

คำนำ

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นการบูรณาการการทำงานของหลายสำนัก/กอง ได้แก่ สำนักมาตรฐานการที่ดิน สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด สำนักจัดการที่ดินของรัฐ สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สำนักกฎหมาย และกองแผนงาน เพื่อว่างครอบแนวทางในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน ซึ่งได้อธิบายถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล การรายงานผลการปฏิบัติงาน และการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดินให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เอกสารระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบด้วย ๓ ส่วน กล่าวคือ ส่วนที่ ๑ เป็นระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๒ เป็นรูปแบบรายงานที่สำนักงานที่ดินต้องจัดทำตามระเบียบ และส่วนที่ ๓ เป็นคำอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลตามแบบบ.ท.ด.๗๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสำหรับรายงานผลการปฏิบัติงาน และการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กรมที่ดิน

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

สารบัญ

หน้า	
ส่วนที่ ๑ ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างฯ	๑
หมวด ๑ การดำเนินการของฝ่ายทะเบียน	๒
หมวด ๒ การดำเนินการของฝ่ายรังวัด	๑๑
หมวด ๓ การดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน	๒๑
หมวด ๔ การดำเนินการของฝ่ายอำนวยการ	๒๔
หมวด ๕ การรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ	๒๖
หมวด ๖ การดำเนินการกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฯ	๒๙
หมวด ๗ เปิดเต็ลลิด	๓๗
ส่วนที่ ๒ ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอ / แบบรายงาน	๔๑
ส่วนที่ ๓ คำอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลตามแบบ บ.ท.ด.๓๒	๔๗

ภาคผนวก

๑. ตารางสรุปการดำเนินการกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของฝ่ายทะเบียน
๒. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๗๗๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๓. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๙๓๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘



ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดินเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและรูปแบบวิธีการรายงาน ตลอดทั้งวิธีการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ ตรงกับความเป็นจริง สามารถนำข้อมูลไปบริหารจัดการสู่กระบวนการわりเคราะห์และนำผลจากการわりเคราะห์เข้าสู่การปรับปรุงแก้ไขหรือกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๓) (๔) ข้อ ๑๙ (๑) ข้อ ๒๐ (๑) ข้อ ๒๑ (๑) ข้อ ๒๒ (๑) แห่งกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงว่างระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๑.๒/ว ๓๔๐๓๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

๓.๒ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๖/ว ๒๒๘๖๖ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๖

๓.๓ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๗๐๔๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐

๓.๔ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๘๓๓๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๒

๓.๕ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๖๕๑ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

๓.๖ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๓๗๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

๓.๗ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๔๑๕๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓

๓.๘ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๓๐๖๐๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๓

บรรดา率ะเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ การรายงานข้อมูลสถิติปริมาณงานต่างๆ ให้ใช้ข้อมูล ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน ในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานที่ดิน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน ให้รีบลงบัญชีโดยทันที และให้ใช้ข้อมูลสถิติปริมาณงานนั้นเป็นข้อมูลในการรายงานของฝ่ายนั้นๆ ทั้งนี้ โดยให้เริ่มรายงานประจำเดือนตามระเบียบนี้ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ บัญชีรับทำการประจำวันของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ได้แก่ บัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด. ๑) บัญชีรับทำการประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน และบัญชีรับทำการประจำวันซึ่งพิมพ์จากระบบคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกับ บ.ท.ด. ๑ ส่วนบัญชีรับทำการของสำนักงานที่ดินอำเภอให้คงใช้บัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ.๑๙)

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการออกแบบห้องสือสำคัญ ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมธุรกิจสังหาริมทรัพย์ และผู้อำนวยการกองแผนงาน รักษาการตามระเบียบนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑

การดำเนินการของฝ่ายทะเบียน

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ งานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ของฝ่ายทะเบียน มีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ งานเกิด ได้แก่ งานแต่ละประเภท ที่เกิดในรอบเดือนที่รายงาน ดังนี้

๗.๑.๑ เมื่อมีการยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่งๆ โดยมีการลงบัญชีรับคำขอในบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๑) ถือว่าเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียนตามแบบ บ.ท.ด.๑๒

๗.๑.๒ กรณีคำขอเกี่ยวกับงานรังวัด เมื่อฝ่ายทะเบียนรับคำขอและส่งเรื่องคำขอรังวัดให้ฝ่ายรังวัดแล้วให้ถือว่าเป็นงานเกิดและงานเสร็จของฝ่ายทะเบียนในคราวเดียวกัน โดยถือเป็นประเภทคำขอรังวัด (ตาม บ.ท.ด.๑๒) แม้ข้อเท็จจริงคำขอรังวัตดังกล่าวจะต้องผ่านขั้นตอนของฝ่ายรังวัดและต้องย้อนกลับไปฝ่ายทะเบียนอีกรังวัดหนึ่งก็ตาม

สำหรับสำนักงานที่ดินที่กำหนดให้ฝ่ายรังวัตรับคำขอให้ถือเป็นประเภท คำขอรังวัด (ตาม บ.ท.ด.๑๒) เป็นงานเกิดและงานเสร็จของฝ่ายทะเบียนในคราวเดียวกัน ส่วนคำขอรังวัด เมื่อเข้าสู่กระบวนการของฝ่ายรังวัด ให้ถือเป็นงานเกิดของฝ่ายรังวัตตามปกติ

ในกรณีที่มีการยื่นคำขอรังวัตออกโฉนดที่ดินต่อฝ่ายทะเบียน ซึ่งต้องมีกระบวนการสอบสวนต่าง ๆ เช่น การสอบสวน การบันทึกต้อยคำผู้ปากรองท้องที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ตราไปได้

การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือเป็นงานค้างของฝ่ายทะเบียนจนกว่ากระบวนการสอบสวนจะแล้วเสร็จ และถือเป็นงานเสร็จของฝ่ายทะเบียนต่อเมื่อได้ส่งงานให้ฝ่ายรังวัดตามระเบียบแล้ว ดังนี้ คำขอเกี่ยวกับงานรังวัดดังกล่าวให้ถือเป็นงานเกิดของฝ่ายรังวัดเมื่อฝ่ายรังวัดได้รับมอบงานจากฝ่ายทะเบียนตามบัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑) และได้ลงบัญชีรับเรื่องการรังวัด (ร.ว.๑๑) ของฝ่ายรังวัดโดยทันที และจะถือเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียนอีกครั้งหนึ่ง เมื่อฝ่ายรังวัดได้ส่งเรื่องคืนฝ่ายทะเบียน โดยได้ลงบัญชีรับเรื่องรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ (บ.ท.ด.๗๑) แล้ว

คำขอรังวัด เมื่อได้ลงในบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๒) แล้ว ก่อนที่จะส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัดให้ลงบัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑) ซึ่งเป็นบัญชีคุณเรื่องของฝ่ายทะเบียน เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกันระหว่าง บ.ท.ด.๑ ของฝ่ายทะเบียน และ ร.ว.๑๑ ของฝ่ายรังวัด

๗.๓ กรณีที่ฝ่ายทะเบียนรับเรื่องรังวัดคืนจากฝ่ายรังวัด การที่จะถือเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียนให้พิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีที่ฝ่ายทะเบียนต้องพิจารณา และดำเนินการต่อตามกระบวนการถือว่าเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียน

(๒) กรณีที่ผู้ขอมีความประสังค์ยกเลิกคำขอในระหว่างดำเนินการของฝ่ายรังวัด หรือฝ่ายรังวัดได้เสนอยกเลิกคำขอและเจ้าพนักงานที่ดินได้สั่งยกเลิกคำขอแล้วถือว่าเป็นงานเสร็จของฝ่ายรังวัด และเป็นงานเสร็จของกระบวนการรังวัดแล้ว โดยให้ฝ่ายรังวัดส่งคำขอที่ยกเลิกคืนฝ่ายทะเบียนเพื่อเก็บรวมเรื่องไว้ในสารบบตามระเบียบ และให้เก็บเอกสารเกี่ยวกับการรังวัดรวมไว้ในต้นร่างของที่ดินแปลงนั้น

๗.๔ การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว ตาม บ.ท.ด. ๗๒ งานเกิด ได้แก่ คำขอได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าวและเจ้าหน้าที่รับไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่ง ๆ

๗.๕ การจัดสรรที่ดิน ตาม บ.ท.ด. ๗๒ งานเกิด ได้แก่ คำขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนรับเรื่องไว้ดำเนินการ สำหรับสำนักงานที่ดินที่มีการมอบหมายให้ฝ่ายอื่นดำเนินการแทน ให้ถือเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียน

๗.๖ การจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนี้สือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ งานเกิด ได้แก่ การยื่นคำขอในเรื่องดังกล่าวและเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่ง ๆ แล้ว

๗.๗ งานค้าง ได้แก่

๗.๗.๑ งานทั้งหมดที่ไม่สามารถดำเนินการเสร็จในวันเดียว ไม่ว่าจะเป็นงานค้างตามคำขอที่เกิดขึ้นในรอบเดือนที่จะเก็บข้อมูลหรืองานค้างที่สะสมก่อนหน้านี้ทั้งหมดซึ่งอาจเป็นคำขอที่รับไว้หลายเดือนหรือหลายปีแล้วและยังดำเนินการไม่เสร็จให้นำมาบูรณาภรณ์ไว้ในช่องงานค้างทั้งหมดตามแบบบ.ท.ด.๗๒ แต่ต้องลงให้ตรงกับประเภทงานค้างนั้นๆ เช่น ขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน ออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย และแบ่งแยก ฯลฯ แล้วแต่กรณี

๗.๒.๒ กรณีคำขอเกี่ยวกับงานรังวัด เมื่อฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัตรับคำขอ (ประเภท คำขอรังวัด แล้วแต่กรณี และได้เข้าสู่กระบวนการของฝ่ายรังวัดแล้วถือเป็นงานเกิดและเป็นงานค้างของฝ่ายรังวัตตามปกติ

๗.๓ งานเสร็จ ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ได้ดำเนินการเสร็จในรอบเดือนที่รายงาน ดังนี้

๗.๓.๑ ประ掏งานตาม บ.ท.ด. ๗๒ เช่น ขาย ฯลฯ งานเสร็จ ได้แก่ คำขอ หรือเรื่องราวที่เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติจนเสร็จในเดือนหนึ่งๆ ซึ่งคำขอหรือเรื่องราวที่เสร็จนั้นอาจเป็นคำขอที่เกิดในเดือนก่อนหรือปีก่อนก็ได้

๗.๓.๒ ประ掏งาน ตาม บ.ท.ด. ๗๒ เช่น กรณีการออกโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ก น.ส. ๓ เอกสารราย (รวมออกแบบห้องถินด้วย) การออกใบจอง หรือ แบ่งแยก ฯลฯ งานเสร็จ ได้แก่ งานที่เจ้าพนักงานที่ดิน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดที่ดิน น.ส. ๓ ก น.ส. ๓ ใบจอง หรือ โฉนดแปลงแยก แล้วแต่กรณี โดยให้ถือปฏิบัติตั้งนี้

กรณีแบ่งแยก งานเสร็จ ได้แก่ เรื่องแบ่งแยกต่างๆ ที่ได้มีการจดทะเบียนแบ่งแยกแล้ว และให้ถือเป็นงานเสร็จ เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดแปลงแยกแล้ว

กรณีรวมโฉนด น.ส.๓ ก น.ส.๓ งานเสร็จ ได้แก่ คำขอหรือเรื่องนั้นได้ดำเนินการเสร็จ เช่น กรณีรวมโฉนด ฯลฯ ให้ถือเป็นงานเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดที่ดินแล้ว

กรณีเปลี่ยน น.ส.๓ แบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส.๓ ก. งานเสร็จ ได้แก่ เมื่อได้แจก น.ส.๓ ก วันใดถือว่างานเสร็จในวันนั้น ซึ่งจะเป็นวันเดียวกับที่ผู้ขอมาชำระเงินค่าธรรมเนียมรับ น.ส.๓ ก ที่เปลี่ยน

กรณีสอบเขตและตรวจสอบเนื้อที่ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกไปทำการรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้รูปแผนที่และเนื้อที่เท่าเดิม และฝ่ายทะเบียนได้แจ้งผลการรังวัดให้ผู้ขอทราบตามข้อ ๓๙ แล้ว ถือเป็นงานเสร็จ

๗.๓.๓ ประ掏งานตาม บ.ท.ด.๗๒ กรณีใบแทน งานเสร็จ ได้แก่ งานที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในใบแทนดังกล่าว

๗.๓.๔ การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว งานเสร็จ ได้แก่ คำขอที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีในรอบเดือนหนึ่ง ๆ แล้ว

๗.๓.๕ การจัดสรรถี่ดิน งานเสร็จ ได้แก่ งานที่ผู้ขอได้รับใบอนุญาตจัดสรรถี่ดินและชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว

๗.๓.๖ การจดทะเบียนอาคารชุด การจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรืออาคารชุด การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรืออาคารชุด ตลอดจนการจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงผู้จัดการหรือกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด งานเสร็จ ได้แก่ คำขอจดทะเบียนอาคารชุด คำขอจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรืออาคารชุด คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

ข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรืออาคารชุด คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงผู้จัดการหรือกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนแล้ว

๗.๓.๗ การออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด งานเสร็จ ได้แก่ งานที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด

รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ ปรากฏตามคำอธิบายการกรอกข้อมูลตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒ ท้ายระเบียนนี้

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๘ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายทะเบียนเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ งานเกิดงานค้าง งานเสร็จ ฯลฯ ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.๗๒) การรายงานประจำเดือนต่างๆ (งบเดือน/งบปี) การรายงานตามระบบการตรวจสอบราชการ ของสำนักงานตรวจสอบราชการ และแบบรายงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๙ กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวมส่งจังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๐ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา / ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทราบภายในวันที่ ๑ และให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๒ และรายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๑ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทราบภายในวันที่ ๒ และให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๓ และให้รวมการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก รายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๑๒ คำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทุกประเภท คำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดินเฉพาะราย คำขอรับด้วยตรวจสอบเนื้อที่ตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย และคำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จแล้ว และค้างระหว่างดำเนินการทางฝ่ายทะเบียน ให้ดำเนินการดังนี้

๑๒.๑ กรณีคำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายกรณีผลการรังวัดได้รูปแผนที่หรือเนื้อที่แตกต่างจากเดิม คำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทุกประเภท คำขอรับด้วยแบบโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ค้างดำเนินการเนื่องจากมีเหตุขัดข้องด้วยประการใด หรือเรื่องที่พร้อมจะจดทะเบียน หรือพร้อมที่จะแจ้งผลการรังวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอทราบโดยกำหนดเวลาให้ผู้ขอมาดำเนินการ ตามข้อ ๑๗

๑๒.๒ กรณีผู้ขอ มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินของตนไปยังบุคคลภายนอก ก่อนจดทะเบียนโอนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับโอนทราบ และสอบสวนถึงความประสงค์ว่าจะขอสรุปสิทธิการรังวัดตามคำขอการรังวัดของเจ้าของเดิมหรือไม่ หากผู้รับโอนไม่ต้องการสรุปสิทธิให้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ไว้เป็นหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกเลิกเรื่องที่ค้างระหว่างดำเนินการนี้ได้ เว้นแต่กรณีผลการรังวัดได้รูปแผนที่หรือเนื้อที่แตกต่างจากเดิมให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๓

ในกรณีที่ผู้ขอรังวัดเดิมมีหลายคนแต่มีการโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินเพียงบางคน หรือกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินไปยังบุคคลภายนอกแล้ว โดยไม่ได้แจ้งว่าเจ้าของเดิมทำการขอรังวัดไว้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในปัจจุบันโดยกำหนดเวลาให้ผู้ขอมาดำเนินการหรือจดทะเบียนหรือรับทราบผลการรังวัดหรือสรุปสิทธิการรังวัด ตามข้อ ๑๗ เว้นแต่กรณีผลการรังวัดได้รูปแผนที่หรือเนื้อที่แตกต่างจากเดิมให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๓

๑๒.๓ กรณีที่ผลการรังวัดได้รูปแผนที่หรือเนื้อที่แตกต่างจากเดิม ยกเว้นกรณีคำขอรังวัด รวมโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หากผู้ขอ มีความประสงค์จะยกเลิกเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบถึงผลการรังวัดนั้น หากผู้ขอยืนยันที่จะยกเลิกเรื่อง ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกถ้อยคำผู้ขอไว้เป็นหลักฐานพร้อมกับกลัດคำสั่งให้สอบเขตที่ดิน (ท.ด.๘๐ ช) ติดไว้ในโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดิน และบันทึกคำสั่งให้สอบเขต (ท.ด.๘๐ ช) ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ด้วย จึงให้ยกเลิกเรื่องได้ ในกรณีที่มีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินแปลงนี้ ถ้าคู่กรณียืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกถ้อยคำของคู่กรณีทุกฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงผลการรังวัดครั้งก่อนไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง จนกว่าจะมีการแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่รวมทั้งหลักฐานอื่นๆ เกี่ยวกับที่ดินตามผลการรังวัดที่เปลี่ยนแปลงในหลักฐานที่ดินให้ถูกต้องแล้ว

ข้อ ๓๓ กรณีสอบเขตโฉนดที่ดินและตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้รูปแผนที่และเนื้อที่เท่าเดิม เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกไปทำการรังวัดสอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้รายงานผลการรังวัดให้ผู้มีอำนาจสั่งการอย่างไรจึงจะถือว่างานเสร็จ โดยให้แยกพิจารณาเป็น ๒ กรณี กล่าวคือ

๑๓.๑ กรณีผลการรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดินหรือการตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์แล้ว ได้รูปแผนที่และเนื้อที่เท่าเดิม หลักเขตที่ดินเก่าอยู่ครบ ข้างเคียงคงเดิม เขตปกรองคงเดิม และไม่มีการแก้ไขเครื่องหมายที่ดิน เมื่อฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จและส่งฝ่ายทะเบียนแล้ว ให้ฝ่ายทะเบียนทำหนังสือแจ้งผลการรังวัดให้ผู้ขอรับทราบ และให้ถือว่าหลักฐานการรับแจ้งผลการรังวัดดังกล่าวเป็นการรับทราบผลการรังวัดของผู้ขอแล้ว ตัวอย่างหนังสือแจ้งแบบท้ายระเบียนนี้

๑๓.๒ กรณีผลการรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์แล้วได้รูปแผนที่และเนื้อที่เท่าเดิม แต่มีการแก้ไขหลักฐานเกี่ยวกับที่ดิน เช่น หมายเลข หลักเขตที่ดิน ข้างเคียง เขตปกรอง หรือเครื่องหมายที่ดิน ฯลฯ เมื่อฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จและส่งฝ่ายทะเบียนแล้วให้ฝ่ายทะเบียนทำหนังสือแจ้งผลการรังวัดและให้ผู้ขอมาดำเนินการภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้ระบุในหนังสือแจ้งด้วยว่าหากผู้ขอไม่มาดำเนินการภายในกำหนด จะถือว่าผู้ขอรับทราบผลการรังวัดสอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่แล้ว และยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขหลักฐานเกี่ยวกับที่ดินในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดินตามผลการรังวัดได้ ตามแบบตัวอย่างแบบท้ายระเบียนนี้ เมื่อครบกำหนดแล้ว หากผู้ขอไม่มาดำเนินการใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขหลักฐานเกี่ยวกับที่ดินในโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดินให้ถูกต้องตามผลการรังวัด และหมายเหตุเพิ่มเติมในใบแจ้งเรื่องระหว่างดำเนินการ (ท.ด. ๗๔) ติดโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับ สำนักงานที่ดินให้ทราบว่าเมื่อมีการทำธุกรรมเกี่ยวกับที่ดินแปลงนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับ เจ้าของที่ดินให้ถูกต้องตรงกันกับฉบับสำนักงานที่ดินด้วย

เมื่อได้ดำเนินการตามกรณี ๑๓.๑ หรือกรณี ๑๓.๒ แล้วแต่กรณี เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ถือเป็น งานเสร็จ และให้จำหน่ายคำขอและบัญชีงานค้างระหว่างดำเนินการได้

ข้อ ๑๔ คำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จแล้วและค้างระหว่างดำเนินการทางฝ่ายทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ขอโดยกำหนดเวลาให้ผู้ขอมาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๗

ข้อ ๑๕ คำขอจดทะเบียน และคำขอออกใบแทนโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ในจ่อง ไปไตรส่วน หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด ที่ค้างระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการต่อ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ขอโดยกำหนดเวลาให้ผู้ขอมาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๗

ข้อ ๑๖ คำขอรังวัดแบ่งแยก คำขอรังวัดรวมโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และคำขอรังวัดออกโฉนดหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ซึ่งค้างอยู่ฝ่ายทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งรอ

เรื่อง ไว้แต่ยังไม่มีการยกเลิกเรื่อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งและกำหนดเวลาให้ผู้ขอมาดำเนินการ หรือจดทะเบียนภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๗

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ขอไม่มาดำเนินการภายในกำหนดเวลาให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งจำนำยคำขอดังกล่าวออกจากบัญชีงานค้างและให้ถือเป็นงานเสร็จ ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งแบบท้ายระเบียบนี้

กรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งจำนำยคำขอแล้ว หากพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นสมควรจะยกคำขอดังกล่าว ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการอีกครั้งหนึ่งภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากผู้ขอไม่มาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกเลิกเรื่องนี้เสียพร้อมทั้งแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๘ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินทั่วหน้า ส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งจำนำยคำขอและลงนามในหนังสือแจ้งให้ผู้ขอได้รับทราบ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งและลงนามแทน

ข้อ ๑๙ หนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการ จะต้องมีข้อความชัดเจน เข้าใจง่าย และระบุสาระสำคัญให้ครบถ้วน ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร ซึ่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่จะให้ผู้ขอมาติดต่อ วัน เวลาที่กำหนดนัดหมาย เอกสารที่ผู้ขอจะต้องนำมาแสดงเป็นหลักฐาน จำนวนเงินค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากร หรืออื่น ๆ ที่จะต้องชำระให้แก่ทางราชการ (ถ้ามี) หากมีข้อสงสัยจะประสานงานได้ที่ผู้รับผิดชอบรายได ระบุชื่อตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมทั้งแจ้งผลที่อาจจะเกิดหากผู้ขอไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง

ข้อ ๒๐ การส่งหนังสือแจ้งแก่ผู้ขอและหนังสือแจ้งผลการรับวัดให้มาดำเนินการ ให้ส่งแก่ผู้ขอทุกคนที่มีชื่อเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ตามที่อยู่ที่ให้ไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือมีหลักฐานการได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ขอหรือผู้แทน

กรณีที่ไม่อาจติดต่อผู้ขอได้ หรือไม่มีผู้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว ให้สอบถามที่อยู่จากนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ถ้าผู้ขอย้ายที่อยู่ให้มีหนังสือติดต่อไปอีกครั้งหนึ่ง แล้วดำเนินการตามข้อ ๑๓ หรือ ๑๗

ส่วนที่ ๖ การจำหน่ายคำขอ

ข้อ ๒๑ วิธีจำหน่ายคำขอให้หมายเหตุในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก.) คำขอ (ท.ด.๙, ท.ด.๑๖) และบัญชีคุณเรื่องที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ว่า “จำหน่ายคำขอเพราะผู้ขอไม่มาติดต่อ” และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามพร้อม วัน เดือน ปี กำกับไว้ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้หมายเหตุในบัญชีคุณในระบบคอมพิวเตอร์ด้วย

ข้อ ๒๒ การเก็บเรื่องที่จำหน่ายแล้ว ให้เก็บคำขอที่จำหน่ายรวมเรื่องไว้ในสารบบที่ดิน ส่วนหลักฐานแผนที่ (ถ้ามี) ให้ฝ่ายรังวัดเก็บรวมเรื่องไว้ และหมายเหตุการจำหน่ายไว้ด้วยตามระเบียบ และให้ถือว่าเอกสารหลักฐานในการจำหน่ายเรื่องดังกล่าว สามารถใช้อ้างอิงในทางราชการได้

ส่วนที่ ๗ การดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายแล้ว

ข้อ ๒๓ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จำหน่ายคำขอแล้ว และต่อมามีความประ伤ค์จะดำเนินการต่อเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการ โดยให้ยื่นคำขอดำเนินการกับเรื่องที่สั่งจำหน่ายแล้ว (ท.ด. ๙) ตามแบบตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่เบิกเรื่องจากสารบบที่ดินและหลักฐานการรังวัด แล้วพิจารณา เสนอความเห็นให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้ดูแลรับผิดชอบแทน ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ก็ให้ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการก่อนที่จะดำเนินการต่อไป เมื่อได้นำเรื่องที่จำหน่ายดังกล่าวมาดำเนินการต่อไม่ต้องลงบัญชีงานเกิด เพราะการจำหน่ายคำขอถือเป็นงานเสร็จแล้ว ส่วนที่ผู้ขอให้ดำเนินการต่อเป็นเพียงกระบวนการที่จะต้องดำเนินการให้เสร็จต่อไป

ส่วนที่ ๘ การยกเลิกคำขอ

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งยกเลิกคำขอ และลงนามในหนังสือแจ้งให้ผู้ขอได้รับทราบตามนัย ข้อ ๑๗ เว้นแต่ผู้ดูแลรับผิดชอบแทน ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งและลงนามแทน

การสั่งยกลि�กคำขอ การทำคำสั่งและการแจ้งคำสั่งให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๙
การดำเนินการกับคำขอที่สั่งยกลิกแล้ว

ข้อ ๒๕ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งยกลิกคำขอแล้วมีแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ต้องทำลายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำลายตามระเบียบ

ข้อ ๒๖ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกลิกคำขอ หรือ กรณีที่ผู้ขออยกเลิกเรื่องเกี่ยวกับการรังวัด ให้ส่งเรื่องรายการรังวัดแจ้งฝ่ายรังวัดภายในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไปเพื่อดำเนินการแก้ไขการลงที่หมายและรายละเอียดในระหว่างแผนที่คืนเลขที่ดิน หน้าสำรวจ หมายเหตุการยกเลิกคำขอในต้นร่างแผนที่และในบัญชีคุณต้นร่างแผนที่ และดำเนินการตามระเบียบรวมทั้งแนวทางปฏิบัติให้ครบถ้วนในกรณีที่มีการให้เลขโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไว้ก่อนการจดทะเบียนให้คืนเลขโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์แล้วแต่กรณี แล้วจึงนำเรื่องเก็บเข้าสารบบ

ข้อ ๒๗ การยกเลิกคำขอให้หมายเหตุในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก.) คำขอ (ท.ด.๙, ท.ด.๑๖) และบัญชีคุณเรื่องทุก案เมื่อว่า “ยกเลิกคำขอ เพราะ” (ผู้ขอไม่มาติดต่อ/ผู้ขออยกเลิก/พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกลิก) แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามพร้อม วัน เดือน ปี กำกับไว้ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้บันทึกการหมายเหตุข้อความดังกล่าวในบัญชีคุณในระบบคอมพิวเตอร์ด้วย

ส่วนที่ ๑๐
การขอให้พิจารณาใหม่

ข้อ ๒๘ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ยกเลิกคำขอแล้ว และต่อมาผู้ขอมีความประสงค์จะขอให้พิจารณาใหม่ ให้ยื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ (ท.ด. ๙) ตามแบบตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่เปิดเรื่องจากสารบบที่ดินและหลักฐานการรังวัด (ถ้ามี) และพิจารณาเสนอความเห็นให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ก็ให้ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการก่อนที่จะดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หมวด ๒
การดำเนินการของฝ่ายรังวัด

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๒๙ การจัดทำข้อมูลในรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙) มีรายละเอียด ดังนี้

๒๙.๑ งานรังวัดในเดือนนี้ ร.ว. ๑๙ หน้า ๑ ได้แก่ เดือนที่นำผลงานมารายงาน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน

๑. “รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียน.....ราย.....แปลง” ได้แก่ จำนวนงานแต่ละประเภทที่ฝ่ายรังวัด รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนมาดำเนินการต่อในเดือนนี้ทั้งหมด

๒. “นัดรังวัดได้ในเดือนนี้.....ราย.....แปลง” ได้แก่ จำนวนงานรังวัดทุกประเภทที่ฝ่ายรังวัดสามารถนัดรังวัดได้ในเดือนนี้ทั้งหมด

