีใบสำคัญจ่ายครบทุกรายการ และผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามอนุมัติถอนจ่าย กรณีจ่ายคืนผู้ขอต้องมีหลักฐานที่ระบุตัวตนของผู้รับเงิน หรือสำเนาหลักฐานการยกเลิกเรื่องรังวัดเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และมีการบันทึกจ่ายแต่ละรายการตามใบสำคัญจ่ายในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ๒. การจ่ายเงินงบประมาณจะจ่ายได้ต้องมีกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลังแล้ว และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ จึงจะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งการอนุมัติผู้มีอำนาจต้องลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบหน้าหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญจ่ายก็ได้ ๓. การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอเบิกมาจ่าย และต้องมีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่ต้องจ่าย และถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน ๔. การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ๕. การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินแล้ว ๖. การจ่ายเงินให้บุคคลอื่น ถ้าบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้ ๗. เมื่อสิ้นเวลาจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรทำการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายเงินในวันนั้น หากปรากฏว่าถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินเหลือในบัญชี	
๔. การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ ๑. เงินรายได้แผ่นดิน ๑.๑ ช่องเงินสด ประกอบด้วยเงินสดและหรือเช็คเท่ากับจำนวนเงินค้างนำส่งทั้งหมด ซึ่งเท่ากับช่องรวมหรือเงินที่ยังไม่ได้นำฝากธนาคารเท่ากับช่องรวมลบด้วยยอดเงินช่องเงินฝากธนาคารและเท่ากับเงินสดที่ตรวจนับได้ ๑.๒ ช่องเงินฝากธนาคารยอดเงินที่แสดงไว้ต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ๑.๓ ช่องรวม เท่ากับช่องเงินสดรวมกับช่องเงินฝากธนาคารและต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝากช่องรวมยอดคงเหลือทุกประเภท ๒. เงินมัดจำรังวัด ๒.๑ ช่องเงินสด เท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินสดและเท่ากับตัวเงินสดที่ตรวจนับได้ ๒.๒ ช่องเงินฝากธนาคาร เท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากธนาคาร ๒.๓ ช่องเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงิน	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	มัดจำรังวัด ช่องคงเหลือเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกและเท่ากับยอดคงเหลือตามสมุดคู่ฝาก ๒.๔ ช่องรวมเท่ากับช่องเงินสดรวมกับช่องเงินฝากธนาคารและช่องเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ซึ่งต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือรวม **<u>ข้อควรระวัง</u>** ๑. ให้ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่มีการบันทึกรายการรับจ่ายเงินในระบบ GFMIS เป็นประจำทุกวันหรือไม่ ๒. ให้กรรมการรับ-ส่งเงินตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดไม่ให้ฝากกุญแจตู้นิรภัยไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้เพียงผู้เดียว	
๕. การเบิกจ่ายเงิน ๕.๑ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	**<u>ขั้นตอนการเบิกเงิน</u>** ๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๒. บันทึกขอใช้รถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด (สำหรับการเดินทางด้วยรถยนต์) แต่สำหรับการเดินทางโดยเครื่องบินให้แนบใบเสร็จรับเงินและกากบัตรโดยสารเครื่องบินและสำหรับซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ระบุชื่อสายการเบิก วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทาง ต้นทาง- ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ๓. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑ แบบ ๘๗๐๘ ๔. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๒ แบบ ๘๗๐๘ ๕. ใบแนบคำขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๓ แบบ ๘๗๐๓	๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๗ เรื่องการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๖. หน้างบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๗. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบบก.๑๑๑) กรณีใบเสร็จไม่สมบูรณ์ หรือใบเสร็จสูญหาย **<u>ผู้มีอำนาจอนุมัติ</u>** หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกา **<u>ข้อควรระวัง</u>** ๑. การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี ๒. เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับไม่เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ๓. เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มิได้มีการพักแรมหากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน	๔. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) มาตรา ๖ ๕. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๑๖
๕.๒ การเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ	**<u>ขั้นตอนการเบิกเงิน</u>** ๑. ข้าราชการ**ผู้มีสิทธิ**ได้รับค่าเช่าบ้านยื่นคำขอรับตามแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ ๒. ยื่นแบบ ๖๐๐๕ พร้อมด้วยรายงานข้อมูลของข้าราชการ สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระ	๑.พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	ราคาบ้านและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้รับรองการมีสิทธิตามระเบียบข้อ ๘ (๒) คือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้รับรอง (รวมทั้งข้าราชการที่มาช่วยราชการเป็นการประจำซึ่งต้องส่งเรื่องไปให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้มีอนุมัติ) ตามระเบียบข้อ ๘ วรรคสาม ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหารเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง ๓. เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกตามข้อ ๑๐ แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๔. การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้หัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลังเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่เป็นการเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการนั้นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ ๕. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิให้ยื่นขอเบิกตามแบบ ๖๐๐๖ พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๐ เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน **<u>ข้อควรระวัง</u>** ๑. กรณีใดเป็นการได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการประจำหรือลักษณะประจำในสำนักงานแห่งใหม่พิจารณาจากคำสั่งให้ข้าราชการย้ายไปปฏิบัติราชการอีกหน่วยงานหนึ่ง ได้แก่ การเดินทางไปประจำสำนักงาน ไปรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน นอกจากนั้นหากมีคำสั่งให้ไปประจำต่างสำนักงานในลักษณะประจำ ไม่ได้โอนอัตราเงินเดือน และ	วิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๓.หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	ข้าราชการผู้นั้นได้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่ง หรือได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการประจำ หรือได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่างสำนักงานที่ไม่มีกำหนดระยะเวลาก็ถือว่าเป็นการไปราชการประจำเช่นเดียวกัน รวมทั้งกรณีที่ส่วนราชการมีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการต่างสำนักงานโดยมีกำหนดระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปด้วย ๒. คำว่า “ท้องที่” หมายความว่า กรุงเทพมหานคร อำเภอ กิ่งอำเภอ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาต่างๆ และหน่วยงานกรมที่ดินที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร จึงถือเป็นท้องที่เดียวกัน ๓. ข้อยกเว้นที่ทำให้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตาม มาตรา ๗ (๑) ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้ตามหลักเกณฑ์ มาตรา ๗ (๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน มาตรา ๗ (๓) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง ๔. ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ตั้งแต่วันที่ได้เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ และให้สิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือน ๕. การใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้าน ตามมาตรา ๑๗ บ้านหลังที่เช่าซื้อหรือผ่อนชำระต้องอยู่ในท้องที่ที่ไปปฏิบัติราชการประจำอยู่ที่สำนักงานแห่งใหม่ เบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกในท้องที่นั้น หากมีกรรมสิทธิ์รวมกับบุคคลอื่นเบิกได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้านให้สถาบันการเงินคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๖. สิทธิการนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านต่อเนื่องในท้องที่ใหม่ ตามมาตรา ๑๘ ต้องเป็นผู้ที่ได้ใช้สิทธิเบิกตามมาตรา ๑๗ แล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่างท้องที่ และต้องมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามมาตรา ๗ จึงจะใช้สิทธิเบิกตามมาตรา ๑๘ ๗. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการในสังกัดให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบ โดยเคร่งครัด ในกรณีที่มีเหตุอันควรนำเอกสารหลักฐานปลอมหรือหลักฐานเท็จมาใช้ในการเบิก พักอาศัยอยู่ในบ้านของบิดามารดาหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้มีการเช่าจริง แต่ทำนิติกรรมอำพรางว่าเป็นการเช่า ให้ชะลอการเบิกจ่ายแล้วตรวจสอบการใช้สิทธิอีกครั้ง หรือหากตรวจสอบแล้วพบว่ามีการเบิกเงินค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้ระงับการเบิกจ่ายและเรียกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการคืน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘	
๕.๓ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล	**<u>ขั้นตอนการเบิกเงิน</u>** ๑. บุคคลซึ่งเข้ารับราชการได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจะต้องยื่นรายงานข้อมูลบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการจัดฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ๒. การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก เว้นแต่ การเบิกเงินของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ	๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๓. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ได้รับบำนาญ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกมอบหมาย ๔. กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก ณ สถานที่ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ แต่ก่อนการใช้สิทธิผู้มีสิทธิต้องยื่นหนังสือแสดงเจตนา (แบบ ๗๑๓๔) แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วย เพื่อส่งคู่ฉบับซึ่งรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบ ๕. กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของทางราชการ นอกจากผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวลงทะเบียนเข้าระบบเบิกจ่ายตรง สามารถยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิฯ (แบบ ๗๑๒๙) เพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือให้สถานพยาบาลขอเลขอนุมัติผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตกับหน่วยงานที่กรมบัญชีกลางมอบหมาย ๖. การยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้ยื่นภายในระยะเวลา ๑ ปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินและให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิเป็นผู้เบิกเงิน เมื่อได้รับอนุมัติจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินทุกฉบับ ๗. กรณีผู้มีสิทธิถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนระหว่างถูกสั่งพักหรือระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ยื่นใบเบิกเงินภายใน ๑ ปีนับ	๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือเวียน หรือหนังสือซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	แต่วันที่กรณีถึงที่สุด ๘. กรณีผู้มีสิทธิออกจากราชการ และอยู่ในระหว่างการพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำนาญ ให้ยื่นใบเบิกเงินภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่มีคำสั่งจ่ายเงินบำนาญ **<u>ข้อควรระวัง</u>** ๑. ในฐานะนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง มีหน้าที่ดูแลข้อมูล (ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ๒. หากข้อมูลของผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และกรมบัญชีกลางได้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องแล้ว ต้องติดตามนำเงินที่ได้เบิกจ่ายไปส่งคืนคลัง ๓. ข้าราชการในสังกัดมีการโอนย้ายหน่วยงานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือถูกลงโทษไล่ออก จะต้องดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการรายดังกล่าว โดยเลือกเหตุที่ออก พร้อมทั้งใส่วันเดือนปีที่โอนย้ายหรือถูกลงโทษ ซึ่งถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. หากนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และเปลี่ยนสถานะเป็น “สมบูรณ์” แล้ว เมื่อไปตรวจสอบข้อมูลที่โรงพยาบาลแจ้งว่า ไม่มีสิทธิ	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	เนื่องจากกรมบัญชีกลางมีการตัดรอบส่งข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้สถานพยาบาลตรวจสอบสิทธิ ๒ รอบต่อเดือน คือ ทุกๆ ๑๕ วัน ประมาณวันที่ ๔ และ ๑๘ ของเดือน ดังนั้นนายทะเบียนฯ จะต้องปรับปรุงข้อมูลรอบแรกก่อนวันที่ ๑๕ สิทธิจะขึ้นในวันที่ ๑๘ และรอบที่ ๒ ก่อนวันที่ ๓๐ สิทธิจะขึ้นในวันที่ ๔ ของเดือนถัดไป ๕. หากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยระหว่างที่ผู้มีสิทธิถูกสั่งให้พักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรืออยู่ระหว่างตั้งกรรมการสอบสวนความผิดวินัยร้ายแรงและไม่ได้รับเงินเดือน ให้ทดรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และจะต้องรอจนกว่าคำสั่งคดีจะถึงที่สุดว่าไม่ผิดและได้รับเงินเดือนย้อนหลังจึงจะนำใบเสร็จรับเงินที่ได้ทดรองจ่ายไปขอเบิกเงินได้ ทั้งนี้ ใบเสร็จมีระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่มีคำสั่งคดีถึงที่สุด ๖. ข้าราชการผู้ขอรับบำนาญซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือมีกรณีถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว และออกจากราชการโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุดและได้จัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการรับเงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว หากประสงค์จะขอใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลจะต้องจัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการขอใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลด้วย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๓	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
๕.๔ การขอรับและการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๑. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้ (๑) เหตุทดแทน (๒) เหตุทุพพลภาพ (๓) เหตุสูงอายุให้แก่ข้าราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือลาออกเมื่อมีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ผู้ที่พ้นจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ - ถ้ามีเวลาราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) มีสิทธิได้รับบำนาญหรือจะเลือกขอรับบำเหน็จก็ได้ - 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) 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. เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญในแบบขอรับให้ตรงกับเหตุที่ระบุไว้ในคำสั่ง ๓. ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ หลังวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๓๕ มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ๔. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ประสงค์ขอรับบำเหน็จบำนาญให้ทำประกันการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด โดย	๑.พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ.๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔.กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ๕.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ ๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ พร้อมหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	มีวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และ ด่วนที่สุด 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	
๖. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์รหัสบัญชี ๙๐๔	<u>**วิธีการ**</u> ๑. รายจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่จำเป็น โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามอัตราค่าจ้างและวุฒิอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ - **พิจารณาเป็นอันดับแรก จพด.ออกคำสั่ง** ๒. รายจ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้จ่ายได้เฉพาะกรณีจะพึงจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย - **กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพด.อนุมัติ** ๓. รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค ให้จ่ายได้เฉพาะกรณีจะพึงจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย - **กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพด.อนุมัติ** ๔. รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ให้จ่ายได้เฉพาะที่	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค๐๕๒๖.๙/๑๔๗๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๔๔ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	จำเป็นแก่การปฏิบัติงานและราคาไม่เกินหน่วยละ ๕๐,๐๐๐.-บาท ในกรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้ขออนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อน ต่อมาได้มีหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๙/ ๑๔๗๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๔๔ แก้ไขการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่อหน่วยเป็นราคาไม่เกินหน่วยละ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท - **กรณีเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ที่มีการใช้งานผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของจังหวัดก่อน (ICTจังหวัด)** - **กรณีเป็นครุภัณฑ์อื่นๆ (สินทรัพย์ถาวร) ต้องพิจารณาถึงอายุการใช้งานและต้องไม่เกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ** - **ขั้นตอนในการจัดซื้อปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ** ๕. รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้จ่ายได้เฉพาะที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานและราคาไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท ๖. รายจ่ายอื่นให้จ่ายได้เฉพาะกรณีที่ต้องจ่ายคืนกรมสรรพากร * ถ้ามีเงินเหลือจ่าย (ไม่มีรายการก่อหนี้ผูกพันไว้) ให้โอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนกลาง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์คงเหลือเท่าใดให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งสิ้นทั้งนี้ให้นำส่งภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี ในระหว่างรอการนำเงินส่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน จะขอเบิกไปทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ของปีงบประมาณใหม่ได้ ***กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการ ควรอยู่ภายใต้กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการในทางที่ผิด)**	เพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. อำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ (ใช้ในการมอบอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน)

