

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. โครงการสนับสนุน คทช. จังหวัด ในการ จัดที่ดินทำกินให้ชุมชน ตามนโยบายรัฐบาล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชน ผู้ยากไร้ไม่มีที่ดินทำกิน หรือที่อยู่อาศัยได้รับการ ช่วยเหลือให้มีที่ดินทำกิน หรือที่อยู่อาศัย ๒. เพื่อให้ประชาชน ผู้ยากไร้จะได้มีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น มีความมั่นคงในการ ดำรงชีวิตเพราะนอกจาก จะได้รับความช่วยเหลือ ด้านที่ทำกินแล้ว ยังได้รับ การส่งเสริมและพัฒนา	๑. ผลการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามเป้าหมายโครงการกำหนด ๒. ผู้ครอบครองที่ดินไม่เข้า ร่วมโครงการ ๓. ยังไม่ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ทำให้ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ครอบครองตามบัญชี รายชื่อได้ ๔. ข้อมูลรูปแปลงที่ดินรายชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน ที่ได้รับจากคณะกรรมการ	๑. คณะอนุกรรมการจัดที่ดินรับ มอบพื้นที่ดำเนินการ พร้อมทั้งข้อมูล ผู้ครอบครองที่ดินเดิม (ถ้ามี) จากคณะ อนุกรรมการจัดหาที่ดิน โดยกำหนด เป้าหมายให้สอดคล้องกับงบประมาณ ที่ได้รับ ๒. เมื่อคณะอนุกรรมการจัดที่ดินรับ มอบพื้นที่ดำเนินการ พร้อมทั้งข้อมูล ผู้ครอบครองที่ดินเดิม (ถ้ามี) จากคณะ อนุกรรมการจัดหาที่ดินแล้ว จะส่ง ศรท. ตรวจสอบข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบและ จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการสำรวจ	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนด ๒. ไม่มีแผนในการตรวจ ติดตามการปฏิบัติงาน ๓. สำนักงานที่ดิน เบิกจ่ายเงินล่าช้า และ ไม่ส่งเงินคืนตามระยะเวลา ที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถ นำเงินมาใช้ในการกิจอื่นได้	๑. ลงพื้นที่เร่งรัดตรวจติดตาม การดำเนินการ โดยคัดเลือก จังหวัดที่มีปัญหาในพื้นที่ ดังนี้ - ปัญหาด้านการจัดราษฎร เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ - ปัญหาด้านการขออนุญาต ใช้พื้นที่ - ปัญหาด้านการเบิกจ่าย งบประมาณ พร้อมทั้งแนะนำ แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นให้แก่สำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	สำนัก จัดการที่ดิน ของรัฐ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านอาชีพ สาธารณูปโภค ขั้นพื้นฐานที่จำเป็น เช่น การจัดทำถนนเพื่อใช้ในการ สัญจรขนส่งผลผลิต ทางการเกษตร ส่งเสริม การปลูกพืชพันธุ์ที่เหมาะสม กับสภาพภูมิประเทศ จัดหาตลาดในการกระจาย ผลผลิตทางการเกษตร สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน ได้ง่ายขึ้น เป็นต้น ๓. เพื่อลดการรुकล้ำ พื้นที่ป่าอันเป็นแหล่งต้น น้ำลำธารที่สำคัญของ ประเทศหรือที่ดินของรัฐ ประเภทอื่น ๆ	จัดหาที่ดินบางพื้นที่ไม่ครบถ้วน ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน คทช. ของสำนักงานที่ดินมีไม่ เพียงพอ ๖. สำนักงานที่ดินส่งรายงาน ผลการปฏิบัติงานล่าช้าและ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๗. พื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ค้างดำเนินการเป็นจำนวนมาก	ตรวจสอบในพื้นที่ พร้อมทั้งจัดส่งแผนที่ และบัญชีผู้ครอบครองที่ดินเดิม (ถ้ามี) ที่ได้จากคณะกรรมการจัดหาที่ดินให้ คทช. จังหวัดดำเนินการสำรวจข้อมูลใน พื้นที่ พร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณใน การดำเนินงาน ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จัดทำบัญชีควบคุมพื้นที่และรายชื่อ ผู้ครอบครองของพื้นที่เป้าหมายและ บัญชีพื้นที่ค้างดำเนินการ จำนวน ๘๔,๗๘๒ แปลง และติดตามผลการ ดำเนินงานของ คทช. จังหวัด หากพบว่า ไม่ถูกต้อง ให้ คทช. จังหวัด แก้ไข และ รายงานให้กรมที่ดินทราบ ๔. เจ้าหน้าที่ส่วนกลางโทรประสาน เร่งรัดการดำเนินงานของสำนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นระยะ ๕. มีการจัดทำฐานข้อมูลในภาพรวม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔			๒. จัดทำแผนตรวจติดตาม การดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส ๓. ตั้งกลุ่มไลน์ในการติดตาม ผลการดำเนินการ และแก้ไข ปัญหาผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้รายงานผ่านทางกลุ่มไลน์ ทุกสิ้นเดือนอีกทางหนึ่ง	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๖. หากพบว่าข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับจาก คณะอนุกรรมการจัดหาที่ดิน (อนุ ๑) ไม่ครบถ้วนจะส่งคืนให้อนุ ๑ แก้ไข หรือ หากดำเนินการไม่ได้ จะส่งคืนพื้นที่ให้ อนุ ๑ ต่อไป ๗. จัดทำหนังสือเร่งรัดการเบิกจ่าย แก่จังหวัดดำเนินการ ๘. ขอความอนุเคราะห์ผู้ตรวจราชการ กรมที่ดิน ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการ จัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบาย รัฐบาล ในส่วนของสำนักงานที่ดิน จังหวัดกรณีลงพื้นที่คัดเลือกบุคคลให้ เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในที่ดิน การจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านในพื้นที่ ประสานงานกับทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมจังหวัด เพื่อจัดประชุม คทช. จังหวัด รับรองรายชื่อผู้ได้รับการ จัดที่ดิน				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. โครงการรังวัดออกและ ตรวจสอบหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง (น.ส.ล.) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ที่ดินอันเป็น สาธารณสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน มีแนวเขตที่ถูกต้องชัดเจน ลดข้อพิพาทระหว่างราษฎร กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ ป้องกันการบุกรุกที่ดิน ของรัฐ อันจะทำให้การ ดูแลรักษาและคุ้มครอง ป้องกันเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพขั้นพื้นฐาน ที่จำเป็น เช่น การจัดทำ ถนนเพื่อใช้ในการสัญจร ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ส่งเสริมการปลูกพืชพันธุ์	๑. ขาดอัตราช่างรังวัดและ ส่วนมากเป็นช่างรังวัดบรรจุใหม่ ขาดประสบการณ์ในการทำงาน ๒. ผู้บุกรุกต่อต้านหรือขัดขวาง การรังวัด ๓. ขาดการตรวจสอบและ ติดตามผลการปฏิบัติงานทำให้ งานไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย โครงการ ๔. ไม่ส่งเรื่องรังวัดให้สำนักงาน ที่ดินท้องที่หรือนำส่งล่าช้า ๕. แปลงที่ดินที่กำหนดใน แผนการรังวัดมีหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวงแล้วหรืออยู่ใน โฉนดที่ดินหรือเขตป่า	๑. มีการสอนงานโดยผู้อำนวยการ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ หัวหน้าฝ่าย รังวัด และหัวหน้างานรังวัดแนะนำ ในเรื่องเทคนิคการปฏิบัติงาน การ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ และ มีเจ้าหน้าที่ของกองเทคโนโลยีทำแผนที่ ช่วยสอนแนะวิธีการใช้เครื่องมือในการรังวัด ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน และประสานกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อให้การรังวัดยังดำเนินการต่อไปได้ ๓. มีแผนการออกตรวจติดตามงาน ทุกเดือน ๔. ติดตามการปฏิบัติงานโดยตรวจ เรื่องรังวัดว่าอยู่ในขั้นตอนใด ชัดช่อง อย่างไร มีการแก้ไขได้ถูกต้องหรือไม่	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	ผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โครงการกำหนด เนื่องจาก ๑. ขาดช่างรังวัดในการ ปฏิบัติงานจำนวน ๒๘ อัตรา ๒. ผู้ดูแลรักษาที่ดิน สาธารณประโยชน์ไม่ยื่น คำขอและนำรังวัด	๑. ดำเนินการรังวัดแปลงที่ สาธารณประโยชน์แปลงใหญ่ และให้ได้เนื้อที่ตามเป้าหมาย มากที่สุด เสร็จแล้วจึงดำเนินการ แปลงเล็ก โดยสำรวจแปลงที่มี ปัญหาน้อยสุด เพื่อให้บรรล วัตถุประสงค์ของโครงการฯ ๒. ให้หัวหน้างานควบคุมงาน อย่างใกล้ชิด และช่วยแก้ไข ปัญหาในพื้นที่ร่วมกับช่างรังวัด เพื่อลดข้อขัดแย้งกับราษฎร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยประสานงานกับ หน่วยงานภายในกรมที่ดิน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ที่เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ จัดหาตลาดในการกระจายผลผลิตทางการเกษตร สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ง่ายขึ้น เป็นต้น ๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันที่มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แต่ยังไม่ปรากฏรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่ ให้ปรากฏรูปแปลงที่ดินในระวางแผนที่		และกำหนดระยะเวลาส่งเรื่องรังวัดฯ อย่างชัดเจน เช่น หากมีงานค้างในมือเกิน ๒ เรื่อง ให้เร่งรัดรังวัดเพื่อสะสางให้แล้วเสร็จ ๕. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตรวจสอบข้อมูลแปลงที่ดินก่อนนำไปจัดทำแผนการรังวัดตามโครงการฯ			๓. ส่งบัญชีรายชื่อที่สาธารณะตามแผนการรังวัดให้กระทรวงมหาดไทยเพื่อส่งการไปยังจังหวัดให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษามายื่นคำขอออก/ตรวจสอบ น.ส.ล.	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. โครงการเดินสำรวจ ออกโฉนดที่ดิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย ของรัฐบาล ในด้านการ สร้างความมั่นคงลดความ เหลื่อมล้ำในการถือครอง ที่ดินและสร้างรากฐานใน การพัฒนาเศรษฐกิจ ๒. เพื่อเร่งรัดดำเนินการ ให้ที่ดินตามหลักฐานหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓, น.ส.๓ ก., น.ส. ๓ ข.) รวมทั้งที่ดินที่มีหลักฐาน ประเภทอื่นและที่ดินที่ไม่มี หลักฐานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่สามารถออกโฉนดที่ดิน ได้ครอบคลุมทั่วประเทศ	๑. ผลการเดินสำรวจออกโฉนด ที่ดินไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ของแผนงานโครงการที่กำหนด ๒. ข้อมูลตำแหน่งแปลงที่ดิน ที่เจ้าของที่ดินแจ้งไม่ตรงกับ แปลงที่ครอบครอง ๓. แนวเขตที่ดินของรัฐบาล พื้นที่ไม่มีขอบเขตที่ชัดเจน ๔. ตำแหน่งที่ดินตามข้อมูล โครงการ “บอกดิน” กระจาย ไม่เป็นกลุ่มส่งผลให้ ช่างรังวัดไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนงานต่อเดือน ๕. ที่ดินที่ทำการรังวัดเพื่อออก โฉนดอาจทับซ้อนกับที่ดินของ รัฐหรือโฉนดที่ดินของแปลงอื่น	๑. ดำเนินการวางแผน/กำหนดเป้าหมาย ที่ชัดเจนให้กับศูนย์/สายสำรวจ ๒. มีคู่มือเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ โครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โครงการฯ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง ๔. จัดหาเจ้าหน้าที่ภายในสำนักมาตรฐาน การออกหนังสือสำคัญไปปฏิบัติงานแทน หากไม่มีเจ้าหน้าที่ทดแทนปรับแผนอัตรา กำลังภายในศูนย์ฯ ๕. กำหนดให้มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนส่งให้ กรมที่ดินภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓๓/ว ๑๘๒๓๕ ลงวันที่ ๑๓	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. การใช้ข้อมูลจาก โครงการ “บอกดิน” เป็น เป้าหมายหลักอาจทำให้ ผลการเดินสำรวจออก โฉนดที่ดินไม่เป็นไปตาม เป้าหมายโครงการกำหนดไว้ และเกิดปัญหาข้อร้องเรียน	๑. กำหนดให้นำข้อมูลตำแหน่ง ที่ดินผ่านโครงการ “บอกดิน” “บอกดิน ๒” และ “บอกดิน ๓” มาบริหารจัดการข้อมูลโดยใช้ เป็นตัวนำทางไปสู่พื้นที่ที่มี ความประสงค์จะออกโฉนดที่ดิน และตรวจสอบที่ดินบริเวณ ใกล้เคียงทั้งหมดที่ไม่ได้แจ้งไว้ ในโครงการบอกดินว่าสามารถ เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินได้ หรือไม่ หากดำเนินการได้ให้ ดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้ ทั้งหมดเพื่อลดปัญหาข้อร้องเรียน ในกรณีเจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติ เฉพาะแปลงที่ดินที่ได้แจ้ง “บอกดิน” เท่านั้น และแก้ไข ปัญหาผลการดำเนินการเดิน	สำนัก มาตรฐาน การออก หนังสือสำคัญ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. เพื่อกระจายอำนาจ การเดินสำรวจออกโฉนด ที่ดินให้กับสำนักงานที่ดิน จังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ดำเนินการร่วมกับกรมที่ดิน	๖. ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการโยกย้ายและยังไม่มี เจ้าหน้าที่ทดแทน ๗. มีข้อร้องเรียนจากเจ้าของ ที่ดินตามโครงการฯ ที่ไม่สามารถ ดำเนินการออกโฉนดให้ได้ ๘. ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจ ออกโฉนดที่ดิน และสำนักงาน ที่ดินดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	กัณยายน ๒๕๖๔ ๖. ก่อนดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้ ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจฯ ส่งรูปแบบ ที่ดินที่ทำการรังวัดในระบบภูมิสารสนเทศ ทาง e - mail ให้ส่วนบริหารงานรังวัดฯ (สนส.) ตรวจสอบภายในวันที่ ๒๕ ของ เดือนถัดไป และส่งบัญชีรายชื่อผู้นำ เดินสำรวจ พร้อมรายละเอียดแปลงที่ดิน ให้คณะกรรมการหมู่บ้านพิจารณา ตรวจสอบ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๕/ว ๗๕๐๓ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ๗. ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแบบที่ดิน นำข้อมูลแปลงที่ดินจากโครงการ “บอกดิน” ไปตรวจสอบตำแหน่งแปลงที่ดินอยู่ในที่ สาธารณประโยชน์ที่มีการออกหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง หรืออยู่ในเขตป่าหรือไม่ แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาตรวจสอบว่าแปลง ที่ดินอยู่ในเขตปฏิรูปที่ดินหรือไม่ ก่อน นำข้อมูลมาพิจารณาวางแผนเดินสำรวจ			สำรวจฯ ไม่ได้ตามเป้าหมาย ที่แผนปฏิบัติการกำหนดไว้ ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของศูนย์อำนวยการเดินสำรวจ - ประชุมเร่งรัดติดตามผล การดำเนินการจากรายงานผล การดำเนินการประจำเดือนในที่ ประชุมประจำเดือนของสำนักฯ - จัดทำแผนออกตรวจ ติดตามผลการดำเนินการ ณ ที่ตั้งของศูนย์ฯ เพื่อรับทราบ ปัญหาและให้คำแนะนำ ๓. ติดตามผลการดำเนินการ เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินที่ สำนักงานที่ดินดำเนินการโดย - จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อกำหนดเป้าหมายเป็นราย ไตรมาส และกำหนดรูปแบบ การรายงานผลให้สำนักงาน ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๘. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้สำนักงานที่ดินปฏิบัติไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน โครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินในการตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งแปลงที่ดินที่เจ้าของที่ดินแจ้งไม่ตรงกับแปลงที่ครอบครองซึ่งได้แจ้งเวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓๓/ว ๒๑๙๐๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๙. นำข้อมูลจาก (Sur ๓๒) มาติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อทราบว่าการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด หากมีปัญหาอุปสรรคประสานผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจ (เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด) หรือจัดส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางไปร่วมแก้ไขปัญหาดังกล่าว ๑๐. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคของสำนักงานที่ดินให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบทุกเดือนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจติดตาม		๒. ชี้แจงเหตุผลให้ผู้แจ้ง “บอกดิน” ไม่ครบทุกแปลงที่ตรวจสอบแล้วไม่สามารถดำเนินการได้	รายงานผลงานรายแปลงที่ดำเนินการเดินสำรวจฯ - รายงานสรุปรายชื่อสำนักงานที่ดินที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ช่วยเร่งรัดติดตาม ๔. แจ้งเวียน/เผยแพร่ตัวอย่างการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และคู่มือในการจัดทำใบสำคัญในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ เพื่อเป็นแนวทางให้สำนักงานที่ดินดำเนินการ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งที่ดินในระหว่าง - กรณีตรวจสอบแล้วไม่สามารถออกโฉนดที่ดินให้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบ	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๓. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ โยงยัดหลักเขตที่ดินมีไม่ เพียงพอขาด ๒๗ อัตรา	ระบุสาเหตุ ชื่อ-สกุลผู้ตรวจ เพื่อแจ้งเจ้าของที่ดินทราบ - กรณีเจ้าของที่ดินได้นำเดิน สำรวจด้วยตนเอง ให้บันทึก ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้ให้เจ้าของที่ดินรับทราบและ ยินยอมยุติเรื่องราวการแจ้งบอกดิน เพื่อป้องกันการร้องเรียนของ เจ้าของที่ดินในภายหลัง ปรับแผนการดำเนินการและ คำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเดิน สำรวจและเจ้าหน้าที่โยงยัด ตามโครงการฯ - สายสำรวจที่ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่เดินสำรวจรังวัดทำแผนที่ เจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิ และ เจ้าหน้าที่โยงยัด (รวม ๓ คน) มีเป้าหมายปฏิบัติงาน จำนวน ๘๕ แปลง/สาย/เดือน รวม ๓๓	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					สายสำรวจ - สายสำรวจที่ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิเจ้าหน้าที่ เดินสำรวจรังวัดทำแผนที่และ โยงยัด (รวม ๒ คน) มีเป้าหมาย ปฏิบัติงาน จำนวน ๖๕แปลง/ สาย/เดือน รวม ๒๗ สายสำรวจ และประสานกับกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งแจ้งว่าจะสามารถบรรจุ ข้าราชการใหม่ซึ่งเป็นตำแหน่ง ช่างรังวัดปฏิบัติงานให้ภายใน วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ สำนักฯ จะดำเนินการฝึกอบรม พื้นฐานการปฏิบัติงาน และขอ อนุมัติปรับแผนให้เป็นไปตาม แผนเดิมเพื่อให้ผลการเดินสำรวจ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหาร จัดการฐานข้อมูลของ ศูนย์สารสนเทศที่ดิน เป็นไปอย่างต่อเนื่องมี ประสิทธิภาพ และข้อมูล ที่จัดเก็บในระบบมีความ ครบถ้วนถูกต้อง เชื่อถือได้	๑. ระบบงานหลากหลาย และอุปกรณ์มีการใช้งานมานาน ทำให้ใช้งานร่วมกับระบบและ เทคโนโลยีใหม่ได้ไม่ครบทุก Function ๒. งบประมาณในการบำรุง รักษามีไม่ต่อเนื่อง ๓. ข้อมูลที่จัดเก็บมีจำนวน มากขึ้น ทำให้อุปกรณ์ในการ จัดเก็บมีพื้นที่ไม่เพียงพอ	๑. มีการดำเนินการด้านความมั่นคง ปลอดภัยของระบบงานและฐานข้อมูล ดังนี้ - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ - มีระบบการจัดการสำรองข้อมูล (แผนการทดสอบกู้คืนระบบต่าง ๆ) - จัดส่งโปรแกรมป้องกันไวรัส ให้กับผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับความ เสียหายและวิธีป้องกันไวรัสบนเว็บไซต์ กรมที่ดิน - จัดทำสต็อกเกอร์คำเตือนพร้อม เอกสารคำแนะนำเกี่ยวกับความเสียหาย และวิธีป้องกันไวรัส	การควบคุม ที่ มี อยู่ ยัง ไม่ เพียงพอ	ยังไม่มีการบริหารจัดการ ข้อมูลที่จัดเก็บและระยะ เวลาที่ต้องจัดเก็บในระบบ เช่น การจัดเก็บภาพลักษณ์ สารบบการจดทะเบียน ประเภทต่างๆ เช่น จำนอง ไถ่ถอน จำนอง ทำให้มี ข้อมูลขยะสะสมมากขึ้น และสิ้นเปลืองพื้นที่ของ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ	หาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับ - การลบหรือทำลายไฟล์ข้อมูล ภาพลักษณ์เอกสารจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรม ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๑๗๔๔๙ เรื่อง การนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์ เอกสารสิทธิและเอกสารจด ทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ - กำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บ ฐานข้อมูลและการทำลาย file ข้อมูลที่ไม่จำเป็นให้ชัดเจน เพื่อ บริหารพื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้มี ประสิทธิภาพ	สำนัก เทคโนโลยี สารสนเทศ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		- จัดทำคู่มือพร้อม CD ติดตั้งโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ในการใช้งาน - เปลี่ยนวิธีการ update Anti - virus จาก Server ในสำนักงานที่ดินมา update Anti - virus ที่ Server ศูนย์สารสนเทศที่ดิน - จัดซื้อโปรแกรม Anti - virus - จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ด้านการป้องกันไวรัสด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศ - มีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานเข้าถึงฐานข้อมูลของผู้ดูแลระบบ - กำหนดระยะเวลาการหมดอายุของรหัสผ่าน - ดำเนินการทดสอบกู้คืนระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ และระบบเว็บแมล์			- เพิ่มอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลในระบบเพื่อแก้ไขปัญหาในระยะยาว	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		- มีหนังสือเวียนแจ้งแนวทางการปฏิบัติในการดูแลห้อง Server ในสำนักงานที่ดินฯ ๒. มีการควบคุมการใช้รหัสผ่าน ดังนี้ - มีการกำหนดสิทธิในการออกระเบียบปฏิบัติให้ผู้ใช้มีความตระหนักและรับผิดชอบในการใช้งาน - จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้สิทธิเข้าระบบงานและรหัสผ่าน ๓. มีการตรวจสอบการทำงานและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ เนื้อที่การใช้งาน ความเร็วในการค้นหาและปรับปรุงข้อมูล จำกัดช่องทางการใช้งาน (block port) เท่าที่ใช้งาน ๔. จัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		- ทำการทดสอบกู้คืนระบบ (ระบบให้บริการค้นหารูปแปลงที่ดินด้วยระบบภูมิสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต (Lands Maps)) - มีคำสั่งมอบหมายงานกำหนดสิทธิความรับผิดชอบในการดูแลระบบฯ ต่าง ๆ - จัดตั้งศูนย์สารสนเทศที่ดินที่ ๒ และขยายโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินให้ครอบคลุมทั่วประเทศ - มีการประเมินผล เรื่อง การสำรองข้อมูลและห้อง Server - มีหนังสือแจ้งสำนักงานที่ดินต่าง ๆ มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งาน ระบบ Lands Fax ปรับปรุงโปรแกรมให้รองรับการนำเข้าข้อมูลจากการเดินสำรวจตามแนวปฏิบัติของสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. การบริหารจัดการ ระบบเครือข่าย (Internet/ Intranet) และระบบรักษา ความปลอดภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ระบบงาน อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบสารสนเทศ และ เครือข่ายสื่อสารของกรม ที่ดินใช้งานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ระบบเครือข่าย ภายในส่วนกลาง ภายใต้ การดูแลของส่วนกลางที่ เชื่อมต่อกับระบบสื่อสาร ข้อมูลของกรมที่ดินมีความ มั่นคงปลอดภัยจากภัย คุกคามทางไซเบอร์	๑. มีการบุกรุก หรือโจมตี ระบบ ทำให้เกิดขัดข้องไม่ สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย และต่อเนื่อง ๒. ไม่สามารถใช้ระบบงานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	๑. การดำเนินการด้านความมั่นคง ปลอดภัยของระบบเครือข่าย - มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - มีระบบ firewall - มีการเข้ารหัสข้อมูลเมื่อใช้งานผ่าน ระบบ VPN - มีการจัดระบบ VLAN และมีการ จัดเก็บ log - มีการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ เครือข่ายและทดสอบการบุกรุกเป็น ประจำทุกปี - มีการจัดเจ้าหน้าที่สำหรับ Monitor ระบบเครือข่ายพร้อมทั้งเก็บสถิติการใช้ งานเป็นประจำทุกวัน	การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ระบบการรักษาความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ เมื่อใช้ ระบบจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมออนไลน์ ต่างสำนักงานที่ดินทั่ว ประเทศ	๑. เพิ่มอุปกรณ์รักษาความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น Firewall ในสำนักงานที่ดินจาก ๒๙ แห่ง เป็น ๘๔ แห่ง ในจังหวัดเป้าหมาย ที่จะจดทะเบียนต่างสำนักงาน ที่ดินแบบออนไลน์ ๒. เพิ่มความเร็วของวงจร สื่อสารข้อมูลระหว่างสำนักงาน ที่ดินมายังศูนย์สารสนเทศที่ดิน ที่ส่วนกลาง โดยเพิ่มความเร็ว วงจรจาก ๑๖ Mbps เป็น ๒๐ Mbps ๓. จัดหา/เช่าใช้บริการศูนย์ เฝ้าระวังรักษาความมั่นคง	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		- มีการจัดจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายประจำปี - มีการกำหนด Port ให้ใช้งานเท่าที่จำเป็น - มีระบบตรวจสอบยืนยันตัวตนบุคคลและสิทธิ์ Authentication - จัดทำแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๔ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และการใช้งานระบบ Internet - ให้มีการทดสอบการบุกรุกไว้ใน TOR ของการจ้างบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ - ทบทวน TOR เพื่อเพิ่มเครื่องมือในการตรวจสอบภัยคุกคาม			ปลอดภัยระบบเครือข่าย และเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ Security Operation Center (SOC) เพื่อดำเนินการดังนี้ - เฝ้าระวัง (Monitor) วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์จากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - มีแผนการตรวจสอบด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ - มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ - มีแผนรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ - มีการตรวจสอบช่องโหว่และทดสอบเจาะระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. พัฒนาระบบจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมใน สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์และสำนักงาน ที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่าง สำนักงานแบบออนไลน์		- เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบเป็นปีละ ๒ ครั้ง - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานโดยกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งรายงานให้ชัดเจน ๒. มีการออกติดตาม ตรวจสอบระบบเครือข่ายสื่อสาร ในสำนักงานที่ดินต่าง ๆ - โครงการ IT oper - การตรวจสอบการเข้าใช้บริการเครือข่ายสื่อสารประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง - ณ สำนักงานที่ดิน				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถเปิดให้บริการจดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์ได้ทั่วประเทศ	๑. การพัฒนาระบบยังไม่รองรับการจดทะเบียนหรือการทำธุรกรรมได้ครอบคลุมทุกประเภท ๒. ระเบียบด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ยังไม่ครอบคลุมการทำงานทุกประเภท ๓. ระเบียบด้านการรับและนำส่งเงินไปหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการจดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์ในส่วนบุคคลยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจน ๔. อุปกรณ์ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งานในสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ	๑. พัฒนาระบบให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ และสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ทั้งระบบ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ประสานและประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบประเด็นปัญหาและแนวปฏิบัติเพื่อนำไปพัฒนาระบบให้รองรับการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน ๓. เปิดระบบให้เจ้าหน้าที่สอบสวนสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานบางเรื่องในระบบได้ด้วยตนเอง หรือแจ้งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศแก้ไขข้อมูลในระบบ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. ระบบยังไม่รองรับการสร้างสารบัญจดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติในบางธุรกรรม เนื่องจากการดำเนินการด้วยระบบไม่สามารถทำได้เหมือนกับระบบมือ เช่น การขีดฆ่าแก้ไขชื่อ การขีดฆ่ารายการจดทะเบียนเดิมในกรณีที่เพิกถอนการจดทะเบียนและการจดทะเบียนแบ่งแยกเป็นต้น ๒. ระเบียบด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ยังไม่ครอบคลุมการทำงานทุกประเภท	๑. หาความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิคที่จะดำเนินการสร้างสารบัญจดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติด้วยระบบ ๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนด - วิธี/แนวปฏิบัติด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้ครอบคลุมทุกประเภทการจดทะเบียน - วิธี/แนวปฏิบัติในการรับและนำส่งเงินสำหรับการจดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์ในส่วนบุคคล ๓. ปรับปรุงแก้ไขระบบตามวิธี/แนวปฏิบัติของหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามข้อ ๒ ให้รองรับการปฏิบัติงาน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๕. การนำเข้าภาพลักษณ์สารบบยังไม่ครบทุกสำนักงานที่ดิน ๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนเป็นสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ๗. ระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์อาจยังไม่เพียงพอ และอาจมีช่องโหว่ให้เกิดภัยคุกคาม	๔. จัดอบรมเรื่องระเบียบ/แนวทางปฏิบัติและวิธีการใช้งานระบบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินก่อนเปิดเป็นสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ๕. จัดทำโครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์เพื่อรองรับสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ๖. จัดทำคำของบประมาณหรือขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๗. ตรวจสอบและวางแผนการเฝ้าระวังภัยคุกคามต่อระบบงานในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน		๓. การรับและนำส่งเงินไปหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการจดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์ในส่วนภูมิภาคยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจน		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การรังวัดโดยระบบดาวเทียม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสนับสนุนการ ยกระดับการรังวัดโดยวิธี แผนที่ชั้นหนึ่งด้วยระบบ โครงข่ายการรังวัดด้วย ดาวเทียม แบบ จลน์ (RTK GNSS Network) ในงานรังวัดเฉพาะราย ในสำนักงานที่ดินให้ สามารถปฏิบัติงานรังวัด ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่กรมกำหนด ๒. เพื่อเตรียมความ พร้อมในการประกาศ ยกระดับการรังวัดโดยวิธี แผนที่ชั้นหนึ่งฯ ในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ เมือง มีตึกสูงอยู่เยอะ ทำให้ยาก ต่อการรับสัญญาณดาวเทียม	๑. จัดทำแผนงานเตรียมความพร้อม การประกาศพื้นที่ยกระดับการรังวัดฯ ให้กับสำนักงานที่ดิน - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ สำนักงาน ได้แก่ สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี สาขา พระโขนง และสาขาประเวศ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา จำนวน ๑๔ สำนักงาน ๒. จัดทำรายงานพื้นที่ที่มีปัญหาใน การรับสัญญาณดาวเทียม	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	กรุงเทพมหานครมีพื้นที่ ที่ไม่สามารถรับสัญญาณ ดาวเทียม GNSS หรือ รับสัญญาณได้ยากต้อง ใช้ระยะเวลาในการรับ สัญญาณเป็นเวลานาน เนื่องจากความหนาแน่น ของบ้านเรือน ตึกสูง ทางด่วน และรถไฟฟ้า บดบังสัญญาณ	จัดทำโครงการสร้างหมุด หลักฐานแผนที่ในพื้นที่กรุงเทพ- มหานคร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในพื้นที่ ๑๔ เขต อยู่ในพื้นที่ ของสำนักงานที่ดิน ๕ แห่ง คือ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี สาขาพระโขนง สาขาบางกอกน้อย และสาขา ห้วยขวาง เพื่อรองรับการทำงาน ของช่างรังวัดในสำนักงาน	กอง เทคโนโลยี ทำแผนที่