๓. “นัดทำการรังวัดได้ภายใน.....วัน” ได้แก่ ระยะเวลาที่สามารถนัดให้ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดได้ โดยนับจำนวนวันตั้งแต่วันรับคำขอถึงวันที่สามารถนัดช่างรังวัดให้ออกไปทำการรังวัดได้ ยกเว้นรายที่ผู้ขอกำหนดวันทำการรังวัดเอง

๔. “ทำการรังวัดทั้งหมด.....ราย.....แปลง” ได้แก่ จำนวนงานรังวัดโอนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และงานรังวัดอื่นๆ ที่ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด

๕. “จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดทั้งหมด.....คน” ได้แก่ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรังวัดทั้งหมดแยกรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ส่วนข้อ ๕.๓ เป็นจำนวนช่างรังวัดออกทำการรังวัด.....คน

๖. “หัวหน้าฝ่ายรังวัดออกทำการรังวัด.....ราย.....แปลง” ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัดได้ออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด

๗. “นายช่างรังวัดทำการรังวัดเฉลี่ยคนละ.....ราย” ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดทั้งหมดได้ออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ หารด้วยจำนวนช่างรังวัดที่ออกทำการรังวัด จุดทศนิยม ตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๘. “งานค้างของช่าง จำนวน.....ราย” ได้แก่ จำนวนงานค้างของช่างทุกคน ประกอบด้วย ค้างในเมืองช่าง ค้างตรวจสอบหัวหน้างาน ค้างตรวจสอบหัวหน้าฝ่ายรังวัด และรอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย

๙. “นายช่างรังวัดที่มีงานรังวัดค้างในเมืองช่างเกิน ๒๐ วันทำการ จำนวน.....คนราย” ได้แก่ จำนวนงานค้างในเมืองช่างรังวัดทั้งหมดทุกคนที่ยังไม่ได้ส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบรังวัด การนับงานรังวัดค้างในเมืองช่างแต่ละเรื่องให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบ

กำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรกต่อเนื่องจนครบภายใน ๒๐ วันทำการ ตัวอย่างเช่น กำหนดนัดทำการรังวัด ๓ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๕ เป็นวันแรกไปจนครบ ๒๐ วันทำการ กรณี นาย ก. มีงานค้างในเมือง ๑๕ ราย เป็นงานค้างที่เกิน ๒๐ วันทำการ ๕ ราย ให้รายงานว่า จำนวน ๑ คน ๕ ราย เป็นต้น

๑๐ “งานรังวัดประเภทต่างๆ เสร็จภายในเวลาตามมาตรฐาน KPI” “ได้แก่ จำนวนงานรังวัด ซึ่งฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จ โดยเริ่มนับตั้งแต่ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัด ซึ่งหมายถึงวันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรก และส่งฝ่ายทะเบียนภายในเวลาตามประกาศกรมที่ดิน เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ คิดเป็นร้อยละ โดยใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง (จำนวนงานที่เสร็จตามเวลาตามมาตรฐาน คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย จำนวนงานที่ส่งฝ่ายทะเบียนทั้งหมดในรอบเดือน)

แยกเป็นรายละเอียดได้ ดังนี้

กรณีการออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย มีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้

- ช่างฯ ออกไปทำการรังวัด/รายงานผลการรังวัดเสร็จภายใน ๒๐ วันทำการ
- หัวหน้างานรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด

ภายใน ๑ วันทำการ

- หัวหน้าฝ่ายรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ภายใน

๑ วันทำการ

- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการและถอนจ่าย ภายใน

๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการของฝ่ายรังวัด และส่งคืนฝ่ายทะเบียน

ทั้งหมด ๒๔ วันทำการ

กรณีรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนด มีขั้นตอนและระยะเวลา

ดำเนินการดังนี้

- ช่างฯ ออกไปทำการรังวัด/รายงานผลการรังวัดเสร็จภายใน ๒๐ วันทำการ

- หัวหน้างานรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด

ภายใน ๑ วันทำการ

- หัวหน้าฝ่ายรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ภายใน

๑ วันทำการ

- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการและถอนจ่าย ภายใน

๒ วันทำการ

- เขียนโฉนดที่ดินและส่งคืนฝ่ายทะเบียน ภายใน ๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการของฝ่ายรังวัด และส่งคืนฝ่ายทะเบียน

ทั้งหมด ๒๖ วันทำการ

๒๙.๒ ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด ร.ว. ๑๙ หน้า ๒

๑. ช่อง “ประเภท” เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมดแยกเป็นช่องๆ ดังนี้

ก) งานโฉนดที่ดิน (๑.๑ ถึง ๑.๗)

๑.๑ ช่อง “ออกโฉนดที่ดิน” ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน

๑.๒ ช่อง “สอบเขต” ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดสอบเขตที่ดิน

๑.๓ ช่อง “แบ่งแยก” ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดแบ่งแยกที่ดิน ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดแปลงเดียวมาขอรังวัดแบ่งแยกในนามเดิม ๑๐ แปลง ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ ราย ๑๐ แปลง

๑.๔ ช่อง “รวมโฉนด” ได้แก่ จำนวนรายที่ขอรังวัตรวมโฉนดที่ดิน ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ ราย ๑ แปลง หากนำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว และขอรังวัดแบ่งแยกในคราวเดียวกัน ๕ แปลง ให้ถือเป็นงานเกิด ๒ คำขอ ๒ ราย ๖ แปลง โดยให้รายงานในช่องรวมโฉนด ๑ ราย ๑ แปลง และช่องแบ่งแยก ๑ ราย ๕ แปลง

๑.๕ ช่อง “ทำแผนที่พิพาท” ได้แก่ จำนวนรายที่ขอรังวัดทำแผนที่พิพาท

๑.๖ ช่อง “ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง” ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดออก หรือตรวจสอบ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๑.๗ ช่อง “อื่นๆ” ได้แก่ งานรังวัดประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ ซึ่งช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินดำเนินการรังวัดเป็นการเฉพาะราย โดยให้แยกรายงานในแต่ละประเภท ตัวอย่าง เช่น ชีต์ແහນ່ງที่ดิน การรังวัดที่ราชพัสดุ แบ่งแยกเพื่อการชลประทาน แบ่งแยกเพื่อการทางฯ ตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น

ช่อง “รวม” ได้แก่ งานแต่ละประเภท (รวม ๑.๑ ถึง ๑.๗) โดยนำจำนวนราย และจำนวนแปลง ของช่อง “ออกโฉนดที่ดิน” ช่อง “สอบเขต” ช่อง “แบ่งแยก” ช่อง “รวมโฉนด” ช่อง “ทำแผนที่พิพาท” ช่อง “ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง” ช่อง “อื่นๆ” รวมกันเป็นช่อง “รวม” ของแต่ละแนวตั้งของช่อง “จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ” ช่อง “สาเหตุที่ค้าง” และช่อง “งานทั้งหมด”

๒. ช่อง “จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ” เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมด แยกเป็นช่องๆ ดังนี้

๒.๑ ช่อง “ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว” ได้แก่ งานค้างจากเดือนก่อนของแต่ละประเภท โดยนำงานในช่อง “ค้างยกไป” จากเดือนก่อนมาลงในช่อง “ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว”

๒.๒ ช่อง “รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนเดือนนี้” ได้แก่ คำขอที่ต้องประগาทที่ฝ่ายรังวัดรับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนมาดำเนินการต่อในเดือนนี้ทั้งหมด รวมทั้งที่ฝ่ายรังวัดรับคำขอเองด้วย

๒.๓ ช่อง “ยังไม่ถึงวันรังวัด” ได้แก่ งานของหัวหน้าฝ่ายรังวัดที่จะต้องบริหารจัดการเป็นช่องที่แสดงรายละเอียดคำขอทั้งหมดที่ได้นัดทำการรังวัดแล้ว แต่ยังไม่ถึงวันที่ซ่างรังวัดออกไปทำการรังวัดในที่ดิน

๒.๔ ช่อง “งานที่ต้องดำเนินการ” ได้แก่ งานทุกประเภทที่ฝ่ายรังวัดต้องออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด (๒.๑+๒.๒-๒.๓) = (๒.๔)

๒.๕ ช่อง “งานเสร็จของฝ่าย” ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ได้ดำเนินการเสร็จ และส่งให้ฝ่ายทะเบียนดำเนินการแล้ว โดยให้หมายความรวมถึงงานที่ยกเลิกคำขอด้วย

๒.๖ ช่อง “ค้างยกไป” ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในเดือนที่รายงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการในเดือนต่อไป โดยนำตัวเลขในช่อง (๒.๑) “ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว” รวมกับช่อง (๒.๒) “รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้” แล้วลบด้วยช่อง (๒.๕) “งานเสร็จของฝ่าย” จะเป็นตัวเลขในช่อง (๒.๖) “ค้างยกไป”

๓. ช่อง “สาเหตุที่ค้าง” ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดของงาน คำขอที่ค้างดำเนินการนั้น ค้าง เพราะเหตุใด ดังนี้

๓.๑ ช่อง “งานค้างของซ่าง” ได้แก่ คำขอรังวัดที่ซ่างรังวัดทั้งหมดได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และเจ้าพนักงานที่ดินยังไม่ได้พิจารณาหรือสั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอแล้วแต่กรณี ซึ่งประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ค้างในเมืองซ่าง ได้แก่ คำขอรังวัดทั้งหมดที่ซ่างรังวัดแต่ละคนได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และยังไม่ได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเรื่องรังวัด

๓.๑.๒ ค้างตรวจของหัวหน้างาน ได้แก่ คำขอรังวัดที่ซ่างรังวัดได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ส่งเรื่องให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้อง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓.๑.๓ ค้างตรวจของหัวหน้าฝ่าย ได้แก่ คำขอรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัดรับเรื่องจากซ่างผู้ทำการรังวัดหรือหัวหน้างานรังวัดมาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณา สั่งถอนจ่าย หรือยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓.๑.๔ รอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย ได้แก่ คำขอรังวัดที่ซ่างรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการ สั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๒ วันทำการ

กรณีตาม ๓.๑.๑ – ๓.๑.๔ ให้ถือว่าเรื่องดังกล่าวเป็นงานค้างตามช่อง “งานค้างของซ่าง” ซึ่งก่อนที่จะเริ่มใช้แบบพิมพ์นี้ ให้ตรวจสอบงานค้างของซ่างทั้งหมดของสำนักงานที่ดินให้ตรงกับบัญชีรับเรื่องการนัดรังวัด (ร.ว.๑๒) และบัญชีคุมเรื่องประจำทัวร์ซ่างรังวัด (ร.ว.๗๑) เสียก่อน

๓.๒ ช่อง “ค้างกองกลาง” ได้แก่ งานของหัวหน้าฝ่ายรังวัดที่จะต้องบริหารจัดการ ประกอบด้วยงานขัดข้องต่างๆ ที่อยู่ในฝ่ายรังวัด และไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของช่างผู้ทำการรังวัด ผู้ขอไม่นำเงินมัดจำรังวัดมาวาง ผู้ขอไม่นำพบท่ารังวัดตามกำหนดนัด หรืองดรังวัดช่วงคราวแล้วช่างรังวัด ส่งเรื่องคืนฝ่ายรังวัด หรืออยู่ระหว่างสอบຄามที่อยู่ข้างเคียงจากนายทะเบียนท้องถิ่น/อำเภอ หรือ อยู่ระหว่างรอคำสั่งศาล หรือแผนที่พิพาท เป็นต้น

๓.๓ ช่อง “ค้างอื่นๆ” ได้แก่ งานที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งฝ่ายทะเบียน ตัวอย่าง เช่น งานค้างระหว่างเขียนโฉนด งานค้างระหว่างรอถอนจ่ายที่งานการเงิน เป็นต้น โดยกำหนดให้ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

- เขียนโฉนดไม่เกิน ๓ แปลง ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- เขียนโฉนดเกิน ๓ แปลง ใช้เวลา ๒ วันทำการ (ยกเว้นการแบ่ง

จัดสรรที่ดิน)

- กรณีถอนจ่าย ที่งานการเงิน ใช้เวลา ๑ วันทำการ

๓.๔ ช่อง “รวมค้าง” ได้แก่ ผลรวมงานค้างแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงาน โดยนำตัวเลขในช่อง (๓.๑) “งานค้างของช่าง” ช่อง (๓.๒) “ค้างกองกลาง” และช่อง (๓.๓) “ค้างอื่นๆ” รวมกันจะเป็นตัวเลขในช่อง (๓.๔) “รวมค้าง”

๔. ช่อง “งานทั้งหมด” ได้แก่ ผลรวมงานแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่เสร็จ ในเดือนที่รายงาน โดยนำตัวเลขในช่อง (๒.๓) “ยังไม่ถึงวันรังวัด” ช่อง (๓.๔) “รวมค้าง” รวมกันเป็น ช่อง ๔ “งานทั้งหมด” และจะเท่ากับจำนวนงานในช่อง “ค้างยกไป” ตามข้อ (๒.๖)

ข) งานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (๑.๙ ถึง ๑.๑๔) ให้สำนักงานที่ดินอำเภอ รายงานผลการรังวัดตามแบบ ร.ว.๑๙ หน้า ๒ และอื่น ๆ อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ก) งานโฉนดที่ดิน

ค) งานโครงการ ได้แก่ งานที่ดำเนินการโดยช่างรังวัดและใช้งบประมาณจากส่วนกลาง เช่น ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลัง ออกโฉนดที่ดินแบบห้องถิน แบ่งแยกเพื่อการซ่อมปรับทาน แบ่งแยกเพื่อการทางฯ งานจัดรูปที่ดิน งานปฏิรูปที่ดิน และอื่นๆ (๑.๑๕ ถึง ๑.๒๑) อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ก) งานโฉนดที่ดิน

ง) การตรวจสอบการกรอกข้อมูล

๑. ที่ช่อง รวม “ค้างยกไป” ได้แก่ จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการดังนี้ คือ ยอดงานค้างยกมาจากการเดือนที่แล้ว รวมยอดงานรับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้ หักด้วยยอดงานเสร็จของฝ่าย เป็นยอดงานค้างยกไป หรือ (๒.๑+๒.๒ - ๒.๕) = (๒.๖)

๒. ช่อง รวม “สาเหตุที่ค้าง” ได้แก่ ยอดงานค้างของช่าง รวมยอดงานค้างกองกลาง รวมยอดงานค้างอื่นๆ เป็นยอดผลรวมค้าง หรือ (๓.๑+๓.๒+๓.๓) = (๓.๔)

๓. ช่อง “งานทั้งหมด” ยอดงานยังไม่ถึงวันรังวัด รวม ยอดงานรวมค้างเป็นยอดผลงานในช่อง “ค้างยกไป” หรือ (๒.๓+๒.๔) = (๒.๖)

๒๙.๓ รายละเอียดที่เกี่ยวกับบัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดและผลงานรังวัด ร.ว. ๑๙

หน้า ๓

ช่อง “ชื่อ-สกุล” ได้แก่ รายชื่อหัวหน้าฝ่ายรังวัดและนายช่างรังวัดผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยเรียงลำดับอาวุโสสำคัญที่นายช่างรังวัดมีงานรังวัดค้างในเมืองและไปช่วยราชการที่อื่นก็ให้รายงานปรากฏในบัญชี และหมายเหตุนายช่างรังวัดที่มาช่วยราชการไว้ด้วย

ช่อง “ตำแหน่ง” ได้แก่ หน้าที่การงานและระดับของนายช่างรังวัด

ช่อง “งานค้างของช่างยกมาจากเดือนที่แล้ว” ได้แก่ งานค้างของช่างจากเดือนก่อน โดยนำ้งานในช่อง “รวมค้าง” ของช่างรังวัดแต่ละคนมาลงในช่อง “งานค้างของช่างยกมา” ซึ่งก่อนที่จะเริ่มใช้แบบบัญชีรายชื่อ นายช่างรังวัดและผลงานรังวัด ให้ตรวจสอบเรื่องรังวัด (งานค้างของช่าง) ทั้งหมดให้ตรงกับบัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว.๑๗) และบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว. ๗๑) ถ้าไม่ตรงกันต้องตรวจสอบแก้ไขเสียก่อน แล้วจึงนำไปกรอกลงในช่อง “งานค้างของช่างยกมาจากเดือนที่แล้ว”

ช่อง “งานรังวัดในเดือนนี้” ได้แก่ งานรังวัดของช่างรังวัดแต่ละคนที่ทำการรังวัดทั้งหมดในเดือนที่รายงาน

ช่อง “งานเสร็จของช่าง” ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและเจ้าพนักงานที่ดินได้สั่งถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดแล้ว รวมถึงงานที่เสนอขออนุมัติให้เป็นงานค้างกองกลางด้วย

ช่อง “งานค้างของช่าง” ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดสถานะของงานค้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแยกเป็น ดังนี้

๑. ช่อง “ค้างในเมืองช่าง” ได้แก่ คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดแต่ละคนได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และยังไม่ได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบรังวัด

๒. ช่อง “หัวหน้างาน” ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดแต่ละคนทำการรังวัดได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้อง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓. ช่อง “หัวหน้าฝ่าย” ได้แก่ คำขอรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัด รับเรื่องจากช่างผู้ทำ การรังวัด หรือหัวหน้างานรังวัดมาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณา สั่งถอนจ่าย หรือยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๔. ช่อง “รอ จพด. สั่งถอนจ่าย” ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการ สั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๒ วันทำการ

๕. ช่อง “รวมค้าง” หมายถึง งานค้างของช่างจากผลรวมของช่อง “ค้างในเมืองช่าง” “หัวหน้างานรังวัด” “หัวหน้าฝ่ายรังวัด” “รอ จพด.สั่งถอนจ่าย” รวมกันเป็นช่อง “รวมค้าง”

๖. ช่อง “งานค้างเกิน ๒๐ วันทำการ” ได้แก่ จำนวนงานค้างในเมืองช่างรังวัดแต่ละคนที่ยังไม่ได้ส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดดำเนินการ โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรกต่อเนื่องจนครบ ภายใน ๒๐ วันทำการ ตัวอย่างเช่น กำหนดนัดทำการรังวัด ๓ วัน ให้เริ่ม

นับตั้งแต่วันที่ ๔ เป็นวันแรกไปจนครบ ๒๐ วันทำการ กรณี นาย ก. มีงานค้างในเมือง ๑๕ ราย เป็นงานค้างที่เกิน ๒๐ วันทำการ ๕ ราย ให้รายงานจำนวน ๑ คน ๕ ราย เป็นต้น

๗. ช่อง “หมายเหตุ” ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น หัวหน้างานรังวัด งดทำการรังวัด ช่างรังวัดช่วยงานจากฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ช่างรังวัดเฉพาะกิจ เกลี่ยไปช่วยงานสำนักงานที่ดินฯ ย้ายไปสำนักงานที่ดินฯ เป็นต้น

๒๙.๔ รายละเอียดที่เกี่ยวกับบัญชีผลงานรังวัดโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน
ร.ว.๑๙ หน้า ๔

ช่อง “สำนักงานช่างรังวัดเอกชน” ได้แก่ รายชื่อแต่ละสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ดำเนินการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนด ที่นำผลงานรังวัดมารายงานในเดือนนี้ทั้งหมด

ช่อง “ค้างยกมา” ได้แก่ งานค้างจากเดือนก่อนของแต่ละประเภท โดยนำงานในช่อง “ค้างยกไป” จากเดือนก่อนมาลงในช่อง “ค้างยกมา”

ช่อง “งานเกิด” ได้แก่ คำของานแต่ละประเภทที่ฝ่ายรังวัดรับเรื่องมาจากฝ่ายทะเบียน และผู้ขอรังวัดได้ให้สำนักงานช่างรังวัดเอกชนดำเนินการในเดือนที่รายงาน

ช่อง “งานเสร็จ” ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่สำนักงานรังวัดเอกชนดำเนินการเสร็จส่งให้ฝ่ายรังวัดตรวจสอบและฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการหรือสั่งยกเลิกคำขอด้วย

ช่อง “ค้างยกไป” ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการในเดือนต่อไป

ช่อง “หมายเหตุ” ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ไม่มีงานรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน เป็นต้น

๒๙.๕ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ร.ว.๑๙ หน้า ๕

๑. ช่อง “ประเภท”

คำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้แก่ คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งมีผู้ยื่นคำขอไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการที่มีการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาสองปีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๑ แยกเป็น

(๑) ออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑

(๒) ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอ

คำขอที่รับไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้แก่ คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ยื่นคำขอไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ แยกเป็น

หลักฐาน ส.ค.๑

(๑) ออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกโฉนดที่ดินจาก

(๒) ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอ
ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

ช่อง “จำนวนคำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓” ได้แก่ จำนวนคำขอหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งมีผู้ยื่นคำขอไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการ ที่มีการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาสองปีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑

๒. ช่อง “จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ” “สาเหตุที่ค้าง” และ “งานทั้งหมด” ให้ดูรายละเอียดคำอธิบายในหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๙.๒ ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด ร.ว.๑๙

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๓๐ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้า ส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ในการจัดเก็บและจัดส่งข้อมูลรายงานผลงานรังวัดประจำเดือนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามแบบรายงานผลงานรังวัด ร.ว.๑๙ ตามแบบตัวอย่างแนบท้าย ระบุยบນี้ รวมทั้งการรายงานตามระบบการตรวจราชการของสำนักงานตรวจราชการ และแบบรายงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วย

สำหรับสำนักงานที่ดินอำเภอให้รายงานผลการรังวัดตามแบบ ร.ว.๑๙ หน้า ๑, ๒, ๓ และ ๕

ข้อ ๓๑ การรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน ตามแบบ ร.ว.๑๙ ให้จังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ ประเมินด้วยวิธีการจัดทำข้อมูลเชิงตัวเลขให้ถูกต้องสัมพันธ์กัน และจัดทำรายงานส่งผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายรังวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอจะต้องควบคุมและตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานผลงานรังวัดให้ถูกต้องกับความเป็นจริง อย่างให้เกิดความผิดพลาดทางด้านข้อมูล อันจะทำให้มีผลกระทบถึงการประมวลผลและเกิดความเสียหาย แก่ทางราชการได้

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๓๒ กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมส่งจังหวัด ทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๓ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา/ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดทราบภายในวันที่ ๑ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องและเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา / ส่วนแยกทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่รวมรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๒ และรายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๔ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดทราบภายในวันที่ ๒ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องและเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่รวมรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๓ และให้รวมการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา / ส่วนแยก หรืออำเภอ รายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก หรือสำนักงานที่ดินอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน ร.ว.๑๙ จากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการแก้ไขข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ถูกต้อง โดยเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสำนักงานที่ดินได้รับรองรายงานผลงานรังวัดประจำเดือนนั้นแล้ว และให้จัดเก็บพิมพ์รายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙) ไว้ใช้สำหรับตรวจสอบด้วย

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการยกเลิกคำขอกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๓๖ เรื่องรังวัดเฉพาะรายทุกประเภทที่ค้างอยู่กองกลางฝ่ายรังวัด กรณีผู้ขอไม่นำเงินมัดจำรังวัดมาวาง ไม่มารับหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง ไม่มารับช่างรังวัดตามกำหนดนัดในใบนัดรังวัด (ท.ด.๒ ก) หรือเรื่องรังวัดที่เจ้าของที่ดินนำทำการรังวัดแล้วแต่มีเหตุขัดข้องอื่นๆ ยังดำเนินการต่อไม่ได้ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) กำหนดเวลาให้ผู้ขอมาติดต่อแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินเพื่อกำหนดนัดทำการรังวัดใหม่ ภายใต้กำหนดสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ถ้าไม่ดำเนินการภายในกำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำขอ และแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ส่วนกรณีการรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ และกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ให้ดำเนินการตามหมวดที่ ๕ และหมวดที่ ๖

ข้อ ๓๗ กรณีเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการในฝ่ายรังวัด แต่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้ขอรังวัดมีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินของตนไปยังบุคคลภายนอก ก่อนจะดำเนินการโอนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับโอนทราบและสอบถามถึงความประสงค์ว่าจะขอสรุมสิทธิ์การรังวัดตามคำขอรังวัดของเจ้าของที่ดินเดิมหรือไม่ หากผู้รับโอนไม่ต้องการสรุมสิทธิ์ให้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ไว้เป็นหลักฐาน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกเลิกคำขอที่ค้างดำเนินการได้

ข้อ ๓๙ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดหมายเป็นโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง ในที่ดินไปยังบุคคลภายนอกแล้ว โดยไม่ได้แจ้งว่าเจ้าของเดิมทำการขอรังวัดไว้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในปัจจุบันทราบ โดยดำเนินการตามข้อ ๓๖

ข้อ ๓๙ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๖ หรือข้อ ๓๙ แล้วแต่กรณี เจ้าของที่ดินได้มາติดต่อภายในกำหนด ให้นัดรังวัดทันทีโดยไม่ต้องนัดรังวัดตามลำดับคำขอ

ข้อ ๔๐ การสั่งเลื่อนการรังวัด งดรังวัด หรือยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งเลื่อนการรังวัด งดรังวัด หรือยกเลิกคำขอ เว้นแต่ ผู้ดำเนินการดังกล่าวไม่มีอยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งและลงนามแทน

ข้อ ๔๑ การแจ้งคำสั่งยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้แจ้งคำสั่งและลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอได้รับทราบ เว้นแต่ผู้ดำเนินการดังกล่าวไม่มีอยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้แจ้งคำสั่งและลงนามแทน

ข้อ ๔๒ การทำคำสั่ง การแจ้งคำสั่ง และกรณีผู้ขออื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๔๓ การแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการตามข้อ ๓๖ และ ๓๙ ให้แจ้งผู้ขอตามแบบตัวอย่างหนังสือแจ้งแบบท้ายระเบียบนี้ โดยให้ระบุข้อความด้วยว่า “หากท่านไม่ไปติดต่อภายในกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณายกเลิกคำขอรังวัด”

ข้อ ๔๔ หนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการ จะต้องมีข้อความชัดเจน เข้าใจง่ายและระบุสาระสำคัญ ให้ครบถ้วนว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร ชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่จะให้ผู้ขอมาติดต่อ วัน เวลา ที่กำหนดนัดหมาย เอกสารที่ผู้ขอจะต้องนำมาแสดงเป็นหลักฐาน จำนวนเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จะต้องชำระให้แก่ทางราชการ (ถ้ามี) หากมีข้อสงสัยจะประสานงานได้ที่ผู้รับผิดชอบรายได ระบุชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมทั้งแจ้งผลที่อาจจะเกิดหากผู้ขอไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง

ข้อ ๔๕ การส่งหนังสือแจ้งแก่ผู้ขอให้มาดำเนินการ ให้แจ้งแก่ผู้ขอทุกคนที่มีชื่อเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ตามที่อยู่ที่ให้ไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับ หรือมีหลักฐานการได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ขอหรือผู้แทน

กรณีที่ไม่อาจติดต่อผู้ขอได้หรือไม่มีผู้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว ให้สอบถามที่อยู่จากนายทะเบียน อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ถ้าผู้ขออย้ายที่อยู่ให้มีหนังสือติดต่อไปอีกครั้งหนึ่ง แล้วดำเนินการตามข้อ ๓๖ และ ๔๓

ส่วนที่ ๖

การดำเนินการกับคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว

ข้อ ๔๖ ให้ส่งเรื่องคืนฝ่ายทะเบียนเพื่อเก็บคำขอที่ยกเลิก รวมเรื่องไว้ในสารบบที่ดิน ส่วนหลักฐานแผนที่ (ถ้ามี) ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางฝ่ายรังวัด โดยให้หมายเหตุการยกเลิกไว้ด้วย และ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๕, ๒๖, ๒๗ และ ๒๘ โดยอนุโลม

หมวด ๓

การดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔๗ งานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน มีรายละเอียด ดังนี้

๔๗.๑ งานเกิด ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่กลุ่มงานวิชาการที่ดินดำเนินการตาม กระบวนการของแต่ละเรื่อง โดยมีการลงบัญชีรับเรื่องของกลุ่มงานวิชาการที่ดินเพื่อควบคุมและตรวจสอบ โดย ประเภทของงานเกิด มีดังนี้

๔๗.๑.๑ การรับเรื่องจากฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือจาก สำนักงานที่ดิน สาขา ส่วนแยกและอำเภอ