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
๗. เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น รหัสบัญชี ๙๑๕	<u>วิธีการ</u> ๑. ค่าจ้างให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างชั่วคราวได้ในกรณีจำเป็น โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ตามอัตราค่าจ้างและวุฒิโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ - **พิจารณาเป็นอันดับแรก จพด.ออกคำสั่ง** ๒. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (เป็นวัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานสิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น) - **กรณีเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่าย จพด.อนุมัติ** ๓. รายจ่ายอื่นให้จ่ายได้เฉพาะที่ต้องจ่ายคืนให้แก่กระทรวงมหาดไทย *ถ้ามีเงินเหลือจ่ายไม่มีหนี้ผูกพัน ให้โอนขายบิลกลับเข้าบัญชีเงินฝากกรมที่ดิน(ส่วนกลาง) เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น คงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ให้นำส่งภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี ในระหว่างรอการนำเงินส่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินจะขอเบิกไปทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นของปีงบประมาณใหม่ได้ ***กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการควรอยู่ภายใต้กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการในทางที่ผิด)**	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. อำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ **(ใช้ในการมอบอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน)**

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
๘. เงินฝากค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการรหัสบัญชี ๗๗๑	<u>วิธีการ</u> การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะกรณีที่พึงจ่ายได้จากเงินงบประมาณรายจ่าย **(ค่าใช้จ่ายต้องเป็นการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเท่านั้น)** เมื่อสิ้นปีงบประมาณของทุกปี หากมีเงินค่าธรรมเนียมเหลือจ่าย หรือเหลือจากการก่อหนี้ผูกพันเท่าใดให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป แต่ระหว่างที่รอการนำส่งคลังจะขอเบิกไปทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในตอนต้นปีงบประมาณใหม่ก่อนก็ได้ *** กรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการ ควรอยู่ภายใต้กรอบระเบียบที่กำหนด (อย่าใช้อำนาจสั่งการในทางที่ผิด)**	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ๓. ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินค่าธรรมเนียมข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๔. ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๗. อำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
		ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ (**ใช้ในการมอบอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน**)
๙. การบันทึกบัญชี	ต้องควบคุมและกำกับดูแลให้หัวหน้างานการเงินตรวจสอบเจ้าหน้าที่การเงินที่บันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนคุมรายการทางบัญชีด้วยมือกับในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS ๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓๒/ว ๑๘๙๑๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมือ (Manual) ๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๘๗๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่องคู่มือระบบการควบคุมการเงินสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย และหนังสือรวมระเบียบและหนังสือเวียนการเงินสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
๑๐. การจัดทำรายงาน/ระยะเวลา/รายงานใครบ้าง	กำชับให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว) และจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กรมที่ดินกำหนด เป็นประจำทุกเดือนให้แล้วเสร็จภายในเดือนถัดไป และนำเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลงนามและรับรองความถูกต้อง โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้ ๑. รายงานการตรวจสอบข้อมูลตามระบบ GFMIS ๒. สรุปการเปรียบเทียบข้อมูลทางบัญชี ๓. รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินสดคงเหลือ ๔. รายละเอียดข้อมูลเงินฝากคลัง ๕. งบเทียบยอดเงินฝากคลัง ตามรหัสบัญชีและชื่อบัญชีเงินฝาก โดยให้จัดทำรายละเอียดประกอบ ๕.๑ รายละเอียดรายการที่ระบบไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ไม่มี RX) ๕.๒ รายละเอียดรายการที่ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังซ้ำ (RX ซ้ำ) ๕.๓ รายละเอียดรายการที่ระบบไม่ตัดเงินฝากคลัง (ไม่มี Jo) ๕.๔ รายละเอียดรายการที่ระบบตัดเงินฝากคลังซ้ำ (Jo ซ้ำ) ๖. รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ๗. รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี	๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๗๘๓๐ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การควบคุมและตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS
๑๑. การเสนองบการเงิน	กำชับให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการตรวจสอบรูปแบบของรายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด และต้องเปิดเผยความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นด้วย ประกอบด้วย ๑. งบแสดงฐานะการเงิน	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๓. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๔. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ๕. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน ๖. รายงานรายได้แผ่นดิน	บัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
๑๒. การตรวจสอบ	กรมที่ดินกำหนดให้สำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิกจังหวัดต้องควบคุมและกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนรายงานให้กรมที่ดิน (กองคลัง) ดังนี้ **เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง** ๑.๑ ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้ ๑.๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน ต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๑.๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี ทุกเดือน)มีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว	๑. หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๖๓๓๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่องเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๒๓.๓/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS บทที่ ๕ การ

