

# คำสั่ง



ที่ มท 0714/ว 00640

กรมที่ดิน  
ถนนพระอาทิตย์ ถนน 10200

๑ มกราคม ๒๕๓๕

เรื่อง ำทำใช้แบบรายงานประจำเดือนที่ปรับปรุงใหม่ (บ.ท.ค.๗๒ และ บ.ท.ค.๗๓)  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)  
อ้างถึง หนังสือ กรมที่ดิน ส่วนที่๑๓ ที่ มท 0714/ว 21897 ลงวันที่ 27 กันยายน ๒๕๓๔  
ถึงที่ส่งมาด้วย คำอธิบายการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ค. ๗๒ และ ๗๓ (เพิ่มเติม)

ตามหนังสืออ้างถึง กรมที่ดินได้สั่งการให้เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติการให้  
ำทำใช้แบบรายงานประจำเดือนที่ปรับปรุงใหม่ (บ.ท.ค.๗๒ และ บ.ท.ค.๗๓) พร้อมทั้งปิดรับ  
ผู้มาติดต่อขอจดทะเบียน (ปิดรับ) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๓๔ นี้

กรมที่ดินขอเรียนว่า จากการตรวจสอบรายงานประจำเดือนที่ส่งไปปรากฏว่า  
สำนักงานที่ดินหลายแห่งยังกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจเป็นเพราะเจ้าพนักงานที่ดินไม่ศึกษาและทำ  
ความเข้าใจคำอธิบายที่ชัดเจน และบางรายการที่ไม่ได้ขออนุญาตโดยละเอียด กรมที่ดินจึงขอ  
ขอก่อนความเข้าใจการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ค.๗๒ และ ๗๓ เพิ่มเติม ดังรายละเอียด  
ตามคำอธิบายที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าพนักงานที่ดินและถือปฏิบัติต่อไป

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย  
  
(นายถวิล จันทโรปาน)  
อธิบดีกรมที่ดิน

กองแผนงาน  
โทร. 2218870  
โทรสาร 2222093

คำอธิบายการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ด 72 และ 73 เพิ่มเติม

1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.72)

1.1 ตาราง 1 แบบรายงานปริมาณงานและการจัดเก็บรายได้ งานค้าง

ข้อ 1.1 - 1.10 และ ข้อ 6 - 17 ให้ยกยอดงานค้างทั้งหมดไม่ว่าจะค้างมาตั้งแต่เมื่อใดก็ตาม (ต้องเอางานออกมาตรวจนับ เพื่อทราบจำนวนค้างที่แท้จริง) มาลงไว้ในช่องงานค้าง พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ค้างไว้ด้วย (สาเหตุที่ค้างทั้งหมดรวมกัน - ต้องเท่ากับยอดงานค้าง) สำหรับยอดงานค้าง ข้อ 2 - 5 ไม่ต้องกรอกในตารางนี้แต่ให้นำไปกรอกในตาราง 3

ข้อ 2 ยอดโอนต ข้อมูลงานเกิดและงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องออกเอกสารสิทธิเฉพาะราย (ประเภทโอนต)

ข้อ 3 ออก น.ส. 3 ก., น.ส. 3 ข้อมูลงานเกิด และงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ช่องออกเอกสารสิทธิเฉพาะราย (ประเภท น.ส. 3 ก น.ส.3)

ข้อ 4 ออกใบแทนโอนต น.ส. 3 ก., น.ส. 3 ข้อมูลงานเกิดและงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องใบแทน (ตามประเภทเอกสารสิทธินั้นๆ)

ข้อ 5 แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ (โปรดเขียนคำว่า " สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ " เพิ่มเติมไว้ในแบบพิมพ์บรรทัดนี้คือท้ายคำว่า "เปลี่ยน" ด้วย) ข้อมูล งานเกิด และงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องแบ่งแยก รวม เปลี่ยน และสอบเขต