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. การอ่าน แพล ติความภาพถ่ายทางอากาศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การอ่าน แพล ติความภาพถ่ายทางอากาศ มีความถูกต้อง แม่นตรง สามารถสนับสนุนหน่วยงาน ผู้ขอได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๑. กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความรู้ ความชำนาญ และ ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ๒. คำขอที่เกิดขึ้นมีจำนวนมากและเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอ่าน แพล ทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น หากมี ข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา และ จัดส่งข้อมูล เพื่อตรวจสอบหรือขอการ ยืนยันข้อมูลจากหน่วยงานผู้ขอ ๒. สำนักรวภาคสนามพื้นที่จริงหากพื้นที่ ที่ทำการอ่านแปลฯ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ๓. ประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมจาก สำนักงานที่ดินก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ เพิ่มเติมเป็นการตรวจสอบข้อมูล โดย อาศัยการเชื่อมโยงความสัมพันธ์เชิงพื้นที่ ๔. การอ่าน แพลฯ มีการอ้างอิงหลัก วิชาการ และต้องผ่านมติเห็นชอบในที่ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบผลการ วิเคราะห์อ่าน แพล ติความภาพถ่ายทาง อากาศ	การควบคุมที่ มียังไม่เพียงพอ	มีปริมาณงานค้างและ คำขอที่เกิดขึ้นเป็นจำนวน มาก	จัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษา ศึกษาแนวทางการนำปัญญา ประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) มาใช้สนับสนุนในการอ่าน แพล ติความภาพถ่ายทางอากาศ โดยขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ การอ่าน แพล ติความภาพถ่าย มีความถูกต้อง รวดเร็ว สนับสนุนหน่วยงาน ผู้ขอและลดปริมาณงานค้าง	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. จัดให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์ จากรุ่นสู่รุ่น โดยวิธีการมอบหมายงาน (Delegation) แล ะ ก าร ส อน ง าน (Coaching) โดยควบคู่กันเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ เสริมสร้างประสบการณ์ ๖. มีการกำหนดอัตราการทำงาน (work rate) เพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน มิให้เกิดความล่าช้า และให้มีการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการกรณีต้องเร่งรัดงานให้ ทันตามคำขอ ๗. ประสานส่วนสร้างระวางแผนที่ รูปถ่ายทางอากาศช่วยในการดำเนินงาน อ่าน แพล ตามแนวทางการปฏิบัติงาน อ่าน แพล ๘. ศึกษาแนวทางการนำปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence) หรือ AI มา ประยุกต์ช่วยในการอ่าน แพลภาพถ่าย				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. วางมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติแนวทางเดียวกันกรณีมีกฎหมายใหม่ที่จะต้องกำหนดระเบียบวางแนวทางปฏิบัติให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒. เพื่อให้ระเบียบและแนวทางปฏิบัติสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันที่มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ	๑. มีการออกกฎหมายใหม่ที่ต้องนำมาวางแนวทางการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ๒. ระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับการจดทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำคู่มือฯ ระเบียบฯ และแนวทางการปฏิบัติงานให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. สำหรับการจดทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการวางระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมรองรับการจดทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำหนังสือเวียนเพื่อวางแนวทางปฏิบัติในเรื่องที่มักเกิดปัญหาในทางปฏิบัติหรือถือปฏิบัติไม่เป็นไปในทางเดียวกัน ๔. กรณีเรื่องที่พิจารณามีประเด็นใหม่ที่ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่หารือหัวหน้ากลุ่มขอคำชี้แนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีอยู่บางเรื่องยังไม่รองรับการจดทะเบียนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. สำนักงานที่ดินในส่วนภูมิภาคยังไม่มีแนวทางปฏิบัติเรื่องการเป็นสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์	๑. วางระเบียบและแนวทางการปฏิบัติการยื่นคำขออิเล็กทรอนิกส์ ๒. กรณีระเบียบและแนวทางการปฏิบัติดังกล่าวไม่ครอบคลุมต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การแก้ไขคำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุล ในสารบัญจดทะเบียน, การเพิกถอนหรือแก้ไขรายการจดทะเบียน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เป็นต้น ๓. ได้จัดทำหนังสือเวียนส่งคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติเตรียมความพร้อมในการเป็น	สำนัก มาตรฐาน การทะเบียน ที่ดิน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
เทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ รวมทั้งกรณีมีการแก้ไข ยกเลิกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมจึงต้องมีการ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ และแนวทางปฏิบัติให้ สอดคล้องกัน ๓. เพื่อแก้ไขปัญหา ข้อกฎหมายข้อขัดข้อง เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และการจดทะเบียนให้ ถูกต้องตามกฎหมาย ๔. การพิจารณาแก้ไข และเพิกถอนรายการ จดทะเบียนตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ถูกต้องตามกฎหมายและ	๔. เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความ ผิดพลาดและล่าช้า ๕. ปริมาณงานมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๕. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรโดยการสอนงาน (Coaching) อันเป็นการนำเรื่องที่น่าสนใจในการ ปฏิบัติงานมาศึกษาเผยแพร่และมีการ ประเมินผล ๖. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่โดยมีการมอบหมายงาน อย่างเป็นขั้นตอน ผู้บังคับบัญชามีการ ติดตามควบคุมและเร่งรัดโดยผู้บังคับ บัญชาตามลำดับ ๗. มีการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ภายในที่เกี่ยวข้องก่อนจะมีการออก หนังสือเวียนและระเบียบเพื่อเตรียม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทำให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ทันที เมื่อมีหนังสือเวียนและระเบียบ			สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ให้สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ถือปฏิบัติ	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
เป็นไปตามหลักการทาง ทะเบียน		๘. หัวหน้ากลุ่มฯ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาแนวทางการพิจารณา ปัญหาและศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในที่ดิน ๙. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มสอนแนะนำงาน (Coaching) ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่าง เคร่งครัด เช่น - จัดให้มีการอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - นำข้อขัดข้อง ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานมาปรึกษาเพื่อหา แนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ๑๐. ให้หัวหน้ากลุ่มมอบหมายเจ้าหน้าที่ ระดับชำนาญการสอนแนะและกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ซึ่ง อยู่ในระดับปฏิบัติการอย่างใกล้ชิด				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๑๑. จัดทำบัญชีคุมงานเกิด งานเสร็จ งานค้าง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ เพื่อเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงาน ทุกสิ้นเดือน ๑๒. ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผน ปฏิบัติงานเร่งรัดงานค้าง โดยกำหนด เป้าหมายงานเสร็จเดือนละ ๒ เรื่องโดยให้ รายงานปัญหาและอุปสรรคตามแผน การปฏิบัติงานทุกสิ้นเดือน ๑๓. มีการมอบหมายงานโดยเฉลี่ย จำนวนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แต่ละคน โดยให้หัวหน้ากลุ่มคำนึงถึง ความชำนาญและความเหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. การตรวจสอบและ จัดเก็บเอกสารการจด ทะเบียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตรวจสอบความ ครบถ้วนของรายละเอียด เอกสารการจดทะเบียน ๒. เพื่อจัดเก็บเอกสาร การจดทะเบียนเข้าสู่ระบบ ไมโครฟิล์มให้ครบถ้วนตาม ที่สำนักงานที่ดินจัดส่งมา และเป็นข้อมูลสำรองให้ หน่วยงานขอตรวจค้นและ คัดถ่าย	๑. การจัดเก็บเอกสารการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ด้วยระบบไมโครฟิล์ม เช่น ท.ด.๑, อ.ช.๑๕, ใบไต่สวน (น.ส.๕), ท.ด.๔๕ แก่เขต, คำขอรวมโฉนด (ท.ด.๙), คำขอแก้สิ่งสำคัญ (ท.ด.๙) และตราจอง เป็นต้น มีความเข้าซ้อนกับการจัดเก็บ เอกสารฯ ตามโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ที่สำนักงานที่ดินดำเนินการอยู่ ๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เก่าและมีปริมาณเครื่องและ จุดอินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอกับ เจ้าหน้าที่	๑. ประสานงานสำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ ขอรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ในการเข้าดำเนินการทดสอบ การใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลการจด ทะเบียนตามโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ๒. ประสานสำนักงานที่ดินเพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องผิดพลาดต่างๆ ของเอกสาร เกี่ยวกับที่ดินตามที่สำคัญมาตรฐานการ ทะเบียนที่ดินได้ดำเนินการตรวจสอบ และทักท้วง	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. การจัดเก็บเอกสาร ทางทะเบียนมีความเข้าซ้อน กับในระบบสารสนเทศ ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ และจุดเชื่อมต่อสัญญาณ อินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการ ตรวจสอบการจัดเก็บ เอกสารการจดทะเบียนมี ไม่เพียงพอ	๑. ยกร่างระเบียบการจัดเก็บ เอกสารจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม เพื่อให้รองรับกับการ จัดเก็บเอกสารการจดทะเบียน ตามโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ๒. เงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และติดตั้ง จุดเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ตรวจสอบการจัดเก็บ เอกสารจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมตามโครงการพัฒนา ระบบฯ (ระยะที่ ๒)	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. การให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบวิธีการ ที่ใช้ในการจัดเก็บ แก๊ส เพิ่มเติมและตรวจสอบ ข้อมูลหลักฐานการรังวัด ของสำนักงานที่ดิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บหลักฐาน การรังวัดของสำนักงานที่ดิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถ นำไปประยุกต์ใช้งานกับ ระบบสารสนเทศที่ดินได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. หลักฐานการรังวัดของ สำนักงานที่ดิน ซึ่งจัดเก็บใน รูปแบบเอกสารกระดาษ มีความ เสี่ยงที่จะชำรุด สูญหายได้และ ไม่รองรับการให้บริการประชาชน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. การจัดเก็บเอกสารใน รูปแบบกระดาษจำนวนมาก ทำให้เกิด ความแออัดใน สำนักงานที่ดินและมีค่าใช้จ่าย ในการจัดซื้อตู้ ก่อ่ง และ แฟ้มจัดเก็บเอกสาร	๑. จัดทำโครงการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์ หลักฐานการรังวัดของสำนักงานที่ดิน เพื่อจัดเก็บหลักฐานการรังวัดในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลทั้งหมด ก่อนขึ้นระบบโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒) จำนวน ๕ จังหวัด รวม ๒๙ สำนักงาน ได้แก่ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัดปราจีนบุรีและสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัดสระแก้วและสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรีและสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรีและสาขา	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. สำนักงานที่ดินจัดเก็บ หลักฐานการรังวัด (ต้นร่าง แผนที่ รายการคำนวณ รายการรังวัดและเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้อง) ในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกรม ที่ดินไม่ครบถ้วน ๒. บริษัทผู้รับจ้างนำเข้า ข้อมูลขาดความเข้าใจใน ระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บ	๑. จัดทำร่างขอบเขตงาน เพื่อจัดหาผู้รับจ้างนำเข้าข้อมูล ภาพลักษณ์หลักฐานการรังวัด ของสำนักงานที่ดิน จำนวน ๕ จังหวัด รวม ๒๙ สำนักงาน ๒. แจ้งสำนักงานที่ดินควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของข้อมูลที่น่าเข้าให้เป็นไปตาม ขอบเขตงานจ้างและให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ สำนักเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ	สำนัก มาตรฐาน และส่งเสริม การรังวัด

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๒. ทำหนังสือแจ้งสำนักงานที่ดินตาม โครงการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการ ดังนี้ - สำรวจและนับจำนวนหน้าของ หลักฐานการรังวัด รวมทั้งเอกสารที่ จำเป็นต้องจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์และรายงานให้สำนัก มาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำขอบเขต ของงาน - หัวหน้าฝ่ายรังวัดเข้าร่วมกลุ่มไลน์ “SCAN หลักฐานการรังวัด” และรับฟัง การชี้แจงรายละเอียดโครงการผ่านระบบ ZOOM เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๓. เร่งรัด ติดตามการปรับปรุงแก้ไข โปรแกรมจัดเก็บหลักฐานการรังวัดตาม โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ให้ใช้งานง่าย และสะดวก ในการปฏิบัติงาน		หลักฐานการรังวัดของ สำนักงานที่ดิน	และติดตามผลการดำเนินงาน ๔. จัดตั้งกลุ่มไลน์เพื่อแก้ไข ปัญหาในการนำเข้าสู่ข้อมูล	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการลงที่หมาย และเพิ่มเติมรายละเอียด ในระวางแผนที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลหลักฐาน ที่ดินของฝ่ายควบคุมระวาง และหลักฐานแผนที่กับฝ่าย รังวัดในสำนักงานที่ดินมี ความสมบูรณ์ การจัดเก็บ ถูกต้องตรงกัน เป็นไปตาม ระเบียบของกรมที่ดิน	๑. การลงที่หมายในระวาง แผนที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระเบียบ ๒. ระวางแผนที่บริเวณที่ เกาะของสำนักงานที่ดินยัง ไม่ได้จัดทำเพิ่มขึ้นอีก จำนวน ๑ ชุด	๔. ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง ให้รองรับการจัดเก็บหลักฐาน การรังวัดด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๕. แจกเวียนแนวทางการจัดเก็บ หลักฐานการรังวัดให้สำนักงานที่ดิน ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ๑. ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด ๙ จังหวัด ที่ไม่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ประกอบไปด้วย ๑) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ๒) สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี ๓) สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนคร ศรีอยุธยา	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	ระวางแผนที่ระบบพิกัด ฉากยูทีเอ็มเฉพาะที่เกาะ ของสำนักงานที่ดินมีไม่ ครบถ้วน	๑. ขอจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสร้าง ระวางแผนที่แผ่นพิมพ์บริเวณที่ เกาะของสำนักงานที่ดินจังหวัด กระบี่ จังหวัดชลบุรี จังหวัดพังงา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดสตูล และจังหวัดภูเก็ต เพิ่มเติม จำนวน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๔) สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี ๕) สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ ๖) สำนักงานที่ดินจังหวัดอ่างทอง ๗) สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสงคราม ๘) สำนักงานที่ดินจังหวัดตราด ๙) สำนักงานที่ดินจังหวัดระนองเป็น ผู้รับผิดชอบจัดส่งรูปแผนที่กระดาษบาง (ร.ว.๙) พร้อมหนังสือนำเสนอเป็นประจำ ทุกเดือนให้ฝ่ายควบคุมระวางและหลักฐาน แผนที่ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการ รังวัด เป็นผู้ดำเนินการลงที่หมายในระวาง แก้ไข เพิ่มเติมตามระเบียบ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ทะเบียนคุมการรับกระดาษบาง จาก สำนักงานที่ดิน ทั้ง ๙ แห่ง พร้อมทั้ง บันทึกรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓. จัดหาบุคลากรลงที่หมายในระวาง แผนที่ในส่วนที่ค้างดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์			๑ ชุด สำหรับใช้ตรวจสอบและ ลงที่หมายให้ตรงกับระวางแผ่น พิมพ์ของสำนักงานที่ดินเพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเขียน การเก็บ และ การใช้ระวางแผนที่ระบบพิกัด ฉาก ยู ที เอ็ม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ขอใช้เงินเหลือจ่ายของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการสร้างระวางตามข้อ ๑	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๔. จัดทำบัญชีการรับเรื่องและมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ รับไปดำเนินการ ลงที่หมายในระวางแผนที่เป็นรายบุคคล เพื่อใช้ ในการตรวจสอบและควบคุมการ ปฏิบัติงาน ๕. มอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ บัญชีควบคุมการปฏิบัติงานการลงที่หมาย ในระวางแผนที่เป็นรายบุคคล เพื่อใช้ใน การตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน ๖. ควบคุมเร่งรัดการลงที่หมายในระวาง แผนที่ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๗. ในกรณีการลงที่หมายในระวางแผนที่ ซึ่งตรวจพบข้อบกพร่อง ซึ่งจำเป็นต้อง แก้ไขหรือสอบถามข้อสงสัยในการลง ที่หมายในระวางและหลักฐานแผนที่ จะใช้วิธีประสานไปยังสำนักงานที่ดินฯ ผู้รับผิดชอบโดยแจ้งไปทางโทรศัพท์ หรือแจ้งเป็นหนังสือราชการ				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๘. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบการลงที่หมายในระวางแผนที่ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๙. จัดเก็บกระดาษาบาง (ร.ว.๙) ที่ได้ ดำเนินการลงที่หมายในระวางแผนที่ เสร็จแล้ว จัดเก็บตามปีงบประมาณ ๑๐. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน ๑๑. การประเมินผลงาน การควบคุม แก้ไข ตรวจสอบ การลงที่หมายและ เพิ่มเติมรายละเอียดในระวางแผนที่ สำเร็จ เรียบร้อย ถูกต้องครบถ้วน				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓. การจัดทำสาธณูปโภค ในโครงการจัดสรรที่ดิน เกี่ยวกับการยกเลิกสัญญา ค้ำประกันหรือลดวงเงิน ค้ำประกันการจัดทำ สาธณูปโภค วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้จัดสรร ที่ดินดำเนินการจัดทำ สาธณูปโภคให้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด ๒. การจัดเก็บสัญญา ค้ำประกันการจัดทำ สาธณูปโภคที่ยังดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ และสัญญา ค้ำประกันบำรุงรักษา สาธณูปโภคที่ดำเนินการ	๑. การดำเนินการจัดทำ สาธณูปโภคไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่ระบุไว้ในโครงการ และจัดทำไม่ครบตามแผนผัง โครงการ ๒. การจัดเก็บและควบคุม สัญญาค้ำประกันฯ ไม่รัดกุม ทำให้เกิดการสูญหายหรือยาก ในการค้นหา	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการจัดให้มีสาธณูปโภค บริการสาธารณะและการปรับปรุงที่ดิน กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๗ คณะ โดยมีเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหรือผู้แทนในเขตพื้นที่โครงการ จัดสรรที่ดินตั้งอยู่เป็นประธานฯ เพื่อ ตรวจสอบสาธณูปโภคกรณีผู้จัดสรร ที่ดินขอยกเลิกสัญญาค้ำประกัน หรือลด วงเงินค้ำประกันการจัดทำสาธณูปโภค โดยให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน	การควบคุม ที่มีอยู่ไม่เพียง พอที่จะทำให้ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ได้	ไม่มีแนวทางปฏิบัติ ในการนำเงินค้ำประกันที่ ได้รับจากธนาคาร จำนวน ๖ โครงการ เป็นเงิน ๓๘,๕๔๙,๓๘๔.๘๖ บาท ไปดำเนินการจัดทำ สาธณูปโภคในโครงการ จัดสรรที่ดิน	๑. มอบหมาย “คณะอนุ กรรมการตรวจสอบการจัดให้มี สาธณูปโภคฯ” ซึ่งรับผิดชอบ พื้นที่ที่โครงการจัดสรรที่ดินตั้งอยู่ ดำเนินการตรวจสอบ และ รายงานข้อมูลสาธณูปโภค ตามแผนผัง โครงการและวิธีการ จัดสรรที่ดิน รายละเอียดที่ได้รับ อนุญาตเพื่อนำข้อมูลไปประกอบการ พิจารณาการนำเงินค้ำประกันไป ดำเนินการจัดให้มีสาธณูปโภค	สำนัก ส่งเสริม ธุรกิจ อสังหา ริมทรัพย์

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แล้วเสร็จเป็นหมวดหมู่ เพื่อป้องกันการสูญหาย และง่ายต่อการค้นหา		๗ วัน นับแต่วันที่ออกไปทำการตรวจสอบ ๒. มีมติคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมติฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ไม่อนุญาตให้ผู้จัดสรรที่ดินลด วงเงินค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภค ในกรณีดังต่อไปนี้ - ยังจัดทำบ่อตรวจคุณภาพน้ำและ ระบบบำบัดน้ำเสียรวมไม่แล้วเสร็จ - จัดทำสาธารณูปโภคไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาที่แสดงไว้ในโครงการ และวิธีการจัดสรรที่ดิน ๓. กรณีผู้จัดสรรที่ดินจัดทำสาธารณูปโภค ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในโครงการ ดำเนินการแจ้งธนาคารหรือ สถาบันการเงินผู้ค้ำประกันส่งมอบเงิน ตามสัญญาค้ำประกันให้กับคณะกรรมการ			๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง “คณะ อนุกรรมการการเงินตามสัญญา ค้ำประกันตามมาตรา ๒๔ แห่ง พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓” เพื่อกำหนด แนวทางปฏิบัติในการนำเงิน ค้ำประกันไปดำเนินการ โดย กำหนดให้มีกรอบอำนาจหน้าที่ ในการ - วิเคราะห์และประเมิน ความเหมาะสมเพื่อคัดเลือก โครงการจัดสรรที่ดินที่จะจัดทำ สาธารณูปโภค และดำเนินการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตรวจสอบ ราคาตลาด กำหนดกรอบการ จัดทำ/ประเภทของสาธารณูปโภค/ พื้นที่หรือบริเวณที่ต้องดำเนินการ เป็นต้น	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		จัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ๔. จัดทำสมุดบัญชีควบคุมการรับ การลดวงเงินค้ำประกัน การยกเลิก สัญญาและการเบิกหนังสือสัญญา ค้ำประกันฯ ขอแต่ละโครงการแยกตามปี และบันทึกรายการไว้ในคอมพิวเตอร์ ด้วยโปรแกรม excel เพื่อใช้ในการ สอบทานและความสะดวกในการตรวจสอบ หรือค้นหา ๕. จัดเก็บสัญญาค้ำประกันฯ ใส่แฟ้ม โดยเรียงลำดับตามเลขที่ใบอนุญาต ให้ทำการจัดสรรที่ดินและแยกรายปี ๖. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การควบคุม เก็บรักษาและเบิกสัญญา ค้ำประกัน โดยให้มีผู้รักษาบัญชีเก็บ สัญญาค้ำประกันฯ และห้ามมิให้มอบ บัญชีให้แก่ผู้ใด			- ประสานงานกับนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร (ถ้ามี) หรือผู้ซื้อ ที่ดินจัดสรร เพื่อทราบข้อมูลที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น ปัญหา ความเดือดร้อนความจำเป็น ในการใช้สาธารณูปโภคของ โครงการฯ - สรุปผลเสนอคณะกรรมการ จัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุมัตินำเงินค้ำประกันฯ มาดำเนินการจัดทำสาธารณูปโภค ในโครงการจัดสรรที่ดินให้แล้ว เสร็จตามอำนาจหน้าที่ ตามนัย มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. การให้บริการข้อมูล ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ที่จัดเก็บ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สำหรับ ประกอบการวิเคราะห์ และจัดทำสถิติข้อมูล ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๑. ฐานข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนและไม่ตรงกับ ข้อมูลของสำนักงานที่ดิน ๒. การจัดส่งข้อมูลของ สำนักงานที่ดินล่าช้า	๑. มีหนังสือกรมที่ดิน ซ่อมความเข้าใจ เรื่องรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัด รายงาน ข้อมูลการจัดสรรที่ดิน ข้อมูลอาคารชุด และข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้ จดทะเบียนแล้ว ตามแบบที่กรมที่ดิน กำหนดเป็นประจำทุกเดือน ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลฯ ในแต่ละจังหวัด ๓. นำเข้าข้อมูลในระบบข้อมูลจัดสรร ที่ดินและอาคารชุด บนเว็บไซต์ของ กรมที่ดิน และข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ๔. ผู้บังคับบัญชาติดตามและเร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยให้จัดทำบัญชีรายละเอียดของแต่ละ จังหวัดที่รายงานเข้ามายังกรมที่ดินใน	การควบคุม ที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำใ้ บ ร ร ลู ต า ม วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ได้	ฐานข้อมูลการจัดสรร ที่ดินและข้อมูลอาคารชุด ที่จัดเก็บไว้ก่อนที่จะ ดำเนินการตามโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ดินไม่ถูกต้องตรงกับ ข้อมูลของสำนักงานที่ดิน ทุกสำนักงาน	ดำเนินการตรวจสอบและ ยืนยันข้อมูลกับสำนักงานที่ดิน โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑ คัดเลือกจังหวัดที่มีข้อมูล การจัดสรรที่ดินและข้อมูลอาคารชุด จำนวนมาก และมีความจำเป็น ที่จะต้องทำการตรวจสอบฐาน ข้อมูลเพื่อรองรับการให้บริการ ผ่านระบบสารสนเทศตามลำดับ โดยกำหนดจังหวัดเป้าหมายไว้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ จังหวัด ๒ จัดทำหนังสือส่งให้จังหวัด ที่ถูกคัดเลือกตามข้อ (๑) ตรวจสอบ ข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และยืนยันความถูกต้อง พร้อม ทั้งแก้ไขเพิ่มเติมในกรณีที่ข้อมูล ไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		แต่ละเดือน หากจังหวัดใดยังไม่รายงานข้อมูลฯ หรือตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องเร่งรัด ติดตาม แก้ไขข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ของจังหวัดทางโทรศัพท์ อีกทางหนึ่ง และรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕. เผยแพร่หนังสือเวียน เรื่อง ข้อความเข้าใจเรื่อง รายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ทางคอลัมน์ “เดือนความจำ” ในหนังสือพิมพ์ที่ดินสัมพันธ์ ของกรมที่ดิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบเป็นระยะ ๖. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาทุกสิ้นเดือน ๗. ประสานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแก้ไขปัญหาในการใช้งาน และปรับปรุงระบบ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น			แล้วส่งให้สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ - ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงานที่ดินจังหวัด และแก้ไขฐานข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๕. การประเมินผลสัมฤทธิ์ ของพระราชบัญญัติการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ วัตถุประสงค์ ดำเนินการพัฒนากฎหมาย เพื่อให้มีกฎหมายเพียง เท่าที่จำเป็น ยกเลิกหรือ ปรับปรุงกฎหมายที่หมด ความจำเป็นหรือไม่สอดคล้อง กับสภาพการณ์ และพัฒนา กฎหมายให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับบริบท ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป	ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ที่รัฐมนตรีและหน่วยงานประกาศ กำหนดไว้	๑. ประกาศกำหนดวันเริ่มต้นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายและ วันสิ้นสุดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กฎหมาย ๒. ประกาศกำหนดระยะเวลาในการ รับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและ อุปสรรคของการบังคับใช้กฎหมาย ๓. รวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับ การบังคับใช้กฎหมาย เช่น ประโยชน์ที่ ได้รับจากกฎหมาย ปัญหาและอุปสรรค ในการบังคับใช้กฎหมาย สถิติการดำเนินคดี สถิติการร้องเรียนร้องทุกข์ สถิติการลงโทษ ทางอาญา การลงโทษทางปกครอง ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติการ และการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย	การควบคุม ที่มีอยู่อาจไม่ เพียงพอและ อาจมีการปฏิบัติ ที่ไม่เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา ตามแผน	การเปิดรับฟังความ คิดเห็นโดยไม่ได้จำกัด กลุ่มบุคคลความเห็นที่ได้ มีความหลากหลายและ แตกต่างกันเกิดประเด็น ข้อเสนอแนะเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	ประสานกับสำนักส่งเสริม ธุรกิจสหกรณ์ในการ วิเคราะห์ประเด็นการรับฟัง ความคิดเห็น เนื่องจากเป็น หน่วยงานที่ปฏิบัติและบังคับ ใช้กฎหมายฉบับนี้โดยตรง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์เกี่ยวกับประเด็น ปัญหาอุปสรรคของการบังคับใช้ ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการ ดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาตามแผนได้	สำนัก กฎหมาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๔. วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติตามข้อ ๓ ประกอบผลการรับฟังความคิดเห็น เช่น วัตถุประสงค์ของการมีกฎหมาย มาตรการสำคัญของกฎหมายที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ปัญหา ประโยชน์ที่คาดว่าจะประชาชนจะได้รับจากการมีกฎหมาย ปัญหาและอุปสรรค ในการบังคับใช้กฎหมาย สถิติการดำเนินคดี และการลงโทษตามกฎหมาย โดยจัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของการบังคับใช้กฎหมายว่าได้ผลตรงตาม วัตถุประสงค์ของการตรากฎหมาย คำนวณค่า กับภาระที่เกิดขึ้นแก่รัฐและประชาชน มีผลกระทบก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม ๕. นำสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นตามข้อ ๔ เสนอเข้าที่ประชุมคณะทำงาน พัฒนากฎหมายและกฎกระทรวงที่อยู่ในภารกิจของกรมที่ดินพิจารณา				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๖. จัดทำแบบรายงานการประเมินผล สัมฤทธิ์ของกฎหมาย (ตามแบบรายงาน ที่กำหนด) พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจัดทำบันทึก เสนอรายงานต่อรัฐมนตรีผู้รักษาการ ๗. แจ้งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ กฎหมายต่อคณะกรรมการพัฒนากฎหมาย และเผยแพร่ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบ กลางทางกฎหมาย				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖. การจัดเก็บและนำส่ง เงินค่าธรรมเนียมและ ภาษีอากร การจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมใน สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ต่างสำนักงาน แบบออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บและ นำเงินส่งกระทรวงการคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตามแนวทางที่ระเบียบ กำหนด รวมทั้งมีระบบการ สอบทานการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ ในการจัดเก็บและนำส่งเงิน รายได้จากการจดทะเบียน ต่างสำนักงานแบบออนไลน์	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวางหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บและนำเงิน ส่งคลัง กรณีการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ และสำนักงาน ที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ทั้งระบบ ตามคำสั่ง กรมที่ดิน ที่ ๑๗๐๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๒. คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ รับเงินและการนำส่งเงินรายได้จากการ จดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์	การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ไม่มีแนวทางและวิธี ปฏิบัติในการจัดเก็บและ นำส่งเงินรายได้จากการ จดทะเบียนต่างสำนักงาน แบบออนไลน์	๑. ประสานเร่งรัดเพื่อขอทราบ ผลการพิจารณาของกรมบัญชีกลาง เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการ จัดเก็บและนำส่งเงินรายได้ ๒. ดำเนินการสร้างรายการ รับชำระเงินรายได้แต่ละประเภท (Catalog) ในระบบการรับชำระ เงินกลางๆ ของสำนักงานที่ดินใน จังหวัดเชียงใหม่ อุบลราชธานี สงขลา และหนองคาย รวม ๔ จังหวัด และแจ้ง สทส. สร้างใบ แจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)	กองคลัง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		แยกเป็น ๒ กรณี - กรณีการรับเงินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานแบบออนไลน์ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรรมที่ดินว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานแบบออนไลน์ สำหรับสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้สำนักงานที่ดินฯ ถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา จัดเก็บและส่งเงินรายได้จากการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในท้องที่ และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานแบบออนไลน์ เป็นรายได้รวมของหน่วยงาน			๓. กรณีระบบการรับชำระเงินกลางๆ มีข้อจำกัด ไม่สามารถจัดเก็บและส่งเงินได้ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติไว้อีกทางหนึ่งดังนี้ - เงินรายได้ของกรมที่ดินให้จัดเก็บและส่งเป็นรายได้ของสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียน - เงินรายได้ที่จัดเก็บแทนได้แก่ รายได้ภาษีอากร และรายได้ส่วนท้องถิ่น ให้จัดเก็บและส่งเป็นรายได้ของสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียน โดยระบุรหัสเจ้าของรายได้เป็นสำนักงานสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ตามท้องที่ที่โฉนดที่ดินตั้งอยู่ - ค่าธรรมเนียม อปท. ให้จัดเก็บและส่งเป็นเงินฝากคลังของสำนักงานที่ดินที่รับ	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		- กรณีการรับเงินการจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานแบบ ออนไลน์ทั่วประเทศ กำหนดให้รับเงิน ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของ บริการภาครัฐ (e-Payment Portal of Government) ๓. ระบบการรับชำระเงินกลางฯ มี ข้อจำกัด ไม่สามารถนำฝากเงินรายได้ ส่วนท้องถิ่นเข้าบัญชีเงินฝากคลังของ กรุงเทพมหานคร และสำนักงานท้องถิ่น จังหวัดได้ กรมที่ดินจึงได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๔/๒๖๕๑๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ขอให้ กรมบัญชีกลางพิจารณา ดังนี้ - เปิดบัญชีเงินฝากคลังให้กับ กรมที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด และ สำนักงานที่ดินสาขาผู้เบิก เพื่อนำฝาก เงินรายได้ส่วนท้องถิ่น และโอนขายบิล ให้กรุงเทพมหานคร และสำนักงานท้องถิ่น จังหวัด เดือนละ ๑ ครั้ง			จดทะเบียน และโอนขายบิล ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ของสำนักงานที่ดินท้องที่ที่ โฉนดที่ดินตั้งอยู่ เพื่อเบิกจ่าย ให้แต่ละ อปท. ๔. กองคลังร่วมกับ สทส. พัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ในการเชื่อมโยง (Interface) ข้อมูลระบบรับและนำส่งกับ ระบบ New GFMIS Thai ของ กรมบัญชีกลางในพื้นที่ กทม.	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗. การตรวจสอบรายงาน งบทดลองที่ดินในระบบ New GFMIS Thai วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชี ครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. งบทดลองแสดงข้อมูลทาง บัญชีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	- พัฒนารูปแบบการจัดเก็บใน ระบบการรับชำระเงินกลางๆ เพื่อ รองรับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้ ส่วนท้องถิ่นให้นำฝากเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากคลังของกรุงเทพมหานคร และ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดได้ และพัฒนา รูปแบบการจัดเก็บเงินรายได้ค่าอากร แสตมป์ให้แบ่งเงินรายได้ค่าอากรแสตมป์ ของกรมสรรพากรและเงินนอก งบประมาณของกรมที่ดินตั้งแต่ขั้นตอน การจัดเก็บรายได้ ๑. กำหนดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ให้กับงานการเงินและบัญชี สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายเพื่อใช้ในการ การรับ - ส่งข้อมูลทางบัญชีในระบบ	การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	๑. งบทดลองแสดง ข้อมูลทางบัญชีไม่ถูกต้อง ทุกหน่วยเบิกจ่าย	ทำหนังสือกำชับสำนักงาน ที่ดินหน่วยเบิกจ่ายที่มีบัญชี คลาดเคลื่อน ๕ บัญชี เร่งรัด ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีใน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านบัญชีภาครัฐของกรม บัญชีกลาง ๒. เพื่อให้ข้อมูลในเชิง บริหารการดำเนินการของ หน่วยงานตามแผนงาน/ โครงการ	ของกรมบัญชีกลาง ๒. มีเอกสารหลักฐานไม่ เพียงพอมาประกอบการปรับปรุง บัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด ข้อมูลทางบัญชีของปีก่อน ๆ ๓. ขาดการตรวจสอบข้อมูล ทางบัญชีอย่างต่อเนื่อง	New GFMIS Thaiได้แก่ข้อมูลบัญชี แยกประเภท รายงานแสดงการเคลื่อนไหว เงินฝากกระทรวงการคลัง รายงานแสดง ยอดเงินสดคงเหลือประจำวันแยกตาม ศูนย์ต้นทุน เป็นต้น โดยจัดส่งข้อมูลให้ สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายตามที่แจ้ง ความประสงค์ ๒. กำหนดวิธีปฏิบัติกรดำเนินการ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีให้หน่วยเบิกจ่ายทราบและ ถือปฏิบัติ ๓. มีการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ กองพัสดุ และกลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ๔. เรียกรายงานงบทดลองรายเดือน และบัญชีแยกประเภท จากระบบ New GFMIS Thai ตามรายหน่วยเบิกจ่าย		๒. ข้อผิดพลาดที่เกิดจาก ข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS เดิม (ช่วงเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๕) ไม่สามารถ ดำเนินการแก้ไขในระบบ New GFMIS Thai ได้	ระบบ New GFMIS Thai และ ปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนดอย่าง ต่อเนื่องตามโครงการฯ จากปี ก่อนและรายงานให้กรมที่ดิน ทราบภายในวันที่ ๑๕ ของ ทุกเดือน พร้อมจัดส่งเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไข จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงาน ที่ดินหน่วยเบิกจ่ายกำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อมูลทาง บัญชีอย่างสม่ำเสมอหากพบ ข้อผิดพลาดให้สำนักงานที่ดิน หน่วยเบิกจ่ายแจ้งกรมบัญชีกลาง ตามช่องทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุของ ดุลบัญชี และรายละเอียดที่ผิดปกติ จากระบบ New GFMIS Thai ด้วย เครื่องมือช่วย Pivot Table ๕. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีให้ ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี ๖. แจ้งหน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงข้อมูล ทางบัญชีให้ถูกต้องต่อไป หากเป็นข้อ ผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนให้จัดทำ รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของ ปีงบประมาณก่อนพร้อมแนบสำเนา ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีส่งกรมที่ดิน ๗. มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในการปฏิบัติงาน การเงินการคลังภาครัฐภายใต้ระบบ New GFMIS Thai				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๔. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลทางบัญชีใน ระบบ New GFMIS Thai	๘. มีหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเพื่อ หาหรือแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงแก้ไข ข้อผิดพลาดทางบัญชีปีก่อน ตามหนังสือ กรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท๐๕๐๓/๑๗๐๑๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๙. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ของกรมบัญชีกลางให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทราบและถือปฏิบัติ มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติงานและ แนวทางการตรวจสอบบัญชีของกรม บัญชีกลางให้จังหวัดทราบและถือปฏิบัติ		เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาด ทางบัญชีในระบบ New GFMIS Thai	รวบรวมประเด็นคำถามพร้อม แนวทางปฏิบัติ แจ้งเวียนหรือ เผยแพร่โดยช่องทางอื่นให้หน่วย เบิกจ่ายใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๘. การดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่าน ระบบ E-Contacts DC วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาการจัดการ การบูรณาการแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ประชาชนตามภารกิจด้าน ที่ดิน ๒. เพื่อพัฒนาระบบฐาน ข้อมูลการจัดการเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้เป็น หมวดหมู่และสะดวก ในการค้นหา ตรวจสอบ และติดตามผลการ ดำเนินการ	๑. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เผยแพร่ไปสู่ภายนอก ๒. สถานะจำนวนเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ในระบบ E-Contacts DC (งาน ค้าง ดำเนินการ) ไม่ตรงกับบัญชี คํางานของสำนัก/กอง ๓. ระบบ E-Contacts DC ยังไม่สมบูรณ์	๑. มีการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล (Authentication) ในระบบขออนุญาต เข้าใช้งานระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Lands Authen) โดยมีการกำหนดผู้ดูแลระบบทั้งในส่วน ของสำนัก/กอง ในส่วนกลางกรมที่ดิน (Admin ของสำนัก/กอง) และผู้ดูแลระบบ ของจังหวัด (Admin ของสำนักงานที่ดิน จังหวัด) ต้องมีการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ งานและมีผู้ดูแลระบบ (Admin) ๒. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแยก ตามเขตตรวจราชการ (พื้นที่จังหวัด และ	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	ระบบ E-Contacts DC ยังใช้งานได้ไม่สมบูรณ์ และสถานะงาน/จำนวน เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ใน ระบบ E-Contacts DC (งาน ค้างดำเนินการ) ไม่ตรงกับบัญชีคํางาน ของสำนัก/กอง	๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำโครงการปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบ “E-Contacts DC” และแอปพลิเคชัน “คู่มือคิด” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ของระบบ E-Contacts DC ให้สามารถเพิ่มผู้ใช้งานในระดับ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและ ปรับปรุงระบบให้สามารถบริหาร จัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยขอจัดสรร งบประมาณเพื่อจัดทำโครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กองตรวจ ราชการและ เรื่องราว ร้องทุกข์

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/สาขา) ๓. สำนัก/กอง จังหวัด ผู้ใช้งานระบบ E-Contacts DC ให้มีความสำคัญกับการขอกำหนดสิทธิผู้เข้าใช้ระบบให้ตรงกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในปัจจุบัน และเก็บข้อมูลการให้สิทธิเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าใช้งานระบบเป็นความลับ โดยสำนัก/กอง จังหวัด มีการแจ้งคืนสิทธิและการให้สิทธิผู้เข้าใช้งานระบบ E-Contacts DC ให้กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ ปรับปรุงการให้สิทธิเป็นปัจจุบัน ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบรับทราบข้อปฏิบัติ กรณีห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าใช้งานแทน และห้ามมิให้นำข้อมูลในระบบไปเผยแพร่เปิดเผยสู่ภายนอก ๕. กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนัก/กอง ที่ได้พิจารณาเป็นที่ยุติ สำนัก/กอง ได้ปรับปรุงสถานะงานใน			๒. ตรวจสอบสถานะงาน/จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในระบบ E-Contacts DC (งานค้างดำเนินการ) และจัดพิมพ์รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แยกจังหวัดตามเขตตรวจราชการ กรณีเรื่องร้องเรียนในพื้นที่กรุงเทพมหานครจะแยกตามพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา แจ้งสำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูลงานค้างดำเนินการทุกสิ้นปีงบประมาณให้ถูกต้องตรงกับจำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ซึ่งเป็นงานค้างดำเนินการในระบบ E-Contacts DC	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ระบบ E-Contacts DC ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งแจ้งกองตรวจราชการและ เรื่องราวร้องทุกข์ดำเนินการยุติเรื่อง ในระบบ E-Contacts DC			๓. ให้สำนัก/กอง ยืนยันความ ถูกต้องของสถานะงาน/จำนวน เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ยังค้าง ดำเนินการ และเมื่อสำนัก/กอง ได้ดำเนินการประการใด ๆ กับ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ รวมถึง ได้ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เป็นที่ยุติแล้ว ให้สำนัก/ กองบันทึกสถานะงานในระบบ E-Contacts DC ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งแจ้งกองตรวจราชการ และเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้ปริมาณงานค้างถูกต้อง ตรงกัน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๙. การประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ จัดทำแผนงานโครงการ ประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้อง และเป็นไปตามนโยบายและ ยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารความรู้ เกี่ยวกับงานของกรมที่ดิน ผ่านสื่อมวลชน ผลิตสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับประชาชน และ บุคลากรในสังกัดกรมที่ดิน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีให้เกิดแก่หน่วยงานของ กรมที่ดิน	๑. ประชาชนไม่สามารถเข้าถึง ข้อมูลของกรมที่ดิน ๒. สื่อมวลชนนำเสนอข้อมูล ข่าวสารของกรมที่ดินคลาดเคลื่อน ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๓. ช่องทางการเผยแพร่ ข่าวสารไม่ครบถ้วน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบและดำเนินการ ๒. มีการเผยแพร่ข่าวสารของกรมที่ดิน ผ่านสื่อมวลชน (ออฟไลน์) เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ สื่ออื่น ๆ และสื่อออนไลน์ ของกรมที่ดิน ได้แก่ fanpage facebook และ Youtube channel เพื่อให้ความรู้ และข้อมูลข่าวสาร ภารกิจของกรมที่ดิน ให้บุคลากรในสังกัดกรมที่ดินและประชาชน ได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ๓. มีระบบควบคุมและตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและ น่าสนใจก่อนทำการเผยแพร่ ๔. มีการคัดเลือกข้อมูลก่อนดำเนินการ เผยแพร่ ๕. ดำเนินการติดตามและปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของกรมที่ดิน ผ่านสื่อออนไลน์ยังไม่ ตรงตามความต้องการ ของประชาชน ๒. บุคลากรของกรมที่ดิน และประชาชน ยังเข้าถึง ช่องทางสื่อออนไลน์ของ กรมที่ดินน้อย	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการและ คณะทำงานพัฒนาสื่อออนไลน์ ของกรมที่ดิน ๒. เปิดช่องทางออนไลน์ เพิ่มเติมและมีหนังสือให้บุคลากร ในสังกัดกรมที่ดินและบุคคลใกล้ชิด ติดตามสื่อออนไลน์ของกรมที่ดิน ได้แก่ - กรม ที่ ดิน fanpage (facebook) - กรม ที่ ดิน channel (Youtube) - @SmartLands (tiktok) - กรมที่ดิน /@PR_Teedin (Twitter) - DOL-PR (Instagram)	สำนักงาน เลขานุการ กรม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดตามสื่อออนไลน์ของ กรมที่ดินอย่างต่อเนื่อง ๔. ประชุมวิเคราะห์และปรับปรุง การดำเนินงานทุกเดือนและ ทุก ๓ เดือน	
๒๐. งานทะเบียนการรังวัด เอกชน ๑. เพื่อออกใบอนุญาต จัดตั้งสำนักงานช่างรังวัด เอกชน ใบอนุญาตเป็น ช่างรังวัดเอกชน ออกบัตร ประจำตัวช่างรังวัดเอกชน ออกหนังสือรับรองเครื่องมือ รังวัดเอกชน และรับคำขอ ประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติช่าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และ ประสบการณ์ ๒. ข้อมูลทะเบียน ไม่เป็น ปัจจุบัน ๓. สำนักงานช่างรังวัดเอกชน ชำระค่าธรรมเนียมรายปีไม่ ครบถ้วน	๑. มีคำสั่งสำนักงานมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน โดยมีผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำปรึกษา สอนแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีคู่มือ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอแต่ละประเภท	การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ไม่มีช่องทางอื่นให้ผู้ขอ เลือกในการติดต่อขอรับ บริการ นอกจากมาติดต่อ ด้วยตนเองที่หน่วยงาน	เพิ่มช่องทางการรับคำขอ ประเภทต่าง ๆ ในการให้บริการ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ผ่านทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการ สร้าง e – mail account ได้แก่ ๑. การยื่นคำขอทำบัตรประจำตัว ช่างรังวัดเอกชน ๒. การแจ้งย้ายที่ตั้งสำนักงาน ช่างรังวัดเอกชน	สำนักงาน คณะกรรมการ ช่างรังวัด เอกชน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
รังวัดเอกชน พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อจัดทำข้อมูลสถิติ ปริมาณงานและควบคุม ดูแลรักษาทะเบียน สารบบ สำนักงานช่างรังวัดเอกชน ช่างรังวัดเอกชนและเครื่องมือ รังวัดเอกชนให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ข้อมูล ๓. เพื่อให้ผู้รับใบอนุญาต จัดตั้งสำนักงานช่างรังวัด เอกชน ชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตประจำปี		๓. จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมงาน แต่ละประเภทและบันทึกการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลในทะเบียนคุมงานรังวัดเอกชนและ ข้อมูลงานรังวัดเอกชนในระบบสารสนเทศ ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มีการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนสำนักงาน ช่างรังวัดเอกชนก่อนครบกำหนดชำระ ค่าธรรมเนียมรายปีล่วงหน้า ๑ เดือน ๕. มีการติดตาม/ประสานงานกับ กองคลัง เพื่อดำเนินการจัดทำรายการ ชำระเงิน/สร้างแค็ตตาล็อก และระบบ ชำระเงินกลาง ส่งให้สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ			๓. การแจ้งเข้า/ออกสังกัดของ ช่างรังวัดเอกชน ๔. การยื่นคำขอตรวจสอบ และให้คำรับรองเครื่องมือรังวัด	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒๑. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์และสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนมีความสะดวก และรวดเร็ว รวมทั้งลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปสำนักงานที่ดินท้องที่ของประชาชนผู้รับบริการ	๑. การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิขาดความรู้ความเข้าใจการทำงานในระบบงานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ระบบงานฯ ที่ใช้ยังไม่รองรับการปฏิบัติงานตามระเบียบได้อย่างสมบูรณ์	๑. การรับคำขอและการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ และสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ทั้งระบบ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. อบรม/สอนแนะการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ ๓. ปรับปรุงข้อมูลการจดทะเบียนและนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิและ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีการวางแผนปฏิบัติในการแก้ไขสารบัญจดทะเบียนในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ๒. เจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิขาดความรู้ความเข้าใจรายละเอียดของขั้นตอนการทำงานในระบบงานจดทะเบียนสิทธิและ	รวบรวมประเด็นปัญหาเพื่อแจ้งสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้วยระบบในแต่ละเรื่องอย่างละเอียดให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานศึกษา	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๒. การควบคุมพื้นฐาน การรังวัด เพื่อให้หลักฐานการรังวัด มีความครบถ้วนและพร้อม นำไปใช้งาน	๑. การบันทึกบัญชีคุมไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ๒. หลักฐานการรังวัดชำรุด เสียหาย และมีไม่ครบถ้วนตาม บัญชีคุม	เอกสารการจดทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน ๔. จัดตั้ง Line กลุ่ม เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรคในการทำงานด้วยระบบและ วิธีการแก้ไข ๕. แต่งตั้งคณะทำงานแก้ไขปัญหา อุปสรรคเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมในสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ต่าง สำนักงานแบบออนไลน์ ๑. มีคำสั่งในฝ่ายรังวัดแต่งตั้งให้มี เจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายหลักฐาน การรังวัด รายการคำนวณแผนที่ โดยการ เบิกจ่ายให้ถ่ายสำเนาออกไปใช้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำต้นฉบับออกจากสำนักงาน เพื่อเป็นการเก็บรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ	การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	นิติกรรมทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาด ๓. การดึงข้อมูลจาก ทะเบียนราษฎร์มาใช้งาน ใช้ระยะเวลานานมาก หลักฐานการรังวัด ชำรุดหรือสูญหายทำให้ ไม่สามารถนำเข้าภาพลักษณ์ ในระบบได้อย่างครบถ้วน	เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ โดยเฉพาะในขั้นตอนที่ยุ่งยาก และมีเงื่อนไขซับซ้อน - จัดทำคู่มือวิธีปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานและวิธีแก้ไข ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมที่ดิน แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อหาแนวทางการแก้ไข สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา ๑๗ แห่ง เตรียมความ พร้อมในการดำเนินการตาม โครงการนำเข้าภาพลักษณ์ หลักฐานการรังวัด โดยกำหนด แนวทาง ดังนี้	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒๓. การรายงานผลการ ปฏิบัติงานรังวัด ประจำ เดือน (ร.ว.๑๙)		๒. มีหลักฐานการลงชื่อยืมต้นร่างหากมีความจำเป็นต้องนำไปประกอบกรังวัด ๓. เมื่อมีการรังวัดใหม่ทุกครั้งให้ช่างผู้ทำการรังวัดจัดทำบัญชีคุมและบัญชีคั่นหลักฐานการรังวัดทุกแปลงเพื่อเป็นกรควบคุมหลักฐานแผนที่ ๔. จัดเก็บข้อมูลการรังวัดรูปแผนที่และรายการคำนวณด้วยคอมพิวเตอร์มีการจัดเก็บเข้าสู่ระบบด้วยโปรแกรม DOLCAD ทุกแปลงที่มีการรังวัดใหม่ ๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปรายงานการยืม - คืนหลักฐานต้นร่างแผนที่ และรายการรังวัดเดิมสรุปเสนอเจ้าพนักงานที่ดินเป็นประจำทุกสิ้นเดือน			๑. ให้ตรวจสอบหลักฐานการรังวัดให้ครบถ้วนตามบัญชีคุม ๒. ซ่อมแซมหลักฐานการรังวัดที่ชำรุดให้พร้อมนำไปใช้งาน ๓. รวบรวมหลักฐานการรังวัดเพื่อส่งมอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการนำเข้าไปในระบบ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการนำเข้าให้ครบถ้วน	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการปฏิบัติ งานเกี่ยวกับงานเกิด งานเสร็จ และงานค้าง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ในการบริหารจัดการได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ เป็นไปตามแนวทางที่ กรมที่ดินกำหนดไว้	๑. ข้อมูลรายงานไม่ถูกต้อง ๒. รายงานผลการปฏิบัติงาน ล่าช้า	๑. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ จัดทำ และจัดส่งรายงานตามระยะเวลา ที่กำหนด ๒. มีการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล เช่น งานเกิด งานเสร็จ งานค้าง ตามบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ รายงาน ๓. ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานรังวัด โดยปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางหนังสือ สั่งการที่กรมที่ดินกำหนด	การควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	ข้อมูลรายงานผลการ ปฏิบัติงานรังวัดในระบบ ไม่ถูกต้อง	สำนักงานที่ดินทั้ง ๑๗ แห่ง ร่วมกำหนดแนวทางการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลรายงานผลการ ปฏิบัติงานรังวัดประจำเดือน ในระบบให้ถูกต้อง โดย ๑. ตรวจสอบข้อมูลงานค้าง ตาม ร.ว. ๑๙ ในระบบฯ ให้ ถูกต้องตรงกับบัญชีรับเรื่องรังวัด (ร.ว.๑๒) และบัญชีอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน (ตามข้อ ๑) ให้ปรับปรุงสถานะ งานให้ถูกต้อง หากรายได้ไม่ สามารถแก้ไขข้อมูลในระบบ ด้วยตนเองได้ให้รวบรวมแจ้ง สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการแก้ไขต่อไป	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัด ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๓. ให้จัดพิมพ์รายงาน ร.ว. ๑๙ จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เปรียบเทียบกับรายงานที่จัดส่ง ประจำเดือนในระบบ MIS หาก ข้อมูลไม่ตรงกันให้ค้นหาสาเหตุ ความแตกต่างและปรับปรุงแก้ไข ให้ถูกต้อง กรณีเกิดจากการ ประมวลผลของระบบผิดพลาด ให้แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เร่งดำเนินการแก้ไขต่อไป	