(๑) เกิดจากการรับคำขอต่าง ๆ เช่น การขออนุญาตตามมาตรา ๙ ซึ่งจะต้องรับคำขอโดยมีการลงรับในบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๑) ถือว่าเป็นงานเกิดของฝ่ายทะเบียน เมื่อฝ่ายทะเบียนรับคำขอและส่งเรื่องให้กับกลุ่มงานวิชาการที่ดินแล้ว ถือว่าเป็นงานเกิดและเสร็จในฝ่ายทะเบียนไปพร้อม กันที่เดียว ถือเป็นคำขอเบ็ดเตล็ด ซึ่งเมื่อส่งถึงกลุ่มงานวิชาการที่ดิน เป็นงานเกิดของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

(๒) กรณีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เมื่อฝ่ายทะเบียน ลงรับในบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) บัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑๑) แล้วส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัด ถือว่าเป็นงานเกิด และเสร็จไปในคราวเดียวกันของฝ่ายทะเบียน เมื่อเข้าสู่กระบวนการของฝ่ายรังวัด ให้ถือเป็นงานเกิดและงานค้างในฝ่ายรังวัด และเมื่อมีการรังวัดและทำแผนที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว จนถึงขั้นตอนการส่งเรื่องให้กับกลุ่มงานวิชาการที่ดิน ถือว่างานดังกล่าวของฝ่ายรังวัดสิ้นสุดลง(งานเสร็จ) และเป็นงานเกิดและงานค้างในกลุ่มงาน

วิชาการที่ดินต่อไป จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และแจกให้แก่ผู้ขอพร้อมทั้งจัดเก็บหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเข้าแฟ้มแล้ว ซึ่งถือว่าเป็นงานเสร็จ

(๓) กรณีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงของสำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา / ส่วนแยก ที่ส่งให้กกลุ่มงานวิชาการที่ดินแล้ว ถือว่าเป็นงานเสร็จของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา / ส่วนแยก และจะเป็นงานเกิดและงานค้างที่กกลุ่มงานวิชาการที่ดินต่อไป

๔๗.๑.๒ การรับคำขอของสำนักงานที่ดิน ซึ่งไม่มีระเบียบให้ลงบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด. ๒) ไว้ เช่น การขอถอนสภาพ ๆ การขอขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ ใช้ที่สาธารณประโยชน์ ถือว่าเป็นงานเกิดและงานค้างในกกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

๔๗.๑.๓ หนังสือสั่งการ หนังสือร้องเรียน หมายศาลหรืออื่น ๆ ถือว่าเป็นงานเกิดและงานค้างในกกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

๔๗.๒ งานค้าง ได้แก่ งานทุกประเภทที่กกลุ่มงานวิชาการที่ดินรับดำเนินการตามบัญชีรับเรื่องของกกลุ่มงานวิชาการที่ดิน รวมทั้งงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายและยังมิได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกประเภท ซึ่งประกอบด้วย

๔๗.๒.๑ งานค้างระหว่างดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ งานระหว่างดำเนินการทุกประเภทที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ถือว่าเป็นงานค้างระหว่างดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนั้น จนกว่าจะดำเนินการเสร็จ ซึ่งถือเป็นงานเสร็จหรือส่งให้หน่วยงานอื่นพิจารณาตามข้อ ๔๗.๒.๒

๔๗.๒.๒ งานค้างระหว่างพิจารณาของหน่วยงานอื่น ได้แก่ งานที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการแล้ว และได้ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา แต่ยังไม่ได้รับตอบจากหน่วยงานดังกล่าว หรือมีเหตุผลอื่นใดอันมิใช่เกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔๗.๓ งานเสร็จ ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือเป็นที่ยุติ เช่น เรื่องร้องเรียน เรื่องเพิกถอน แก้ไข หรือเสร็จตามประเภทของงานที่กำหนดไว้ในระเบียบ เช่น ได้รับอนุญาตอนุมัติ เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๔๘ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานตามแบบรายงานต่าง ๆ ดังนี้

๔๘.๑ การรายงานผลการดำเนินการตามแบบ บ.ท.ด.๗๒, ๗๓

๔๘.๒ ให้รายงานตามแบบ ส.ธ.๓ และ ก.ว.๑

๔๘.๓ รายงานผลการดำเนินการตามระบบการตรวจราชการของสำนักงานตรวจราชการ

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๔๙ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒ และแบบรายงานต่าง ๆ รายงานให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๒ ให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดินตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมและบันทึกข้อมูล ส่งฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๕๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลในกลุ่มงานวิชาการที่ดิน รายงานให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๒ ให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดินตรวจสอบความถูกต้องรายงานเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงานตามระบบการตรวจราชการรายงานกรมที่ดินผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการและการยกเลิกคำขอกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๕๑ งานประเภทที่ไม่มีการยื่นคำขอ เช่น หนังสือสั่งการ เรื่องร้องเรียน เรื่องเพิกถอนแก้ไข เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายได้รับเรื่องแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการภายในกำหนดสิบห้าวัน นับแต่วันรับเรื่อง หากเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อน หรือมีปัญหาข้อกฎหมายให้พิจารณาดำเนินการภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับเรื่อง เว้นแต่กรณีที่มีหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบ หรือกฎหมาย กำหนดระยะเวลาดำเนินการไว้แล้ว ให้เป็นไปตามนั้น กรณีที่เป็นเรื่องที่ต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้ติดตามเตือนเร่งรัดดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เสร็จแล้วให้พิจารณาให้แล้วเสร็จหรือเป็นที่ยุติโดยเร็ว

ข้อ ๕๒ งานประเภทที่มีคำขอ ณ สำนักงานที่ดิน เช่น คำขออนุญาตดูดทรัพย์ ชุดดินลูกรัง ในที่ดินสาธารณะโดยชั้นตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๕๑

กรณีที่ผู้ขอไม่มาติดต่อ ให้แจ้งผู้ขอโดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๗

ข้อ ๕๓ การสั่งยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งยกเลิกคำขอ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๕๔ หนังสือแจ้งผู้ขอให้มาติดต่อดำเนินการ หรือให้ดำเนินการเพิ่มเติม จะต้องระบุสาระสำคัญให้ครบถ้วน ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร กำหนดเวลาเมื่อใด หากมีข้อสงสัยจะประสานงานได้ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายได ระบุ ชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อโดยละเอียด พร้อมทั้งแจ้งผลที่อาจจะเกิดขึ้นหากผู้ขอไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๑๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ การส่งหนังสือให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

หมวด ๕

การดำเนินการของฝ่ายอำนวยการ

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕๖ งานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ของฝ่ายอำนวยการ มีรายละเอียด ดังนี้

๕๖.๑ งานเกิด ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ฝ่ายอำนวยการดำเนินการตามกระบวนการของแต่ละเรื่อง ทั้งนี้อาจเกิดจากการรับเรื่องจากฝ่ายอื่นในสำนักงานที่ดิน หรือจากการรับคำขอ เช่น การขออนุญาต ตามมาตรา ๙ หรือเกิดจากหนังสือสั่งการหรืออย่างอื่น เช่น หมายศาล หนังสือร้องเรียน เป็นต้น โดยได้มีการลงทะเบียนรับเรื่องของฝ่ายอำนวยการ

๕๖.๒ งานค้าง ได้แก่ งานทุกประเภทที่ฝ่ายอำนวยการรับดำเนินการตามบัญชีรับเรื่อง รวมทั้งงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายและยังมิได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ทุกประเภทด้วย

๕๖.๓ งานเสร็จ ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือเป็นที่ยุติ เช่น เรื่องร้องเรียน เรื่องเพิกถอน แก้ไข หรือเสร็จตามประเภทของงานที่กำหนดไว้ในระเบียบ เช่น ได้รับอนุญาต อนุมัติ

กรณีเป็นเรื่องที่ฝ่ายอำนวยการของสำนักงานที่ดิน สาขา ส่วนแยก หรือ สำนักงานที่ดินอำเภอ ได้รับเรื่องไว้แล้ว และดำเนินการครบถ้วนตามระเบียบแล้วส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดิน จังหวัดดำเนินการให้ถือเป็นงานเสร็จ

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๕๗ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงาน ตามแบบรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕๗.๑ การรายงานผลการดำเนินการตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒ และ บ.ท.ด. ๗๓

๕๗.๒ ให้รายงานตามแบบ ส.ธ.๓ และ ก.ว.๑ ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

๕๗.๓ การรายงานผลการดำเนินการตามระบบการตรวจราชการ ของสำนักงาน
ตรวจราชการ

๕๗.๔ การรายงานผลการดำเนินการตามแบบต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๕๘ กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมส่งจังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๕๙ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา /ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการทราบภายในวันที่ ๑ ให้หัวหน้าฝ่าย อำนวยการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา/ส่วนแยก ทราบ ภายในวันที่ ๒ และ รายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๖๐ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการทราบภายในวันที่ ๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ตรวจสอบความถูกต้องเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ทราบ ภายในวันที่ ๓ และให้รวมการจัดเก็บข้อมูล ของสำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา / ส่วนแยก รายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการและการยกเลิกคำขอกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๖๑ การดำเนินการและการยกเลิกคำขอ กรณีงานค้างระหว่างดำเนินการของฝ่ายอำนวยการให้นำความในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๖๒ การแจ้งผู้ขอของฝ่ายอำนวยการให้นำความในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕

การรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖๓ งานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ใน การรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ มีรายละเอียด ดังนี้

๖๓.๑ งานเกิด ให้นำความในส่วนที่ ๑ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๑ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับกับงานเกิดในการรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจโดยอนุโลม

กรณีส่วนราชการ ฯลฯ มีหนังสือแจ้งให้มีการรังวัด/ตรวจสอบให้ถือว่า หนังสือดังกล่าว เป็นคำขอรังวัด

๖๓.๒ งานค้างและงานเสร็จ ให้นำความในส่วนที่ ๑ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๑ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับกับงานค้างและงานเสร็จในการรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๖๔ การรายงานตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒, ร.ว. ๑๙ รายงานผลการดำเนินการตามระบบการตรวจสอบการของสำนักงานตรวจราชการ และแบบรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้นำความในส่วนที่ ๒ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๒ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๖๕ กรอบระยะเวลาในการรายงาน ให้นำความในส่วนที่ ๓ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๓ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๖๖ การดำเนินการเรื่องรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ เช่น การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดเพื่อการชลประทาน การรังวัดเพื่อการทางหลวง การรังวัดเพื่อการจัดรูปที่ดิน การรังวัดแผนที่พิพาทตามคำสั่งศาล การซื้อขายที่ดิน เป็นต้น ให้ดำเนินการเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน

ในกรณีที่ไม่มีบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานและมีคำขอค้างระหว่างดำเนินการในฝ่ายต่าง ๆ เช่น กรณีผู้ขอไม่วางเงินมัดจำรังวัด ไม่มารับหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง ไม่มารับซ่างรังวัด ตามกำหนดนัดในใบนัดรังวัด (ท.ด.๒ ก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากผู้ขอไม่มาดำเนินการตามกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกเลิกเรื่องนั้น เสีย พร้อมทั้งแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

สำหรับกรณีที่ผู้ขอไม่สามารถนำทำการรังวัด ไม่สามารถนำซื้อขายเข้า หรือผลการรังวัดเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม หรือเนื้อที่น้อยกว่าหลักฐานเดิม หรือเรื่องรังวัดที่เจ้าของที่ดินนำทำการรังวัดแล้ว แต่มีเหตุขัดข้องอื่น ๆ ยังดำเนินการต่อไม่ได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) กำหนดเวลาให้ผู้ขอมาติดต่อ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ตามข้อ ๑๗ หากผู้ขอไม่มาดำเนินการภายในกำหนดให้ พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งจำหน่ายคำขอดังกล่าว ออกจากบัญชีงานค้างต่าง ๆ และให้ถือเป็นงานเสร็จ

ข้อ ๖๗ การรังวัดตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และเรื่องรังวัดตรวจสอบที่สาธารณะโดยชีน์ ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงของส่วนราชการ ฝ่ายปกครองหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำความในข้อ ๖๖ วรรค ๒ หรือ วรรค ๓ มาใช้บังคับกับการรังวัดตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และเรื่องรังวัดตรวจสอบที่สาธารณะโดยชีน์ ที่ไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงของส่วนราชการ ฝ่ายปกครองหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๖๘ การแจ้งผู้ขอ ให้นำความในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๕ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖

การจำหน่ายคำขอ

ข้อ ๖๙ การจำหน่ายคำขอ ให้นำความในข้อ ๑๔ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๐ กรณีหน่วยงาน ฯลฯ ได้วางเงินมัดจำรังวัดไว้แล้ว แต่มีการจำหน่ายคำขอและมีเงินมัดจำรังวัดคงเหลือให้สำนักงานที่ดินนำเงินมัดจำรังวัสดส่งคืนให้กับหน่วยงานผู้ขอโดยส่งคืนทางธนาณัติ

ส่วนที่ ๗

การดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายแล้ว

ข้อ ๗๑ การดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายแล้ว ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๘

การยกเลิกคำขอ

ข้อ ๗๒ การยกเลิกคำขอ เรื่องการรังวัด ให้นำความในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๑ และส่วนที่ ๔ ของหมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ กรณีที่หน่วยงาน ฯลฯ ได้วางเงินมัดจำรังวัดไว้แล้ว แต่มีการยกเลิกคำขอและมีเงินมัดจำรังวัดคงเหลือให้สำนักงานที่ดินนำเงินมัดจำรังวัสดส่งคืนให้กับหน่วยงานผู้ขอโดยส่งคืนทางธนาณัติ

ส่วนที่ ๙
การขอให้พิจารณาใหม่

ข้อ ๗๔ การขอให้พิจารณาใหม่ ให้นำความในส่วนที่ ๑๐ ของหมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

การดำเนินการกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือการรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗๕ งานเกิดทั้งหมด งานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ในการดำเนินการกรณีคำขอออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือการรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ มีรายละเอียด ดังนี้

๗๕.๑ งานเกิดทั้งหมด ได้แก่ คำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่รับคำขอไว้ดำเนินการและลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๑) บัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ. ๑๔) แยกเป็น

๗๕.๑.๑ คำขอที่เกิดภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัด (ถ้ามี)ได้รับคำขอไว้ดำเนินการและลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๑) แล้ว โดยคำขอที่เกิดในฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัด(ถ้ามี)ให้ถือเป็นประเภทคำขอรังวัด ซึ่งเป็นงานเกิดและงานเสร็จในคราวเดียวกันของแต่ละฝ่าย

๗๕.๑.๒ คำขอที่เกิดหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัด (ถ้ามี)ได้รับคำขอไว้ดำเนินการและลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๑) แล้ว โดยคำขอที่เกิดในฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัด (ถ้ามี) ให้ถือเป็นประเภทคำขอรังวัด ซึ่งเป็นงานเกิดและงานเสร็จในคราวเดียวกันของแต่ละฝ่าย

กรณีตาม ๗๕.๑.๑ และ ๗๕.๑.๒ กรณีที่ฝ่ายทะเบียนรับคำขอแล้ว แต่กระบวนการสอบสวน บันทึกถ้อยคำต่าง ๆ ยังไม่แล้วเสร็จ ยังให้ถือเป็นงานค้างฝ่ายทะเบียนจนกว่าฝ่ายทะเบียนจะดำเนินการตามกระบวนการให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะถือเป็นงานเกิดตามข้อ ๗๕.๒

๗๕.๑.๓ งานเกิดของสำนักงานที่ดินอำเภอ ได้แก่ คำขอที่เกิดภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และคำขอที่เกิดภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งสำนักงานที่ดินอำเภอรับคำขอไว้ดำเนินการและลงบัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ. ๑๔)

๗๕.๒ งานเกิด ได้แก่ งานเกิดของแต่ละฝ่าย ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ลงทะเบียนชี้แยกประเภทตามแบบ ร.ว.๑๒ หรือ บ.ท.ด. ๗๑ หรือ ท.อ. ๑๔ เมื่อดำเนินการตามกระบวนการของแต่ละฝ่ายในแต่ละประเภทดังนี้

๗๕.๒.๑ งานเกิดของฝ่ายรังวัด ได้แก่ คำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่เกิดในเดือนที่รายงาน ซึ่งฝ่ายทะเบียนได้ส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัด และ/หรือ ฝ่ายรังวัดได้ลงทะเบียนชี้รับเรื่องการรังวัด (ร.ว.๑๒) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการของฝ่ายรังวัดแล้ว

๗๕.๒.๒ งานเกิดของฝ่ายทะเบียน ได้แก่ เรื่องการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ฝ่ายรังวัดได้ดำเนินการเสร็จในเดือนที่รายงานแล้วส่งเรื่องให้ฝ่ายทะเบียน และฝ่ายทะเบียนได้ลงทะเบียนชี้รับเรื่องรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ (บ.ท.ด.๗๑) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการของฝ่ายทะเบียนแล้ว

๗๕.๒.๓ งานเกิดของสำนักงานที่ดินอำเภอ ได้แก่ เรื่องการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่สำนักงานที่ดินอำเภอรับคำขอไว้ดำเนินการและนำลงในบัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ.๑๔)

๗๕.๓ งานค้าง ได้แก่ งานที่แต่ละฝ่ายได้รับมาและได้ลงทะเบียนชี้ของแต่ละฝ่ายตามข้อ ๗๕.๒ แล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ถือเป็นงานค้างของฝ่ายนั้น ๆ

๗๕.๔ งานเสร็จ ได้แก่ งานของแต่ละฝ่ายซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ดังนี้

๗๕.๔.๑ งานเสร็จของฝ่ายรังวัด ได้แก่ งานรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ฝ่ายรังวัดได้ดำเนินการเสร็จในเดือนที่รายงาน และส่งเรื่องให้ฝ่ายทะเบียนดำเนินการแล้ว

๗๕.๔.๒ งานเสร็จของฝ่ายทะเบียน ได้แก่ เรื่องออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในโฉนดที่ดินในเดือนที่รายงาน และให้หมายความรวมถึงงานที่ยกเลิกคำขอและเรื่องที่จำหน่ายคำขอจากบัญชีงานค้างด้วย

๗๕.๔.๓ งานเสร็จของสำนักงานที่ดินอำเภอ ได้แก่ เรื่องออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งนายอำเภอได้ลงนามในหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเดือนที่รายงานและให้หมายความรวมถึงงานที่ยกเลิกคำขอและเรื่องที่จำหน่ายคำขอจากบัญชีงานค้างด้วย

๗๕.๕ ยกเลิกคำขอ ได้แก่ กรณีที่ผู้ขอมีความประสงค์ขอยกเลิกคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ เองในระหว่างการดำเนินการของฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัดหรือสำนักงานที่ดินอำเภอ ได้เสนอให้ยกเลิกคำขอเนื่องจากเหตุต่างๆ ที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๖ และเจ้าพนักงานที่ดินได้สั่งยกเลิกคำขอแล้ว ถือว่าเป็นงานเสร็จของฝ่ายรังวัด กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการของฝ่ายทะเบียน เมื่อเจ้าพนักงานที่ดิน ได้สั่งยกเลิกคำขอ ถือเป็นงานเสร็จของฝ่ายทะเบียน สำหรับเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดินอำเภอ เมื่อนายอำเภอได้สั่งยกเลิกคำขอถือเป็นงานเสร็จของสำนักงานที่ดินอำเภอ

ข้อ ๗๖ การนับจำนวนเรื่อง นับตามจำนวนคำขอที่เจ้าหน้าที่รับไว้ดำเนินการ ตัวอย่างเช่น คำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน ๑ คำขอ นับเป็น ๑ ราย เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๗๗ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในฝ่ายรังวัด ฝ่ายทะเบียน และสำนักงานที่ดินอำเภอ ทำหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและรายงานข้อมูลงานเกิด งานค้าง งานเสร็จ ฯลฯ ตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒, ร.ว. ๑๙ และ บ.ท.ด.๑๙ ตามแบบตัวอย่างแนบท้ายระบุบันทึก รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามระบบ การตรวจราชการของสำนักงานตรวจราชการ และแบบรายงานต่าง ๆ ของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๗๘ วิธีการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ ร.ว.๑๙ ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๒

ส่วนที่ ๓

กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๗๙ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ ๗๙.๑ ฝ่ายรังวัด กรอบระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ ร.ว.๑๙ หน้า ๕ ให้ถือปฏิบัติตาม หมวด ๒ ส่วนที่ ๓

๗๙.๒ ฝ่ายทะเบียน กรอบระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ บ.ท.ด.๑๙ ให้ถือปฏิบัติตาม หมวด ๑ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐

๗๙.๓ ฝ่ายอำนวยการ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลจาก ฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียน โดยรายงานให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

๗๙.๔ สำหรับสำนักงานที่ดินอำเภอที่มีคำขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานรังวัด โดยใช้แบบ ร.ว. ๑๙ หน้า ๕ และแบบ บ.ท.ด. ๑๙ ด้วย และให้ส่งแบบ ร.ว. ๑๙ หน้า ๕ และแบบ บ.ท.ด. ๑๙ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน ในเดือนใดที่ไม่มี ผลการปฏิบัติงานรังวัดก็ให้รายงานให้จังหวัดทราบภายในกำหนดด้วย

ข้อ ๘๐ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด

๘๐.๑ ฝ่ายรังวัด กรอบระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ ร.ว.๑๙ ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๓

๘๐.๒ ฝ่ายทะเบียน กรอระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ บ.ท.ด.๑๙ ให้ถูกปฏิบัติตามข้อ ๑๑

๘๐.๓ ฝ่ายอำนวยการ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายรังวัด ฝ่ายทะเบียน และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ ตามแบบ ร.ว. ๑๙ หน้า ๕ และแบบ บ.ท.ด.๑๙ โดยรายงานให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๘๑ การดำเนินการกรณีคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๖.๒(๑)/ว ๗๗๓ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

ข้อ ๘๒ การดำเนินการกรณีคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๖.๒(๑)/ว ๒๗๖๑ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๓ และหนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๖.๒(๑)/ว ๑๗๗๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓

ส่วนที่ ๕

การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๘๓ การแจ้งผู้ขอในส่วนนี้ ให้แจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการกรณีที่ผู้ขอนำหลักฐานแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) มายื่นคำขอที่สำนักงานที่ดินและพนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอไว้แล้ว เมื่อฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัดได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการซึ่งระหว่าง หรือเรียกผู้ขอมาทำการนัดรังวัด หรือวางแผนมัดจำรังวัดตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียนนี้ แต่ผู้ขอไม่มาติดต่อ ให้ดำเนินการยกเลิกคำขอและจำหน่ายบัญชีงานค้างต่อไป

ข้อ ๘๔ การยกเลิกคำขอตามข้อ ๘๓ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอจะต้องมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงที่เบียนตอบรับแจ้งให้ผู้ขอทราบว่า หากผู้ขอไม่มาติดต่อภายในสามสิบวัน พนักงานเจ้าหน้าที่จะยกเลิกคำขอ ซึ่งเมื่อยกเลิกคำขอแล้ว หากผู้ขอมีความประสงค์จะออกโฉนดที่ดินใหม่ เจ้าพนักงานที่ดินจะออกโฉนดที่ดินให้ได้ต่อเมื่อศาลยุติธรรมมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้ขอเป็นผู้ที่ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน โดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ซึ่งผู้ขอจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางศาลเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่งด้วย ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอครั้งที่ ๑ แบบท้ายระเบียนนี้

ข้อ ๘๕ กรณีการยกเลิกคำขอตามข้อ ๘๗.๓.๑ เมื่อมีหนังสือแจ้งผู้ขอครบกำหนดสามสิบวัน แล้ว หากผู้ขอไม่มาติดต่อและไม่แจ้งข้อขัดข้องให้ทราบ ให้สำนักงานที่ดิน มีหนังสือเตือนโดยส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับแจ้งผู้ขอไปอีกครั้งหนึ่งตามตัวอย่างหนังสือแจ้งครั้งที่ ๒ แบบท้ายระเบียบนี้ หากผู้ขอ ยังไม่มาติดต่อภายในกำหนด ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีคำสั่งยกเลิกคำขอรายนั้น และแจ้งให้ผู้ขอทราบ พร้อมทั้ง แจ้งสิทธิอุทธรณ์และสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้ขอทราบตามตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอ (ยกเลิกเรื่อง/แจ้งสิทธิอุทธรณ์) แบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๖ การส่งหนังสือแจ้งแก่ผู้ขอ ให้แจ้งแก่ผู้ขอทุกคน โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ การสั่งยกเลิกคำขอ การทำคำสั่ง และการแจ้งคำสั่ง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๖

การยกเลิกคำขอและการจำหน่าย ส.ค.๑ และทะเบียนการครอบครองที่ดิน

ข้อ ๘๗ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถถ่ายเอกสารลักษณะของโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้ ได้แก่

๘๗.๑ กรณีที่ดินอยู่ในที่สาธารณประโยชน์ หากตรวจสอบแล้วปรากฏขัดเจนว่า เป็นการแจ้ง ส.ค.๑ ในพื้นที่ดังที่ ๑ เช่น อยู่ในที่สาธารณประโยชน์ และเป็นการได้มาภายหลังการส่วนหัวห้าม ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ และหมายเหตุไว้ในบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๒ กรณีที่ดินอยู่ในเขตป่าคุ้มครองหรือเขตป่าสงวน ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองและสงวนป่า พ.ศ.๒๕๔๑ ที่ได้ประกาศใช้มาก่อนประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏขัดเจนจากหลักฐาน ส.ค.๑ ว่าเป็นการแจ้งการครอบครองที่ดินภายหลังจากการประกาศเป็นเขตป่าคุ้มครองหรือเขตป่าสงวน การแจ้งการครอบครองดังกล่าวย่อมเป็นการแจ้งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอและหมายเหตุไว้ในบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๓ กรณียื่นคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จาก หลักฐาน ส.ค.๑ ไว้โดยผู้ขอไม่มาดำเนินการชี้境界 ไม่มาวางเงินมัดจำรังวัด ไม่มานัดทำการรังวัด หรือไม่ สามารถชี้ตำแหน่งที่ดินได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ดังนี้

๘๗.๓.๑ กรณีผู้ขอยื่นคำขอและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอไว้โดยยังไม่มี การสอบสวน หรือยังไม่มีการชี้境界 หรือยังไม่มีการวางเงินมัดจำรังวัด หรือไม่มาติดต่อเพื่อนัดทำการรังวัดซึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการตามข้อ ๑๗ แต่ผู้ขอไม่มาติดต่อ และพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้มีหนังสือเตือนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแจ้งผู้ขอไปอีกครั้งหนึ่งตามแบบตัวอย่างท้ายระเบียบนี้

แล้วให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอและหมายเหตุไว้ในบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๓.๒ กรณีผู้ขอยื่นคำขอเพื่อรักษาสิทธิโดยไม่ทราบตำแหน่งที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ไม่สามารถชี้ระบุได้เพื่อการออกโฉนดที่ดินได้ แสดงว่า ผู้ขอไม่ได้เป็นผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินแปลงนั้น จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกโฉนดที่ดินให้ได้ตามกฎหมาย ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ และหมายเหตุไว้ในบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๔ กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรังวัดพิสูจน์สอบสวนแล้วปรากฏว่าที่ดินแปลงที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามนี้

๘๗.๔.๑ กรณีที่ดินที่ขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ไม่ตรงตามตำแหน่งของ ส.ค.๑ และผู้ขอยื่นยันว่าไม่มีที่ดินแปลงอื่นอีก ให้มีหนังสือแจ้งผลการรังวัดให้ผู้ขอทราบหากผู้ขอประสงค์ขอยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ แต่หากผู้ขอยื่นยันให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้โดยไม่ประสงค์จะยกเลิกคำขอ หรือผู้ขอได้รับหนังสือแจ้งแล้ว ไม่มาติดต่อดำเนินการเมื่อครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอและแจ้งผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรณีดังกล่าวหากพิสูจน์ไม่ได้แน่ชัดว่าเป็นการแจ้ง ส.ค.๑ ไว้โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่สามารถจำหน่าย ส.ค.๑ ออกจากทะเบียนการครอบครองที่ดินได้ ซึ่งผู้ขอสามารถนำหลักฐาน ส.ค.๑ ดังกล่าวไปยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินที่ตรงตามตำแหน่งของ ส.ค.๑ ในภายหลัง โดยเป็นการยื่นคำขอภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งต้องอยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติตามตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑

สำหรับกรณีการจำหน่าย ส.ค.๑ ออกจากทะเบียนการครอบครองที่ดิน จะจำหน่ายได้ต่อเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์หรือสั่งไม่รับอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๔.๒ กรณีที่ดินที่ขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไม่ตรงตำแหน่ง แต่ผู้ขอยื่นยันว่ามีที่ดินแปลงอื่นที่คาดว่าจะเป็นที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ เป็นการนำรังวัดผิดแปลงที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบ หากผู้ขอประสงค์ขอยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ และแจ้งให้ผู้ขอทราบว่าผลการยกเลิกคำขอดังกล่าวไม่กระทบสิทธิที่จะยื่นคำขอใหม่ แต่การยื่นคำขอภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ จะต้องอยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติตามตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่หากผู้ขอยังคงยื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกโฉนดที่ดิน โดยไม่ประสงค์จะยกเลิกคำขอ หรือได้รับหนังสือแจ้งแล้ว ไม่มา

ติดต่อดำเนินการเมื่อครบกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ขอได้รับหนังสือแจ้ง ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ และแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๘๗.๕ กรณีผู้ขอยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ แต่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบพบว่าที่ดินแปลงดังกล่าวมีการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไปแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๘๗.๕.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าที่ดินที่ได้ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไปแล้วนั้น เป็นการออกไปโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ หากเป็นการออกไปโดยชอบถูกต้องตรงตามหลักฐานเดิมของที่ดินแปลงนั้น และมีใช้ตำแหน่งที่ดินตาม ส.ค.๑ ที่ผู้ขอนำมาเป็นหลักฐานให้มีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบ หากผู้ขอประสังคัญกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ แต่หากผู้ขอยังคงยืนยันให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้ หรือไม่มาติดต่อดำเนินการ เมื่อครบกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง ให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอ และแจ้งให้ผู้ขอทราบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

แต่หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าที่ดินที่ได้ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไปแล้วเป็นการออกไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ดำเนินการกับโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ออกไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายนั้นตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้ผู้ขอต่อไป

๘๗.๕.๒ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค. ๑ ได้มีการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ไปแล้ว แต่ผู้ขอยืนยันว่ามีที่ดินแปลงอื่นอีกที่คาดว่าจะเป็นที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอแล้ว ให้แจ้งผู้ขอทราบด้วยว่าผลการยกเลิกคำขอดังกล่าวไม่กระทบสิทธิของผู้ขอที่จะนำหลักฐาน ส.ค.๑ ฉบับดังกล่าวไปยื่นขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ใหม่ แต่การยื่นคำขอภายหลังวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ จะต้องอยู่ภายใต้บัญญัติแห่งกฎหมายตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๑

๘๗.๖ กรณีที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ อยู่ในที่สาธารณะประโยชน์ หรืออยู่ในเขตป่าไม้ฯ ตามข้อ ๘๗.๑ และ ๘๗.๒ เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกคำขอและแจ้งให้ผู้ขอทราบตามพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๗ แล้ว จะจำหน่าย ส.ค.๑ ออกจากทะเบียนการครอบครองที่ดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ต่อเมื่อพ้นกำหนดเวลาในการอุทธรณ์หรือสิ้นไม่รับอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองแล้ว

๘๗.๗ การยกเลิกคำขอ ในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๖ และการหมายเหตุในบัญชีที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายทะเบียนหมายเหตุในบัญชีเรื่องการรังวัด (บ.ท.ด.๑) และบัญชีรับเรื่องรังวัดและแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ (บ.ท.ด.๗) ส่วนฝ่ายรังวัด ให้หมายเหตุในบัญชีเรื่องการรังวัด (ร.ว.๑๒) สำหรับสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้หมายเหตุในบัญชีรับทำการและคุณเรื่อง (ท.อ.๑๔) โดยหมายเหตุว่าได้ยกเลิกคำขอเพราะเหตุใด และลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมวัน เดือน ปี กำกับไว้

เมื่อพิจารณาเป็นที่ยุติแล้วว่า ส.ค.๑ ที่นำมาเป็นหลักฐานในการขอออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เป็น ส.ค.๑ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอให้ผู้มีอำนาจ สั่งจำหน่าย ส.ค.๑ ออกจากทะเบียนการครอบครองที่ดินตามระเบียบ ส่วนการหมายเหตุให้ขึ้นคร่อมด้านหน้า ส.ค.๑ และเขียนข้อความว่า ผู้มีอำนาจได้สั่งจำหน่ายเพราะเหตุใด และลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และ วัน เดือน ปี กำกับไว้

ส่วนที่ ๗ การสั่งจำหน่ายคำขอ

ข้อ ๔๙ กรณีที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ ที่สามารถออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ แต่ต้องมีกระบวนการตรวจสอบตามระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมภายหลังจากที่ได้มีการรับวัดแล้ว เช่น การตรวจสอบของคณะกรรมการตามกฎหมาย ฉบับที่ ๔๓ คณะกรรมการป้องกันและยับยั้งการบุกรุก ในเขตป่าชายเลน คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (กบร.) ฯลฯ เมื่อมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการเพื่อไปตรวจสอบที่ดินตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด หรือกรณีที่ได้มีการรับวัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไม่มีเหตุขัดข้อง และได้มีหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการตามข้อ ๑๗ แล้ว หากผู้ขอไม่มาดำเนินการให้เจ้าพนักงานที่ดินสั่งจำหน่ายคำขอดังกล่าว ออกจากบัญชีงานค้างต่าง ๆ และให้ถือเป็นงานเสร็จ แล้วให้เก็บเรื่องรวมการรับวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์นั้นไว้ต่างหากในกล่องสารบบเก็บไว้ในห้องสารบบและจัดทำบัญชีคุมเรื่องที่สั่งจำหน่ายคำขอไว้ตรวจสอบ

ส่วนที่ ๘ การดำเนินการกับคำขอที่สั่งจำหน่ายแล้ว

ข้อ ๕๐ กรณีที่มีการสั่งจำหน่ายคำขอไปแล้ว หากผู้ขอมาติดต่อเพื่อขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินเรื่องต่อ ให้นำเรื่องที่สั่งจำหน่ายนั้น มาดำเนินการให้ผู้ขอต่อไปได้ และให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๓ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๙ การยกเลิกคำขอ

ข้อ ๕๑ การยกเลิกคำขอ ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๑๐ การดำเนินการกับคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว

ข้อ ๕๒ การดำเนินการกับคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว ให้นำความในข้อ ๒๕, ๒๖ และ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๑๑ การขอให้พิจารณาใหม่

ข้อ ๙๒ การขอให้พิจารณาใหม่ ให้นำความในข้อ ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๗
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙๓ แบบรายงานและคำอธิบายต่าง ๆ ตามแบบตัวอย่างแบบท้ายให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

ข้อ ๙๔ ในการกรอกข้อมูล ตามแบบรายงานต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ ขอให้มีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำข้อมูลลงในแบบรายงานดังกล่าว

ในกรณีที่ข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตรงกันในระบบให้ดำเนินการสำรวจความมือญจริงทบทวนยอดงานค้างและข้อมูลในระบบตามแบบรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตรงกัน และเป็นปัจจุบันถ้าตรวจสอบว่ามีข้อมูลที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องขอให้มีการแก้ไขยอดงานค้างและข้อมูลต่าง ๆ ในระบบให้ถูกต้องตรงกัน เมื่อมีการแก้ไขแล้วขอให้รายงานให้กรมที่ดินทราบ รวมทั้งหมายเหตุไว้ในแบบรายงานด้วย

ข้อ ๙๕ การวางแผนแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม หรือเพื่ออธิบายและขยายความตามระเบียบนี้ให้อ้างถึงระเบียบนี้ด้วยและให้ถือว่าระเบียบแนวทางปฏิบัติที่ออกภายหลังที่ได้อ้างถึงระเบียบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๙๖ ข้อมูลต่างๆ การรายงานและกรอบระยะเวลาในการรายงานตามระเบียบนี้ ถือเป็นตัวชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ รวมทั้งการประเมินสำนักงานที่ดินด้วย

ข้อ ๙๗ ให้คำอธิบายการกรอกข้อมูล ตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒ และ บ.ท.ด. ๗๓ ของกองแผนงานฉบับที่เป็นปัจจุบัน เป็นส่วนหนึ่งของวิธีปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๙๘ ให้ถือว่าคำอธิบายเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ของฝ่ายทะเบียน ตามแบบ บ.ท.ด.๑๙ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๙๙ เมื่อมีการรายงานตามแบบ ร.ว.๑๙ และแบบ บ.ท.ด. ๑๙ แล้วให้ยกเลิกการรายงานผลการดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์ของกรมที่ดิน ตามแนวทางปฏิบัติฯ ข้อ ๔ ของหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุดที่ มท ๐๕๑๖.๒(๑)/ว ๗๑๙๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการกับคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้ยื่นไว้ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒(๑)/ว ๒๘๙๙๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรา ๘ รวมทั้งการรายงานผลความคืบหน้าและ

ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๖๒(๑)/ว ๒๓๖๕๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการกับคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้ยื่นไว้ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีที่มีการกลัด ท.ด. ๙๐ ท.ด. ๙๐ ก ท.ด.๙๐ ข หรือ ท.ด. ๗๔ (ใบแจ้งเรื่องระหว่างดำเนินการ) ไว้ในโฉนดที่ดินให้บันทึกการหมายเหตุดังกล่าวไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๑ ในกรณีที่ระบบสารสนเทศตามโครงการพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ยังพัฒนาไม่สมบูรณ์ และยังไม่สามารถใช้การได้ ให้ใช้ระบบเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันที่จะเปลี่ยนใช้บังคับ จนกว่าจะมีการประกาศใช้ต่อไป

ข้อ ๑๐๒ กรณีของสำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินอื่น ๆ ที่ยังไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศตามโครงการพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ให้รายงานให้จังหวัดทราบด้วยเอกสาร หรือตามระบบที่ใช้อยู่เดิมไปพลาสก่อน และให้จังหวัดมีหน้าที่รายงานข้อมูลและสถิติปริมาณงานต่าง ๆ ให้กรมที่ดินทราบผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๑๐๓ ในระหว่างที่ยังพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ไม่แล้วเสร็จ การบันทึกหรือหมายเหตุต่างๆ ให้ใช้ระบบเดิมไปพลาสก่อน

ข้อ ๑๐๔ การรายงานข้อมูลและสถิติปริมาณงานต่าง ๆ ตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒, บ.ท.ด. ๗๓, ร.ว. ๑๙ การรายงานตามระบบตรวจสอบราชการของสำนักงานตรวจสอบราชการ หรือการรายงาน ตามแบบต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายก่อนจะเปลี่ยนใช้บังคับ หากข้อมูลผิดพลาดคลาดเคลื่อน ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในเดือนที่สองของการรายงานนับแต่วันที่จะเปลี่ยนใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอนุวัฒน์ เมธีวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

หนังสือแจ้งผู้ขอและแบบรายงานแนบท้าย

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน
พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๑

การดำเนินการของฝ่ายทะเบียน

ประกอบด้วย

๑. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการ
๒. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งยกเลิกคำขอ
๓. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผลการรังวัดสอบเขตหรือตรวจสอบเนื้อที่กรณีรูปแผนที่
และเนื้อที่เท่าเดิม หลักฐานที่ดินคงเดิม
๔. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผลการรังวัดสอบเขตหรือตรวจสอบเนื้อที่กรณีรูปแผนที่
และเนื้อที่เท่าเดิม และมีการแก้ไขหลักฐานที่ดิน
๕. ตัวอย่าง คำขอดำเนินการเรื่องที่สั่งจำหน่ายแล้ว
๖. ตัวอย่าง คำขอให้พิจารณาใหม่
๗. ตัวอย่าง คำสั่งให้สอบเขต (ท.ด.๘๐ ข.)
๘. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน(แบบ บ.ท.ด.๗๙)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการ



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้ไปดำเนินการเรื่อง.....

เรียน

อ้างถึง คำขอของท่านรื่อง.....ฉบับลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอเรื่อง.....ฉบับลงวันที่.....

ขอดำเนินการ.....โอนคดที่ดิน (หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์) เลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามคำขอของท่านแล้ว....(ระบุรายละเอียดข้อขัดข้อง
หรือพร้อมที่จะดำเนินการเรื่องอะไร).....จึงขอให้ท่านไปดำเนินการ.....โดยขอให้
ไปพบ(ระบุชื่อและตำแหน่ง).....ณ สำนักงานที่ดิน.....
ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากท่านไม่ไปดำเนินการ จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการเรื่องดังกล่าว
พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งจำหน่ายคำขอของท่านต่อไป

ในการดำเนินการขอให้ท่านนำเอกสารและค่าใช้จ่ายไปด้วยดังนี้

๑. หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
๒. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ
๓.
๔.
๕.

และเงินค่า(ระบุค่าธรรมเนียม...ภาษี...อากร)... เป็นเงินจำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....พนักงานเจ้าหน้าที่.....

ฝ่าย/กลุ่ม

โทร.

โทรศัพท์

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งยกเลิกคำขอ



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง แจ้งคำสั่งยกเลิกคำขอเรื่อง.....

เรียน

อ้างถึง ๑. คำขอเรื่อง..... ฉบับลงวันที่.....

๒. หนังสือสำนักงานที่ดิน..... ที่..... ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอที่อ้างถึง ๑. และสำนักงานที่ดิน..... ได้มีหนังสือ
ที่อ้างถึง ๒. แจ้งให้ท่านไปดำเนินการ..... โอนที่ดิน (หรือหนังสือรับรอง
การทำประโยชน์) เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดดังกล่าวท่านไม่ไป
ดำเนินการ พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งยกเลิกคำขอของท่านเสีย นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่าท่านไม่ได้ไปติดต่อขอดำเนินการเรื่อง.....
กับพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเวลากำหนดแต่อย่างใดจึงถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป
พนักงานเจ้าหน้าที่จึงได้มีคำสั่งยกเลิกคำขอเรื่อง..... ฉบับลงวันที่..... แล้ว
เมื่อวันที่.....

เนื่องจากคำสั่งนี้เป็นคำสั่งทางปกครองอันอาจอุทธรณ์ได้ หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์ หรือ
โต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งต่อ.....(พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งยกเลิกคำขอ)..... ภายใน
๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนี้ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติธิปไตยบัญชี
ปี๒๕๓๗ ในกรณีมีการอุทธรณ์ หากครบกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของผู้มีอำนาจ
พิจารณาอุทธรณ์ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติธิปไตยบัญชี
ปี๒๕๓๗ ประกอบกับกฎหมายที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าจะมี
คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์หรือไม่ก็ตาม ท่านสามารถที่จะยื่นคำฟ้องเป็นหนังสือต่อศาลปกครอง

หรือส่งคำฟ้องทางไปรษณีย์ลงที่เบียนไปยังศาลปกครองภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่ม

โทร

โทรศัพท์

ตัวอย่าง

หนังสือแจ้งผลการรังวัดสอบเขตหรือตรวจสอบเนื้อที่
กรณีรูปแบบที่และเนื้อที่เท่าเดิม หลักฐานที่ดินคงเดิม



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการรังวัด.....

เรียน

อ้างถึง คำขอรังวัด.....ของท่านฉบับลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรังวัด..... (สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่).....

โฉนดที่ดิน.....(หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์).....เลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เนื้อที่.....ฉบับลงวันที่.....นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการรังวัด.....(สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่).....

ในที่ดินเลขที่.....เรียบร้อยตามคำขอของท่านแล้ว ปรากฏว่า

๑. ผลการรังวัดได้รูปแบบที่และเนื้อที่เท่าเดิม หลักฐานที่ดินคงเดิมไม่มีกรณีที่จะต้องแก้ไข
หลักฐานที่ดินในโฉนดที่ดิน.....(หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์).....ของท่านแต่ประการใด

โดยหนังสือฉบับนี้ถือว่าท่านได้รับทราบผลการรังวัด.....(สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่).....แล้ว

๒.(ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น การเพิ่มค่าใช้จ่าย).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบผลการรังวัดสอบเขตดังกล่าว และขอให้ท่านนำ.....(กรณีการแจ้ง.....
เพิ่มเติมตาม ๒).....ไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่าย/กลุ่ม

โทร.

โทรสาร.

ตัวอย่าง

หนังสือแจ้งผลการรังวัดสอบเขตหรือตรวจสอบเนื้อที่
กรณีรูปแบบที่และเนื้อที่เท่าเดิม และมีการแก้ไขหลักฐานที่ดิน



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการรังวัด.....

เรียน

อ้างถึง คำขอรังวัด..... ของท่านฉบับลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารูปแบบที่ (ร.ว.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรังวัด..... (สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่)

โฉนดที่ดิน.....(หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์).....เลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เนื้อที่.....ฉบับลงวันที่.....นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการรังวัด.....(สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่).....ในที่ดิน
ตามคำขอของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผลการรังวัดได้รูปแบบที่และเนื้อที่เท่าเดิม และมีการแก้ไข.....
(ระบุรายการที่จะแก้ไข).....รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้ท่านไปพบ.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)
ณ สำนักงานที่ดิน.....ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากท่านไม่ไปดำเนินการ
และมิได้แจ้งข้อขัดข้องให้ทราบ ถือว่าท่านได้รับทราบผลการรังวัดแล้ว และยินยอมให้เจ้าหน้าที่แก้ไข
(ระบุรายการที่จะแก้ไข).....ในโฉนดที่ดิน.....(หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์).....ฉบับสำนักงานที่ดิน
ได้ตามผลการรังวัด.....(สอบเขตที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่).....ดังกล่าวไปก่อน ส่วนโฉนดที่ดิน.....
(หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์).....ฉบับของท่านจะนำไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขในภายหลัง

ในการไปดำเนินการ.....(ระบุรายการที่จะแก้ไข).....ขอให้ท่านนำเอกสารและ.....
(ระบุรายละเอียด.....ค่าใช้จ่ายที่พิมพ์.....เป็นต้น).....ไปด้วย ดังนี้

๑. หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

๒. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ

๓. (ใบเสร็จรับเงิน กรณีมีเงินมัดจำรังวัดที่ต้องคืน).....

๔.(ระบุค่าธรรมเนียม)..... และเงินค่า.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่าย/กลุ่ม

โทร.

โทรสาร.

ตัวอย่างคำขอดำเนินการเรื่องที่สั่งจำหน่ายแล้ว

(ท.ศ.๙)



คำขอ.....ดำเนินการเรื่อง.....ที่สั่งจำหน่ายแล้ว

ฉบับที่.....

ที่ดิน

ระหว่าง..... ตำบล.....
 เลขที่..... หมู่..... อ่าเภอ.....
 โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก./น.ส.๓/เลขที่..... จังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....
 ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เชือชาติ..... สัญชาติ.....
 บิดา/มารดาชื่อ..... อายุที่บ้าน/หมู่บ้าน.....
 เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
 อ่าเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... ขออภัยค่าขอห่อ
 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/จังหวัดสาขา/นายอ่าเภอ..... ด้วยความสัตย์จริงว่า¹
 ข้อ ๑. ตามที่..... ได้ยื่นคำขอร้องวัด..... ที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบน
 นี้ ตามคำขอฉบับที่..... ลงวันที่..... สำนักงานที่ดินได้แจ้งให้ข้าพเจ้ามาดำเนินการแล้ว
 และไม่ได้มาร่วมดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด และเจ้าพนักงานที่ดินได้สั่งจำหน่ายคำขอแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำผลการดำเนินการตามคำขอเดิน
 มาดำเนินการต่อให้แล้วเสร็จ เนื่องจาก.....

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการให้ข้าพเจ้าตามความประสงค์ต่อไปด้วย และ
 ข้าพเจ้ายินยอมเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ.....

ผู้ขอ.....
 พยาน.....
 พยาน.....

ตัวอย่างคำขอให้พิจารณาใหม่

(ท.ศ.๙)



คำขอ.....ให้พิจารณาใหม่.....

ฉบับที่.....

ที่ดิน

ระหว่าง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก/น.ส.๓/เลขที่..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

บิดา/มารดาชื่อ..... อายุที่บ้าน/หมู่บ้าน.....

เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... ขออภัยในความสับสนด้วยความสัตย์จริงว่า

เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/จังหวัดสาขา/นายอำเภอ..... ดำเนินการแล้ว

ตามคำขอฉบับที่..... ลงวันที่..... สำนักงานที่ดินได้แจ้งให้ข้าพเจ้ามาดำเนินการแล้ว

แต่ไม่ได้มารับทราบในเวลาที่กำหนด และเจ้าหน้าที่ที่ดินได้สั่งยกเลิกคำขอของข้าพเจ้าแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอเดิมที่ได้สั่งยกเลิกแล้ว

มาดำเนินการใหม่ให้กับข้าพเจ้าจนถ้วนเสร็จ เนื่องจาก

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าหน้าที่ที่ดินดำเนินการให้ข้าพเจ้าตามความประสงค์ต่อไปด้วย และ

ข้าพเจ้ายินยอมเสียราชการตามเงื่อนไขดังนี้.....

ผู้ขอ.....

พยาน.....

พยาน.....

(ท.ด.๔๐ ช.)

คำสั่งให้สอบเขตที่ดิน

ที่ดินโฉนด_____

ระหว่าง_____

เลขที่ดิน_____

หน้าสำรวจ_____

ตำบล_____

อำเภอ_____

จังหวัด_____

ด้วยที่ดินแปลงนี้มีการรังวัดใหม่ ได้รูปแบบที่หรือเนื้อที่แตกต่างจากเดิม ได้จำนวนรายหรือยกเลิกคำขอ เรื่อง รังวัดที่ดินแปลงนี้แล้ว หากมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ให้ทำการรังวัดสอบเขตเพื่อแก้ไขแผนที่ให้ถูกต้อง เสียก่อน

ถ้าคู่กรณียืนยันให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ก็ให้บันทึกถ้อยคำเป็นหลักฐานไว้ แล้วจึงดำเนินการ

.....
เจ้าพนักงานที่ดิน

ตาราง 2 แบบรายงานปริมาณงานที่ร่วมกับเบลาสตราชีฟริลและงานรักษา

ผู้ดูแลระบบ

		รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้ตกลงไว้							ประมวลผลของงานที่ได้ตกลงไว้										
ประจำ ปีงบประมาณ	ชื่อบาบ	* ข้อมูลสถานะภารกิจทางบ้าน							* รวมภารกิจ, น.s.3, แม่บ้านภารกิจ 3							รวมภารกิจ, น.s.3 ก			
		สำหรับฯ (หากกราฟ 4 หรือ บันทึกในเดือนนี้)	จำนวนที่ต้องดำเนินการ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่เหลือ	จำนวนที่ดำเนินการ	
เดือนที่ทั้งหมด	แม่บ้าน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
ประจำปีงบประมาณ	ชื่อบาบ	แม่บ้าน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
รวม			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***

*หากไม่พบหมายเหตุ ออกบัญชีบันทึก น.s. 3 ใบของ หนังสือกิจกรรมพื้นที่บ้านชุมชน

** คืนๆ ๆ เช่น แผนที่พื้นที่ ซึ่งจะต้องนำ回去เย็บอีก

*** จำนวน หมายความ (1) เพิ่อกอง (2) ยกเว้น (3) เนื่องจากเป็นภารกิจที่ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ต้องก่ออาชญากรรมให้กับบุคคลที่สาม เช่น ยกบิล น.s.3 ก เมื่อจราจรไปเช่นบิล น.s.3 ก หรือยกบิล น.s.3 ก เป็นส่วนงานที่ต้องดำเนินการต่อไป

จำนวนที่หายไป หมายความที่คนรับผิดชอบงานที่ต้องรับผิดชอบงานที่หายไป ให้ต้องมาแจ้งในเดือนถัดไป

ตาราง 2.1 การออกใบอนุญาตพาราชัย (รวมถึงขออนุญาตต่อราย) ที่ออกใบอนุญาตต่อราย (จากตาราง 2) ของส่วน雍มานาชาการสังฆไร

ผู้ทรงคุณวุฒิ		หลักฐานเดิม (จำนวนมาใหม่)		
จากตาราง 2 ซึ่งลงนามเสร็จ หลัก จัดอบรมยังคง	น.s.3 ก	น.s.3	น.s.3 ฯ	น.ช.1 คุณๆ

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕

ตาราง ๕ แบบรายงานการปฏิบัติงานสู่สำนักงานที่ดิน

ฝ่ายสำนักงานที่ดิน/กสิมงานบริหารการที่ดิน

รายการ	ภารกิจ	ยานพาหนะ	จำนวนพนักงาน	จำนวนผู้ช่วย	จำนวนที่ดินทั้งหมด	จำนวนที่ดินที่ได้รับการอนุมัติ	จำนวนที่ดินที่ดำเนินการอนุมัติที่ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวนที่ดินที่ได้รับการอนุมัติที่ดำเนินการ		
								การพิจารณา	การพิจารณา	จำนวนที่ดินที่ดำเนินการ
๑. เรื่องเกี่ยวกับกฎหมายการคุ้มครองที่ดิน								ขอรับทราบ	อนุมัติ	จำนวนที่ดินที่ดำเนินการ
๒. เรื่องความต้องการและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ										
๓. เรื่องหัวเรื่อยกับบัญชีที่ดิน										
๔. เรื่องห้องเรียน										
๕. * เรื่องอื่นๆ										

* เรื่องอื่นๆ หมายถึงเรื่องใดๆ ก็ได้ที่ไม่เป็นหัวเรื่องของมาตรา ๑๔ และมาตราที่ ๑ หรือ ๑๓-๑๖

ตาราง ๖ แบบรายงานการรับคำขอจดทะเบียนที่ดิน แหล่งที่มาของปัจจุบันและนิติกรรม ต่างสำนักงานที่ดิน

ฝ่ายทั่วไป

ประมวลเอกสารสิทธิ์	ชื่อ	นามผู้มา	เอกสารที่ยื่น	เหตุ	จำนวน	เช่า	ประมาณที่ดิน	ประมาณที่ดินที่ได้รับอนุมัติ	รักษาร่องค่า	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ
โฉนดที่ดิน										หมายเหตุ
๘๙๓/๓ ๘๙๓										
โฉนดที่ดิน										

* คำขอของเรียน ให้แก่ ศาลชั้นต้น แหล่งที่มาของที่ดิน ที่ผู้ขอจะต้องชำระเงินที่ดินที่รับคำขอเพื่อจดทะเบียนตามที่ได้ขอสำเนาไว้ตามที่ดิน

(หน้าที่ : จำนวนครัวเรือน)

ที่ดินที่ได้รับอนุมัติที่ดำเนินการ	เช่นเดียวกัน	เพื่อประโยชน์แผลงคำดำเนินการดังนี้
ลงชื่อ.....	(.....)	ลงชื่อ.....

เช่นเดียวกัน เพื่อประโยชน์แผลงคำดำเนินการดังนี้

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

หนังสือแจ้งผู้ขอและแบบรายงานแบบท้าย

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน
พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๒

การดำเนินการของฝ่ายรังวัด

ประกอบด้วย

๑. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการของฝ่ายรังวัด
๒. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด (แบบ ร.ว.๑๙)

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการของฝ่ายรังวัด



ที่_____

สำนักงานที่ดิน_____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอให้ไปดำเนินการเรื่อง.....

เรียน

อ้างถึง คำขอของท่านเรื่อง..... อับบัลลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอเรื่อง..... อับบัลลงวันที่.....

ตามหลักฐานโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... นั้น

บัดนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามคำขอของท่านแล้ว... (ระบุรายละเอียดข้อสำคัญของ
หรือพร้อมที่จะดำเนินการเรื่องอะไร) จึงขอให้ท่านไปดำเนินการ..... โดยขอให้
ไปพบ (ระบุชื่อและตำแหน่ง) ณ สำนักงานที่ดิน..... ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่
ได้รับแจ้ง หากท่านไม่ไปติดต่อภายในกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป
พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณายกเลิกคำขอเรื่อง..... อับบัลลงวันที่..... ของท่านเสีย
ในการไปดำเนินการ..... ขอให้ท่านนำเอกสารและค่าใช้จ่ายไปด้วยดังนี้

๑. ในบัตรังวัด (ท.ต.๒ ก)
๒. บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ
๓.
๔.

และเงินค่า (ระบุค่าธรรมเนียมการรังวัด ค่าวัสดุกันชลฯ) เป็นเงินจำนวน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

โทร.....

โทรสาร.....

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ประจำเดือน..... พ.ศ.