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๑.๑.๓ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ และรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (ZGL_RPT๐๑๖) ในระบบ GFMIS ๑.๑.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) โดยมียอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ต้องตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ และให้จัดทำสรุปรายการสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ โดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๑.๑.๕ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) และบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) โดยมียอดคงเหลือของบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ต้องตรงกับ	ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี ๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๙๘๑๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่องซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	ใบแจ้งหนี้ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒๓.๓/ว ๒๘๑ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS บทที่ ๕ การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี ๑.๑.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕) และบัญชีครุภัณฑ์ (๑๒xxxxxxxx) โดยมียอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง และบัญชีครุภัณฑ์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และให้จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบวัสดุ/ทรัพย์สิน โดยมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับยอดยกไปในงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๑.๑.๗ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง โดยมีงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีพักไม่มียอดคงค้างในรายงานผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยดุลบัญชีปกติที่ได้รับการยกเว้น มีบัญชีดังต่อไปนี้ - บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑๓) - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑) - บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑)	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	- บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) - บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒) ๑.๒ ความถูกต้องเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แสดงวิธีการตรวจสอบ เช่น การทำด้วย Pivot Table ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒๓.๓/ว ๒๘๑ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMIS) หรือการตรวจสอบด้วยฟังก์ชั่น VLOOKUP หรือการใช้โปรแกรมฟังก์ชั่นเทคนิคหรือสูตรต่างๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ารายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของบัญชีดังกล่าวมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๑.๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑) และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖) โดยมีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บนำส่งหรือนำฝากเงิน เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอน และปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง หรือคำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ ในระบบ GFMIS ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒) โดยมี	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	การบันทึกการจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืม ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๑.๒.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร - เงินงบประมาณ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร เงินนอกงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑) และบัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) โดยมีการบันทึกการเบิกและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน **เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส** ๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะต้องมีการเผยแพร่งบทดลองเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) โดยให้เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ ๒.๒ แสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองให้ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลองประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐ และให้เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งงบทดลองดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยรายการบัญชีที่สำคัญประกอบด้วยรายการบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑.๑.๑ ถึง เรื่องที่ ๑.๑.๕ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน **เรื่องที่ ๓. ความรับผิดชอบ** ๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคต้องมีการนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หากจัดทำไม่ครบทุกเดือนจะถือว่าคะแนนเป็นศูนย์) ๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง.และกรมบัญชีกลางต้องมีการนำส่งรายงานการเงินระดับกรมประจำปีให้ สตง. และกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดต้องมีรูปแบบของรายงานการเงินระดับกรมประจำปีที่ส่งให้ สตง. ต้องตรงกับรูปแบบรายงานการเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMIS ต้องมีข้อมูลในรายงานการเงินระดับกรมประจำปี ที่ส่งให้ สตง. ต้องตรงกับข้อมูลรายงานการเงินระดับกรมในระบบ GFMIS ๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด โดยมีการตอบข้อทักท้วงตามข้อสังเกตของ สตง. ปีล่าสุด ให้สตง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่	

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ/ตรวจอะไร/ที่ใด/ทำอย่างไร)	หมายเหตุ แหล่งอ้างอิง/หนังสือสั่งการ
	วันที่ได้รับแจ้ง ๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วงต้องมีการแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง	

กองฝึกอบรม

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	**วิธีการ** (แต่ละเรื่องทำ /ตรวจอะไร /ที่ใด /ทำอย่างไร)	**หมายเหตุ**
๑. การสอนงาน/สอนแนะงาน (Coaching)	- หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย จัดโครงการสอนงานสอนแนะผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ - ให้ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคมของทุกปี	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท๐๕๐๗.๒.๓/ว ๒๖๓๖๑ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗
๒. การพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	- ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตกลงร่วมกันที่จะทำแผนพัฒนาตนเองอย่างน้อย ๑ เรื่อง หลังจากประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เลื่อนขั้นเงินเดือน) ตามแบบฟอร์ม IDP ๑-๔ ตอน สิ้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ปีละ ๒ ครั้ง คือ รอบการประเมินผลฯ - ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.) ให้ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี - ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) ให้ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี **ส่งเฉพาะ** IDP ๓ และ IDP ๔	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗/ว ๒๓๒๖๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕
๓. โครงการความรู้เรื่องที่ดินเพื่อประชาชน	- รายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๗.๒.๒/ว ๕๑๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๔. โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ดินของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กรมที่ดิน	- รายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	- หนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๐๗.๒.๒/ว ๕๑๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๕. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม	เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ข้อ ๘ ได้แก่ ๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ๒. ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม ๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ๔. ค่าประกาศนียบัตร	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่

เรื่อง (ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ จพด.)	วิธีการ (แต่ละเรื่องทำ /ตรวจอะไร /ที่ใด /ทำอย่างไร)	หมายเหตุ
	๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (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
๖. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑. กรณีที่กรมที่ดินจะจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัดคัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กรมที่ดินกำหนดและมีความรู้ ความสามารถ เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะเป็นประโยชน์กับทางราชการ โดยนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสอนแนะ และถ่ายทอด ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินได้ ๒. เมื่อกรมที่ดินได้มีคำสั่งให้ผู้ใดเข้ารับการฝึกอบรมแล้วห้ามมิให้สละสิทธิ์ เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยกะทันหัน	

กองแผนงาน

๑. ภารกิจเจ้าพนักงานที่ดิน

๑.๑ ภารกิจเจ้าพนักงานที่ดิน ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน/โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน

(๒) บูรณาการแผนงานโครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน

(๓) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน 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 ภารกิจเจ้าพนักงานที่ดิน ด้านทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้จ่ายทรัพยากร และงบประมาณของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านบริหารงานทั่วไป การเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การประชาสัมพันธ์ การบริหารราชการภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็นสำคัญ
๑.การจัดทำงบประมาณ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ภารกิจ/งานประจำ กิจกรรม/โครงการสำคัญที่ต้องทำเพื่อการแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญในการ ๑) กำหนดภารกิจ/งาน ที่สำคัญ/จำเป็นต้องทำเพื่อสนับสนุนหรือขับเคลื่อนแนวนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และสอดรับกับความต้องการของประชาชน ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสะท้อนให้เห็นว่าภารกิจหรือการดำเนินงานนั้นสอดรับกับนโยบายระดับต่างๆ รัฐบาล/กระทรวง/จังหวัด/กรมที่ดิน ๓) กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และสามารถวัดผลได้ในเชิงคุณภาพ ๔) กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จที่เหมาะสมในการดำเนินงานเพื่อใช้ในการวัดผล ๕) กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินงาน โดยหลักให้แจกแจงเป้าหมายเป็นรายไตรมาส ๒. จัดทำรายละเอียดงบประมาณประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/กิจกรรมของแต่ละสำนักงาน รวมทั้งจังหวัดแจกแจงตามประเภทของงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน ๑) ยึดหลักประหยัด ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่และที่จะจัดหาใหม่ให้คุ้มค่าและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๒) การปรับปรุงอาคารสถานที่ สำนักงานที่ดินต้องจัดให้มีแบบแปลนและประมาณค่าใช้จ่าย (ปร.๔ ,ปร. ๕) เสนอมาพร้อมด้วย จึงจะได้รับการพิจารณา ๓) สำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง ควรจัดทำฐานข้อมูลวัสดุ/อุปกรณ์ สถิติการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	- ต้องวางแผนและจัดทำงบประมาณ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปีก่อนปีงบประมาณใหม่เริ่ม - ศึกษารายละเอียดของนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาต่าง ๆ ให้เข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายในภาพรวมที่รัฐบาลต้องการ - สำนักงานที่ดินแต่ละแห่งควรจัดทำฐานข้อมูลสถิติปริมาณงาน/การจัดเก็บรายได้ และอื่นๆ เพื่อสะดวกในการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์เป้าหมายงานต่อไป - ควรสำรวจวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีอยู่จัดทำเป็นฐานข้อมูล ฯ - สำรวจสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์ ได้แก่เครื่องปรับอากาศเครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้ โต๊ะ ฯลฯ - ตรวจสอบสภาพอาคาร/สถานที่สามารถรองรับประชาชนอย่างเหมาะสมและพอเพียงสนับสนุนหรือขับเคลื่อนแนวนโยบาย/แผน ระดับ ต่างๆ

กระบวนงานที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็นสำคัญ
	๓. จัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ โดยพิจารณาจากความจำเป็น และความต้องการของประชาชน ๔. ส่งคำขอตั้งงบประมาณให้กองแผนงานภายในกำหนด หากล่าช้าจะไม่ได้ระบุไว้ในกรอบคำขอตั้งงบประมาณของกรมที่ดิน	- ตรงเวลาที่กำหนด - เตรียมข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้อง และพร้อมชี้แจง
๒.การบริหารงบประมาณ	๑. เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อสามารถบริหารงบประมาณให้บรรลุผลตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑) สำนักงานที่ดินควรเตรียมการใช้งบประมาณล่วงหน้าประมาณ ๑-๒ เดือน ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้ในเดือนกันยายน ๒) กองแผนงานจะได้ประสานกับสำนักงานที่ดินให้ทราบว่าในปีงบประมาณต่อไปจะได้รับงบประมาณในรายการที่สามารถเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้าได้ ได้แก่ การจ้างเหมาบริการ การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ครุภัณฑ์ทั่วไป การปรับปรุง/ต่อเติมอาคารสถานที่การก่อสร้างสำนักงานที่ดิน/อาคาร เป็นต้น	- เตรียมการด้านเอกสารตามระเบียบที่กำหนด คุณลักษณะเฉพาะใบเสนอราคา - การแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง - การขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง
	๒. จัดทำแผนการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางของมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งแต่ละปีอาจแตกต่างกันไป ๑) งบดำเนินงานที่เบิกจ่ายในลักษณะรายจ่ายประจำจะต้องเริ่มดำเนินงานและเบิกจ่ายตั้งแต่ไตรมาส ที่ ๑ ๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนาให้เบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร ๓) รายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญาก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จและเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในไตรมาสที่ ๑	- เร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โปร่งใส - รายงานผลการใช้งบประมาณให้ครบถ้วนทุกรายการและตรงตามกำหนดเวลา

