



ที่ มท 0814/ 31898

กรมที่ดิน
ถนนพระพิพิธ กท 10200

1 กันยายน 2535

เรื่อง ให้ใช้แบบรายงานประจำเดือนที่ปรับปรุงใหม่ (บ.ท.ด.72 และ บ.ท.ด.73)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด้านที่สุด ที่ มท 0714/ว 21897 ลงวันที่ 27 กันยายน 2534

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.72)
จำนวน ฉบับ
 2. แบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.73)
จำนวน ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้สั่งการให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ เกี่ยวกับการให้ใช้แบบรายงานประจำเดือน (บ.ท.ด.72 และ 73) พร้อมพิมพ์ตราลำดับผู้มาติดต่อขอจดทะเบียน (บัตรคิว) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2534 นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินพิจารณาเห็นว่า แบบรายงานดังกล่าวที่ได้ใช้อยู่ในปัจจุบัน ข้อความบางแห่งยังคงคลุมเครือไม่ชัดเจน แบบพิมพ์มีขนาดใหญ่เกินไป ไม่สะดวกต่อการพิมพ์ ทำให้สำนักงานที่ดินหลายแห่งกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง กรมที่ดินจึงได้ปรับปรุงแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.72 และ 73) ให้เหมาะสมขึ้น โดยแก้ไขข้อความบางแห่ง และย่อขนาดของแบบพิมพ์ให้ สักลง เพื่อสะดวกและง่ายต่อการกรอกยิ่งขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. ให้ยกเลิกแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.72) และแบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.73) ซึ่งออกตามหนังสือกรมที่ดิน ด้านที่สุด ที่ มท 0714/ว 21897 ลงวันที่ 27 กันยายน 2534 เมื่อได้มีการปฏิบัติ ตามข้อ 2 แล้ว

2. ให้ใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.72) และแบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.73) ที่ปรับปรุงใหม่ทันเดือนตุลาคม 2535 เป็นต้นไป โดยส่งไปยังกรมที่ดินไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

สำหรับคำอธิบายเพิ่มเติมแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บ.ท.ด.72 และ บ.ท.ด.73) ที่ปรับปรุงใหม่ กรมที่ดินจะจัดส่งตามภายหลังเพื่อจังหวัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๕ 2
(นายณัฏฐ์ จันทร์ปาน)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองแผนงาน

โทร. 2218870

โทรสาร. 2222093

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน _____

ประจำเดือน _____ พ.ศ. _____

ฝ่าย/งาน

ฝ่าย/งาน	เจ้าหน้าที่		ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่		ค่าใช้จ่ายของสำนักงาน			
	จำนวน (คน)	วัน ทำงาน	เงินเดือน ค่าจ้าง	เงินที่เบิก ตามสิทธิ	จ่ายจากงบปกติ		จ่ายจากงบอื่น ๆ	
					ค่าสาธารณ ูปโภค	ค่าใช้สอย และวัสดุ	ค่าสาธารณ ูปโภค	ค่าใช้สอย และวัสดุ
จพค./จบอ.								
ฝ่ายอำนวยการ: หัวหน้าฝ่าย จนท.งานธุรการ จนท.งานธุรการ (จ้างโดยเงินอื่น ๆ) จนท.งานการเงินและบัญชี จนท.งานการเงินและบัญชี (จ้างโดยเงินอื่น ๆ) จนท.งานควบคุมประสานงาน จนท.งานควบคุมประสานงาน (จ้างโดยเงินอื่น ๆ)					คำอธิบาย (1) วันทำงานหมายถึง วันทำการตามปกติราชการใน เดือนหนึ่ง ๆ คูณด้วยจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ลบด้วยวันลา ของผู้ปฏิบัติงาน (2) เงินที่เบิกตามสิทธิ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษา พยาบาล ค่าเล่าเรียน ค่าช่วยเหลือบุตร เบี้ยกั้นการ (3) ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ไปรษณีย์โทรเลข (4) ค่าใช้สอยและวัสดุ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะที่เบิกจากเงิน มัดจำรางวัล) ค่าขนานต์ ค่าคิดสิ่งโทรศัพท์, ไฟฟ้า, ประปา ค่าสื่อสารอื่น ๆ ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่ารับรอง วัสดุสำนักงาน รวมถึงรายจ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายตามข้อ (2) และ (3) (5) ค่าใช้จ่ายของสำนักงาน "จ่ายจากงบปกติ" หมายความว่า จ่ายจากงบประมาณ แผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรจากทางราชการ "จ่ายจากงบอื่น ๆ" หมายความว่า จ่ายจากเงินที่ มิใช่งบประมาณแผ่นดิน เช่น เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ อากรแสตมป์ เงินค่าพาหนะ เป็นต้น (6) จ้างโดยเงินอื่น ๆ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน จ้างด้วยเงินรายได้พิเศษ เช่น ค่าพาหนะ หรือเงินอื่นใด ที่มีใช้ งบประมาณแผ่นดิน เช่น เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากร แสตมป์ ลงนาม ผู้เขียน ลงนาม ผู้ตรวจ ลงนาม หัวหน้าฝ่าย ลงนาม จพค./จบอ.			
ฝ่ายทะเบียน: หัวหน้าฝ่าย จนท.งานนิติกรรม จนท.งานนิติกรรม (จ้างโดยเงินอื่น ๆ) จนท.งานหนังสือสำคัญและทะเบียนสิทธิ จนท.งานหนังสือสำคัญและทะเบียนสิทธิ (จ้างโดยเงินอื่น ๆ) จนท.งานควบคุมและรักษาทะเบียนที่ดิน จนท.งานควบคุมและรักษาทะเบียนที่ดิน (จ้างโดยเงินอื่น ๆ)								
ฝ่ายรังวัด: จำนวนช่างรังวัดทั้งหมดในฝ่าย - หัวหน้าฝ่าย - ช่างรังวัดสำนักงานที่ดิน (เว้นหัวหน้าฝ่าย) - ช่างรังวัดที่มาช่วยราชการ - ออกไปทำการรังวัด - อยู่ประจำสำนักงาน (ไม่ออกไปรังวัดในเดือนนี้) จนท.ธุรการ ผู้ช่วยช่างเขียน จนท.ที่จ้างโดยเงินอื่น ๆ								