รายงานผลงานรังวัด

งานรังวัดในเดือนนี้ (เดือนที่นำผลงานมารายงาน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน)

๑. รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียน ราย แปลง

๒. นัดรังวัดได้ในเดือนนี้ ราย แปลง

๓. นัดทำการรังวัดได้ภายใน วัน

๔. ทำการรังวัดทั้งหมด ราย แปลง

๕. จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดทั้งหมด คน

๕.๑ หัวหน้าฝ่ายรังวัด

หัวหน้างานรังวัด คน

นายช่างรังวัดสำนักงานที่ดิน คน

นายช่างรังวัดช่วยราชการ คน

รวมนายช่างรังวัด คน

๕.๒ พนักงานเขียนแบบที่ คน

๕.๓ จำนวนช่างรังวัดออกทำการรังวัด คน

๖. หัวหน้าฝ่ายรังวัดออกทำการรังวัด ราย แปลง

๗. นายช่างรังวัดทำการรังวัดเฉลี่ยคนละ ราย

๘. งานค้างของช่าง จำนวน ราย

๙. นายช่างรังวัดที่มีงานรังวัดค้างในเมืองช่างเกิน๒๐ วันทำการ จำนวน คน ราย

๑๐. งานรังวัดประเภทต่างๆ เสร็จภายในเวลามาตรฐาน KPI

๑๐.๑ งานรังวัดออกโฉนดที่ดิน เสร็จส่งฝ่ายทะเบียน ราย

เสร็จภายในเวลามาตรฐาน KPI (๒๔ วันทำการ) ราย คิดเป็นร้อยละ

๑๐.๒ งานรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน เสร็จส่งฝ่ายทะเบียน ราย

เสร็จภายในเวลามาตรฐาน KPI (๒๖ วันทำการ) ราย คิดเป็นร้อยละ

.....เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายรังวัด

() ()เจ้าพนักงานที่ดิน

()

- ๕๕ -

ร.ว.๑๙

หน้า ๔

บัญชีผลงานรังวัดโดยสำนักงานซ่างรังวัดเอกชน

ประจำเดือน..... พ.ศ.....
สำนักงานที่ดินจังหวัด..... สาขา..... ส่วนแยก..... อำเภอ.....

สำนักงานซ่างรังวัดเอกชน	ค้างยกมา		งานเกิด		งานเสร็จ		ค้างยกไป		หมายเหตุ
	ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง	
๑ ชื่อสำนักงานซ่างรังวัดเอกชน									
-สอบเขต									
-แบ่งแยก									
-รวมโฉนด									
๒ ชื่อสำนักงานซ่างรังวัดเอกชน									
-สอบเขต									
-แบ่งแยก									
-รวมโฉนด									
รวม									

.....เจ้าหน้าที่..... หัวหน้าฝ่ายรังวัด..... เจ้าพนักงานที่ดิน
 () () () () ()

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕

การรายงานผลการดำเนินการรังวัต สำนักงานที่ดินจังหวัด ลงวันที่ _____ ประจำเดือน _____ ปี พ.ศ. _____

เอกสารปฏิบัติงานของผู้รังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด _____ สาขา/ส่วนแผนที่/ชุมชน _____ ประจำเดือน _____ ปี พ.ศ. _____

๑. ประเภท		๒. จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ				๓. สำหรับที่ดิน			
ประเภท	จำนวนคำขอ ระหว่างทั้งปี	จำนวนคำขอ จากเดือน ที่แล้ว	รับเรื่องจาก ผู้ยื่นเป็น ในเดือน	ยื่นมาเพิ่ม อีกจำนวน	จำนวนทั้ง ต้องดำเนินการ	จำนวนทั้ง จำนวนที่ได้ ขอผ่าน	จำนวนคงเหลือ	จำนวนที่มี	รวมทั้ง จำนวนที่มี
		(๒.๑)	(๒.๒)	(๒.๓)	(๒.๔)	(๒.๕)	(๒.๖)	(๒.๗)	(๒.๙)
ราย	ราย	ราย	ราย	ราย	ราย	ราย	ราย	ราย	ราย

คำขอระหว่างคำใบ้ทาง ที่ส่วนราชการ วันที่ _____ ณ บุกมาพื้นที่ บลําบัว

๑. ออกใบอนุญาตที่ดินจังหวัดชุมชน ส.ค.๑									
๒. ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จังหวัดชุมชน ส.ค. ๑									
รวม ๑๐๙ (๙)									

คำขอที่รับไปกลางเดือนที่ ๔ บุกมาพื้นที่ บลําบัว									
๑. ออกใบอนุญาตที่ดินจังหวัดชุมชน ส.ค.๑									
๒. ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จังหวัดชุมชน ส.ค. ๑									
รวม ๑๐๙ (๙)									

รวมทั้งสิ้น (๑)+(๙)									
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....ทัวที่น้ำผ่ายรังวัด เจ้าหน้าที่ _____ ลงวันที่ _____ ประจำเดือน _____ ปี พ.ศ. _____

.....เจ้าหน้าที่งานที่ดิน _____ ลงวันที่ _____ ประจำเดือน _____ ปี พ.ศ. _____

() () ()

แบบรายงานแนบท้าย

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน

พ.ศ.๒๕๕๕

หมวด ๓

การดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

ประกอบด้วย

๑. แบบรายงานผลการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ร.๓)
๒. แบบรายงานการดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน (ก.ว.๑)

แบบรายงานการดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน
สำนักงานที่ดินจังหวัด.....
ประจำเดือน.....

ลำดับที่	ประเภท	หน่วย นับ	งานค้าง ยกมา	งานเกิด เดือนนี้	รวมงาน ที่ต้อง ดำเนินการ	งานเสร็จ	งานค้าง ยกไป	หมายเหตุ
๑	ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	แปลง						
๒	รับตรวจสอบ น.ส.ล.	แปลง						
๓	เพิกถอน/แก้ไข น.ส.ล.	แปลง						
๔	ขออนุญาตคุดทราย	ราย						
๕	ขออนุญาตชุดดินลูกรัง	ราย						
๖	การดำเนินการตาม ม.๙ กรณีอื่น ๆ	เรื่อง						
๗	การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	เรื่อง						
๘	การถอนสภาพฯ	เรื่อง						
๙	การขึ้นทะเบียนฯ	เรื่อง						
๑๐	การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่สาธารณะ	เรื่อง						
๑๑	การสงวนห่วงห้าม	เรื่อง						
๑๒	กบร.	ราย						
๑๓	กรรมการกฎหมายทวงฉบับที่ ๕๓	ราย						
๑๔	กรรมการป่าชายเลน	ราย						
๑๕	ออกตาม ม.๕๙ ทว.	ราย						
๑๖	ขออนุมัติ ผู้จ.กรณีเนื้อที่เกิน 50 ไร่	ราย						
๑๗	เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑	เรื่อง						
๑๘	การได้มาตาม ม.๘๔	เรื่อง						
๑๙	หารือระเบียบ/กฎหมาย	เรื่อง						
๒๐	ร้องเรียน/ร้องทุกข์	เรื่อง						
๒๑	ดำเนินการทางศาล/ ตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน	เรื่อง						
๒๒	การพิจารณาอุทธรณ์	เรื่อง						
๒๓	โครงการต่าง ๆ	เรื่อง						
๒๔	เรื่องอื่น ๆ	เรื่อง						

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

(.....)

(.....)

ศ.ร.๓

**แบบรายงานผลการขอหนังสือสำคัญสำหรับพื้นาที
สำนักงานที่ดินจังหวัด.....**

ประจําเดือน	งานค่างما ยกมา	งานเกิด เดือนนี้	รวมงานทั้งหมด ดำเนินการ	จำนวนสรุจ	จำนวนค้าง ยกไป	สาเหตุงานค้าง		หมายเหตุ
						ส.๔.๗ ทะเบียน	๑๗๙	
๑. สำรวจสมบัติของผู้ดิน ประจำพื้นที่ชี้ร่วงกัน (ชื่อราชการประโยชน์ฯ)								
๒. สำรวจสมบัติของผู้ดิน ประจำพื้นที่ประโยชน์ของแผ่นดิน โดยเฉพาะ (ที่ราชพัสดุ) ๘๙								

ผู้อำนวยการสำนักงานที่ดิน
ที่ดินจังหวัด.....
() () ()

ผู้อำนวยการสำนักงานที่ดิน
ที่ดินจังหวัด.....
() () ()

หนังสือแจ้งผู้ขอและแบบรายงานแนบท้าย

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน

พ.ศ.๒๕๕๕

หมวด ๖

การดำเนินการกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑

ประกอบด้วย

๑. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอครั้งที่ ๑
๒. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอครั้งที่ ๒
๓. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอ (ยกเลิกเรื่อง / แจ้งสิทธิอุทธรณ์)
๔. ตัวอย่าง หนังสือแจ้งผู้ขอ (ยกเลิกเรื่อง / แจ้งสิทธิอุทธรณ์)
๕. แบบรายงานผลการดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ (บ.ท.ด.๑๙)
๖. คำอธิบายการจัดทำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการออกโฉนดที่ดิน
หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามแบบ บ.ท.ด. ๑๙

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอครั้งที่ ๑



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑
เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ตามคำขอฉบับที่..... เป็นอ
วันที่..... นั้น

สำนักงานที่ดิน..... ขอให้ท่านไป皮ติดต่อเพื่อเช็คดำเนินการในระหว่าง/นัดทำการ
รังวัด/วางแผนมัดจำรังวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากท่านไม่ไป皮ติดต่อจะถือว่าท่าน
ไม่ประสงค์จะขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์รายนี้ต่อไป เจ้าพนักงานที่ดินจะมีคำสั่ง
ยกเลิกคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่าน และเมื่อยกเลิกคำขอแล้ว หากท่านมี
ความประสงค์จะขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ใหม่ เจ้าพนักงานที่ดินจะออกโฉนดที่ดิน/
หนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ท่านได้ต่อเมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าท่านเป็นผู้ที่ได้
ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ซึ่งท่าน
จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางศาลเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าพนักงานที่ดิน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

โทร.....

ชื่อเจ้าของเรื่อง.....

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอรับที่ดินที่ ๒



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานที่ดิน.....ที่.....ลงวันที่.....

ตามที่สำนักงานที่ดิน.....ได้แจ้งให้ท่านไปติดต่อที่สำนักงานที่ดินเพื่อชี้ตำแหน่งที่ดินใน
ระหว่าง/นัดทำการรังวัด/丈量เงินมัดจำรังวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หากท่านไม่ไปติดต่อ จะถือ
ว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์รายนี้ต่อไป เจ้าพนักงานที่ดินจะมี
คำสั่งยกเลิกคำขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่าน นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดนัดให้มาติดต่อแล้ว แต่ท่านมิได้ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด
สำนักงานที่ดิน.....จึงเรียนเตือนมาเพื่อขอให้ท่านไปติดต่อที่สำนักงานที่ดินเพื่อชี้ตำแหน่งที่ดินใน
ระหว่าง/นัดทำการรังวัด/丈量เงินมัดจำรังวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ หากท่านไม่ไปติดต่อและ
ไม่ได้แจ้งข้อขัดข้องให้ทราบ จะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์รายนี้
ต่อไป เจ้าพนักงานที่ดินจะมีคำสั่งยกเลิกคำขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่าน และเมื่อ
ยกเลิกคำขอแล้ว หากท่านมีความประสงค์จะขอรับเอกสารโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ใหม่
เจ้าพนักงานที่ดินจะออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ท่านได้ต่อเมื่อศาลมีคำพิพากษา
หรือคำสั่งถึงที่สุดว่าท่านเป็นผู้ที่ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่
ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ซึ่งท่านจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางศาลเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าพนักงานที่ดิน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

โทร.....

ชื่อเจ้าของเรื่อง.....

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕
ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอ(ยกเลิกเรื่อง/แจ้งสิทธิอุทธรณ์)



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑
เรียน

ยังถึง ๑. หนังสือสำนักงานที่ดิน.....ที่...../.....ลงวันที่.....(แจ้งครั้งที่ ๑)
๒. หนังสือสำนักงานที่ดิน.....ที่...../.....ลงวันที่.....(แจ้งครั้งที่ ๒)

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามคำขอฉบับที่.....เมื่อ
วันที่..... และสำนักงานที่ดิน.....ได้มีหนังสือแจ้งให้ท่านไปพิจารณาเพื่อดำเนินการตามคำขอ
ต่อไป นั้น

สำนักงานที่ดิน.....ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบปรากฏว่าท่านไม่ไปพิจิตต่อ
สำนักงานที่ดินเพื่อซีริวาร์/นัดทำการรังวัด /วางเงินมัดจำรังวัดตามกำหนดนัด เจ้าหนังงานที่ดินจึงมีคำสั่ง
ยกเลิกคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่านแล้ว

การสั่งยกเลิกคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของเจ้าหนังงานที่ดิน
ดังกล่าว ไม่เป็นการตัดสิทธิของท่านในการที่จะไปยื่นคำร้องต่อศาลตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไข^{เพิ่มเติม}ประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๐ และโดยที่คำสั่งไม่ออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์และการยกเลิกคำขอฉบับนี้เป็นคำสั่งทางปกครองอันอาจอุทธรณ์ต่อไปได้ หากท่านไม่เห็นด้วยและประสงค์จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ท่านยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าหนังงานที่ดินผู้ออกคำสั่ง ณ สำนักงานที่ดิน
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวึปภูบดีตราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ หากครบกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของผู้มีอำนาจ
พิจารณาอุทธรณ์ ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวึปภูบดีตราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ประกอบกับ
กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๘๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติตั้งกล่าวแล้วไม่ว่าจะมีคำวินิจฉัยของผู้มี
อำนาจพิจารณาอุทธรณ์หรือไม่ก็ตาม ท่านสามารถที่จะยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองภายในระยะเวลา ๕๐ วัน
นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธี
พิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหนังงานที่ดิน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....
โทร.....
ชื่อเจ้าของเรื่อง.....

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขอ(ยกเลิกเรื่อง)แจ้งสิทธิอุทธรณ์



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การขอร้องวัตถุออกโฉนดที่ดิน/หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

เรียน

อ้างถึง คำขอออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่าน ฉบับลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอร้องวัตถุออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อําเภอ..... จังหวัด..... ตามคำขอฉบับที่..... เมื่อ วันที่..... และสำนักงานที่ดิน..... ได้ออกไปทำการรังวัดให้ท่านเมื่อวันที่..... นั้น

สำนักงานที่ดิน..... ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบปรากฏว่าที่ดินที่ทำการรังวัด ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ท่านได้ เนื่องจาก..... เจ้าพนักงานที่ดินจึงมีคำสั่งยกเลิกคำขอออกโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ของท่านแล้ว

โดยที่คำสั่งยกเลิกคำขอนี้เป็นคำสั่งทางปกครองอันอาจอุทธรณ์ต่อไปได้ หากท่านไม่เห็นด้วยและ ประสงค์จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ท่านยื่นอุทธรณ์ต่อเจ้าพนักงานที่ดินผู้ออกคำสั่ง ณ สำนักงานที่ดิน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ หากครบกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของผู้มีอำนาจ พิจารณาอุทธรณ์ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ประกอบกับ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้วไม่ว่าจะมีคำวินิจฉัยของผู้มี อำนาจพิจารณาอุทธรณ์หรือไม่ก็ตาม ท่านสามารถที่จะยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองภายในระยะเวลา ๕๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือทราบถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธี พิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๓๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าพนักงานที่ดิน.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

โทร.....

ชื่อเจ้าของเรื่อง.....

ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๘

การปรับตัวของผู้คนในสังคมไทยเป็นสิ่งที่สำคัญมาก แต่ในบางครั้งเราต้องรับรู้ว่า...

การรายงานผลการดำเนินการของโภณฑ์ศิริอ่อนทั้งนี้เพื่อรับรองการดำเนินการของโภณฑ์ศิริอ่อน ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**คำอธิบายการจัดทำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการ
ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑
ของฝ่ายทะเบียน ตามแบบ บ.ท.ด. ๑๙**

- (๑) จำนวนคำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ หมายถึง คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งมีผู้ยื่นคำขอไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการ ที่มีการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาสองปีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๑๑
- (๒) จำนวน ส.ค.๑ ทั้งหมด หมายถึง จำนวน ส.ค.๑ ที่ผู้ขอได้นำมาใช้เป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตาม (๑) โดยนับเฉพาะจำนวนแปลงของ ส.ค.๑ ที่ถูกนำมาใช้เป็นหลักฐาน เช่น กรณียื่นคำขอออกโฉนดที่ดิน ๒ ราย โดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ แปลงเดียวกัน ให้นับจำนวน ส.ค.๑ เป็น ๑ แปลง
- (๓) ค้างยกมา หมายถึง จำนวนงานค้างดำเนินการที่ยกมาจากเดือนก่อน จะมีจำนวนเท่ากับงานค้างยกไปของเดือนก่อน
- (๔) งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ที่มีผู้ยื่นคำขอในเดือนที่รายงาน และจำนวนคำขอสะสมที่นับตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
- (๕) จำนวน ส.ค.๑ หมายถึง จำนวน ส.ค.๑ ที่ผู้ขอได้นำมาใช้เป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตาม (๔) โดยนับเฉพาะจำนวนแปลงของ ส.ค.๑ ที่ถูกนำมาใช้เป็นหลักฐาน เช่น กรณียื่นคำขอออกโฉนดที่ดิน ๒ ราย โดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ แปลงเดียวกัน ให้นับจำนวน ส.ค.๑ เป็น ๑ แปลง
- (๖) ยกเลิกคำขอ หมายถึง คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีการสั่งยกเลิกคำขอทุกรายที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และคำขอที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น ผู้ขอไม่วางเงินมัดจำรังวัด ผู้ขอไม่มาติดต่อดำเนินการ เป็นต้น ทั้งนี้ก่อนสั่งยกเลิกคำขอสำนักงานที่ดินต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอทราบตามแนวทางปฏิบัติในการยกเลิกคำขอ
- (๗) ออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหมายถึง จำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีการแจกให้กับผู้ยื่นคำขอ
- (๘) จำหน่ายจากบัญชีงานค้าง หมายถึง คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้ดำเนินการร่วงวัดเสร็จแล้วมีหนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการ แต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการโดยเสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานที่ดินจำหน่ายเรื่องจากบัญชีงานค้างแล้ว
- (๙) รวม หมายถึง จำนวนงานเสร็จทั้งหมด เท่ากับผลรวมของจำนวนยกเลิกคำขอรวมกับจำนวนออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
- (๑๐) หมายเหตุ/จำหน่าย ส.ค.๑ หมายถึง จำนวน ส.ค.๑ ที่มีการหมายเหตุเนื่องจากได้นำไปใช้เป็นหลักฐานในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแล้วทั้งแปลง และหมายถึงจำนวน ส.ค.๑ ที่มีการจำหน่ายเนื่องจากตรวจสอบพบว่าเป็นการแจ้งการครอบครองที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- (๑๑) ทบ. ส่ง ร.ว. หมายถึง จำนวนคำขอที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ฝ่ายรังวัดดำเนินการ
- (๑๒) ทบ. รับจาก ร.ว. หมายถึง จำนวนคำขอที่ฝ่ายทะเบียนรับจากฝ่ายรังวัดมาดำเนินการต่อ
- (๑๓) ทบ. ส่ง ศูนย์ฯ หมายถึง จำนวนคำขอที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินดำเนินการ
- (๑๔) ทบ. รับจาก ศูนย์ฯ หมายถึง จำนวนคำขอที่ฝ่ายทะเบียนรับจากศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินมาดำเนินการต่อ
- (๑๕) ค้างยังไม่รังวัดหมายถึง จำนวนคำขอที่ฝ่ายรังวัดรับไว้ดำเนินการและยังไม่ทำการรังวัดในเดือนที่รายงาน
- (๑๖) กบ.ร. หมายถึง งานค้างดำเนินการซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการของ กบ.ชั้นเดือนที่รายงาน
- (๑๗) กฎ ๔๓ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมาย ฉบับที่ ๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๗ ในเดือนที่รายงาน
- (๑๘) ป่าชายเลน หมายถึง งานระหว่างดำเนินการซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการป้องกันและ遏止ยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนในเดือนที่รายงาน
- (๑๙) ตรวจสอบ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการที่ไม่ใช่งานระหว่างดำเนินการตาม (๑๖), (๑๗), (๑๘), ซึ่งเป็นขั้นตอนการตรวจสอบของฝ่ายทะเบียนในเดือนที่รายงาน
- (๒๐) สอบถามข้างเคียง หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนการมีหนังสือสอบถามที่ดิน แปลงข้างเคียงของฝ่ายทะเบียนในเดือนที่รายงาน
- (๒๑) ประกาศ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนการประกาศเพื่อหาผู้คัดค้าน ก่อนออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเดือนที่รายงาน
- (๒๒) คัดค้าน หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีผู้คัดค้านการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเดือนที่รายงาน
- (๒๓) พ้องศาล หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนการยื่นฟ้องต่อศาลเกี่ยวกับสิทธิในที่ดินกรณีมีการคัดค้าน ในเดือนที่รายงาน
- (๒๔) แจ้งผู้ขอมาติดต่อ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนการแจ้งผู้ขอเพื่อให้มาติดต่อ ณ สำนักงานที่ดิน ในเดือนที่รายงาน
- (๒๕) เตือน หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนการมีหนังสือเตือนให้ผู้ขอมาติดต่อ ณ สำนักงานที่ดิน ในเดือนที่รายงาน
- (๒๖) รอผู้ขอ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้มีหนังสือแจ้งหรือเตือนผู้ขอให้มาติดต่อ ณ สำนักงานที่ดิน หรืออยู่ระหว่างรอคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่ดินตาม (๒๕) แต่ยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือหรือผู้ขออย่างไม่นำคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดมาแสดงในเดือนที่รายงาน
- (๒๗) เหตุอื่นๆ หมายถึง งานระหว่างดำเนินการอื่นๆ นอกเหนือจากการณีที่ระบุตาม (๑๖) – (๒๖)

- (๒๔) แจ้งผู้ขอไปยื่นคำร้องต่อศาล หมายถึง งานระหว่างดำเนินการ (กรณีมีการยื่นคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดินไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำนักงานที่ดินมีหนังสือแจ้งผู้ขอให้ไปยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อให้ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้ขอเป็นผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ
- (๒๕) รวมงานค้าง/งานค้างยกไป หมายถึง ผลรวมของงานระหว่างดำเนินการ ตาม (๑๖) – (๒๔)
- (๓๐) คำขอที่ ทบ. ยังไม่ส่ง ร.ว. เดือน ที่รายงาน หมายถึง จำนวนคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดินที่มีผู้ยื่นคำขอไว้และยังไม่มีการส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัดดำเนินการในเดือนที่รายงาน

หมายเหตุ ข้อมูลสะสมตาม (๔) – (๑๔)

- ในกรณีเป็นคำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
- ในกรณีเป็นคำขอที่รับไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ งานระหว่างดำเนินการเรื่องหนึ่งอาจมีสาเหตุค้างได้หลายสาเหตุ ให้ลงสาเหตุค้างได้เพียงสาเหตุเดียวเท่านั้น
- ราย ตาม (๓) – (๓๐) หมายถึง จำนวนคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑
- แปลง ตาม (๓) – (๓๐) หมายถึง จำนวนแปลงที่ขอออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑

แบบ บ.ท.ด.๗๙ ประกอบด้วย

- ตาราง ๑ แบบรายงานปริมาณงานและการจัดเก็บรายได้
ตาราง ๒ แบบรายงานปริมาณงานเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์และงานรังวัด
ตาราง ๒.๑ การออกโฉนดเฉพาะราย (รวมถึงออกแบบห้องถีนด้วย) ที่ออกในเดือนนี้
(จากตาราง ๒) ออกสืบเนื่องมาจากหลักฐานใด
ตาราง ๓ แบบรายงานปริมาณงานระหว่างดำเนินการ (หรือค้างระหว่างดำเนินการ)
ตาราง ๔ โอนด/น.ส.๓ก ที่ออก โดยการเดินสำรวจฯ
ตาราง ๕ แบบรายงานการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการที่ดิน
ตาราง ๖ แบบรายงานการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรม และการขอรับรองราคาประเมินที่ดินต่างสำนักงานที่ดิน

ตาราง ๑ แบบรายงานปริมาณงานและการจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของตาราง

เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงานและการจัดเก็บรายได้โดยรวมของทุกฝ่ายในสำนักงานที่ดิน ในการบริการประชาชนด้านการจดทะเบียนสิทธิ์และนิติกรรม และการทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดินต่างๆประกอบด้วย ปริมาณงานเกิด งานเสร็จ งานค้าง การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี – อากรแสตมป์ ทั้งนี้ เพื่อนำมาประมวลผลข้อมูลผลการการปฏิบัติงานและการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ

ฝ่ายทะเบียน

๑. จดทะเบียน

อธิบายแนวอน จำกซ้ายไปขวา

ช่อง ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หมายถึง การขอจดทะเบียนเฉพาะที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีอยู่ในที่ดินแปลงนั้น

ช่อง สิ่งปลูกสร้าง หมายถึง ข้อมูลการขอจดทะเบียนเฉพาะสิ่งปลูกสร้างอย่างเดียวไม่เกี่ยวกับที่ดิน ไม่ว่าสิ่งปลูกสร้างนั้นจะอยู่บนที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์หรือไม่ก็ตาม

ช่อง อาคารชุด หมายถึง ข้อมูลการขอจดทะเบียนอาคารชุดซึ่งมีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อย

ช่อง ค่าธรรมเนียม หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอจะต้องชำระ ในการขอทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดิน เช่น ค่าคำขอ ค่ามอบอำนาจ ค่าประกาศ ค่ารับรองเอกสาร ค่าออกโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ก น.ส.๓ ค่าใบแทน ค่าจดทะเบียน เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมมีความถูกต้องครบถ้วน ขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับค่าธรรมเนียม ทำการตรวจสอบกับผลการจัดเก็บเงินรายได้ของงานการเงินในแต่ละเดือน ซึ่งจะต้องตรงกัน เสร็จแล้วรวมยอดลงในช่องค่าธรรมเนียมแต่ละประเภทพร้อมทั้งแยกรายได้ค่าธรรมเนียมเข้ารัฐ (ก่อนหักค่าธรรมเนียมที่ดินเพื่อเสริมเงินงบประมาณ) และรายได้ของกรุงศรีอยุธยา (ก่อนหักค่าธรรมเนียมที่ดินเพื่อเสริมเงินงบประมาณ) และรายได้ของกรุงเทพมหานครส่วนท้องถิ่น โดยกรอกในช่องที่กำหนดไว้ในตาราง ๑ ด้วย

ช่อง ภาคีอากร แยกออกได้เป็น ภาคี กับ อากร

คำว่า ภาคีเงินได้นิติบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับภาคีเงินได้นิติบุคคลกรณีนิติบุคคลมาขอทำนิติกรรม ซึ่งจะต้องมีการชำระภาคีเงินได้และนิติบุคคลนั้นไม่ได้รับยกเว้นภาคีตามประมวลรัชฎากร

คำว่า ภาคีเงินได้บุคคลธรรมดา หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับกรณีบุคคลธรรมดาติดต่อขอทำนิติกรรม และจะต้องชำระภาคีตามประมวลรัชฎากร เช่น การขอโอนขายอสังหาริมทรัพย์หรือให้โดยเส่น่าหาอสังหาริมทรัพย์ซึ่งการขายและการให้นั้นไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับยกเว้นภาคีเงินได้

ทั้งนี้ หากมีภาคีธุรกิจเฉพาะ (๓.๓%) ขอให้กรอกเพิ่มเติมในช่องที่กำหนดไว้ในตาราง ๑ โดยแยกเป็นภาคีธุรกิจเฉพาะ (๓ %) จำนวนเท่าใด และรายได้ส่วนท้องถิ่น (๐.๓%) จำนวนเท่าใดแยกจากภาคีเงินได้ด้วย

ช่อง อาการแสดงปี หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับอาการแสดงปีที่ผู้ขอไม่ว่าจะเป็น นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา จะต้องชำระค่าอาการแสดงปีเป็นตัวเงินตามประมวลรัชฎากร