กระบวนงานที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็นสำคัญ
	๔) รายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญาก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในไตรมาสที่ ๑ และเบิกจ่ายตามความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินการแต่ละงวดงาน ๓. กำกับ ดูแล และเร่งรัดการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด และใช้จ่ายงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างประหยัด และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างส่งให้กองแผนงานตามแบบที่กำหนด	- การรายงานผลการใช้งบประมาณให้ครบถ้วนทุกรายการและตรงตามกำหนดเวลา
๓. การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม	เมื่อสำนักงานที่ดินได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและใช้งบประมาณที่ได้รับบรรลุผลเป็นไปตามเป้าหมายระดับหนึ่ง หากมีปัญหาอุปสรรค หรือความจำเป็นต้องแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้สำนักงานที่ดินจัดทำโครงการ หรือหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ส่งให้กรมที่ดินพิจารณาสนับสนุนต่อไป เกณฑ์การพิจารณา ได้แก่ ๑. ระดับความจำเป็นพิจารณาจากผลกระทบต่อการบริการประชาชน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และแนวนโยบายของผู้บริหาร ๒. หมวดเงิน และจำนวนเงินงบประมาณที่ขอสนับสนุน หากมีงบประมาณในหมวดเงินที่ต่างกันต้องใช้เวลาในการหางบประมาณมาสนับสนุนนานกว่าปกติ เนื่องด้วยตามระเบียบบริหารงบประมาณ หน่วยงานสามารถใช้งบประมาณเหลือจ่ายสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้ <u>ต้องเป็นภารกิจ/กิจกรรมที่อยู่ภายใต้ผลผลิตเดียวกันและในการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้หมวดเงินงบประมาณเดียวกัน</u> หากมีงบประมาณต่างหมวด ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อน	- เริ่มส่งโครงการ ฯ/หนังสือชี้แจงประมาณเดือนกรกฎาคม - ส่งผ่านผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน - ในระยะแรกสำนักงานที่ดินควรใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาเกลี่ยใช้ก่อน เพื่อแสดงให้เห็นความก้าวหน้าในการบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ - สำนักงานที่ดินสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีข้อกำหนดว่าจะทำสัญญาฯ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	๓. เตรียมความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ สำนักงานที่ดินต้องจัดเตรียมเอกสารข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคามาตรฐาน หรือผลการสอบราคา รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด	
	๔. ในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานที่ดินต้องจัดทำรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท โดยใช้เกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐาน (Spec) จากเว็บไซต์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอรายงานการจัดหาฯ ให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัดพิจารณาเห็นชอบก่อนส่งกรมที่ดินพิจารณาต่อไป	- สำนักงานที่ดินควรเลือกคุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านหากใช้ในการพิมพ์งานทั่วไปใช้คอมพิวเตอร์ระดับทั่วไปจะประหยัดงบประมาณแต่ใช้งานได้ดี

๒. การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
๑. การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	ในการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด มี<u>จุดเน้น</u> ดังนี้ ๑. แผนพัฒนาจังหวัดมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างโอกาสและอาชีพ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในจังหวัด โดยเลือกดำเนินการจากศักยภาพของจังหวัด ซึ่งได้จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบองค์รวมที่คอบคลุมทุกมิติ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและความมั่นคง ๒. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด มุ่งเน้นพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขั้นของกลุ่มจังหวัดและนำไปสู่การกระตุ้นให้เกิดการลงทุนของภาคเอกชนและสร้างรายได้ให้กลุ่มจังหวัดหรือเพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกันของกลุ่มจังหวัด <u>ขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด</u> ๑. ศึกษารายละเอียด/ประเด็นสำคัญของนโยบาย หลักเกณฑ์ วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัดในพื้นที่ที่สำนักงานที่ดินตั้งอยู่เป็นการล่วงหน้า โดยปกติแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะเป็นแผนระยะปานกลางมีระยะเวลา ๕ ปี ๒. กำหนดแผนงาน/โครงการ ที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุง/พัฒนา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้	- ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการฯ ควรใช้สำหรับเติมเต็มในส่วนที่มีความจำเป็นเร่งด่วนของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด - ผู้บริหารสำนักงานที่ดินจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบในการวางแผนงานในสาระสำคัญของนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาต่าง ๆ และสามารถถ่ายทอด/เชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงานที่ดินเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการที่เหมาะสมให้สามารถบรรลุเป้าหมายในภาพรวมที่รัฐบาลต้องการ - สำนักงานที่ดินควรประสานงานอย่างต่อเนื่องกับสำนักงานจังหวัดเพื่อทราบปฏิทินงบประมาณล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ (กันยายน)

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

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็นสำคัญ
	- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๗๗) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์จังหวัดแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด - นโยบายผู้บริหารจากข้อสั่งการ หนังสือแจ้งเวียนเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - นโยบายจังหวัดและกลุ่มจังหวัด - ความต้องการของชุมชน และประชาชน ๓. ศึกษา/รวบรวมข้อมูลสำคัญในการวางแผนงาน และการติดตามประเมินผล เพื่อคาดการณ์หรือหาแนวโน้มผลการดำเนินงานในอนาคตสำหรับการกำหนดเป้าหมายงาน ๑) ข้อมูลเชิงปริมาณประมวลจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๓ ปี ได้แก่ - ปริมาณงานการบริการประชาชนด้านทะเบียนที่ดิน ด้านรังวัดที่ดิน ด้านการออกเอกสารสิทธิ - จำนวนเอกสารสิทธิเพื่อสะท้อนภารกิจด้านการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน - ปริมาณการจัดเก็บรายได้เข้ารัฐในรูปของค่าธรรมเนียม อากรแสตมป์ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายภาษีธุรกิจเฉพาะ ๒) ข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ ความพึงพอใจของประชาชน ความพึงพอใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการสำรวจความต้องการของประชาชน	- สำนักงานที่ดินแต่ละแห่งควรจัดทำฐานข้อมูลสถิติปริมาณงาน/การจัดเก็บรายได้และอื่นๆ เพื่อสะดวกในการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์เป้าหมายงานต่อไป - การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการถือครองและแผนที่รูปแปลงที่ดินเป็นประโยชน์ในการวางแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างมาก

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

กระบวนงาน ที่ต้องกำกับดูแล	ขั้นตอนดำเนินงาน	หลักการ/ประเด็น สำคัญ
	คล้ายกันเข้าด้วยกัน ๖. เสนอผู้บริหารเห็นชอบตามลำดับ เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ลักษณะโครงการที่ดี มีลักษณะสำคัญ ดังนี้ ๑) สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรได้ ๒) มีรายละเอียด/สาระสำคัญครบถ้วนชัดเจน เหมาะสมมีความเป็นไปได้ และในแต่ละประเด็นมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานของการเขียนโครงการ ๓) กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนชัดเจน ๔) เป็นโครงการที่ปฏิบัติได้และสามารถติดตามและประเมินผลได้	- แผนปฏิบัติงานประจำปีเจ้าพนักงานที่ดินใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณตลอดจนการติดตามและประเมินผล

กองพัสดุ

๑. กระบวนการ : การทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	หมายเหตุ
๑.๑ การอนุมัติให้ทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	พิจารณาอนุมัติการทำลายแบบพิมพ์ที่ชำรุดหรือเขียนผิดหรือยกเลิกเรื่อง	๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๓ ข้อ ๔ “แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ทำลายแบบพิมพ์ที่ชำรุดหรือเขียนผิด หรือยกเลิกเรื่อง ซึ่งไม่อาจใช้แบบพิมพ์นั้นได้อีกต่อไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณภายในกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกเรื่องหรือวันที่ทราบเหตุการณ์ทำลายให้กระทำโดยวิธีเผาไฟ และให้ตัดหมายเลขแบบพิมพ์ที่ทำลายเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วหมายเหตุการณ์ทำลายแบบพิมพ์ดังกล่าวไว้ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ด้วยเสร็จแล้วรายงานตามลำดับให้กรมที่ดินทราบ"
๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ คน เป็นคณะกรรมการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	
๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กรมที่ดินทราบ	พิจารณาผลการดำเนินการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกเรื่องหรือวันที่ทราบเหตุและการทำลายให้กระทำโดยวิธีเผาไฟ และให้ตัดหมายเลขแบบพิมพ์ที่ทำลายเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วหมายเหตุการณ์ทำลายแบบพิมพ์ดังกล่าวไว้ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ด้วย	
๑.๔ การกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการลดการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	กำชับและเข้มงวดให้เจ้าหน้าที่ใช้ความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบในการพิมพ์หรือเขียนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวมถึงการพิจารณาให้เป็นที่ยุติได้ว่าสามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้ เพื่อเป็นการลดจำนวนการทำลายแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘.๓/ ๒๕๒๑๗ ลงวันที ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖

๒. กระบวนการ : แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษตามกฎหมาย	พิจารณาสั่งการและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษตามกฎหมาย	๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์การควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๓ ข้อ ๓
๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่งเพื่อชดใช้ค่าแบบพิมพ์ให้แก่ทางราชการ	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่งในทันทีโดยมิต้องรอฟังผลการดำเนินคดีอาญาหรือทางวินัย เพื่อชดใช้ค่าแบบพิมพ์แก่ทางราชการโดยเร็ว	"แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยไม่ชักช้า เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบแล้วรายงานกรมที่ดินโดยเร็วกรณีแบบพิมพ์ในความรับผิดชอบสูญหายและรีบดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษตามกฎหมายแล้วส่งสำเนาหลักฐานการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษให้กรมที่ดินทราบ"
๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบ	
๒.๔ การรายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดิน	พิจารณารายงานสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ และหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนรวมถึงเอกสารต่างๆ เพื่อแจ้งให้กรมที่ดินทราบ	๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๒๐๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๕ " (๑) ให้จังหวัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดทางแพ่งในทันทีโดยมิต้องรอฟังผลการดำเนินคดีอาญาหรือทางวินัยเพื่อให้ชดใช้ค่าแบบพิมพ์แก่ทางราชการโดยเร็ว ..ฯลฯ" (๒) แจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าว

เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	วิธีการตรวจ/พิจารณา	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		โทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษตามกฎหมาย มิใช่แจ้งความไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น ในชั้นนี้ให้ระบุวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) ... ฯลฯ"

๓. การตรวจสอบและซ่อมแซมครุภัณฑ์

๓.๑ การส่งซ่อมเครื่องมือสำรวจรังวัดและอุปกรณ์	- ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือสำรวจรังวัดว่า ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่องและหมายเลขครุภัณฑ์ ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่ เพื่อความรวดเร็วในการซ่อมและจัดหาอะไหล่พร้อมอุปกรณ์	- ให้ติดต่อสอบถามฝ่ายคลังพัสดุ - กรณีที่พบว่าใช้งบ CEO จัดซื้อและยังไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ของกรมที่ดิน จะไม่สามารถใช้เงินงบประมาณของกรมที่ดินในการจัดซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ได้
๓.๒ การเบิกจ่ายหมุดหลักเขตที่ดินชนิดทองเหลือง	- ตรวจสอบหมุดหลักเขตที่ดินชนิดทองเหลืองที่มีอยู่ในบัญชีคุมว่ามีมากน้อยเพียงใด โดยตรวจสอบจากฝ่ายอำนวยการสำนักงานที่ดินหรือฝ่ายตรวจสอบและซ่อมแซม กองพัสดุ	- ถ้าเหลือน้อยไม่พอกับความต้องการให้ทำหนังสือขอเบิกเพิ่มเติม (ควรประสานงานกับกองแผนงาน เรื่องงบประมาณในการผลิต)
๓.๓ การเบิกจ่ายหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่ชนิดทองเหลือง	- ตรวจสอบจำนวนหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่ชนิดทองเหลือง (ก.ร.ว.) ที่มีอยู่ในบัญชีคุมว่ามีมากน้อยเพียงใดจากฝ่ายอำนวยการของสำนักงานที่ดิน	- ถ้าไม่พอกับความต้องการให้ทำหนังสือขอเบิกเพิ่มเติมจากกองเทคโนโลยีทำแผนที่

๔. การบริหารงานของเจ้าพนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างการจัดเตรียมแบบรูปรายงานก่อสร้างเป็นต้น รวมทั้งการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่าการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อ พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ..... มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้	ถือปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ที่กรมบัญชีกลางจะได้กำหนดแนวทางวิธีปกติให้ทราบแต่ละปี
๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒. การจ้างเอกชนดำเนินงาน (การจ้างเหมาบริการ) ประเภทต่างๆ เช่น จ้างทำความสะอาด จ้างพนักงานขับรถ หรือจ้างพนักงานอื่นๆ รวมถึงการเช่า ที่มีความจำเป็นต้องจ้างหรือเช่าต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้ก่อนแล้วจนถึงขั้นได้ตัวผู้รับจ้างหรือผู้ให้เช่าแล้ว ก่อนวันที่ ๓๐	ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) /๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลว ๙ ก.ย. ๒๕๔๘

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	กันยายนของทุกปีแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการจ้างหรือการเช่าจริงแล้วแต่กรณี	
	- เมื่อหน่วยงานได้ทราบยอดเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเงินรายได้ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุนให้จัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้ว แต่กรณีอย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ของทุกปี - ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนรายละเอียดหรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำตามวรรคแรก ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาแก่ 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 และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่ราคาเกิน๑,๐๐๐,๐๐๐ 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 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆเดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง 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.๒๕๔๓) ออกตาม

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	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) การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน (๔) การสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานฯลฯ	ความใน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
	- ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ซึ่ง ครม. มีมติเห็นชอบปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคาของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ดังนี้ (๑) การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว.๙๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ (๒) การเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	- มาตรา ๑๐๓/๗ แห่ง พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ - มติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๑๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

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

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	งบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ (๒) ในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง (๓) สำหรับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๑๗๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖	
๔.๗ วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้ ๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒. วิธีคัดเลือก ๓. วิธีเฉพาะเจาะจง - การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน เว้นแต่ กรณีต่อไปนี้ให้ใช้วิธีคัดเลือก - ประกาศแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก - เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง - มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ - มีข้อจำกัดด้านเทคนิคต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๕ และ มาตรา ๕๖

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	- เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากต่างประเทศ - เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ - งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประเมินค่าซ่อมได้ - กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง - การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง - ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือวิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก - จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินที่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง - มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว - ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ - จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุ (Repeat Order) - เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ - ซื้อที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เฉพาะแห่ง - กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	
๔.๘ การรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของพัสดุ (Spce) ที่จัดซื้อจัดจ้างและเอกสารเชิญชวน	- ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดของพัสดุ (Spce) ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวนเสนอราคา	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๕๙
๔.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการและค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง	- ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้งให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๑

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

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

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	กับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว (๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว - การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ใช้ถ้อยคำสุภาพและระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (๒) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว (๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว (๔) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว 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) และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้างนั้นแล้ว - การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้	

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

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

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย ๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง - ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นในกรณีดังต่อไปนี้ ๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด ๒. เหตุอันเชื่อได้ว่าคู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงาน หรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดปฏิบัติตามสัญญาได้ ๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. นี้ หรือในสัญญา/ข้อตกลง ๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด	
๔.๑๕ การงดลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง	- ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มีคณะเดียวทำหน้าที่ทั้งซื้อ-จ้าง จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน) - ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะแต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๒
๔.๑๖ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง	- ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ ซึ่งมิใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะๆ จำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๓

ประเด็น	สรุปเนื้อหา	กฎหมาย/ระเบียบ/มติครม.
	หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ตามความก้าวหน้าของงานให้มีผู้ควบคุมงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด	
๔.๑๗ การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ	- ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ๑. ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ๒. คู่สัญญา/ผู้รับจ้างช่วง ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง ๓. ผู้ยื่นข้อเสนอ/คู่สัญญา กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ๔. ผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ๕. การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๑
๔.๑๘ การทิ้งงาน	- เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานแล้วห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทิ้งงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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) ตรวจความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ ⇨ เงินสดตรวจนับตัวเงินสดที่เก็บรักษาให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “จำนวนเงินธนบัตร และเหรียญกษาปณ์รวมกัน” ⇨ เช็ค (ถ้ามี) จำนวนฉบับและจำนวนเงินตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่องรายการ “เช็ค” ๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอในเรื่องดังต่อไปนี้ ⇨ กำชับคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้ตรวจนับตัวเงินเก็บรักษาให้ตรงกับยอดเงินสดที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ⇨ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจไว้คนละดอกมิให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้แต่เพียงผู้เดียว ⇨ สอบทานการรับเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินกับงบหลังใบสั่งค่าธรรมเนียมของฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด จากระบบคอมพิวเตอร์ทุกวัน **๑.๒ หน่วยงานย่อย** ๑) ตรวจยอดเงินตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันต้องเท่ากับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝากและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินมัดจำรังวัด) ณ วันเดียวกัน ๒) ตรวจความถูกต้องของรายการที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้ ⇨ เงินสด ตรวจนับตัวเงินสดที่เก็บรักษาให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “เงินสด”

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		⇨ เงินฝากธนาคาร ตรวจว่ายอดเงินที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันตรงกับยอดใน “ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร” หรือไม่ และที่สำคัญต้องตรวจสอบกับรายการฝากและถอนเงินของธนาคาร (Bank Statement) เพื่อดูว่าจำนวนเงินที่ธนาคารรับฝากไว้ถูกต้องตรงกับในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร หากไม่ถูกต้องตรงกันจะเป็นสัญญาณอันตรายที่จะต้องตรวจสอบรายละเอียดการฝาก – ถอน ต่อไป ⇨ เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ต้องตรงกับยอดเงินในสมุดคู่ฝาก ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงการฝาก – ถอนเงินมัดจำรังวัดกับสำนักงานที่ดินจังหวัด ๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอในเรื่องดังต่อไปนี้ ⇨ กำชับคณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้ตรวจนับตัวเงินเก็บรักษาให้ตรงกับยอดเงินสดที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ⇨ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจไว้คนละดอก มิให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บไว้แต่เพียงผู้เดียว ⇨ สอบทานการรับเงินตามงบหลังใบเสร็จรับเงินกับงบหลังใบสั่งค่าธรรมเนียมของฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัดจากระบบคอมพิวเตอร์ทุกวัน
๒.	กรณียอดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับรายการฝาก-ถอนของธนาคาร (Bank Statement)	**หน่วยงานย่อย** ๑) รวบรวมใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งธนาคารจะจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของบัญชี ๑ ชุด ทุกเดือนโดยแสดงรายการนำฝากเงินในแต่ละวัน และรายการถอนเงินเพื่อนำเงินส่งคลัง ๒) ตรวจสอบรายการฝากและการถอนเงินตาม Bank Statement กับ “ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร” ให้ครบทุกรายการโดยตรวจสอบวันที่ที่นำฝาก จำนวนเงิน หรือวันที่ถอนเงิน จำนวนเงิน ๓) ตรวจสอบความครบถ้วนการบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งคลังใน “ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก” กับงบหลังใบเสร็จรับเงิน และเอกสาร/หลักฐานการนำเงินส่งคลัง