1.2 ตาราง 2 แบบรายงานปริมาณงานเกี่ยวกับเอกสารสิทธิและงานรังวัด

การกรอกข้อมูลเกี่ยวกับงานเกิดและงานเสร็จในตารางนี้จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 1 เฉพาะข้อ 2 - 5 คือ ออกโอนต , น.ส.3 ก. น.ส.3, ใบแทน, แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่และเมื่อมีการออกเอกสารสิทธิให้จำนวนเนื้อที่ เมื่อมีการจำหน่าย เช่น เพิกถอนหรือนำ น.ส. 3, น.ส. 3 ก. ไปออกโอนต ต้องแสดงข้อมูลในช่อง " จำหน่าย " ด้วย (แยกบรรทัดตามอำเภอและตามประเภทของหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน)

1.3 ตาราง 3 แบบรายงานปริมาณงานระหว่างดำเนินการ

ช่อง "ส่งฝ่ายรังวัด" (ที่พิมพ์ไว้ในส่วนของฝ่ายทะเบียน) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ต้องทำการรังวัดเกิดขึ้น ซึ่งฝ่ายทะเบียนรับเรื่องไว้และดำเนินการตามขั้นตอนในฝ่ายทะเบียนเสร็จแล้ว จึงส่งให้ฝ่ายรังวัดรับไปดำเนินการ

ช่อง "รับเรื่อง จากฝ่ายทะเบียน" (ที่พิมพ์ไว้ในส่วนของฝ่ายรังวัด) หมายถึง เรื่องราวที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ฝ่ายรังวัดตามที่กล่าวแล้วข้างต้น

ดังนั้น ยอดงานทั้ง 2 ช่องที่กล่าวนี้ จะต้องเท่ากัน เพราะว่าเมื่อฝ่ายหนึ่งส่งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับไว้ ยอดงานจึงต้องเท่ากัน และเป็นยอดงานเฉพาะในแต่ละเดือนเท่านั้น

ช่อง "ยังไม่ถึงวันรังวัด" "ค้างในมือช่าง" "ค้างตรวจ" "ค้างเหตุอื่น ๆ" ขอให้เห็นจากตัวเรื่องจริง ๆ ที่มีค้างอยู่ทั้งหมดจากช่างรังวัดแต่ละคน ไม่ว่าจะค้างมาแต่เมื่อใดก็ตามมาลงไว้ และแจกแจงสาเหตุที่ค้างให้ตรงตามข้อเท็จจริง เรื่องเดียวใช้สาเหตุเดียว

ช่อง "รับเรื่องจากฝ่ายรังวัด" หมายถึงยอดงานที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จในแต่ละเดือนและส่งให้ฝ่ายทะเบียนรับไปดำเนินการต่อ

ช่อง "ตรวจสอบ" "สอบถามข้างเคียง" "บระกาศ" "คัดค้าน" "ฟ้องศาล" "แจ้งผู้ขอมาดำเนินการ" และ "อื่น ๆ" ขอให้เห็นจากตัวเรื่องที่มีค้างอยู่ทั้งหมด ไม่ว่าจะค้างมาแต่เมื่อใดก็ตาม มาลงไว้ พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ค้างให้ตรงกับข้อเท็จจริง เรื่องเดียวใช้สาเหตุเดียว

1.4 ตาราง 4 โฉนด/น.ส.3 ก. ที่ออกโดยการเดินสำรวจฯ จังหวัดและอำเภอที่มีโครงการออกโฉนด น.ส.3 ก. โดยวิธีการเดินสำรวจฯ หรือออกโฉนดแบบท้องถิ่น ไม่ว่าจะดำเนินการแต่เมื่อใดก็ตาม และยังมีโฉนดค้างแจกอยู่ ให้กรอกข้อมูลดังนี้

ช่อง "รับจากกองกำกับ (แปลง)" ให้ลงข้อมูลจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่สำนักงานที่ดินได้รับจากกองกำกับฯ ของเดือนที่ทำรายงาน ถ้าเดือนใดไม่ได้รับไม่ต้องกรอก

ช่อง "ยังไม่ได้แจกจำนวน (แปลง)" ให้ลงข้อมูลจำนวนเอกสารสิทธิที่รับไว้จากกองกำกับฯ ไม่ว่าจะรับมาตั้งแต่เมื่อใด ปีใดก็ตาม ซึ่งยังค้างแจกอยู่ ทั้งหมด พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ยังไม่ได้แจก (ค้างแจก) ด้วย

สำหรับเงินค่าธรรมเนียมออกเอกสารสิทธิโดยการเดินสำรวจฯ (รวมทั้งการออก  
โฉนดแบบท้องถิ่น) ไม่ต้องนำไปรวมกับค่าออกโฉนดในตาราง 1 แต่ให้หมายเหตุเพิ่มเติมไว้  
ใต้ตาราง 4 ดังนี้ (จะมีเฉพาะในเดือนที่มีการแจกเท่านั้น)

- ก. ค่าออกโฉนดที่ดิน .....บาท ค่าหลักเขตที่ดิน ..... บาท
- ข. ค่า น.ส.3 ก. ....บาท

1.5 ตาราง 5 ระยะเวลาการบริการจดทะเบียน (ชม.) (ขอให้ดูคำอธิบายที่ส่งมา  
ซึ่งได้อธิบายไว้ชัดเจนแล้ว) วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารทราบว่าการให้บริการประชาชนใช้  
เวลาเท่าใด ขั้นตอนใดนานเท่าไร แต่ในขั้นนี้เพื่อให้ผู้ทำรายงานต้องเสียเวลาในการ  
รวบรวมข้อมูลกลุ่มระยะเวลาต่าง ๆ จึงให้ค่าเฉลี่ยการตกลงในช่องเฉลี่ย (ช่องสุดท้าย) เท่า  
นั้น แต่ขอให้ระบุจำนวนรายไว้ด้านบนข้อความ ก. ข. ค. ด้วยว่าในเดือนนั้นกี่ราย

1.6 ตาราง 6 ระยะเวลาการบริการรังวัด (วัน) ให้หน้าค่าเฉลี่ยการตกลงในช่องเฉลี่ย  
(ช่องสุดท้าย) ทำนองเดียวกับตาราง 5 โดยไม่ต้องหากกลุ่มระยะเวลา ทั้งนี้เพื่อลดขั้นตอนและเวลา  
ในการจัดทำรายงาน แต่ขอให้กรอกจำนวนรายไว้ในช่อง ก.- ง. ด้วย

## 2. แบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ค.73)

ให้ทุกสำนักงานรายงานไปพร้อมกับแบบ บ.ท.ค.72 โดยต้องกรอกรายละเอียด  
ให้ถูกต้องครบถ้วน บางแห่งกรอกรายจ่ายเฉพาะเงินเดือน ค่าจ้าง เท่านั้น ส่วนของค่า  
ใช้จ่ายประเภทอื่น เช่น ค่าตอบแทน ใช้สอย ไม่ได้กรอกไว้ ซึ่งหากในเดือนใดมีการ  
จ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น  
จะต้องกรอกไว้ด้วย วันทำงานต้องคำนวณให้ถูกต้อง (ขอให้ดูคำอธิบายที่ส่งมาได้เขียนชี้แจง  
ไว้ละเอียดแล้ว)

อนึ่ง การจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บ.ท.ค.72 และ  
บ.ท.ค.73) ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด,สาขา และอำเภอ ส่งตรงไปยังกรมที่ดินไม่ต้อง

เสนอผ่านจังหวัด ทั้งนี้ ตามที่ได้สั่งการไว้ในหนังสือกรมที่ดิน ส่วนที่สุด ที่ มท 0714/ว 21897 ลงวันที่ 27 กันยายน 2534 และส่งออกจากสำนักงานอย่างช้าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและอำเภอ ขอให้ส่งสำเนาไปยังเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอีกหนึ่งชุด) รายงานประจำปี ทั้งแบบ บ.ท.ด. 72 และ บ.ท.ด. 73 ไม่ต้องจัดทำ ทางกรมที่ดิน จะจัดทำเองและส่งมาให้จังหวัดทราบ

---

คำสั่ง



ที่ มท 0714/ว 00640

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ ถนน 10200

๑ มกราคม ๒๕๓๕

เรื่อง ให้ใช้แบบรายงานประจำเดือนที่ปรับปรุงใหม่ (บ.ท.ค.๗๒ และ บ.ท.ค.๗๓)  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (เว้นกรุงเทพมหานคร)  
อ้างถึง หนังสือ กรมที่ดิน ส่วนที่๓๓๓ ที่ มท ๐๗๑๔/ว ๒๑๘๙๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๓๔  
ซึ่งส่งมาด้วย คำอธิบายการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ค. ๗๒ และ ๗๓ (เพิ่มเติม)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่มีอุปนิสัยเกี่ยวกับการให้  
ใช้แบบรายงานประจำเดือนที่ปรับปรุงใหม่ (บ.ท.ค.๗๒ และ บ.ท.ค.๗๓) พร้อมทั้งปิดทราบดีกับ  
ผู้มาติดต่อขอจดทะเบียน (ปิดทราบดี) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๓๔ นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า จากการตรวจสอบรายงานประจำเดือนที่จัดส่งไปปรากฏว่า  
สำนักงานที่ดินหลายแห่งยังกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาและทำ  
ความเข้าใจคำอธิบายให้ชัดเจน และบางรายการก็ไม่ได้อธิบายไว้โดยละเอียด กรมที่ดินจึงขอ  
ขอก่อนความเข้าใจการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ค.๗๒ และ ๗๓ เพิ่มเติม ดังรายละเอียด  
ตามคำอธิบายที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายถวิล ชัยพรพาณิชย์)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองแผนงาน

โทร. ๒๒๑๘๘๗๐

โทรสาร ๒๒๒๒๐๙๓

คำอธิบายการจัดทำรายงานตามแบบ บ.ท.ค 72 และ 73 เพิ่มเติม

1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ค.72)

1.1 ตาราง 1 แบบรายงานปริมาณงานและการจัดเก็บรายได้ งานค้าง

ข้อ 1.1 - 1.10 และ ข้อ 6 - 17 ให้ยกยอดงานค้างทั้งหมดไม่ว่าจะค้างมาตั้งแต่เมื่อใดก็ตาม (ต้องเอางานออกมาตรวจนับ เพื่อทราบจำนวนค้างที่แท้จริง) มาลงไว้ในช่องงานค้าง พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ค้างไว้ด้วย (สาเหตุที่ค้างทั้งหมดรวมกัน - ต้องเท่ากับยอดงานค้าง) สำหรับยอดงานค้าง ข้อ 2 - 5 ไม่ต้องกรอกในตารางนี้แต่ให้นำไปกรอกในตาราง 3

ข้อ 2 ออกโฉนด ข้อมูลงานเกิดและงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องออกเอกสารสิทธิเฉพาะราย (ประเภทโฉนด)

ข้อ 3 ออก น.ส. 3 ก., น.ส. 3 ข้อมูลงานเกิด และงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ช่องออกเอกสารสิทธิเฉพาะราย (ประเภท น.ส. 3 ก น.ส.3)

ข้อ 4 ออกใบแทนโฉนด น.ส. 3 ก., น.ส. 3 ข้อมูลงานเกิดและงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องใบแทน (ตามประเภทเอกสารสิทธินั้นๆ)

ข้อ 5 แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ (โปรดเขียนคำว่า " สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ " เพิ่มเติมไว้ในแบบพิมพ์บรรทัดนี้ต่อท้ายคำว่า "เปลี่ยน" ด้วย) ข้อมูล งานเกิด และงานเสร็จ (ราย) จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 2 ในช่องแบ่งแยก รวม เปลี่ยน และสอบเขต

1.2 ตาราง 2 แบบรายงานปริมาณงานเกี่ยวกับเอกสารสิทธิและงานรังวัด

การกรอกข้อมูลเกี่ยวกับงานเกิดและงานเสร็จในตารางนี้จะต้องสัมพันธ์กับข้อมูลในตาราง 1 เฉพาะข้อ 2 - 5 คือ ออกโฉนด , น.ส.3 ก. น.ส.3, ใบแทน, แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่และเมื่อมีการออกเอกสารสิทธิให้ลงจำนวนเนื้อที่ เมื่อมีการจำหน่าย เช่น เพิกถอนหรือนำ น.ส. 3, น.ส. 3 ก. ไปออกโฉนด ต้องแสดงข้อมูลในช่อง " จำหน่าย " ด้วย (แยกบรรทัดตามอำเภอและตามประเภทของหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน)

1.3 ตาราง 3 แบบรายงานปริมาณงานระหว่างดำเนินการ

ช่อง "ส่งฝ่ายรังวัด" (ที่พิมพ์ไว้ในส่วนของฝ่ายทะเบียน) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ต้องทำการรังวัดเกิดขึ้น ซึ่งฝ่ายทะเบียนรับเรื่องไว้และดำเนินการตามขั้นตอนในฝ่ายทะเบียนเสร็จแล้ว จึงส่งให้ฝ่ายรังวัดรับไปดำเนินการ

ช่อง "รับเรื่อง จากฝ่ายทะเบียน" (ที่พิมพ์ไว้ในส่วนของฝ่ายรังวัด) หมายถึง เรื่องราวที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ฝ่ายรังวัดตามที่กล่าวแล้วข้างต้น

ดังนั้น ยอดงานทั้ง 2 ช่องที่กล่าวนี้ จะต้องเท่ากัน เพราะว่าเมื่อฝ่ายหนึ่งส่งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับไว้ ยอดงานจึงต้องเท่ากัน และเป็นยอดงานเฉพาะในแต่ละเดือนเท่านั้น

ช่อง "ยังไม่ถึงวันรังวัด" "ค้างในมือช่าง" "ค้างตรวจ" "ค้างเหตุอื่น ๆ" ขอให้นำจากตัวเรื่องจริง ๆ ที่มีค้างอยู่ทั้งหมดจากช่างรังวัดแต่ละคน ไม่ว่าจะค้างมาแต่เมื่อใดก็ตามมาลงไว้ และแจกแจงสาเหตุที่ค้างให้ตรงกับข้อเท็จจริง เรื่องเดียวใช้สาเหตุเดียว

ช่อง "รับเรื่องจากฝ่ายรังวัด" หมายถึงยอดงานที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จในแต่ละเดือนและส่งให้ฝ่ายทะเบียนรับไปดำเนินการต่อ

ช่อง "ตรวจสอบ" "สอบถามข้างเคียง" "ประกาศ" "คัดค้าน" "ฟ้องศาล" "แจ้งผู้ขอมาดำเนินการ" และ "อื่น ๆ" ขอให้นำจากตัวเรื่องที่มีค้างอยู่ทั้งหมด ไม่ว่าจะค้างมาแต่เมื่อใดก็ตาม มาลงไว้ พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ค้างให้ตรงกับข้อเท็จจริง เรื่องเดียวใช้สาเหตุเดียว

1.4 ตาราง 4 โฉนด/น.ส.3 ก. ที่ออกโดยการเดินสำรวจฯ จังหวัดและอำเภอที่มีโครงการออกโฉนด น.ส.3 ก. โดยวิธีการเดินสำรวจฯ หรือออกโฉนดแบบท้องถิ่น ไม่ว่าจะดำเนินการแต่เมื่อใดก็ตาม และยังมีโฉนดค้างแจกอยู่ ให้กรอกข้อมูลดังนี้

ช่อง "รับจากกองกำกับ (แปลง)" ให้ลงข้อมูลจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่สำนักงานที่ดินได้รับจากกองกำกับฯ ของเดือนที่ทำรายงาน ถ้าเดือนใดไม่ได้รับไม่ต้องกรอก

ช่อง "ยังไม่ได้แจกจำนวน (แปลง)" ให้ลงข้อมูลจำนวนเอกสารสิทธิที่รับไว้จากกองกำกับฯ ไม่ว่าจะรับมาตั้งแต่เมื่อใด ปีใดก็ตาม ซึ่งยังค้างแจกอยู่ ทั้งหมด พร้อมทั้งแจกแจงสาเหตุที่ยังไม่ได้แจก (ค้างแจก) ด้วย



สำหรับเงินค่าธรรมเนียมออกเอกสารสิทธิโดยการเดินสำรวจฯ (รวมทั้งการออก  
โฉนดแบบท้องถิ่น) ไม่ต้องนำไปรวมกับค่าออกโฉนดในตาราง 1 แต่ให้หมายเหตุเพิ่มเติมไว้  
ใต้ตาราง 4 ดังนี้ (จะมีเฉพาะในเดือนที่มีการแจกเท่านั้น)

ก. ค่าออกโฉนดที่ดิน .....บาท ค่าหลักเขตที่ดิน ..... บาท

ข. ค่า น.ส.3 ก. ....บาท

1.5 ตาราง 5 ระยะเวลาการบริการจดทะเบียน (ชม.) (ขอให้ดูคำอธิบายที่ส่งมา  
ซึ่งได้อธิบายไว้ชัดเจนแล้ว) วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารทราบว่าการให้บริการประชาชนใช้  
เวลาเท่าใด ขึ้นตอนใดนานเท่าไร แต่ในขั้นนี้เพื่อให้ผู้ทำรายงานต้องเสียเวลาในการ  
รวบรวมข้อมูลกลุ่มระยะเวลาต่าง ๆ จึงให้ค่าเฉลี่ยการตกลงในช่องเฉลี่ย (ช่องสุดท้าย) เท่า  
นั้น แต่ขอให้ระบุจำนวนรายไว้ด้านบนข้อความ ก. ข. ค. ด้วยว่าในเดือนนั้นกี่ราย

1.6 ตาราง 6 ระยะเวลาการบริการรังวัด (วัน) ให้หาค่าเฉลี่ยการตกลงในช่องเฉลี่ย  
(ช่องสุดท้าย) เท่านี้เท่ากับตาราง 5 โดยไม่ต้องหากกลุ่มระยะเวลา ทั้งนี้เพื่อลดขั้นตอนและเวลา  
ในการจัดทำรายงาน แต่ขอให้กรอกจำนวนรายไว้ในช่อง ก.- ง. ด้วย

## 2. แบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.73)

ให้ทุกสำนักงานรายงานไปพร้อมกับแบบ บ.ท.ด.72 โดยต้องกรอกรายละเอียด  
ให้ถูกต้องครบถ้วน บางแห่งกรอกค่าใช้จ่ายเฉพาะเงินเดือน ค่าจ้าง เท่านั้น ส่วนช่องค่า  
ใช้จ่ายประเภทอื่น เช่น ค่าตอบแทน วัสดุ ไม้ได้กรอกไว้ ซึ่งหากในเดือนใดมีการ  
จ่ายเงินค่าตอบแทน วัสดุ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น  
จะต้องกรอกไว้ด้วย วันทำงานต้องคำนวณให้ถูกต้อง (ขอให้ดูคำอธิบายที่ส่งมาได้เขียนชี้แจง  
ไว้ละเอียดแล้ว)

อนึ่ง การจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บ.ท.ด.72 และ  
บ.ท.ด.73) ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด, สาขา และอำเภอ ส่งตรงไปยังกรมที่ดินไม่ต้อง

เสนอผ่านจังหวัด ทั้งนี้ ตามที่ได้สั่งการไว้ในหนังสือกรมที่ดิน ค่วนที่สุด ที่ มท 0714/ว 21897 ลงวันที่ 27 กันยายน 2534 และส่งออกจากสำนักงานอย่างช้าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและอำเภอ ขอให้ส่งสำเนาไปยังเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอีกหนึ่งชุด) รายงานประจำปี ทั้งแบบ บ.ท.ด. 72 และ บ.ท.ด. 73 ไม่ต้องจัดทำ ทางกรมที่ดิน จะจัดทำเองและส่งมาให้จังหวัดทราบ

---