ช่อง จำนวนงานค้างทั้งหมด หมายถึง ข้อมูลจำนวนงานค้างทั้งหมดของแต่ละประเภทไม่ว่าจะเป็นงานค้างตามคำขอที่เกิดขึ้นในเดือนที่จัดเก็บข้อมูลนั้นเอง หรืองานค้างที่สะสมมาก่อนหน้านี้ทั้งหมด ซึ่งอาจเป็นคำขอที่รับไว้หลายเดือนหรือหลายปีแล้วและยังดำเนินการไม่เสร็จ ให้นำมาบรวมกันลงไว้ในช่องนี้ทั้งหมด แต่ต้องลงให้ตรงประเภทของงานค้างนั้น ว่าเป็นเรื่องขาย ขายฝาก หรือให้ ฯลฯ แล้วแต่กรณี

ช่อง สาเหตุที่ค้าง หมายถึง ข้อมูลจำนวนงานค้างทั้งหมดที่กล่าวในช่องที่แล้วมาแต่ให้นำมาแยกเฉพาะสาเหตุที่ค้างว่าค้าง เพราะเหตุใด จำนวนเท่าใด อาจจะค้างเพราะอยู่ระหว่างประกาศ อยู่ระหว่างคัดค้าน หรือฟ้องศาล ซึ่งจำนวนสาเหตุงานค้างทุกช่อง เมื่อร่วมกันแล้วจะต้องเท่ากับยอดจำนวนงานค้างทั้งหมดที่อยู่ช่องสาเหตุงานค้างนั้นๆ

ช่อง งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอหรือเรื่องราวที่เกิดขึ้นในเดือนหนึ่งๆ ตั้งแต่วันทำการวันแรกของเดือนจนถึงสิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน

ช่อง งานเสร็จ หมายถึง จำนวนคำขอหรือเรื่องราวที่ได้รับการปฏิบัติจนเสร็จไปในเดือนหนึ่งๆ ตั้งแต่วันทำการวันแรกของเดือนจนถึงสิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน ซึ่งคำขอหรือเรื่องราวที่เสร็จไปแล้วอาจเป็นคำขอที่เกิดในเดือนก่อน หรือปีก่อนก็ได้

ข้อสังเกต ยอด งานเกิด งานเสร็จ ในรอบเดือนหนึ่ง ๆ ไม่จำเป็นต้องเท่ากันเสมอไป เพราะจำนวนงานเกิดทุกราย มีเช่นว่าจะต้องเสร็จไปในเดือนที่เกิดนั้นทุกราย เช่น เรื่องมรดก (๑.๕) ในเดือนนี้อาจมีคำขอเกิดขึ้น ๕ ราย แต่งานเสร็จอาจไม่มีเลยก็ได้ เพราะงานมรดก ๕ ราย ต้องประกาศ ๓๐ วันก่อน (ตามประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา ๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓) ระหว่างประกาศก็ต้องนำไปรวมยอดงานค้างในช่อง “ จำนวนงานค้างทั้งหมด ” และลงช่องสาเหตุงานค้างด้วย) หรือถ้ามีงานเสร็จ จำนวนงานที่เสร็จนั้น ย้อมหมายถึง งานที่ค้างมาแต่เดือนก่อน ๆ และมาเสร็จในเดือนนี้ ซึ่งจะเป็นจำนวนเท่าได้ก็สุดแต่ข้อเท็จจริงว่าเสร็จไปเท่าใด ดังนั้น ยอดงานเกิด งานเสร็จ จึงไม่จำเป็นจะต้องเท่ากัน บางสำนักงานบางเดือนอาจมียอดงานเกิดในบางช่อง งานเสร็จไม่มีหรือมีแต่ยอดงานเสร็จ งานเกิดไม่มี ก็ได้ สุดแต่ข้อเท็จจริงในแต่ละเดือนและแต่ละสำนักงานไป

อธิบายแนวตั้ง จากบนลงไปล่าง

๑.๑ ขาย หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเทขาย ขายเฉพาะส่วน ขายรวมสองโฉนดขึ้นไป ขายตามคำสั่งศาล ขายระหว่างจำนวน ขายโดยปลดจำนวน ขายระหว่างเช่า รวมทั้งประเภทที่มีลักษณะเช่นเดียวกับขาย เช่น แบ่งขายกรรมสิทธิ์รวมที่มีค่าตอบแทน โอนชำระหนี้ โอนชำระหนี้จำนวน โอนชำระค่าหุ้น เป็นต้น

การนับจำนวนราย ขาย ๑ แปลง นับเป็น ๑ ราย ขาย ๒, ๓ แปลง นับเป็น ๒, ๓ ราย แม้ว่าการจดทะเบียนขายนั้นมีการมอบอำนาจ ก็ไม่ต้องนำเรื่องมอบอำนาจนั้นมาบันเพิ่มจำนวนรายเข้าไป อีก เพราะมิฉะนั้นจะทำให้จำนวนรายของงานเกิดมากกว่าความเป็นจริง

๑.๒ ขายฝาก หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเทขายฝาก ขายฝากเฉพาะส่วน โอนสิทธิการໄ้ต์ โอนสิทธิการໄ้ต์เฉพาะส่วน (แต่ไม่รวมถึงประเภทໄ้ต์ถอน และเรื่องที่สืบเนื่องจากขายฝาก เช่น ปลดเงื่อนไขการໄ้ต์ ระงับสิทธิการໄ้ต์ หนี้เกลี้ยงลืนกัน) เป็นต้น

การนับจำนวนราย ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเทขาย

๑.๓ แลกเปลี่ยน หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเทแลกเปลี่ยน การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเทขาย เช่น แลกเปลี่ยน ๑ ต่อ ๑ แปลง นับเป็น ๒ ราย ๑ ต่อ ๒ แปลง นับเป็น ๓ ราย

๑.๔ ให้ หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเทให้ ให้เฉพาะส่วน หรือให้เฉพาะส่วน (ระหว่างจำนวนหรือทรัพย์สิทธิอย่างอื่นที่ได้จดทะเบียนไว้) แบ่งให้ (ยกเว้น คำมั่นจะให้) รวมทั้งกรรมสิทธิ์รวมที่ไม่มีค่าตอบแทน

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเทขาย

๑.๕ มรดก หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเทมรดกทุกประเภท เช่น โอนมรดก โอนมรดกบางส่วน โอนมรดกเฉพาะส่วนเพียงบางส่วน โอนมรดกสิทธิการໄ้ต์ โอนมรดกผู้รับจำนวน เป็นต้น (แต่ไม่รวมถึงการจดทะเบียนผู้จัดการมรดก หรือเปลี่ยนผู้จัดการมรดก)

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทขาย

๑.๖ จำนวน หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเพณีจำนวน จำนวนเฉพาะส่วน
ขึ้นเงินจำนวน โอนสิทธิการรับจำนวน (ยกเว้น กรณีโอนโดยมีกฎหมายเฉพาะให้โอน) จำนวนลำดับที่ ๒
หรือ ๓ ฯลฯ (แต่ไม่รวมถึงการจดทะเบียนประเพณีจำนวนเพิ่มหลักทรัพย์ และ ที่เป็นไปในลักษณะปลด^{เปลี่ยนหรือระงับจำนวน เช่น ไถ่ถอนจำนวน ไถ่ถอนจำนวนเฉพาะส่วน แบ่งไถ่ถอนจำนวน ผ่อนตันจำนวน}
ปลดจำนวน ระบุจำนวน ปลดจำนวนหรือหนี้เกลื่อนกืน) เป็นต้น

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทขาย

อนึ่ง การจดทะเบียนจำนวนกรณีได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียม เช่น สมกรณีรับจำนวน เป็นต้น
ก็ให้กรอกข้อมูลลงในประเพณี ส่วนค่าธรรมเนียมเมื่อมีภาระไม่ต้องลง

๑.๗ เช่า หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนประเพณีเช่า แบ่งเช่า โอนสิทธิการเช่า โอนสิทธิ
การแบ่งเช่า เช่าช่วง แบ่งเช่าช่วง (แต่ไม่รวมถึงการจดทะเบียนประเพณีเช่า เลิกแบ่งเช่า เลิกเช่าช่วง
เลิกแบ่งเช่าช่วง) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าในกรณีไม่มีผลให้ค่าเช่าเพิ่มขึ้น เป็นต้น

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทขาย

๑.๘ ประเภทมีทุนทรัพย์อื่น ๆ หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภท
อื่นๆ นอกเหนือจาก ๑.๑ ถึง ๑.๗ และเป็นการจดทะเบียนที่ผู้ขอจะต้องเสียค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับ
การจดทะเบียนประเภทที่มีทุนทรัพย์ดังกล่าวแล้วข้างต้น เช่น ประเภทการได้มาโดยการครอบครอง
โอนตามคำสั่งศาล บุริมสิทธิ เป็นต้น

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทขาย

๑.๙ ประเภทไม่มีทุนทรัพย์ หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ผู้ขอจะต้อง^{เสียค่าธรรมเนียมอย่างประเภทไม่มีทุนทรัพย์ ซึ่งพอจะจำแนกเป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้}

๑.๙.๑ ประเภทก่อตั้งหรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิทธิ เช่น ผู้จัดการมรดกประเภทต่าง ๆ
การจำยอม สิทธิอาศัย สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน การติดพันในสังหาริมทรัพย์ บรรยายส่วน
แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส
คำมั่นจะให้ จำนวนเพิ่มหลักทรัพย์

๑.๙.๒ ประเภทรับสิทธิต่าง ๆ ที่ได้จดทะเบียนก่อตั้งสิทธิไว้แล้ว เช่น เลิก ปลด
หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง การจำยอม สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน การติดพันในสังหาริมทรัพย์
ไถ่ถอนจำนวน แบ่งไถ่ถอน ผ่อนตัน ปลดจำนวน ระบุจำนวน (ปลดจำนวน) ระบุจำนวน
(หนี้เกลื่อนกืน) เลิกเช่า เลิกเช่าช่วง เลิกบุริมสิทธิ์ ปลดบุริมสิทธิ์ โอนสิทธิการรับจำนวน
(กรณีโอนโดยมีกฎหมายเฉพาะให้โอน) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่ากรณีไม่มีผลให้ค่าเช่าเพิ่มขึ้น เป็นต้น

การนับจำนวนรายให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับประเภทขาย

๑.๑๐ คำขอเบ็ดเตล็ด หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับคำขอทำธุรاةต่าง ๆ ที่ไม่มีการจดทะเบียนแต่ผู้ขอจะต้องเสียค่าธรรมเนียม “ คำขอ ” เช่น คำขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดินและสิ่งสำคัญต่างๆ ขอคัดขอให้รับรองสำเนา ขอให้รับรองราคาประเมิน ขอแก้ไขชื่อ ขออายัด ขอคัดค้านในเรื่องต่างๆ เช่น คัดค้านมรดก คัดค้านรังวัดออกโฉนด หรือ น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. คัดค้านการออกใบแทน เป็นต้น และไม่รวมถึงคำขอทำธุรاةอื่นๆ ที่ได้กำหนดไว้แล้วใน ตาราง ๑ นี้ ตั้งแต่รายการลำดับที่ ๑.๑ ถึง ๑.๙ และลำดับที่ ๒ ถึง ๑๒ เพราะคำขอตามรายการลำดับดังกล่าวนั้นต้องรวมยอดไปลงในช่องตามที่กำหนดไว้อยู่แล้ว

การนับจำนวนรายคำขอ ให้นับตามจำนวนแปลงที่ดินที่ระบุในคำขอ เช่น ขอตรวจหลักฐานโฉนด ๕ แปลง (ในคำขอฉบับเดียว) ให้นับเป็น ๕ ราย

ช่อง “ งานเกิด ” และ “ งานเสร็จ ” เมื่อรับคำขอและเขียนเสร็จให้กรอกข้อมูลช่องงานเกิด และ งานเสร็จ ไปพร้อมกันที่เดียวแม้ข้อเท็จจริงคำขอคัดค้านบางเรื่อง เช่น ขอคัดค้านมรดก จะต้องมีขั้นตอนดำเนินงานต่อไปอีกหลายขั้นตอนก็ตาม แต่ที่ให้อ่านว่างานเสร็จนั้นคืองานรับคำขอคัดค้านเสร็จ ซึ่งหลังจากนั้นจึงนำคำขอคัดค้านไปรวมไว้เรื่องมรดกและเรื่องมรดกรายนั้นก็ถือว่าเป็นงานค้าง คือ ค้างเพราะมีคัดค้านนั่นเอง

อนึ่ง คำขอบางอย่างควรให้แยกยื่นเป็นแปลง ๆ เช่น ขอคัดค้าน ถ้าคัดค้านหลายแปลง ควรแยกคำขอคัดค้านแปลงละ ๑ ฉบับ เพื่อจะได้แยกคำขอเก็บเข้าเรื่องได้ทุกเรื่อง และเพื่อสะดวกในการดำเนินงาน เพราะบางเรื่องเมื่อสอบถามไก่หรือเปรียบเทียบอาจตกลงกันได้ บางเรื่องอาจตกลงกันไม่ได้

๑.๑๑ คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์

๑.๑.๑ คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (มีค่าธรรมเนียม) หมายถึง คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ที่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๕๗)ฯ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ.๒๕๕๘)ฯ และแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินกำหนด

การนับจำนวนรายในช่อง “ งานเกิด ” และ “ งานเสร็จ ” ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินกำหนด

๑.๑.๒ คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (ไม่มีค่าธรรมเนียม) หมายถึง คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ซึ่งไม่มีกรณีจะต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ตามแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินกำหนด

การนับจำนวนรายในช่อง “ งานเกิด ” และ “ งานเสร็จ ” ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินกำหนด

๑.๑๒ คำขอรังวัด หมายถึง คำขอที่เกี่ยวกับงานรังวัดทุกประเภทตามรายการลำดับที่
1.12.๑ คำขอรังวัด (ออกโฉนดเฉพาะราย) รายการลำดับที่ ๑.๑๒.๒ คำขอรังวัด (ออก น.ส. ๓ ก. น.ส. ๓
เฉพาะราย) และรายการลำดับที่ ๑.๑๒.๓ คำขอรังวัด (แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สูบเขต ๆ)

ทั้งนี้ เมื่อฝ่ายทะเบียนรับคำขอและส่งคำขอรังวัดให้ฝ่ายรังวัดแล้วให้ถือว่าเป็น “งานเกิด” และ “งานเสร็จ” ในฝ่ายทะเบียนไปพร้อมกันที่เดียว แต่ไม่ต้องกรอกข้อมูล “งานเสร็จ” ลงในแบบ บ.ท.ด.๗๙ เนื่องจากเป็นงานเสร็จในชั้นรับคำขอเท่านั้น

สำหรับ กรณีคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินที่ดำเนินการไม่เสร็จในวันเดียวกัน เนื่องจากต้องผ่านกระบวนการสอบสวน บันทึกผู้ปกครองห้องที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อยังไม่ส่งให้ฝ่ายรังวัดก็ให้ถือเป็น “งานเกิด” และ “งานค้าง” ของฝ่ายทะเบียน จะถือเป็นงานเสร็จของฝ่ายทะเบียน (ในชั้นรับคำขอ) ต่อเมื่อได้ส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัดตามระเบียบแล้ว

๒. ออกโฉนดเฉพาะราย (รวมถึงออกแบบท้องถิ่นด้วย)

หมายถึง ข้อมูลการออกโฉนดเฉพาะราย ออกโฉนดแบบท้องถิ่น แต่ไม่เกี่ยวกับโฉนดที่ออกโดยการเดินสำรวจทั้งตำบล

งานเกิด หมายถึง เมื่อมีการยื่นคำขอ (ประเภท “คำขอรังวัด” รายการ ๑.๑๒.๑ และรับคำขอไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่ง ๆ กรณีการออกโฉนดแบบท้องถิ่น เมื่อลงรับคำขอในแบบ บ.ท.ด.๒ ย่อมถือว่างานเกิด

งานเสร็จ หมายถึง วันที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดที่ดิน (ให้นำข้อมูล “งานเสร็จ” มากรอกในรายการที่ ๒ ออกโฉนดเฉพาะรายฯ)

(การลงค่าธรรมเนียมรังวัด ค่าหลักเขต ให้ดูหน้า ๑๐)

๓. ออก น.ส.๗๙., น.ส.๓ เฉพาะราย

หมายถึง ข้อมูลการออก น.ส.๗๙ ก น.ส.๓ เฉพาะราย ไม่เกี่ยวกับการออก น.ส.๓ ก โดยการเดินสำรวจฯ

งานเกิด หมายถึง เมื่อมีการยื่นคำขอ (ประเภท “คำขอรังวัด” รายการ ๑.๑๒.๒) และรับคำขอไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่ง ๆ

งานเสร็จ หมายถึง วันที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามใน น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ (ให้นำข้อมูล “งานเสร็จ” มากรอกในรายการที่ ๓ ออก น.ส.๓ ก. น.ส.๓ เฉพาะราย)

(การลงค่าธรรมเนียมพิสูจน์/ตรวจสอบ ให้ดูหน้า ๑๐)

๔. ออก ใบจด

หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการขอรับการจัดที่ดินของราชภูมิ

งานเกิด หมายถึง เมื่อผู้ประสงค์ขอรับการจัดที่ดินขอจับจองที่ดินได้ยื่นเรื่องราวดตามแบบ จ.ด.๒ และเจ้าหน้าที่รับไว้ดำเนินการแล้ว

งานเสร็จ หมายถึง วันที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในใบจด

๕. แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ อื่นๆ

๕.๑ แบ่งแยก หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอแบ่งแยกทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นแบ่งขาย แบ่งให้ แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม แบ่งหักที่สาธารณะอย่างน้อย แบ่งโอนมรดก เป็นต้น ซึ่งต้องมีการรังวัดยังที่ดิน

๕.๒ รวม หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอรวมโฉนด น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ซึ่งต้องมีการรังวัด

๕.๓ เปลี่ยน หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอเปลี่ยน น.ส. ๓ หรือแบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส. ๓ ก (ทั้งนี้ ไม่ได้หมายความรวมถึง การเปลี่ยน น.ส. ๓ ก เป็น โฉนดที่ดิน(ย้ายแปลง) ตาม มาตรา ๕๙ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน)

๕.๔ สอบเขต หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอสอบเขตโฉนดที่ดิน

๕.๕ ตรวจสอบเนื้อที่ หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอตรวจสอบเนื้อที่ น.ส. ๓ ก. หรือ น.ส. ๓

๕.๖ อื่นๆ หมายถึง ข้อมูลคำขอที่จะต้องให้มีการรังวัดอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว เช่น รังวัดทำแผนที่พิพาท รังวัดชี้แนวเขตที่ดิน (กรณีเจ้าพนักงานบังคับคดีขอความร่วมมือ) เป็นต้น

งานกิด หมายถึง เมื่อมีผู้มายื่นคำขอ (ประเภท “คำขอรังวัด” รายการ ๑.๑๒.๓) และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สั่งรับคำขอไว้ดำเนินการ

-การนับจำนวนราย คำขอ ๑ เรื่อง นับเป็น ๑ ราย (ให้นับคำขอที่ผู้ขออยู่ใน ไม่ใช่นับจำนวนแปลงที่ยื่น หรือแปลงที่แบ่งแยกออกไป) เช่น

-กรณีแบ่งแยก โฉนด ๑ แปลง ขอแบ่งแยกเป็น ๕ แปลง ให้นับ ๑ ราย เท่านั้น

-กรณีรวมโฉนด โฉนด ๓ แปลง มาขอรวมเป็นแปลงเดียว ให้นับเป็น ๑ ราย เพราะ ถือว่ามีเพียงคำขอเดียว แม้ค่าธรรมเนียมคำขอจะเรียกเก็บตามจำนวนแปลงก็ตาม

-หรือกรณี นำโฉนด ๓ แปลงมาขอรวมเป็นแปลงเดียว และขณะเดียวกัน ผู้ขอ ก็ขอ แบ่งแยกออกอีกเป็น ๕ แปลง กรณีอย่างนี้ถือว่ามี ๒ คำขอ คือ คำขอรวมโฉนด ๑ คำขอ และ คำขอแบ่งแยกอีก ๑ คำขอ แต่ถ้ารวมอย่างเดียวไม่ขอแบ่งแยกกันนับเป็น ๑ รายเท่านั้น

-กรณีเปลี่ยน สอบเขต/ตรวจสอบเนื้อที่ อื่นๆ คำขอ ๑ เรื่อง นับเป็น ๑ ราย

งานเสร็จ กรณีอย่างไรจึงจะถือว่างานเสร็จ ให้พิจารณา ดังนี้

กรณีแบ่งแยก งานเสร็จ ได้แก่ เรื่องแบ่งแยกต่าง ๆ ได้มีการจัดทำเบียนแบ่งแยกแล้ว และให้ถือเป็นงานเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดแปลงแยกแล้ว (ให้นำข้อมูล “งานเสร็จ” มากรอกในรายการที่ ๕ แบ่งแยก รวม เปลี่ยน สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ อื่นๆ)

ข้อสังเกต เรื่องแบ่งแยกทุกประเภทเมื่อซ่างรังวัดเป็นการมาแล้วจะต้องมีการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอีกชั้นหนึ่ง การปฏิบัติในชั้นจดทะเบียนแบ่งแยกจะต้องนำเรื่องไปลงในรายการ ข้อ ๑ จดทะเบียนตามประเภทที่จำแนกไว้ดังนี้ ๑.๑ – ๑.๘ และแต่กรณี ดังต่อไปนี้

ก นำที่ดินมีโฉนดมาแบ่งขายให้ ข ค ง คนละ ๑ แปลง (รวม ๓ แปลง) การปฏิบัติให้ดำเนินการดังนี้

วันยื่นคำขอแบ่งแยก ให้ลงในรายการที่ ๑.๑๒.๓ คำขอรังวัด (แบ่งแยกฯ) ช่องงานเกิด (๑ ราย) แต่ไม่ต้องกรอกข้อมูลช่อง “งานเสร็จ” ในแบบ บ.ท.ด.๗๒ เนื่องจากเป็นงานเสร็จในขั้นรับคำขอเท่านั้น

เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดแปลงแยกแล้ว ให้ลงในรายการที่ ๕ (แบ่งแยก รวม เปเลี่ยน สอบเขตฯ) เนพาช่องงานเสร็จ ๑ ราย (รายการที่ ๕ แบ่งแยก รวม เปเลี่ยน สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ อื่นๆ) ขณะเดียวกันให้นำเรื่องไปลงในรายการจดทะเบียนขาย ข้อ ๑.๑ ด้วย โดยช่องงานเกิดให้นับเป็น ๓ ราย (แบ่งขายให้ ข ค ง คนละ ๑ แปลง) ต้องยื่นคำขอจดทะเบียน (ท.ด.๑) แปลงละ ๑ ฉบับ และช่องงานเสร็จนับเป็น ๓ ราย เช่นเดียวกัน พร้อมลงค่าธรรมเนียมจดทะเบียน ภาษีเงินได้ อาการแสตมป์ ตามซองที่กำหนดไว้

แบ่งให้ แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม และแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ กีบปฏิบัติ ทำงานด้วยกับแบ่งขาย เว้นแต่ขั้นจดทะเบียนแบ่งแยกจะต้องลงให้ตรงประเภท กล่าวคือ แบ่งให้ ลงในประเภทให้ (๑.๔) แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ ลงในประเภทไม่มีทุนทรัพย์ (๑.๙) สำหรับการแบ่งกรรมสิทธิ์รวม การกรอกข้อมูลงานเกิด งานเสร็จ ให้นับแปลงคงเหลือด้วย เนื่องจากมีการจดทะเบียนแปลงดังกล่าว

กรณีรวมโฉนด รวม น.ส.๓ ก. รวม น.ส.๓ งานเสร็จ หมายถึง เมื่อเรื่องหรือ คำขอนั้น ๆ ได้ดำเนินการเสร็จ เช่น กรณีรวมโฉนด ให้ถือเป็นงานเสร็จเมื่อ เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดที่ดินแล้ว แต่ถ้ารวมแล้วขอแบ่งแยกไปในคราวเดียวกัน ขั้นตอนที่ถือว่างานเสร็จให้ถือปฏิบัติทำงานด้วยกับแบ่งแยกที่ได้อธิบายไว้แล้วข้างต้น

กรณีเปลี่ยน งานเสร็จ หมายถึง เมื่อได้จาก น.ส.๓ ก. วันใดถือว่างานเสร็จ ในวันนั้น ซึ่งจะเป็นวันเดียวกับที่ผู้ขอมาชำระเงินค่าธรรมเนียมรับ น.ส.๓ ก ที่เปลี่ยน

กรณีสอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ออกไปทำการรังวัดสอบเขต โฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ได้รูปแผนที่เนื้อที่เท่าเดิม และฝ่ายทะเบียนได้แจ้งผลการรังวัดให้ผู้ขอทราบตามข้อ ๑๓ ของระเบียบกรมที่ดินฯ แล้ว ถือเป็นงานเสร็จ

๖. ออก ใบแทน

หมายถึง ข้อมูลการออกใบแทนโฉนด น.ส.๓ ก , น.ส.๓ ใบจด รวมทั้งใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

งานเกิด หมายถึง เมื่อมีการยื่นคำขอและรับคำขอไว้ดำเนินการ

งานเสร็จ หมายถึง วันที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในใบแทนเอกสารสิทธิ์ หรือใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

อนึ่ง สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาบางแห่ง อาจมีคำขอออกใบแทนทั้งโฉนด น.ส.๓ ก น.ส. ๓ ใบจอง และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (คือครบทั้ง ๕ ประเภท) เกิดขึ้นในเดือนหนึ่ง ๆ การกรอกช่องงานเกิด งานเสร็จ ให้นับทุกประเภทรวมกันโดยไม่ต้องแยกตามประเภทเอกสารสิทธิ์

ค่าธรรมเนียมของทุกประเภท ให้นับรวมกัน แล้วกรอกในช่องค่าธรรมเนียม

การกรอกค่าธรรมเนียมออกโฉนด น.ส. ๓ ก หรือ น.ส.๓ และการแบ่งแยกสอบเขต ฯลฯ

ค่าคำขอ กรณีรับคำขอออกโฉนด น.ส. ๓ ก. หรือ น.ส. ๓ หรือคำขอรังวัด แบ่งแยก สอบเขต ฯลฯ (ตามรายการที่ ๑.๑๒.๑ - ๑.๑๒.๓ ของแบบ บ.ท.ด ๗๗) เมื่อลงจำนวนคำขอในช่องงานเกิดแล้วจะต้องลงค่าธรรมเนียมคำขอในช่อง “ ค่าธรรมเนียม ” ด้วย หากมีการมอบอำนาจ ก็คิด ค่าธรรมเนียมในการมอบอำนาจ และรวมเงินลงไปในช่องค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกัน

ค่าออกโฉนด น.ส. ๓ ก. หรือ น.ส.๓ ให้ลงจำนวนงานเสร็จ ในช่อง “ งานเสร็จ ” (ตามรายการที่ ๒, ๓ และ ๕) และลงค่าธรรมเนียมออกโฉนดหรือ น.ส.๓ ก., น.ส.๓ แล้วแต่กรณี ในช่อง “ ค่าธรรมเนียม ” ด้วย

ค่าโฉนด หรือ น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ที่ออกจากการแบ่งแยก (บางคนอาจจะเรียกว่า ค่าแบบพิมพ์โฉนด แบบพิมพ์ น.ส.๓) ให้กรอกค่าแบบพิมพ์รวมกับค่าธรรมเนียม ตามประเภทของการจดทะเบียนแบ่งแยก นั้นๆ เช่น ค่าแบบพิมพ์โฉนดที่ออกโดยการแบ่งขาย ก็ให้รวมยอดกับค่าธรรมเนียม แบ่งขาย กรอกในช่อง “ ค่าธรรมเนียม ” ของบรรทัด “ ขาย ” คือ ๑.๑ หรือถ้าออกโดยการแบ่งแยก ในนามเดิมก็รวมกรอกในช่อง “ ค่าธรรมเนียม ” เช่นเดียวกับแบ่งขาย แต่ต้องลงในบรรทัดประเภท “ ไม่มีทุนทรัพย์ ” คือ ๑.๙ เป็นต้น

ค่าธรรมเนียมรังวัด ค่าหลักเขต ค่าพิสูจน์ / ตรวจสอบเนื้อที่

ค่าธรรมเนียมรังวัด และค่าหลักเขต จะเรียกเก็บในวันถ้วนจ่าย เมื่อมีค่าธรรมเนียม เช่นนี้เกิดขึ้นวันใด ให้นำไปลงในช่อง “ ค่าธรรมเนียมรังวัด ” หรือ “ ค่าหลักเขต ” แล้วแต่กรณีในวันนั้น ค่าพิสูจน์ / ตรวจสอบเนื้อที่ ก็เช่นเดียวกัน เรียกเก็บวันใดให้นำไปลงตามช่องพิสูจน์/ตรวจสอบเนื้อที่ (ซึ่งก็เป็นช่องเดียวกับค่าธรรมเนียมรังวัดนั้นเอง) ในวันนั้น