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		๔) เปรียบเทียบรายการรับเงินใน “ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก”กับรายการฝากและถอนเงิน (Bank Statement) ในแต่ละวัน ตรวจว่ามีการนำเงินที่จัดเก็บแต่ละวันฝากธนาคารทั้งหมดหรือไม่ หากนำฝากต่ำกว่าที่จัดเก็บ มีการแสดงยอดเงินไว้ในช่อง “เงินสด” ของรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่ และต้องมีตัวเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับให้ครบถ้วนด้วย ✦หากพบว่าการบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เช่น วันที่นำฝาก จำนวนเงินที่ฝาก เป็นต้น อีกทั้งการแสดงยอดเงินสดและเงินฝากธนาคารในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตามจริง นั่นคือการตรวจพบการทุจริต
๓.	การนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมภาษีอากร ส่งคลังภายในระยะเวลากำหนด	๓.๑ กรณีเก็บเป็นเงินสดไว้ในตู้นิรภัยของสำนักงาน หากวงเงินเกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท จะต้องนำเงินทั้งหมดส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๓๙๔๘๑ ลว. ๑๙ ก.ค. ๓๓) ๓.๒ กรณีนำเงินฝากธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ทุกวันจะต้องนำเงินส่งคลังสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หากวันใดมีเงินในบัญชีเงินฝากเกิน ๑ ล้านบาท ให้รีบนำเงินส่งคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารเพื่อบันทึกรายการนำเงินฝากธนาคาร และถอนเงินฝากเพื่อนำเงินส่งคลัง และต้องเสนอทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารพร้อมหลักฐานใบนำเงินฝากธนาคาร หรือ เช็ค ถอนเงินฝากเพื่อนำเงินส่งคลังต่อเจ้าพนักงานที่ดินสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบและลงนามในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารช่อง “ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานย่อย” (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๘ ลว. ๑๔ มี.ค. ๔๓) ๓.๓ กรณีใช้บริการของบริษัทกรุงไทยธุรกิจ จำกัด (KGS) รับเงินจากสำนักงานถือเป็นการนำเงินส่งคลัง มิใช่นำเงินฝากธนาคาร ดังนั้น กำหนดเวลาและวงเงินต้องใช้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓.๑

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
๔.	การเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดไม่เกินวงเงิน	**หน่วยงานผู้เบิก** ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือ “เงินสด” และ “เงินฝากธนาคาร” (ถ้ามี) รวมกันแล้วไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท หากเกินต้องนำฝากคลังภายใน ๗ วันทำการ **หน่วยงานย่อย** ตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “เงินสด” และช่อง “เงินฝากธนาคาร” ถ้ามีรวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หรือดูจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงินมัดจำรังวัดช่องคงเหลือ “เงินสด” และ “เงินฝากธนาคาร” รวมกันแล้วไม่เกินวงเงินเก็บรักษา หากเกินต้องนำฝากสำนักงานที่ดินจังหวัด (ส่วนราชการผู้เบิก) ภายใน ๗ วันทำการ <u>วงเงินเก็บรักษา</u> ☼ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสำนักงานกรุงเทพมหานครสาขา ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.- บาท ☼ สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท ☼ สำนักงานที่ดินอำเภอ ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐.- บาท
๕.	การจัดทำบัญชีครบถ้วนถูกต้อง	**การบันทึกบัญชีด้วยมือ** เรียกตรวจเอกสาร สมุดบัญชีทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้ **หน่วยงานผู้เบิก** ⇨ รายงานเงินคงเหลือประจำวันตรวจว่ามีการจัดทำเป็นประจำทุกวันอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ มีกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ ⇨ สมุดเงินสด ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด ตรวจว่ามีการลงรายการอย่างต่อเนื่องทุกวันและเป็นปัจจุบันรวมทั้งมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้องจากผู้รับผิดชอบและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกวัน ⇨ ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ทะเบียนคุมหลักฐานขอ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		เบิก ทะเบียนคุมเช็ค ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบันทึกทุกครั้งที่เกิดรายการ และมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้อง **หน่วยงานย่อย** ⇨ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจว่ามีการจัดทำเป็นประจำทุกวันอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ มีกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ ⇨ ทะเบียนคุมการรับและนำส่ง หรือนำฝาก ตรวจว่ามีการลงรายการอย่างต่อเนื่องทุกวันและเป็นปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งมีร่องรอยการสอบทานความถูกต้องจากผู้ที่รับผิดชอบและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกวัน ⇨ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ตรวจว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมไว้ครบถ้วนทุกประเภท และแสดงยอดคงเหลือในทะเบียนคุมแต่ละประเภทเป็นปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งมีร่องรอยการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้ที่รับผิดชอบ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินมัดจำรังวัด) ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ⇨ ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ตรวจว่ามีการลงรายการนำเงินฝากธนาคารทุกวันและเป็นปัจจุบันหรือไม่ **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

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		⇨ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับและนำส่งเงินจาก Web Online แยกตามศูนย์ต้นทุน โดยตรวจสอบการจำแนกประเภทเงิน จำนวนเงิน และรหัสเงิน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/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 ๐๔๐๙.๓/ว ๒๓๙ ลว. ๑๒ ก.ค. ๕๓)
๖.	การเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดถูกต้อง	ตรวจสอบจำนวนเนื้อที่ (ไร่) ประเภทเอกสารสิทธิ สาเหตุการเพิ่มวันทำการรังวัด และวิธีการรังวัดให้ตรงกับอัตราและหลักเกณฑ์ตามประกาศกำหนดไว้ โดยดูข้อมูลจากใบนัดรังวัด (ท.ด. ๒ ก) ซึ่งต้องระบุสภาพพื้นที่ที่ขอรังวัด และรายงานผลการรังวัด (ร.ว. ๓ ก) ข้อตรวจพบในเรื่องนี้มีประเด็นที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องดังนี้ ⇨ การเพิ่มวันรังวัดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประกาศกำหนด เช่น พื้นที่ที่ขอรังวัดเป็นที่นา ไร่มันสำปะหลัง ไร่อ้อย ซึ่งมิได้เป็นไม้ยืนต้นตามระเบียบกำหนด ⇨ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามประเภทเอกสารสิทธิ เช่น เอกสารสิทธิเป็น น.ส.๓ ก. แต่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในอัตราโฉนดที่ดิน หรือรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นสอง แต่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง
๗.	เงินมัดจำรังวัด	⇨ การจ่ายเงินมัดจำรังวัดคืนผู้ขอทั้งกรณียกเลิกเรื่องรังวัดต้องคืนเงินทั้งจำนวน หรือกรณีเงินเหลือจ่าย (ดำเนินการรังวัดเสร็จ) ควรมีหลักฐานที่ระบุผู้รับเงิน หลักฐานการยกเลิกเรื่องรังวัด (กรณียกเลิกเรื่อง) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เพราะมีกรณีการปลอมลายมือชื่อผู้ขอรังวัดยกเลิกเรื่อง และรับเงินคืนทั้งที่เรื่องอยู่ระหว่างช่างรังวัดดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จไม่มีการยกเลิกเรื่องแต่อย่างใด

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		⇨ ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจเช็คยอดคงเหลือตาม บ.ท.ด. ๕๙ ให้ตรงกับทะเบียนคุมทุกปี กรณีมีเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ให้ดำเนินการตามระเบียบ และรายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ
๘.	การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งการสำรองข้อมูล	๘.๑ ระบบคอมพิวเตอร์ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัทสามารถ) ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงข้อมูลครบถ้วนหรือไม่จาก ⇨ **รายงานบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒)** ซึ่งมีการจัดพิมพ์ทุกวัน หากรายการจดทะเบียนที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ยังมีสัญลักษณ์รูปฟันเฟือง(⚙)ปรากฏท้ายรายการแสดงว่าการจดทะเบียนรายนี้ยังไม่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ ⇨ **ระบบงาน** โดยเข้าไปที่ระบบงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมด้วยเมนู “งานจดทะเบียนสิทธิและอนุมัติรับคำขอ” และคลิกเมนูย่อย “ตรวจสอบงานค้างจดทะเบียน ระบุช่วงเวลาและคลิกปุ่ม ค้นหา จะปรากฏรายการงานค้างจดทะเบียนและมีสัญลักษณ์เป็นรูปฟันเฟือง (⚙) ปรากฏที่รายการนั้น ซึ่งการปรับปรุงข้อมูลให้คลิกที่รูปฟันเฟืองแต่ละรายการ ในกรณีที่การปรับปรุงข้อมูลการจดทะเบียนครบทุกรายการแล้วจะไม่ปรากฏรายการขึ้นที่หน้าจอแต่อย่างใด การปรับปรุงข้อมูลการจดทะเบียนของระบบงานนี้ต้องปรับปรุงข้อมูลในระบบในวันที่จดทะเบียน หากปรับปรุงภายหลังจะทำให้วันที่ปรับปรุงข้อมูลเป็นวันที่จดทะเบียนในระบบ ซึ่งไม่ตรงกับวันที่จดทะเบียนตามเอกสาร ๘.๒ ระบบ Land ๒๐๑๒ ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินครบถ้วนหรือไม่จาก ⇨ **รายงานบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒)** ซึ่งมีการจัดพิมพ์ทุกวัน และรายการจดทะเบียนที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์รายการใดยังไม่ปรับปรุงข้อมูลจะมีเครื่องหมายกากบาท (x) ปรากฏในช่องหมายเหตุ หากปรับปรุงข้อมูลแล้วจะไม่ปรากฏเครื่องหมายดังกล่าว ⇨ **ระบบงาน** <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> เข้าไปที่เมนูรายงานเลือก “บัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒)” เลือก “เรื่องที่ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูล” ระบุ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		ช่วงเวลา และคลิกที่ปุ่มค้นหา จะปรากฏรายละเอียดเรื่องที่ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลในช่วงเวลาที่ระบุแล้ว สั่งพิมพ์รายการดังกล่าวเพื่อนำไปปรับปรุงข้อมูลต่อไป <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> เข้าไปที่เมนูสอบถามข้อมูล ระบุเลขที่เอกสารสิทธิ หรือ ชื่อ – สกุล ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ซึ่งได้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๑ ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลให้ตรวจสอบกับเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินว่า เปลี่ยนแปลงเป็นปัจจุบัน ถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากตรงกันแล้วไม่ต้องดำเนินการอะไร แต่ถ้าหากไม่ตรงกันต้องเข้าไปดำเนินการคลิก “จดทะเบียน” เรื่องนั้นในเมนูจดทะเบียน ๘.๓ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบ Land ๒๐๑๒ จะต้องทำการสำรองข้อมูลทะเบียนที่ดินลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก เช่น แผ่นซีดี แฟลชไดร์ฟเอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดดิสท์ จำนวน ๒ ชุด เป็นประจำทุกวัน เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานที่ดิน เพื่อลดความเสี่ยงกรณีข้อมูลสูญหายสามารถนำข้อมูลที่สำรองมาใช้ได้ทันที เนื่องจากข้อมูลของระบบไม่ได้ถูกส่งข้อมูลโดยอัตโนมัติไปเก็บไว้ที่ศูนย์สารสนเทศที่ดินเหมือนระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัทสามารถ) ๘.๔ ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูล และรับผิดชอบในการสำรองข้อมูลตามข้อ ๘.๓ และรายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ทราบทุกวัน
๙.	การควบคุมงานรังวัดและการรายงานผล	๙.๑ เรียกตรวจทะเบียนคุมต่างๆ ที่สำคัญว่ามีการบันทึกครบถ้วนเป็นปัจจุบันและถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้ **<u>ฝ่ายรังวัด</u>** ⇨บัญชีรับเรื่องรังวัด (ร.ว.๑๒) สำหรับบันทึกควบคุมการรับคำขอเรื่องรังวัดที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ⇨บัญชีงานค้าง (กองกลาง) บันทึกควบคุมเรื่องรังวัดที่ขัดข้องด้วยเหตุต่างๆ ⇨ข้อมูลการรายงานผลการรังวัด (ร.ว.๑๙) ประกอบด้วยงานที่ยังไม่ถึงวันรังวัด งานค้างของช่าง งานค้างกองกลาง และงานค้างอื่นๆ (ถ้ามี) ต้องมีรายละเอียดจำนวนเรื่อง/รายเป็นหลักฐาน เพื่อให้ข้อมูลที่รายงานถูกต้อง ตรวจสอบได้และน่าเชื่อถือ

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		➪จำนวนรายงานรังวัดค้างยังไม่ได้ดำเนินการ ตาม ร.ว.๑๒ ต้องเท่ากับเรื่องรังวัดที่มีอยู่ <u>**ฝ่ายทะเบียน**</u> ➪บัญชีคุมเรื่องรังวัด (บ.ท.ด.๑๑) บันทึกรับคำขอรังวัดที่เกิดขึ้นในแต่ละวันและการดำเนินการจนแล้วเสร็จผู้ขอลงลายมือชื่อรับโฉนดที่ดิน ➪บัญชีรับเรื่องรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ(บ.ท.ด.๗๑) บันทึกคุมเรื่องรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จจากฝ่ายรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ ๙.๒ ถ้าบันทึกข้อมูลรังวัดในทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนครบถ้วนเป็นปัจจุบันมีการตรวจสอบจำนวนเรื่องรังวัดที่ค้างอยู่ในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนกับทะเบียนคุมอย่างสม่ำเสมอจะทำให้ระบบการควบคุมงานรังวัดค้าง งานเสร็จและงานรังวัดอยู่ระหว่างดำเนินการของสำนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๐	การควบคุมแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ	➪มอบหมายและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ตรวจนับแบบพิมพ์ที่รับจากสำนักงานที่ดินจังหวัดในแต่ละครั้งให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกแล้วบันทึกในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙) สำหรับโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือใบแทนและบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด. ๒๔) สำหรับหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือใบแทน ➪การจ่ายแบบพิมพ์ให้เจ้าหน้าที่ที่จ่ายแบบพิมพ์บันทึกจ่ายแบบพิมพ์ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙, ค.ท.ด. ๒๔) ทุกครั้งโดยกรอกข้อความให้ชัดเจนว่า แบบพิมพ์หมายเลขใด จ่ายให้ผู้ใดและให้ระบุว่านำไปดำเนินการรายใด ที่ดินตั้งอยู่ท้องที่ตำบลอำเภอใดแล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับแบบพิมพ์ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี กำกับไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ➪บัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (บ.ท.ด. ๖๙, ค.ท.ด. ๒๔) ในช่อง **“เจ้าพนักงานที่ดินผู้ลงนาม (วัน/เดือน/ปี)” ให้เจ้าพนักงานที่ดินผู้ซึ่งลงนามในโฉนดที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือใบแทน เป็นผู้ลงนามในช่องดังกล่าวด้วยทุกครั้ง** เพื่อติดตามและตรวจสอบว่า แบบพิมพ์ฉบับใดที่ยังไม่ลงนามและมีการนำแบบพิมพ์ที่เบิกไปใช้ตรงตามรายและเรื่องที่ขอเบิกหรือไม่

ที่	ประเด็นที่ควรสอบทาน	วิธีการสอบทาน
		⇨เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายแบบพิมพ์สรุปยอดเบิกใช้ไปและคงเหลือของแบบพิมพ์ ใบแทนแต่ละประเภทให้คณะกรรมการตรวจสอบแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้ใช้เดือนละครั้งว่าถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีหรือไม่ เพื่อป้องกันแบบพิมพ์สูญหายแล้วรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาทราบ (ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗)

ข้อพึงระวังในการตรวจราชการประจำปี

✡ การตรวจสอบต้องตรวจให้ครบขั้นตอนที่สำคัญในเรื่องนั้นๆ เช่น ตรวจสอบความถูกต้องการจัดเก็บ - นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ควรเริ่มตรวจตั้งแต่การจัดเก็บเงินตามใบเสร็จรับเงิน (ทดสอบการบวกเลข) → การนำเงินฝากธนาคาร → การบันทึกทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง → การนำเงินส่งคลัง เป็นต้น

✡ ปริมาณงานที่สุ่มตรวจต้องเพียงพอเหมาะสมที่จะตรวจพบการทุจริตได้ (ถ้ามี)

✡ สำนักงานที่ดินที่มีการนำเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน ให้ขอหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันเข้าตรวจ เพื่อดูว่าจำนวนเงินถูกต้องตรงกับยอดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารหรือไม่

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

หลักการพิจารณา	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง	ผลแห่งการไม่ดำเนินการ
๑. แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที - ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน - แต่ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติมพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นและให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐานด้วย - ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกแล้ว **พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นใดอีกไม่ได้และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้**	-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๘	- ถ้าเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอต้องนำมายื่นพร้อมคำขอไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานจ้าหน้าที่ 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 เจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง	-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐	- กรณีเจ้าหน้าที่ผู้อนุญาตไม่แจ้งเหตุไม่แล้วเสร็จหรือเหตุล่าช้าให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการละเว้นหรือกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น - ในกรณีการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน หากคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้าเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานผู้อนุญาต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน

คู่มือจริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

จริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน	ข้อปฏิบัติในด้านจริยธรรม	หมายเหตุ
ประการที่ ๑ **จริยธรรมในการดำรงตน**	ข้อ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินพึงดำรงตนตามฐานานุรูป โดยยึดหลักธรรมโลกบาลและการมีสติสัมปชัญญะ ข้อ ๒ เจ้าพนักงานที่ดินพึงละเว้นการกระทำการอันใดให้เป็นที่เสื่อมเสียภาพพจน์ชื่อเสียง และเกียรติภูมิของกรมที่ดิน ข้อ ๓ เจ้าพนักงานที่ดินพึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ ข้อ ๔ เจ้าพนักงานที่ดินพึงประพฤติและปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการกรมที่ดินและค่านิยมหลักกรมที่ดินอย่างเคร่งครัด	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
ประการที่ ๒ **จริยธรรมในการปฏิบัติตนต่อผู้อื่น**	ข้อ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ข้อ ๒ เจ้าพนักงานที่ดินพึงควบคุม กำกับดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ ข้อ ๓ เจ้าพนักงานที่ดินพึงส่งเสริมให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ ข้อ ๔ เจ้าพนักงานที่ดินพึงให้ความเป็นธรรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

จริยธรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน	**ข้อปฏิบัติในด้านจริยธรรม**	**หมายเหตุ**
ประการที่ ๓ **จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่**	ข้อ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินต้องขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกรมที่ดิน ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ข้อ ๒ เจ้าพนักงานที่ดินต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ข้อ ๓ เจ้าพนักงานที่ดินต้องพัฒนาการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ข้อ ๔ เจ้าพนักงานที่ดินต้องสามารถประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก		เว็บไซต์ https://th.wikipedia/wiki กรมที่ดิน
๑.๑ ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมในจังหวัด	ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	
๑.๒ ดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	
๑.๓ ดำเนินการรังวัด การรังวัดพิสูจน์ สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	
๑.๔ ดำเนินการแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	
๑.๕ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑.๖ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและสำนักงานที่ดินอำเภอ ๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส่ และสามารถตรวจสอบได้ ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน	
๒. ด้านแผนงาน ๒.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมที่ดิน ๒.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน ๒.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานที่ดิน	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	เว็บไซต์ https://th.wikipedia/wiki กรมที่ดิน

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำประสาน ติดตามแผนงาน/โครงการของสำนักงานที่ดิน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/แผนงาน/โครงการของจังหวัด กรม กระทรวง และรัฐบาล	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๒.๕ เสนอความเห็นในการร่าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและสำนักงานที่ดินอำเภอ	ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	
๓. ด้านบริหารงาน		เว็บไซต์ https://th.wikipedia/wiki กรมที่ดิน
๓.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / อำเภอ	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๓.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลาย และเบ็ดเสร็จของสำนักงานที่ดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๓.๓ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักงานที่ดินรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๓.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ	ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ	เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน	
๓.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษา ผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึก ที่ดีและความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารตรวจสอบได้ ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่อง ส่วนตัวออกจากตำแหน่ง หน้าที่และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน	
๓.๖ พิจารณา วินิจฉัยให้คำปรึกษา เสนอ ความเห็นในการควบคุมและคุ้มครอง ที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดและใบแทน การออก หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์การรังวัด การสอบเขตที่ดินและการตรวจสอบ เนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลาย แปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็น แปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย ค่า ภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมหรือทำธุระกรรมเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึก ที่ดีและความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส่ และสามารถตรวจสอบได้ ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและ กฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	
๓.๗ พิจารณา วินิจฉัยให้คำปรึกษา เสนอ ความเห็นในการตอบข้อหารือ และข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกฎหมายหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน	ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึก ที่ดีและความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส่ และสามารถตรวจสอบได้	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๓.๘ ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานที่ดินให้สามารถบริการประชาชนได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ข้อ ๘ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๔. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล		
๔.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	เว็บไซต์ https://th.wikipedia/wiki กรมที่ดิน
๔.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานที่ดิน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ข้อ ๖ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด ข้อ ๑๒ ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน	

หน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดิน	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม	
๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๔.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงานการบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๕. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ		
๕.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ ที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมที่ดิน	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	เว็บไซต์ https://th.wikipedia/wiki กรมที่ดิน
๕.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	
๕.๓ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านบริหารงานทั่วไป การเงินการคลัง งบประมาณ การพัสดุการประชาสัมพันธ์ การบริหารราชการภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	

สำนักงานตรวจราชการ

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินระจำปีฯ	๑.๑ **การเตรียมความพร้อมก่อนรับการตรวจ** **เจ้าพนักงานที่ดินจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อม**เพื่อรับการตรวจฯ โดยองค์ประกอบของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ควรมีเจ้าหน้าที่จากทุกฝ่ายในสำนักงานและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดรับทราบ/รับรู้ในขั้นตอน/กระบวนงาน ๑) เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินฯ การปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินตามที่กรมที่ดินกำหนด ๒) เพื่อทำการประเมินตนเองดูว่าในสถานะที่เป็นอยู่ในปัจจุบันมีความแตกต่างหรือไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานในประเด็นใดบ้าง ๓) เพื่อหาสาเหตุของความไม่สอดคล้องและกำหนดแนวทางในการแก้ไข ๔) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ ๕) เจ้าพนักงานที่ดินได้รับทราบถึงสถานภาพและร่วมมือในการปรับปรุงแก้ไขในสิ่งที่บกพร่อง **เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายศึกษาข้อมูล ดังนี้** ๑) ศึกษาแผนการตรวจราชการประจำปีและประเด็นการตรวจ ๒) ทำความเข้าใจตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการตรวจราชการตามที่กรมที่ดินกำหนด ๓) ให้ความสำคัญกับประเด็นการตรวจนั้นๆ และหลักการพิจารณาให้คะแนนในแต่ละประเด็น	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ประจำปีฯ และเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามที่กรมที่ดินกำหนดประจำปีฯ

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	๔) ปรึกษาหารือและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อหรือประเด็นต่างๆ ที่จะรับการประเมิน 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 และเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามที่กรมที่ดินกำหนดประจำปีฯ
	๑.๓ หลังการตรวจ ๑) ให้หน่วยรับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการกรมบันทึกไว้ในสมุดตรวจในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันทีให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ให้บันทึกแจงข้อขัดข้อง พร้อมเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการแล้ว	ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบด้วย ๒) ให้หน่วยรับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในสมุดตรวจราชการและผลดำเนินการของหน่วยรับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓) ให้หน่วยรับการตรวจนำผลดำเนินการตามข้อ ๑.๓.๒ และข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาปิดต่อท้ายบันทึกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในคราวนั้นในสมุดตรวจราชการด้วย และรีบรายงานผลดำเนินการทั้งหมดให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบ	
๒. บันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ E-inspection	เจ้าพนักงานที่ดินมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน ผ่านระบบ E-Inspection เพื่อการรับ-ส่งข้อมูลและรายงานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินส่งสำนักงานตรวจราชการภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๒๖๘๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑
๓. การประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดประชุมข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอประจำเดือนและรายงานผลการประชุมส่งกรมที่ดิน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและเป็นข้อมูลทางการบริหาร ต่อไป)	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔/ว๑๗๔๐๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๙
๔. การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดทำแผนการตรวจราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ โดยถือเกณฑ์ว่าจังหวัดใดมีสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ ไม่เกิน ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการอย่างน้อยปีงบประมาณละสองครั้ง หากมีเกินกว่า ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการ ปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง โดยให้ส่งแผนการตรวจราชการให้ถึงกรมที่ดินภายในเดือนตุลาคม และเมื่อตรวจราชการสำนักงานที่ดิน	หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๓๓๑๗๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ประเด็นสำคัญ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
	แห่งใดแล้ว ให้ส่งรายงานการตรวจราชการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หากไม่สามารถตรวจราชการได้ตามแผนการตรวจราชการให้ชี้แจงเหตุผลให้กรมที่ดินทราบด้วย (เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและเป็นข้อมูลทางการบริหารต่อไป)	

ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

เรื่อง	วิธีการ	หมายเหตุ
๑. การตรวจสอบแนวเขตที่ดินของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาในการออกเอกสารสิทธิ	๑. เข้า website http://nlpc.dol.go.th ๒. เมื่อเข้าหน้าโปรแกรม ให้คลิ้กเลือกที่ ปุ่ม ๓. หน้าหลักแสดงแผนที่ สามารถเปิด – ปิด ชั้นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เช่น เลือกแสดงผลแผนที่ฐานจากภาพดาวเทียม หรือขอบเขตการปกครอง (Base Layer)	ดูรายละเอียดในคู่มือที่แนบมาด้วย
๒. การตรวจสอบข้อมูลหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๑. เข้า website http://dolgis.dol.go.th ๒. ให้เจ้าหน้าที่กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่ได้รับจากส่วนกลาง ข้อมูลสามารถค้นหาได้เฉพาะพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น ๓. เลือกค้นหาข้อมูลแปลงที่ดิน และกำหนดเงื่อนไขโดยเลือกประเภทเอกสารสิทธิเป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และกำหนดชื่อหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เลือกจังหวัดและอำเภอ	ดูรายละเอียดในคู่มือที่แนบมาด้วย

โปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

http://nlpc.dol.go.th

ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้พิจารณาปรับปรุงระบบเอกสารสิทธิในที่ดินทั้งหมด ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยได้ร่าง “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๐”เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗ กรมที่ดินจึงได้ให้ ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน ดำเนินการดังกล่าวโดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการจัดทำระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๒) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐในระบบภูมิสารสนเทศ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและให้บริการแผนที่และข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่ และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

รูปภาพ แสดงหน้าโปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน.

เมื่อเข้าหน้าโปรแกรม ให้คลิ้กเลือกที่ ปุ่ม

เพื่อเข้าสู่โปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

รูปภาพ แสดงหน้าโปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน.

เข้าสู่หน้าต่างหลัก แสดงแผนที่ประเทศไทยและเมนูการใช้งานต่างๆ

- แถบเมนูแสดงหน้าแผนที่

, หน้ารายงานสถานะโครงการ

, หน้าแสดงเนื้อหาอื่นๆ

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

- เครื่องมือซูมไปยังภาคต่างๆ โดยคร่าว

- แถบแสดงชั้นข้อมูล Layers ต่างๆ

- แถบเครื่องมือขยาย ย่อ แผนที่

โปรแกรม แสดงหน้าโปรแกรมศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน.

รูปภาพ แสดงหน้าหลักโปรแกรม

หน้าหลักแสดงแผนที่ สามารถเปิด – ปิด ชั้นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เช่น เลือกแสดงผลแผนที่ฐานจากภาพดาวเทียม หรือขอบเขตการปกครอง (Base Layer)

รูปภาพ แสดงการเปิด–ปิด แผนที่ฐาน

เลือกแผนที่ฐานแบบภาพดาวเทียม Google Map จะปรากฏดังภาพ

รูปภาพ แสดงผลแผนที่ฐานภาพดาวเทียม

เปิดชั้นข้อมูลรูปแปลงที่ดินของรัฐแสดงขอบเขตที่ราชพัสดุ (สธ.1)

รูปภาพ แสดงผลแผนที่ฐานภาพดาวเทียมซ้อนกับขอบเขตที่ราชพัสดุ (สธ.1)

สามารถใช้เครื่องมือ ดูรายละเอียด โดยกดที่ปุ่ม แล้วเลือกแปลงที่ดินที่ต้องการดูรายละเอียด จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดดังภาพ

รูปภาพ แสดงผลรายละเอียดที่ราชพัสดุ รายแปลง

กด See PDF File... เพื่อการเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

รูปภาพ แสดงผลรายละเอียดที่ราชพัสดุ รายแปลง

การเรียกดหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

รูปภาพ แสดงการเรียกดูหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

คู่มือการใช้โปรแกรมให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้วยระบบภูมิสารสนเทศที่ดิน

เพื่อค้นหาข้อมูลรูปแปลงหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.)

แบบ Intranet (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน) โดยเข้า web site http://10.252.102.58/adm

ให้เจ้าหน้าที่กรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับจากส่วนกลาง ข้อมูลสามารถค้นหาได้เฉพาะพื้นที่ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น

สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ

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. ศึกษาภาษาอังกฤษด้วยตนเองทางอินเตอร์เน็ต เช่น รายการ English Room ทาง YouTube หรือรายการ VOA Learning English ทาง YouTube
๒. สอบถามปรึกษาข้อสงสัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ หรือการแปลเอกสารทั้งทางราชการ และเอกสารอื่น ๆ	ติดต่อสำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดินฯ E-mail : ltpo@dol.go.th โทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๕๘๖๑ ๐๒ ๑๔๑ ๕๘๖๕ โทรสาร ๐๒ ๑๔๓ ๙๑๘๑

พิมพ์ที่ กองการพิมพ์ กรมที่ดิน จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม พ.ศ. ๒๕๖๐