อนึ่ง ในวันที่มีการรับค่าธรรมเนียมรังวัด ค่าพิสูจน์/ตรวจสอบ หรือค่าหลักเขตที่ดิน ช่อง “ งานเกิด ” “ งานเสร็จ ” อาจไม่มีการเคลื่อนไหวเลยก็ได้ เพราะเรื่องที่เรียกค่าธรรมเนียมดังกล่าว อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ หากช่องงานเกิด งานเสร็จ มีการเคลื่อนไหวก็หมายถึงงานรายอื่น ไม่ใช่รายที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมรังวัด หรือค่าหลักเขต ค่าพิสูจน์/ตรวจสอบ

ข้อสังเกต ตั้งแต่ ข้อ ๒ – ๖ ของตาราง ๑ มีความสัมพันธ์กับตาราง ๒ โดยจำนวนงานเกิด งานเสร็จ ของแต่ละเรื่องต้องมีจำนวนเท่ากันทั้งสองตาราง ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนส่งแบบรายงาน บ.ท.ด. ๗๒

๗. การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว

หมายถึง ข้อมูลคำขอได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงมหาดไทยตามกฎหมาย และต้องเสียค่าธรรมเนียม ค่าคำขอและค่าอนุญาตตามกฎหมายระหว่าง เช่น กรณีคนต่างด้าวขอรับมรดกของบิดาซึ่งมีสัญชาติไทย

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอที่เจ้าหน้าที่รับไว้ดำเนินการตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงสิ้นเดือน ที่จัดเก็บข้อมูล

งานเสร็จ หมายถึง จำนวนคำขอที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีแล้วในรอบเดือนหนึ่ง เช่นเดียวกัน

การนับจำนวนราย ให้นับตามจำนวนแปลงที่ผู้ขอทำมาปัจจุบัน กล่าวคือ ๑ แปลง นับเป็น ๑ ราย ถ้า ๒ แปลง นับเป็น ๒ ราย เป็นต้น

ข้อสังเกต รายการตามข้อ ๗ นี้ ส่วนมากจะเกิดควบคู่กับเรื่องของเขตที่ดินที่ต้องรัฐมนตรี เรื่องราวดังกล่าวเมื่อกรอกช่องงานเกิดแล้ว หากในเดือนที่เกิดนั้นยังไม่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ก็ต้อง กรอกช่องงานค้างด้วย เมื่อได้รับอนุญาตการได้มาซึ่งที่ดินในเดือนใดและดำเนินการจดทะเบียนนิติกรรมแล้ว ก็ต้องกรอกข้อมูลในช่องงานเสร็จ ของเรื่องราวยา ให้ หรือกรอกดังกล่าวทัน และการตามข้อ ๗ นี้ ก็ปฏิบัติทำองเดียวกัน เรื่องค้าที่ดินก็ต้องดำเนินการจัดสรรที่ดินก็ต้องดำเนินการจดทะเบียนได้มา (ซึ่อ) ก็ปฏิบัติทำองเดียวกัน

๘. จัดสรรที่ดิน

หมายถึง ข้อมูลการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินที่เจ้าหน้าที่รับเรื่องไว้ดำเนินการ

งานเสร็จ หมายถึง วันที่ผู้ขอได้รับใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดสรร

การนับจำนวนราย ให้นับตามจำนวนคำขออนุญาต คำขอ ๑ ฉบับ นับเป็น ๑ ราย

๙. จดทะเบียนอาคารชุด

หมายถึง เมื่อผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารนั้นให้เป็นอาคารชุดได้ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนให้ไป

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอที่ผู้ขอมา�ื่นจดทะเบียนอาคารชุด

งานเสร็จ หมายถึง จำนวนคำขอที่ได้รับการจดทะเบียนแล้ว

การนับจำนวนราย คำขอ ๑ ฉบับ นับเป็น ๑ ราย

๑๐. การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

หมายถึง เมื่อได้จดทะเบียนอาคารชุดแล้ว กฎหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามแผนผังอาคารชุดที่จดทะเบียนไว้

งานเกิด หมายถึง วันที่ได้จดทะเบียนอาคารชุด (ตามข้อ ๔)

งานเสร็จ หมายถึง วันที่ได้ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

การนับจำนวนราย หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ๑ คู่ฉบับ นับเป็น ๑ ราย

๑๑. จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

หมายถึง ข้อมูลคำขอ (ที่มีการจดทะเบียนอาคารชุดแล้วตามข้อ ๙) จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดอีกชั้นหนึ่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารและการจัดการอาคารชุดนั้น

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอที่ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

งานเสร็จ หมายถึง จำนวนคำขอที่ได้รับการจดทะเบียนแล้ว

การนับจำนวนราย ๑ คำขอ นับเป็น ๑ ราย

๑๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอที่ผู้ขอได้ยื่นขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

งานเสร็จ หมายถึง จำนวนคำขอที่ได้รับการจดทะเบียนแล้ว

การนับจำนวนราย ๑ คำขอ นับเป็น ๑ ราย

ฝ่ายอำนวยการ/กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

๑๓. การขอใช้ที่ดินของรัฐ/ขอนำเข้าที่ดินตามมาตรา ๘ ทวิ

หมายถึง ข้อมูลการขอใช้ที่ดิน หรือขอนำที่ดินของรัฐ ขึ้นทะเบียนเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นทบทวนการเมือง

งานเกิด หมายถึง จำนวนเรื่องที่ทบทวนการเมืองขอใช้ที่ดินของรัฐ หรือขอนำที่ดินของรัฐ ขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๘ ทวิ ตามแต่กรณี ได้ผ่านเข้ามา ณ สำนักงานที่ดินอำเภอหรือสำนักงานที่ดิน จังหวัด / สาขา แล้วแต่กรณี

งานเสร็จ หมายถึง จำนวนเรื่องที่ทบทวนการเมืองขอใช้หรืออนุมัติที่ดินของรัฐขึ้นทะเบียน ฯ เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และเรื่องได้ส่งมาถึงสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา หรือสำนักงานที่ดินอำเภอแล้ว

การนับจำนวนราย นับจากจำนวนเรื่อง ๑ เรื่อง นับเป็น ๑ ราย

๑๔. สัมปทาน / การจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขอสัมปทาน หรือ จำนวนเรื่องการขอจัดหาผลประโยชน์ ในที่ดินของรัฐแล้วแต่กรณี ที่สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินอำเภอรับไว้ดำเนินการ

งานเสร็จ - กรณีขอสัมปทาน หมายถึง เมื่อผู้ขอได้รับอนุญาตสัมปทาน และได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว

- กรณีจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ หมายถึง เมื่อหน่วยงานที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐได้

๑๕. การขออนุญาตตามมาตรา ๙

งานเกิด หมายถึง จำนวนคำขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ท.ด. ๖๔) ที่สำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินจังหวัดรับไว้ดำเนินการ

งานเสร็จ หมายถึง เมื่อได้มีการออกใบอนุญาตแก่ผู้ขอ

อนึ่ง ข้อมูลตามข้อ ๓๓, ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๕ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จะต้องนำข้อมูลของงานนั้นไปลงในช่องจำนวนงานค้างทั้งหมด และช่องสาเหตุที่ค้างด้วย ต่อเมื่องานเสร็จเมื่อใดจึงถือว่าข้อมูลของงานนั้นไม่ค้างอีกต่อไป

ในกรณีข้อมูลตามข้อ ๑๔, ๑๕ หากมีการขอต่ออายุใบอนุญาต เรื่องราวที่ขอต่ออายุ ใบอนุญาตให้ถือเป็นงานเกิด อนุญาตแล้วเป็นงานเสร็จ และยังไม่อนุญาตถือเป็นงานค้าง

ข้อสังเกต งานรายเดียวอาจเกิดในระดับ ๒ สำนักงานก็ได้ เช่น เรื่องบริษัท ก. จำกัด ขออนุญาตระเบิดและย่อยหิน คำขอจะเกิดในสำนักงานที่ดินอำเภอ ก่อน เมื่อสำนักงานที่ดินอำเภอได้ดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จแล้ว จะต้องส่งเรื่องไปให้จังหวัดพิจารณา เรื่องก็จะไปเข้าจังหวัดก็คือสำนักงานที่ดินจังหวัดนั้นเอง กรณีเช่นนี้ ต้องลงข้อมูลงานเกิดทั้งในระดับสำนักงานที่ดินอำเภอ และสำนักงานที่ดินจังหวัด เมื่อจังหวัดส่งเรื่องไปกรมที่ดินเพื่อพิจารณา (ระหว่างส่งเรื่องไป ข้อมูลทั้งของสำนักงานที่ดินอำเภอ และสำนักงานที่ดินจังหวัด ต้องลงในช่อง “งานค้าง” สาเหตุที่ค้างก็คือช่อง “อื่นๆ”) และกรมที่ดินพิจารณาอนุญาตส่งคืนจังหวัดแล้ว สำนักงานที่ดินจังหวัดก็ต้องลงข้อมูลช่องงานเสร็จในรายงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด และแจ้งต่อไปให้สำนักงานที่ดินอำเภอทราบ สำนักงานที่ดินอำเภอต้องลงช่องงานเสร็จในรายงานของสำนักงานที่ดินอำเภอเช่นเดียวกัน มิฉะนั้นยอดงานค้างจะไม่ถูกลบไป ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อเท็จจริงของสำนักงานที่ดิน

๑๖. รายได้อื่นๆ

หมายถึง ข้อมูลรายได้อื่นๆ ของสำนักงานที่ดิน นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เช่น ค่าจำหน่ายรูปแบบรายการก่อสร้าง ค่าจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด ค่ามัดจำรังวัดที่ค้างเกิน ๕ ปี (หลังจากประกาศให้เจ้าของเงินมารับคืนแล้วไม่มารับ) ค่าสมัครสอบ ค่าเข้าพื้นที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้เหล่านี้จะต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินทั้งสิ้น

ตาราง ๙ แบบรายงานปริมาณงานเกี่ยวกับเอกสารสิทธิและงานรังวัด

วัตถุประสงค์ของตาราง

เพื่อแสดงปริมาณงานรังวัด แต่ละประเภท ตลอดจนปริมาณเอกสารสิทธิ ที่ออกในแต่ละเดือน และจำนวนเอกสารสิทธิ แต่ละประเภท ที่ได้ทำการจำหน่าย ในแต่ละเดือนด้วย

อธิบายแนวโน้ม (จากซ้ายไปขวา)

ช่อง ประเภทของเอกสารสิทธิ สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาที่ ดูแลพื้นที่อำเภอใดที่ยังไม่ได้ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ จะมีเอกสารสิทธิเฉพาะโฉนดอย่างเดียว ให้กรอกคำว่า “โฉนด” ในบรรทัดแรก

ถ้าเป็นสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ที่ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอแล้ว จะมีเอกสารสิทธิ หlays ประเภท (โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ใบจอง และหนังสือกรรมสิทธิ์ท้องชุด) ขณะเดียวกันอาจจะมี พื้นที่รับผิดชอบครอบคลุมมากกว่าหนึ่งอำเภอขึ้นไป กรณีเช่นนี้ให้กรอกคำว่า “โฉนด” ในบรรทัดแรก และกรอกชื่ออำเภอในช่องถัดไปทางขวาเมื่อ หากมีอำเภออื่นที่มีโฉนดอยู่ในความรับผิดชอบอีก ก็ให้ใส่ชื่อ อำเภออื่นถัดจากอำเภอแรกลงไปจนครบทุกอำเภอที่มีโฉนด

ต่อไปจึงกรอก น.ส.๓ ก. ในบรรทัดต่อจากบรรทัดสุดท้ายของอำเภอที่มีโฉนด ลงไปจน ครบทุกอำเภอที่มี น.ส.๓ ก. จากนั้นก็กรอก น.ส.๓, ใบจอง, หนังสือกรรมสิทธิ์ท้องชุด ตามลำดับจน ครบทุกอำเภอที่มี น.ส.๓ หรือ ใบจอง หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ท้องชุด ตามนัยที่กล่าวแล้ว (ดูตัวอย่างวิธี กรอกท้ายคำอธิบายตารางนี้) ทำนองเดียวกับวิธีการกรอกโฉนดดังกล่าวแล้ว

ส่วนสำนักงานที่ดินอำเภอที่มีเอกสารสิทธิหlays ประเภท คือ น.ส.๓ ก. น.ส.๓ และใบจอง (น.ส.๒) ดังนั้น ในช่องประเภทของเอกสารสิทธิให้ใส่ชื่อ น.ส.๓ ก, น.ส.๓ และใบจอง (น.ส.๒) ประเภทลงทะเบียนที่ดิน ตามลำดับ ทำนองเดียวกับการกรอกประเภทของเอกสารสิทธิของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาที่ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอแล้ว

ช่อง อำเภอ ได้อธิบายรวมไว้แล้วกับประเภทของเอกสารสิทธิ

ช่อง ออกเอกสารสิทธิจากการเดินสำรวจ (จากตาราง ๔ ช่อง “ แจกแล้วในเดือนนี้ ”) หมายถึง ข้อมูลของจำนวนโฉนด หรือ น.ส.๓ ก. ที่ออกโดยการเดินสำรวจฯ พร้อมจำนวนเนื้อที่ ซึ่ง แจกแล้วในเดือนที่รายงานโดยกรอกให้ตรงกับช่อง “ อำเภอ ” ที่อยู่ข้างหน้าสำนักงานที่ดิน สาขา ซึ่งมี

ทั้งโฉนด และ น.ส.๓ ก. จะต้องแยกข้อมูลเกี่ยวกับโฉนด และ น.ส.๓ก ไว้แต่ละบรรทัด หากมีหลาย อำเภอกรอกให้ครบถ้วนก่อนที่มีการแจกโฉนด และ น.ส.๓ ก. ทั้งนี้ ผลกระทบข้อมูลนี้ จะต้องเท่ากับ ข้อมูลในช่องแรกแล้วในเดือนนี้ของตาราง ๔

ช่อง ออกรเอกสารลิธิเฉพาะราย (รวมถึงออกแบบท้องถิ่นด้วย) หมายถึง ข้อมูลการ ออกรเอกสารสิทธิเฉพาะราย และให้รวมถึงการออกรโฉนดที่ดินแบบท้องถิ่น (ถ้ามี) ด้วย

ช่อง งานเกิด หมายถึง เมื่อมีการยื่นคำขอและรับคำขอไว้ดำเนินการ

ช่อง งานเสร็จ หมายถึง วันที่เจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามใน เอกสารลิธิในเดือนที่ได้แก้ผู้ขอ

ข้อมูลของอำเภอใด ให้กรอกให้ตรงบรรทัดของอำเภอนั้นๆ

อนึ่ง ช่องออกแบบเอกสารลิธิเฉพาะราย (รวมถึงออกแบบท้องถิ่นด้วย) จะต้องเท่ากับข้อมูลข้อ ๒ ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ ของตาราง ๑

ช่อง ไร่ งาน วา หมายถึง ข้อมูลจำนวนยอดรวมของเนื้อที่ทุกแปลงจากช่อง “งานเสร็จ”

ช่อง แบ่งแยก หมายถึง ข้อมูลการแบ่งแยกโฉนด, น.ส.๓ ก น.ส.๓ ไม่ว่าจะเป็นแบ่ง กรรมสิทธิ์รวม แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งขาย แบ่งให้ ก็ตาม สำนักงาน ที่ดินสาขาที่มีเอกสารลิธิ ทั้ง ๓ ประเภท ให้แยกโฉนด น.ส.๓ ก , น.ส.๓ ไว้ ประเภทบรรทัด ข้อมูล อำเภอใดก็กรอกให้ตรงกับอำเภอนั้นๆ สำนักงานที่ดินอำเภอกรอกปฏิบัติทำองเดียวกัน

ช่อง งานเกิด หมายถึง ข้อมูลการรับคำขอแบ่งแยกโฉนด , น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ ไว้ ดำเนินการ

ช่อง งานเสร็จ ได้แก่ เรื่องแบ่งแยกต่าง ๆ ได้มีการจดทะเบียนแบ่งแยกแล้ว และให้ถือ เป็นงานเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ลงนามในโฉนดแปลงแยกแล้ว

ช่อง ราย หมายถึง แบ่งแยก เรื่องหนึ่งนับเป็นรายหนึ่ง

ช่อง แปลง หมายถึง จำนวนแปลงที่แบ่งแยกเรื่องหนึ่งๆ ว่าแบ่งออกไปกี่แปลง โดยไม่ นับแปลงคงเหลือ เพราะความประสงค์ของตารางนี้ ก็เพื่อจะทราบจำนวนเอกสารลิธิ และเนื้อที่ของ เอกสารลิธิเท่านั้น ในกรณีแบ่งแยกที่ไม่มีการออกรเอกสารลิธิขึ้นใหม่ เช่น แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น ข้อมูลงานเกิด และงานเสร็จให้กรอกเฉพาะช่อง “ราย” เท่านั้น

ช่อง รวมโฉนด, น.ส.๓ ก , น.ส.๓ ความชัดเจนอยู่แล้ว

ช่อง งานเกิด

ช่อง ราย หมายถึง ข้อมูลคำขอ รวมโฉนด หรือ น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ จะเป็น กี่แปลงก็ตาม ถ้าขอรังวัดรวมเป็นแปลงเดียวก็นับเป็น ๑ ราย (นับตามจำนวนคำขอ)

ช่อง แปลง หมายถึง จำนวนแปลงที่นำมารวมเป็นแปลงเดียว เช่น โฉนด ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว ช่อง “ราย” นับเป็น ๑ ราย ช่อง “แปลง” นับเป็น ๓ แปลง ดังนี้ เป็นต้น

ช่อง งานเสร็จ

ช่อง ราย หมายถึง ข้อมูลคำขอ รวมโฉนด หรือ น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ ที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ไม่ว่าจะกี่แปลงก็ตามที่ขอรวมเป็นแปลงเดียวกัน ให้นับเป็น ๑ ราย

ช่อง แปลง หมายถึง จำนวนแปลง ที่นำมารวบเป็นโฉนด หรือ น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ เช่น นำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว เมื่อได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ช่องแปลง ให้ กรอกข้อมูล ๓ แปลง ส่วนซองรายให้กรอกข้อมูล ๑ ราย (ทั้งนี้ เพื่อที่จะทราบว่าจำนวนโฉนดถูกยกเลิก หรือ จำหน่ายไป ๓ แปลง แต่เกิดขึ้นใหม่จากการรวม ๑ แปลง)

ช่อง เปลี่ยน น.ส.๓, แบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส.๓ ก. หมายถึง การนำ น.ส.๓ หรือ แบบหมายเลข ๓ มาเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. ใน การกรอกข้อมูลงานเกิด และงานเสร็จ พร้อมระบุเนื้อที่ของ งานเสร็จ ให้กรอกข้อมูลลงในบรรทัดประเภทของเอกสารสิทธิ์ น.ส.๓ ก. เท่านั้น ในกรณีที่มีงานเสร็จให้ลง รายการจำหน่าย น.ส.๓ หรือ แบบหมายเลข ๓ พร้อมระบุเนื้อที่ในช่องจำหน่ายให้ตรงบรรทัดประเภท ของเอกสารสิทธิ์ น.ส.๓ ด้วย

ข้อสังเกต : นำโฉนดตราจอง หรือตราจองที่ตราไว้ “ ได้ทำประโยชน์แล้ว ” หรือ นำไปจดมา ออกโฉนด หรือ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ แล้วแต่กรณี ไม่ถือว่าเป็นการเปลี่ยน ให้ถือว่าเป็นเรื่องของออก โฉนด หรือ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ แล้วแต่กรณี

ช่อง สอบเขต/ตรวจสอบฯ หมายถึง การสอบเขตโฉนดที่ดิน หรือตรวจสอบเนื้อที่ตาม น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓

อี่ง ผลกระทบของข้อมูลงานเกิดและงานเสร็จ (ช่องราย) ของงานประเภทต่อไปนี้ คือ (๑) แบ่งแยก (๒) รวมโฉนด น.ส.๓ ก น.ส.๓ (๓) เปลี่ยน น.ส.๓ หรือแบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส.๓ ก. (๔) สอบเขต / ตรวจสอบเนื้อที่ และ (๕) อี่ง ๆ เมื่อร่วมกันทั้ง ๕ ช่องดังกล่าวนี้ แล้วจะเท่ากับข้อมูล งานเกิดและงานเสร็จของข้อ ๕ ในตาราง ๑

ช่อง ใบแทน หมายถึง ออกใบแทนโฉนด น.ส.๓ ก น.ส.๓ ใบจอง และหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด

ข้อสังเกต : ข้อมูลใบแทนในตาราง ๒ นี้ สำนักงานที่ดินสาขา ที่มีการยกเลิกอำนาจ หน้าที่นายอำเภอแล้ว จะมีงานโฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก. น.ส.๓ ใบจอง และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมกันอยู่ ดังนั้น ข้อมูลใบแทนของเอกสารสิทธิ์ประเภทใด ต้องกรอกให้ตรงกับบรรทัดประเภทของ เอกสารสิทธิ์ ช่องแรก และผลกระทบของงานเกิด งานเสร็จของใบแทนทุกประเภทจะต้องเท่ากับข้อมูลข้อ ๖ ในตาราง ๑

ช่อง อี่ง ๆ หมายถึง งานประเภทอี่งๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว เช่น ทำแผนที่ พิพากษา ทำแผนที่ดิน เป็นต้น

ช่อง จำหน่าย หมายถึง

๑. การเพิกถอนโฉนด น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ที่ออกไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และให้รวมถึงการจำหน่ายใบจอง ที่ผู้ถือใบจองมีได้ปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ ด้วย

๒. ยกเลิกเอกสารสิทธิ์เดิม เนื่องจากได้ออกเอกสารสิทธิ์ใหม่ เช่น ยกเลิก น.ส.๓ หรือแบบหมายเลข ๓ เนื่องจากเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. หรือยกเลิก น.ส.๓ ก. น.ส.๓ หรือใบจอง (น.ส.๒) เนื่องจากได้ออกเป็นโฉนด น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหนังสือแสดงสิทธิ์การครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ซึ่งไม่ต้องลงรายการให้ปรากฏในช่องประเภทของเอกสารสิทธิ์ และไม่ต้องลงรายการจำหน่ายด้วย

อนึ่ง การออกเอกสารสิทธิ์จากการเดินสำรวจ การออกเอกสารสิทธิ์เฉพาะราย การเพิกถอน และจำหน่ายเอกสารสิทธิ์เดิม ให้ลงรายการจำหน่ายให้ตรงบรรทัดประเภทของเอกสารสิทธิ์เดิม นั้นๆ

การรวมโฉนด, น.ส.๓ ก. และ น.ส.๓ ไม่ต้องนำมาลงในช่องจำหน่าย การจำหน่ายในกรณียกเลิก น.ส.๓ หรือ น.ส.๓ ก. เนื่องจากได้นำไปออกโฉนด ผู้ออกโฉนดโดยเฉพาะสำนักงานที่ดินจังหวัด จะต้องแจ้งสำนักงานที่ดินอำเภอ เมื่อสำนักงานที่ดินอำเภอได้รับแจ้งแล้วจึงนำ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ฉบับสำนักงานที่ดินอำเภอมาขึ้นเครื่องหมายเหตุยกเลิก และเมื่อสิ้นเดือน จึงนำข้อมูล น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ที่ขึ้นเครื่องหมายเหตุยกเลิกแล้วนั้นมาลงรายการนี้ สำนักงานที่ดินจังหวัดที่ออกโฉนดต้องไม่จำหน่าย น.ส.๓, น.ส.๓ ก. ในรายงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด เว้นแต่ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ที่รับผิดชอบงาน น.ส.๓ ก. น.ส.๓ ต้องหมายเหตุยกเลิกและเก็บข้อมูลบันทึกลงรายงานนี้

ตัวอย่าง ก

สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งหนึ่ง ในรอบเดือนที่จะรายงานมีการออกโฉนดที่ดิน และ น.ส.๓ ก. จากการเดินสำรวจ ดังนี้

๑. อำเภอ ก	ออกโฉนด	๒๐	แปลง	เนื้อที่	๑๙๘-๒-๗๐	ไร่
	ออก น.ส.๓ ก.	๑,๔๗๘	แปลง	เนื้อที่	๑๔,๐๐๐-๐-๐๐	ไร่
๒. อำเภอ ข	ออกโฉนด	๔๙	แปลง	เนื้อที่	๔๐๕-๓-๖๕	ไร่
	ออก น.ส.๓ ก.	๔๗๘	แปลง	เนื้อที่	๓๑๐-๑-๒๓	ไร่

และในรอบเดือนที่รายงานนี้ เช่นเดียวกัน มีงานออกโฉนดที่ดินเฉพาะรายและออกโฉนดที่ดินแบบห้องถิน เกิดขึ้น ดังนี้

อำเภอ ก

๑. ออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย มีงานเกิด ๘ รายงานเสร็จ ๓ ราย เนื้อที่ ๔๙๒-๕๓ ไร่

๒. ออกโอนดที่ดินแบบห้องถิน มีงานเกิด ๔๕ ราย งานเสร็จ ๒ ราย เนื้อที่ ๓๕-๑-๐๑ ไร่ ผลรวม ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ มีงานเกิด ๕๓ ราย งานเสร็จ ๕ ราย เนื้อที่ ๘๓-๓-๕๔ ไร่ อำเภอ ข

๑. ออกโอนดที่ดินเฉพาะราย มีงานเกิด ๓ ราย งานเสร็จ ๕ ราย เนื้อที่ ๑๐๑-๒-๗๕ ไร่

๒. ออกโอนดที่ดินแบบห้องถิน (ไม่มี)

ผลรวม ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ มีงานเกิด ๓ ราย งานเสร็จ ๕ ราย เนื้อที่ ๑๐๑-๒-๗๕ ไร่

ข้อมูลตามตัวอย่างข้างต้น ให้นำไปกรอกลงในตาราง ๒ ดังตัวอย่างแสดงวิธีการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของเอกสารสิทธิ์ และการออกเอกสารสิทธิ์ ดังนี้

ตัวอย่างแสดงวิธีการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของเอกสารสิทธิ์และการออกเอกสารสิทธิ์ ดังนี้

ประเภท ของ เอกสารสิทธิ์	<u>อำเภอ</u>	ออกเอกสารสิทธิ์จากการเดินสำรวจฯ (จาก ตาราง ๔ ช่อง “แจกแล้วในเดือนนี้”)				ออกออกเอกสารสิทธิ์เฉพาะราย (รวมถึงออกแบบห้องถินด้วย)				ใบแทน		
		แปลง	ไร	งาน	วา	งาน เกิด	งาน เสร็จ	ไร	งาน	วา	งาน เกิด	งาน เสร็จ
โฉนด	อำเภอ ก.	๒๐	๗๙๘	๒	๗๐	๕๓	๕	๘๓	๓	๕๔		
น.ส.๓ ก.	อำเภอ ข.	๔๔	๔๐๕	๓	๖๕	๓	๕	๑๐๑	๒	๗๕		
น.ส.๓	อำเภอ ก.	๑,๗๗๘	๑๔,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-		
น.ส.๓	อำเภอ ข.	๔๗๘	๓๑๐	๑	๒๓	-	-	-	-	-		
ใบจอง	อำเภอ ก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ใบจอง	อำเภอ ข.	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
หนังสือ กรรมสิทธิ์ ห้องชุด	อำเภอ ก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
หนังสือ กรรมสิทธิ์ ห้องชุด	อำเภอ ข..	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

* กรณีออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ไม่ต้องนำข้อมูลลงมากรอกในตารางนี้ เนื่องจากมีตาราง ๑ ข้อ ๑ ให้กรอกข้อมูลอยู่แล้ว เว้นแต่ถ้ามีการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องนำข้อมูลใบแทนมากรอกลงในช่องใบแทนให้ตรงกับบรรทัดหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ตัวอย่าง ข

อำเภอ ก. ในเดือนที่รายงานมีผู้นำ น.ส.๓ มาขอเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. จำนวน ๓ แปลง และขณะเดียวกันมีงานเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก. เสร็จจำนวน ๒ แปลง เนื้อที่ ๕-๑-๓๒ ไร่ (เนื้อที่เดิม ๖-๒-๒๐ ไร่)

อำเภอ ข. ในเดือนที่รายงานมีผู้นำ น.ส.๓ มาขอเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. จำนวน ๕ แปลง และขณะเดียวกันมีงานเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก. เสร็จจำนวน ๓ แปลง เนื้อที่ ๕-๒-๕๔ ไร่ (เนื้อที่เดิม ๕-๑-๐๐ ไร่)

ตัวอย่างแสดงวิธีกรอกข้อมูลในช่องเปลี่ยน น.ส.๓, แบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส.๓ ก. และวิธีลงรายการจำนวนเอกสารสิทธิ์ น.ส.๓ ดังนี้

ประเภท ของ เอกสารสิทธิ์	อำเภอ	เปลี่ยน น.ส.๓ แบบหมายเลข ๓ เป็น น.ส.๓ ก.					จำนวน			
		งานเกิด	งานเสร็จ	ໄร์	งาน	วา	แปลง	ໄร์	งาน	วา
น.ส. ๓ ก.	อำเภอ ก	๗	๒	๕	๑	๓๒				
น.ส. ๓	อำเภอ ข	๕	๓	๔	๒	๔๕	๒	๖	๒	๒๐
	อำเภอ ก						๓	๔	๑	๐๐
	อำเภอ ข									

ตาราง ๒.๑ การออกโฉนดเฉพาะราย (รวมถึงออกแบบห้องถิน) ที่ออกในเดือนนี้
(จากตาราง ๒) ออกสืบเนื่องมาจากหลักฐานได

วัตถุประสงค์ของตาราง เพื่อแสดงปริมาณเอกสารสิทธิ์และหลักฐานประเภทอื่น ๆ หลังจาก การออกโฉนดเฉพาะราย และการออกโฉนดแบบห้องถิน

ช่อง ผลกระทบจากการออกโฉนดเฉพาะราย รวมถึงออกแบบห้องถินด้วย (จากตาราง ๒ ช่องงานเสร็จ) ให้นำข้อมูลงานเสร็จจากตาราง ๒ ช่อง ออกเอกสารสิทธิ์เฉพาะราย (โฉนด) มากรอก

ช่อง หลักฐานเดิม (จำนวนแปลง) ให้แยกแจงว่านำเอกสารสิทธิ์หรือหลักฐานประเภทใดมาออก โฉนดเฉพาะราย

เมื่อมีการออกโฉนดเฉพาะรายแล้วจะต้องจำนวนหลักฐานเดิมในช่องจำนวนของตาราง ๒ ด้วย ตาราง ๓ แบบรายงานปริมาณงานระหว่างดำเนินการ

วัตถุประสงค์ของตาราง เพื่อแสดงปริมาณงานรังวัดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (หรือค้างระหว่าง ดำเนินการ) เป็นส่วนใหญ่ ที่ไม่เกี่ยวกับการรังวัดก็มีช่อง “ใบแทน” เท่านั้น

ข้อมูลงานค้าง ตามตาราง ๓ นี้ จะอยู่ใน ๒ แหล่งใหญ่ๆ คือ ที่ฝ่ายรังวัด และฝ่าย ทะเบียน ซึ่งตารางก็ได้แบ่งขั้นตอนของงานค้างไว้อย่างชัดเจนแล้ว โดยอธิบายเรียงตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

อธิบายแนวตั้ง

ช่อง ขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ได้แยกขั้นตอนการนับเรื่องงานค้างให้ชัดเจนว่า ขั้นตอนใด ให้นับเฉพาะเรื่องที่เกิดขึ้นในเดือนที่รายงาน ขั้นตอนใดให้นับเรื่องค้างที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้น คือ เรื่องที่ค้างมา แต่เดือนก่อนๆ รวมกับเรื่องที่เกิดขึ้นในเดือนที่รายงาน ดังต่อไปนี้

ฝ่ายรังวัด

ขั้นตอน รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้ หมายถึง ข้อมูลคำขอหรือเรื่องราวต่าง ๆ

เกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิ์ แบ่งแยก รวม เป็น ๔ ประเภท/ตรวจสอบเนื้อที่ ใบแทน และอื่น ๆ ที่ฝ่ายรังวัตรับจากฝ่ายทะเบียนไว้ดำเนินการในเดือนหนึ่ง ๆ ตั้งแต่วันทำการวันแรกของเดือนจนถึงสิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน ว่าข้อมูลเรื่องราวต่าง ๆ ดังกล่าวแต่ละประเภทมีจำนวนเท่าใด แล้วกรอกลงในบรรทัดนี้ (จากซ้าย ไปขวา) ตามช่องประเภทของงาน และประเภทของเอกสารสิทธิ์

งานค้างทั้งหมด หมายถึง เรื่องราวที่ค้างมาแต่เดิม ไม่ว่าจะค้างมาจากเดือนใด ปีเดียวกัน รวมกับงานที่รับจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้ (จากบรรทัดแรก) แล้วนำมารอกลงตามขั้นตอนที่ค้างว่า แต่ละขั้นตอน งานประเภทใด ค้างจำนวนเท่าใด ซึ่งมีอยู่ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) ค้างในเมือง หมายถึง เรื่องที่ซ่างรังวัดได้ออกไปทำการรังวัดแล้ว แต่ยังไม่ส่งเรื่องให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัตรตรวจสอบ เช่น อาจอยู่ระหว่างคำนวนเนื้อที่/เขียนแผนที่/หรือต้องออกไปรังวัดตรวจสอบใหม่ เป็นต้น

(๒) ค้างตรวจ หมายถึง เรื่องที่เสร็จจากขั้นตอนที่ (๑) แล้ว แต่อยู่ระหว่างหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัตรตรวจสอบ ยังไม่ได้ส่งให้ทะเบียนรับไปดำเนินการ

(๓) ค้างเหตุอื่นๆ หมายถึง คำขอรังวัดที่ไม่เหตุขัดข้องออกจากสาเหตุที่กล่าวแล้วข้างต้น

สำหรับกรณี “ยังไม่ถึงวันรังวัด” นั้น แม้ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ จะไม่ถือว่าเป็นงานค้าง แต่ก็ขอให้กรอกข้อมูลไว้ด้วยฝ่ายทะเบียน

ขั้นตอน รับเรื่องจากฝ่ายรังวัดในเดือนนี้ หมายถึง ข้อมูลคำขอหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่ฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จแล้ว และส่งคืนให้ฝ่ายทะเบียนรับไปดำเนินการว่าในเดือนหนึ่ง ๆ ตั้งแต่วันทำการวันแรกของเดือนจนถึงสิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน มีจำนวนเท่าไร กรอกลงในบรรทัดนี้ แยกตามประเภทของงาน และประเภทของเอกสารสิทธิ์

งานค้างทั้งหมด หมายถึง เรื่องราวที่ค้างอยู่ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียนได้รับคืนจากฝ่ายรังวัดและอยู่ระหว่างการดำเนินการของฝ่ายทะเบียนไม่ว่าจะรับคืนมาแต่เมื่อใดก็ตาม รวมกับงานที่รับจากฝ่ายรังวัดในเดือนนี้ (งานค้างมาก่อนเดือนนี้ + งานที่รับคืนในเดือนนี้) แล้วนำมารอกลงตามขั้นตอนที่ค้างว่าแต่ละขั้นตอนงานประเภทใด ค้างจำนวนเท่าไร ซึ่งมีอยู่ ๘ ขั้นตอน คือ

- | | |
|--|--------------------------------------|
| (๑) ตรวจสอบ | (๒) สอบตามข้างเคียง |
| (๓) ประกาศ | (๔) คัดค้าน |
| (๕) พ้องศาล | (๖) แจ้งผู้ขอมาดำเนินการ |
| (๗) เดือน | (๘) รอผู้ขอมาดำเนินการ |
| (๙) ค้างเหตุอื่นๆ นอกเหนือจากสาเหตุตาม ๑ – ๘ | ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีความชัดเจนอยู่แล้ว |

ข้อสังเกต งานค้างทั้งหมด ทั้งในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียน เรื่องหนึ่งๆ อาจมีสาเหตุค้างหลายสาเหตุให้ลงเพียงสาเหตุเดียวเท่านั้น

อธิบายແນວອນ

ออกเอกสารสิทธิเฉพาะราย ให้หมายรวมถึง การออกเอกสารสิทธิแบบท้องถิ่น แบ่งแยก หมายถึง การรับคำขอรังวัดแบ่งแยกทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นแบ่งขาย แบ่งให้ แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งโอนมรดก เป็นต้น รวม ให้นับตามจำนวนรายคำขอ เช่น คำขอ ๑ ราย ขอรวมโฉนด ๓ แปลงเป็นแปลงเดียว ให้นับเป็น ๑ ราย

เปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. หมายถึง การนำ น.ส.๓ หรือแบบหมายเลข ๓ มาเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก. (นำ น.ส.๓ ไปขอออกโฉนด ถือเป็นเรื่องการออกเอกสารสิทธิเฉพาะรายไม่ใช่เรื่องเปลี่ยนเป็น น.ส.๓ ก.)

สอบเขต/ตรวจสอบเนื้อที่

- สอบเขต หมายถึง ข้อมูลรับคำขอสอบเขตโฉนดที่ดิน
- ตรวจสอบเนื้อที่ หมายถึง ข้อมูลรับคำขอตรวจสอบเนื้อที่ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓

ใบแทน ฝ่ายรังวัดเกี่ยวข้องในฐานะจำลองรูปแผนที่ จึงกำหนดไว้ในตารางนี้ด้วย เพื่อให้รายงานข้อมูล ส่วนใบแทนของใบจด ไม่มีการเก็บข้อมูลในตารางนี้

อื่นๆ หมายถึง แผนที่พิพาท ชี้ตำแหน่งที่ดิน (กรณีเจ้าพนักงานบังคับคดีขอความร่วมมือ) เป็นต้น

ข้อสังเกต สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ การกรอกข้อมูลตามตารางนี้ ถ้าค้างในขั้นรังวัด หรือที่ต่อเนื่องกับงานรังวัด อนุโลมกรอกค้างในฝ่ายรังวัด ถ้าค้างในขั้นตอนทะเบียนหรือที่ต่อเนื่องกับงานทะเบียน ให้กรอกค้างฝ่ายทะเบียน พร้อมทั้งลงตามสาเหตุที่ค้างนั้นๆด้วย

ตาราง ๔ โฉนด/น.ส.๓ ก. ที่ออกโดยการเดินสำรวจ ๆ

วัตถุประสงค์ของตาราง เพื่อแสดงปริมาณโฉนด และ น.ส.๓ ก ที่ออกโดยการเดินสำรวจ ๆ ดังนี้
 ช่อง รับจากกองกำกับในเดือนนี้ (แปลง) หมายถึง จำนวนโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓ ก.
 ในแต่ละเดือนที่สำนักงานที่ดินรับจากกองกำกับการเดินสำรวจฯหรือศูนย์อำนวยการเดินสำรวจฯ
 ช่อง แจกแล้วในเดือนนี้ หมายถึง จำนวนแปลง และเนื้อที่ ของโฉนด และหรือ น.ส.๓ ก
 ที่แจกในแต่ละเดือน ซึ่งต้องสัมพันธ์กับตาราง ๒ ช่องออกเอกสารสิทธิจากการเดินสำรวจฯ
 ช่อง ค่าธรรมเนียมเดือนนี้ ความชัดเจนอยู่แล้ว
 ช่อง ยกเลิกเรื่อง หมายถึง เรื่องขอเดินสำรวจฯ ออกโฉนด และหรือ น.ส.๓ ก.ที่แจกไม่ได้
 ต้องยกเลิกเรื่อง เช่น นำเดินสำรวจฯ ทับที่สาธารณประโยชน์ หรือทับที่หลวงหลวงห้าม หรือนำทับที่ดิน
 ของบุคคลอื่น เป็นต้น

ช่อง ยังไม่ได้แจก (ค้างอยู่ทั้งหมด) หมายถึง จำนวนโฉนด และหรือ น.ส.๓ ก. ที่ค้างอยู่
 ต่อไปทั้งหมดไม่ว่าจะค้างมาแต่ปีใดก็ตาม (เฉพาะจากการเดินสำรวจฯเท่านั้น) ตัวอย่าง เช่น จังหวัด
 กาฬสินธุ์ มีการเดินสำรวจฯ ออกโฉนดที่ดิน เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๘ และ ๒๕๑๙ ในปีต่อๆ มา ไม่มีการเดิน

สำราญฯ อีก มีโฉนดจากการเดินสำรวจฯ ครั้งนี้ค้างแจกอยู่ ๕๐๐ แปลง ถ้าสมมติว่าในเดือนที่ทำรายงาน มีการแจกโฉนดดังกล่าวไปได้ ๒๐ แปลง เนื้อที่ ๑๒๐ ไร่ ๒ งาน ๕๐ ตารางวา ก็ต้องกรอกข้อมูลในช่องแจกแล้วในเดือนนี้ ๒๐ แปลง เนื้อที่ ๑๒๐ ไร่ ๒ งาน ๕๐ ตารางวา ซึ่งยังไม่ได้แจกกรอกจำนวน ๔๘๐ แปลง ถ้าเดือนที่ทำรายงานนั้น ไม่มีการแจกเลย ก็ต้องกรอกข้อมูลในช่องยังไม่ได้แจก (ค้างอยู่ทั้งหมด) ๕๐๐ แปลง

ข้อสังเกต : สาเหตุที่ยังไม่ได้แจก ที่จำแนกไว้ตามช่องต่างๆ นั้น เมื่อนำรวมกันทุกช่องแล้ว จะต้องมีจำนวนเท่ากับช่องที่ยังไม่ได้แจก

ตาราง ๕ แบบรายงานการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายอำนวยการ / กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

วัตถุประสงค์ของตาราง แสดงผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวิชาการที่ดิน / ฝ่ายอำนวยการ ในภาระหน้าที่หลักๆ ตามโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์โครงสร้าง อัตรากำลัง และต้นทุนผลผลิตของแต่ละกิจกรรม

อธิบายตาราง

ช่อง รายการ หมายถึง งานตามโครงสร้างการแบ่งงานอัตรากำลัง และการทำหน้าที่ประจำกรม ที่ดิน (ข้อสังเกต : ข้อ ๕ เรื่องอื่น ๆ หมายถึงเรื่องอื่นๆ ของสำนักงานที่ดินนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๔ และ ตารางที่ ๑ ข้อที่ ๑๔ - ๑๖)

ช่อง งานค้างยกมา หมายถึง จำนวนเรื่องที่ค้างจากเดือนก่อน

ช่อง งานเกิด หมายถึง จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้นในเดือนนี้

ช่อง งานเสร็จ หมายถึง จำนวนเรื่องที่ดำเนินการเสร็จในเดือนนี้

ช่อง จำนวนงานค้างทั้งหมด หมายถึง จำนวนเรื่องราวด้วยที่ค้างมาแต่เดิม ไม่ว่าจะค้างมาเดือนใด ปีใดก็ตาม รวมกับเรื่องที่เกิดขึ้นในเดือนนี้ หากเรื่องที่ดำเนินการเสร็จในเดือนนี้

ข้อสังเกต : สาเหตุงานค้างที่จำแนกไว้ตามช่องต่างๆ นั้น เมื่อนำรวมกันทุกช่องแล้วจะต้อง มีจำนวนเท่ากับช่องจำนวนงานค้างทั้งหมด

ตาราง ๖ แบบรายงานการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และ การขอรับรองราคาประเมินที่ดินต่างสำนักงานที่ดิน

ฝ่ายทะเบียน

วัตถุประสงค์ของตาราง สืบเนื่องมาจากนโยบายการปฏิรูประบบงานของรัฐบาลมีเป้าประสงค์หลัก เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งกรมที่ดินในฐานะหน่วยงานหนึ่งของรัฐ มีภารกิจในการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในสำนักงานที่ดิน ต่างๆ ทั่วประเทศ ได้สนองนโยบายของรัฐดังกล่าวในการให้ความสะดวกแก่ประชาชนในด้านบริการ จึงได้วางแนวทางปฏิบัติในการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์ และการรับรองราคาประเมินที่ดินต่างสำนักงานที่ดิน เพื่อบรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนในด้านเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปใช้บริการ ณ สำนักงานที่ดินที่ห่างไกล

การกำหนดตารางนี้ขึ้น เพื่อประโยชน์ในการการวิเคราะห์และประเมินผล การบริการตามนโยบาย ดังกล่าว บรรลุผลสัมฤทธิ์เพียงได้

อธิบายแนวตั้ง

ช่อง ประเภทเอกสารสิทธิ ได้แยกประเภทของเอกสารสิทธิออกเป็น ๔ ประเภท คือโฉนดที่ดิน น.ส.๓๗ น.ส. ๓ และอาคารชุด

อธิบายแนวนอน

ช่อง ขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน ให้ จำนอง เช่า ประเภทมีทุนทรัพย์อื่นๆ และประเภทไม่มีทุนทรัพย์ คำอธิบายความหมายของงานแต่ละประเภท เช่นเดียวกับ ที่ได้อธิบายไว้แล้ว ตามตาราง ๑ แต่ ข้อมูลที่กรอกในตารางนี้ จะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนราย ที่ผู้ขอมา>yื่นขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์ต่างสำนักงานที่ดิน ซึ่งการจดทะเบียนดังกล่าวต้องไม่มีการประกาศและการรับวัด

ช่อง รับรองราคาประเมินที่ดิน หมายถึง จำนวนรายที่ผู้ขอมา>yื่นรับรองราคาประเมินที่ดินต่างสำนักงานที่ดิน

ช่อง ค่าธรรมเนียม หมายถึง ผลรวมของเงินค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอจดทะเบียน แต่ละประเภทที่ผู้ขอต้องชำระ เช่น คำขอจดทะเบียนต่างสำนักงานที่ดิน ค่ารับรองราคาประเมินที่ดิน ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ช่อง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการจดทะเบียนต่างสำนักงานที่ดิน อื่น เช่นค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งเรื่องทางไปรษณีย์ ค่าส่งเงิน และค่าพยาน เป็นต้น

การนับจำนวนราย ขาย ๑ แปลง นับเป็น ๑ ราย ขาย ๒, ๓ แปลง นับเป็น ๒, ๓ ราย

ตารางสรุปการดำเนินการรับคำขอที่ค่าธรรมด่าว่างทำดำเนินการของฝ่ายทะเบียน

คำขอรับวัด/จดหมายเปียน	ผลการรับวัด	ข้อบ่งชี้/หัวขอ/หัวเรื่อง/หนังสือที่ต้องส่งเอกสารมา	จะโดยสารรถเมล์/ไม่ขอสารสุมสิทธิ์	โอนบagan/โอนไปแล้ว	ผู้ขออยากรถิก	หมายเหตุ
แบบอย่าง	เท่าเดิม เบรสไนแปรลง	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ จำนวน (ข้อ ๑๒.๓)	บันทึก ๗.๑. ๑๖/ สังยกลเด็กิ (ข้อ ๑๒.๒)	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ จำนวน (ข้อ ๑๒.๒ วรรค๒)	-	- -จำนวนสำหรับแล้ว/ จะยกเลิกคำขอ/แจ้ง/ ให้มีภาระใน ๓๐วัน/ ไม่มากเล็กน้อย/แจ้ง/ สิทธิฯ
รวมโอนด/น.ส.๓	เท่าเดิม เบรสไนแปรลง	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ จำนวน (ข้อ ๑๒.๓)	บันทึก + กตัญญาน้ำสังเคราะห์ เขต (๗.๑. ๔๐ ๙) /ยกเลิก/กรรไน/ กรณีจะจดทะเบียน/ให้ บันทึกคู่รับผิดชอบ/ให้ ร่างวัดทุกครั้งจนกว่าแก้ไข + บันทึกคำสั่งรอประกอบใน ระบบคอมพิวเตอร์ (ข้อ ๑๒.๒)	บันทึก + กตัญญาน้ำสังเคราะห์ เขต (๗.๑. ๔๐ ๙) ยกเลิก/ กรณีจดทะเบียน/บันทึกคู่รับผิดชอบ/ ทุกครั้งต่อครั้งวัดทุกครั้ง จนกว่าแก้ไข + บันทึกคำสั่ง สถาบันขอเช็คในระบบ คอมพิวเตอร์ (ข้อ ๑๒.๓) (ข้อ ๑๒.๒)	บันทึก ครั้งแรกก่อนแก้ไข+บันทึก คำสั่งสถาบันขอเช็คในระบบ คอมพิวเตอร์ (ข้อ ๑๒.๓)	คำขอที่ยกเลิกแล้ว ขอให้พิจารณาใหม่ได้ ตามกฎหมายว่าด้วย วิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง
สอยบานต/ตรวจสอบ น.ส.๓	เท่าเดิม เบรสไนแปรลง	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ จำนวน (ข้อ ๑๒.๓)	บันทึก ๗.๑. ๑๖/ สังยกลเด็กิ (ข้อ ๑๒.๒)	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ จำนวน (ข้อ ๑๒.๒ วรรค๒)	บันทึก ๗.๑. ๑๖/ สังยกลเด็กิ (ข้อ ๑๒.๒)	
			แจ้งให้ทราบ(บันทึกภูฐาน การรับทราบ) (ข้อ ๑๓.๑)	-	-	
			แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ เปลี่ยนแปลง (ข้อ ๑๓.๑)	แจ้งสถาณั่น/ไม่มาก/ ฉบับ สนธ.+กตัญญาน้ำสังเคราะห์ แก้ไขฉบับเจ้าของ (ข้อ ๑๓.๑)	-	

คำขอร้องวัด/จดทะเบียน	ผลการรังวัด	ขัตช่อง/พื้นที่รวมเขต อะเปียน/เจ้าผู้ถือสิทธิ์	ฉบับกรรมสิทธิ์/ ไม่ขอสมรสหิริ	โอนบางคนโอนไปแล้ว	ผู้ขอของยกเลิก	หมายเหตุ
สถาบันทรัพย์/ตราจดทะเบียน น.ส. ๓	บริษัทแบบบ่ง (ชื่อ ๑๒.๓)	แม่ค้าบ้านวิน/ไม่มี จ้าหน่าย (ชื่อ ๑๒.๓)	บ้านพัก + ก่อติดกันสีส่องอบ เขต (ท.ด. ๙๐๗) /ยกเลิก/ กรณีจดทะเบียน/บ้านพัก (ชื่อ ๑๒.๓)	บ้านพัก + ก่อติดกันสีส่องอบ (ท.ด. ๙๐ ๔) ยกเลิก/กรณี จดทะเบียน/บ้านพัก กรณีจดทะเบียน/บ้านพัก ต่อกรณีที่ราบแต่เดิมที่ ตัวบ้านกว่าเก้าชั้น + บ้านพัก ต่อส่วนที่ต่อในระบบ คอมพิวเตอร์(ชื่อ ๑๒.๓)	บ้านพัก + ก่อติดกันสีส่องอบ เขต (ท.ด.๙๐๗) /ยกเลิก/ กรณีจดทะเบียน/บ้านพัก ต่อกรณีที่ราบแต่เดิมที่ ตัวบ้านกว่าเก้าชั้น + บ้านพัก ต่อส่วนที่ต่อในระบบ คอมพิวเตอร์(ชื่อ ๑๒.๒ ๑๒.๓) + (ชื่อ ๑๒.๓)	บ้านพัก + ก่อติดกันสีส่องอบ เขต (ท.ด.๙๐๗) /ยกเลิก/ กรณีจดทะเบียน/บ้านพัก ต่อกรณีที่ราบแต่เดิมที่ ตัวบ้านกว่าเก้าชั้น + บ้านพัก ต่อส่วนที่ต่อในระบบ คอมพิวเตอร์(ชื่อ ๑๒.๒ ๑๒.๓)
อยาโภนด		แม่ค้าบ้านวิน/ไม่มี จ้าหน่าย(ชื่อ ๑๔)	-	-	-	
คำขอจดทะเบียน/ ใบแทน		แม่ค้าบ้านวิน/ไม่มี จ้าหน่าย(ชื่อ ๑๔)	-	-	-	
คำขอที่สั่งรอเรื่องตาม ระบบที่บันทึก (แบบแยก/ รวมโฉนด/ออกโฉนด)		แม่ค้าบ้านวิน/ไม่มี จ้าหน่าย(ชื่อ ๑๖)	-	-	-	



คำสั่งกรมที่ดิน

ที่ ๑๗/๗/๓ /๙๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานในการบริหารจัดการ การจัดเก็บ และการรายงานสถิติ
ปริมาณงานค้างระหว่างดำเนินการ ของสำนักงานที่ดิน

ด้วยกรมที่ดินเห็นชอบให้วางแนวทางปฏิบัติและซักซ้อมทำความเข้าใจ กรณีปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการรายงานสถิติปริมาณงานค้าง กรณีคำขอออกโฉนดที่ดินฯ จากหลักฐาน ส.ค.๑ เพื่อวางแผนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบเพื่อบริหารจัดการ การจัดเก็บ และการรายงาน สถิติปริมาณงานค้างระหว่างดำเนินการทั้งระบบให้ชัดเจน รวมทั้งความหมายของงานค้าง พิจารณาปรับปรุง แก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถได้ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลงานลดปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ว่าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลการรายงานผลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ได้ข้อมูลที่ ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง และเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์และบริหารจัดการในเรื่อง อัตรากำลัง งบประมาณ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงแต่งตั้งคณะทำงานในการบริหารจัดการข้อมูล การจัดเก็บ และการรายงานสถิติปริมาณงานค้างระหว่างดำเนินการ รวมทั้งกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินฯ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ดังนี้

๑. รองอธิบดี (นายมณฑียร ทองนิตย์)	ประธานคณะทำงาน
๒. รองอธิบดี (นายมงคล อินทสุวรรณ)	รองประธานคณะทำงาน
๓. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน	คณะทำงาน
๔. ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน เขตตรวจราชการที่ ๖ (นายธรรมศักดิ์ ชนะ)	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้ากลุ่มข้อมูลและสถิติ กองแผนงาน	และเลขานุการ คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕ นางสาวอัจฉรา อุ่นใจ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองแผนงาน

คณะกรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดค่านิยาม และซักซ้อมความเข้าใจ คำว่า “งานค้าง” ในกรณีต่าง ๆ

๒. พิจารณากำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติ การเก็บข้อมูล การแก้ไขแบบพิมพ์ และระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓. พิจารณาวางแผนระบบการรายงานสถิติปริมาณงานค้างต่างๆ รวมทั้งกรณีคำขอออกโฉนดที่ดิน ฯลฯ จากหลักฐาน ส.ค.๑

๔. พิจารณาวางแผนเบี่ยง衿ที่ดินว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูล การรายงานข้อมูล การรายงานสถิติปริมาณงานระหว่างดำเนินการ และการยกเลิกคำขอต่าง ๆ ของสำนักงานที่ดิน รวมทั้งซักซ้อมทำความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงานตามระบบเบี่ยงดังกล่าว ตลอดจนการตอบข้อหารือ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๕. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ การจัดเก็บ และการรายงานสถิติปริมาณงานค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอนุรักษ์ เมธิวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน



คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๑๖๗๗ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานพิจารณาเรื่องระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับ
คำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔

ด้วยกรมที่ดินกำหนดจะจัดทำระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะอนุทำงานพิจารณาเรื่องระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑. นายธรรมศักดิ์ ชนะ ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน เขตตรวจราชการที่ ๖ ประธานคณะอนุทำงาน | |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมธุรกิจสังหาริมทรัพย์ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๘. เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ หรือผู้แทน | คณะอนุทำงาน |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | คณะอนุทำงาน |
| ๑๓. หัวหน้ากลุ่มข้อมูลและสถิติ กองแผนงาน | คณะอนุทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางชนพิศ โต๊ะบุรินทร์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองแผนงาน | คณะอนุทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๕ นางสาวอารีย์วรรณ ลากภูมิการณ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองแผนงาน
คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดคำนิยาม คำว่า “งานเกิด” “งานเสร็จ” และ “งานค้าง” ในกรณี ต่าง ๆ
๒. พิจารณากำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน การแก้ไขแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง
๓. พิจารณากร่างระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔
๔. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยกร่างระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๔ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายมณฑีร ทองนิตย์)

รองอธิบดีกรมที่ดิน

ประธานคณะทำงานในการบริหารจัดการ การจัดเก็บ และการรายงาน
สถิติปริมาณงานค้างระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดิน