

สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
รับที่ 5553
วันที่ 21 พ.ค. 2567
เวลา 12:02 น.



ที่ มท ๐๕๐๑.๓(๓)/ว ๑๐๑๗๗
ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดินเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่บังคับใช้อยู่ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการในสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงได้มีการวางระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นใหม่ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

กรมที่ดิน จึงขอส่งสำเนาระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ

เรียน จพด.
✓ - เพื่อโปรดทราบ Download ระเบียบฯ ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

- เห็นควรมอบหมาย
- ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายรังวัด
 - กลุ่มงานฯ ฝ่ายควบคุมฯ
 - ฝ่ายทะเบียน
 - แจ้งทุกสำนักงาน กลุ่มฯ/ฝ่าย ทราบ ปฏิบัติ
 -

(นางสาวปณิษา บุญมณี)
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗



อกฎ
นางสุจิตร์ สุขสว่าง
(นางสุจิตร์ สุขสว่าง)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา
๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวปิ่นแก้ว วิฑูรชานาญกิจ) ที่ดิน
สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ฝ่ายตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๒๗
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๓๘



ระเบียบ ว่าด้วยการตรวจฯ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ สข ๐๐๒๐.๑/ว ๘๓๕๕

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาทุกสาขา

สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา ขอส่งสำเนาหนังสือ
กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๑.๓(๓)/ว ๑๐๑๗๗ ลงวันที่
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอส่งสำเนาระเบียบ
กรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๖๗
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัด
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางเนตรอนงค์ แก้วมณี)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ปฏิบัติราชการแทน

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

๒๕ พ.ค. ๒๕๖๗



ระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการตรวจราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลงไปและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจราชการหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติราชการ และสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ อธิบดีกรมที่ดิน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของกรมที่ดินในราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานภาพอื่นในหน่วยรับการตรวจ

“สมประโยชน์ต่อทางราชการ” หมายความว่า เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย มติของ คณะรัฐมนตรี ระเบียบแบบแผน กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศของทางราชการ และเป้าหมาย ความมุ่งหวัง วัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน และโครงการของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทย และกรมที่ดิน

“เขตตรวจราชการ” หมายความว่า เขตพื้นที่และหน่วยรับการตรวจซึ่งกำหนดขอบเขต อำนาจการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้ตรวจราชการกรม” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน

“หน่วยรับการตรวจ” หมายความว่า สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดิน ส่วนแยก หน่วยงานตามโครงการต่าง ๆ ของกรมที่ดินที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในหน่วยรับการตรวจ

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมที่ดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจราชการ

ข้อ ๗ การตรวจราชการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเผยแพร่นโยบาย ชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยรับการตรวจ เกี่ยวกับ แนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และแผนต่าง ๆ ของกรมที่ดิน ตลอดจนประสานงานและเร่งรัดให้หน่วยรับการตรวจนำนโยบายดังกล่าวไปจัดทำแผนงาน งาน และโครงการให้ครบถ้วน

(๒) เพื่อตรวจติดตามให้หน่วยรับการตรวจได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของกรมที่ดิน และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ ผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมที่ดิน

(๓) เพื่อติดตาม ประสานและเร่งรัดการดำเนินการตามแผนงาน งาน โครงการ ตลอดจน ตรวจสอบคุณภาพงาน ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบและให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์ ต่อทางราชการ

(๔) เพื่อรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของประชาชนและเจ้าหน้าที่

(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่

ข้อ ๘ การตรวจราชการให้ดำเนินการตามแผนการตรวจราชการประจำปี หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

การกำหนดแผนการตรวจราชการประจำปีของกรมที่ดิน ให้จัดทำตามรอบปีงบประมาณ โดยให้อธิบดีกรมที่ดินและผู้ตรวจราชการกรมร่วมกันจัดทำแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ และแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๙ การแบ่งเขตตรวจราชการ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมที่ดิน

หมวด ๒

การตรวจราชการ

ข้อ ๑๐ การตรวจราชการ แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ

(๑) การตรวจราชการกรณีปกติ เป็นการตรวจติดตามมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของแผนงานตามที่กำหนดในแผนการตรวจราชการประจำปี

(๒) การตรวจราชการกรณีพิเศษ ได้แก่ การตรวจราชการที่นอกเหนือจาก (๑) ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและมอบหมาย ดังนี้

(ก) เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานให้ช่วยเหลือ สนับสนุนหรือประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการที่ดำเนินการอยู่แต่มีปัญหาขัดข้อง ซึ่งไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการได้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติ สมควรได้รับการแก้ไข ประสานการปฏิบัติหรือสนับสนุนจากหน่วยเหนือ หรือหน่วยบังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่า

(ข) เรื่องที่ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือเพื่อคลี่คลายหรือแก้ไขความทุกข์ยากเดือดร้อน

(ค) เรื่องที่เกี่ยวกับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์สำคัญ หรือสาธารณภัยอันจำเป็นที่รัฐบาลและหน่วยงานต้องเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขให้ทันการ

(ง) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การตรวจราชการกรณีอื่น ๆ เช่น การตรวจราชการบูรณาการร่วมกับผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๑๑ การตรวจราชการในหมวดนี้ให้หมายความรวมถึง

(๑) การตรวจงาน

(๒) การตรวจบุคคล

(๓) การตรวจสถานที่

หมวด ๓

ผู้ตรวจราชการกรม

ข้อ ๑๒ ให้อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้แต่งตั้งผู้ตรวจราชการกรมประจำเขตตรวจราชการ

ข้อ ๑๓ ให้อธิบดีกรมที่ดินมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจราชการกรมคนหนึ่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม และอีกคนเป็นรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม รวมทั้งมีคำสั่งจัดเรียงลำดับผู้ตรวจราชการกรมเพื่อประโยชน์ทางราชการ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ตรวจราชการกรมมีผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกรม ซึ่งเลขานุการกรมมอบหมาย โดยความเห็นชอบของผู้ตรวจราชการกรม โดยจัดทำเป็นคำสั่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการตรวจราชการ และเป็นเลขานุการของผู้ตรวจราชการกรม

หมวด ๔

หน้าที่และอำนาจ

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมมีหน้าที่และอำนาจให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ตรวจราชการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกรมเป็นไปตามระเบียบนี้ และตามที่อธิบดีกรมที่ดินมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม และรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ตรวจราชการกรมซึ่งได้เรียงลำดับไว้ตามข้อ ๑๓ ในลำดับถัดลงมาจากรองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๗ ผู้ตรวจราชการกรมรับผิดชอบการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจในขอบเขตหน้าที่และอำนาจของกรมที่ดินในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดีกรมที่ดิน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจราชการกรมมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ตรวจ แนะนำ ชี้แจงนโยบาย และการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจ ติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และรับทราบข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบที่อาจจะพึงมี รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพงานและการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจ

(๖) สิ่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้หน่วยรับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

ในกรณีหน่วยรับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนั้นได้ ให้หน่วยรับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบ และให้ผู้ตรวจราชการกรมรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๗) สั่งให้หน่วยรับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๘) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงหรือรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควรโดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

(๙) รับฟังทุกข์สุข และความคิดเห็น ตลอดจนให้คำแนะนำ ชี้แจง และให้ความช่วยเหลือให้กำลังใจและบำรุงขวัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประมวลผลดำเนินงานดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารราชการ

(๑๐) ตรวจสอบติดตามการตรวจราชการในหน้าที่และอำนาจของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดให้เป็นไปตามแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณที่ได้ส่งให้กรมที่ดิน

(๑๑) ศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล เสนอแนะและรายงานผลต่ออธิบดีกรมที่ดินเพื่อทราบ พิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ

(๑๒) เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมที่ดินในการพิจารณาความดีความชอบ รวมตลอดถึงข้อมูลบุคคลในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๑๓) รายงานพฤติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับการตรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต ต่ออธิบดีกรมที่ดินเพื่อทราบและพิจารณา

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๘ หน่วยรับการตรวจมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจราชการกรมในการเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจราชการ

(๒) จัดเตรียมบุคคล เอกสาร หลักฐานในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจราชการกรมตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจราชการกรม

(๔) ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ผู้ตรวจราชการกรมได้สั่งการในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการกรมได้สั่งการให้ชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบด้วย

(๕) ดำเนินการตามข้อสั่งการ หรือข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกรมได้บันทึก หรือสั่งการไว้ในบันทึกการตรวจราชการ

(๖) ต้องจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลดังกล่าวตามระบบ และระยะเวลาที่กรมที่ดินกำหนด

(๗) ดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ

หมวด ๕

การกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการของกรมที่ดิน

ข้อ ๑๙ ให้มีคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการกรมที่ดิน ประกอบด้วย อธิบดีกรมที่ดิน เป็นประธานกรรมการ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ นายช่างใหญ่ (ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ) รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีฐานะเทียบเท่ากองเป็นกรรมการ และเลขานุการกรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการกรมที่ดินมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณากำหนดแผนการตรวจราชการกรณีปกติประจำปีของผู้ตรวจราชการกรมเพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) พิจารณารายงานการตรวจ ติดตาม การดำเนินงานของแต่ละแผน แผนงาน งาน และโครงการที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการตาม (๑) ในลักษณะภาพรวม เพื่อทราบถึงความก้าวหน้าความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบหรือพิจารณาสั่งการ

(๓) ประสานงานตรวจราชการกับคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการระดับกระทรวง และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกรม

หมวด ๒

การจัดทำบันทึกการตรวจราชการและการดำเนินการตามผลการตรวจของหน่วยรับการตรวจ

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้ตรวจราชการกรมไปตรวจราชการ ณ หน่วยรับการตรวจ ให้ผู้ตรวจราชการกรม บันทึกการตรวจราชการลงในสมุดตรวจราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจไว้ เป็นหลักฐาน โดยมีสาระสำคัญตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ กำหนดไว้

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยรับการตรวจดำเนินการตามที่ผู้ตรวจราชการกรมบันทึกไว้ในข้อ ๒๑ ในกรณี ที่สามารถดำเนินการได้โดยทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ให้บันทึกแจ้งข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลไว้ใน สมุดตรวจราชการ แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้ตรวจ ราชการกรมทราบด้วย

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยรับการตรวจจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในสมุด ตรวจราชการและผลดำเนินการของหน่วยรับการตรวจ (ตามแบบท้ายระเบียบนี้) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และรองอธิบดีกรมที่ดินที่กำกับดูแลสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครตามลำดับทราบด้วย

ข้อ ๒๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้หน่วยรับการตรวจนำผลดำเนินการและข้อสั่งการ ของผู้บังคับบัญชาปิดต่อท้ายบันทึกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมในคราวนั้นในสมุดตรวจราชการด้วย และรายงานผลดำเนินการทั้งหมดให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่กรมที่ดินกำหนด

หมวด ๓

การรายงานและดำเนินการตามผลการตรวจราชการ

ข้อ ๒๕ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ตรวจราชการกรมรายงานผลการตรวจ ราชการต่ออธิบดีกรมที่ดิน เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ

การรายงานผลการตรวจราชการตามวรรค ๑ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเรื่องที่มี การตรวจข้อเท็จจริง ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย พยานหลักฐาน ข้อมูลต่าง ๆ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้อง ประเด็นข้อสั่งการที่ตรวจพบในการตรวจราชการ ข้อสรุป และข้อเสนอแนะ แล้วแต่กรณี ซึ่งจะต้องมีความ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่าย

ข้อ ๒๖ ในการตรวจราชการหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรายงานหรือจะต้องขอคำวินิจฉัยสั่งการจากผู้มีอำนาจ ให้ผู้ตรวจราชการกรมดำเนินการโดยผ่านทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ชื่อโดเมน @dol.go.th ที่กรมที่ดินจัดสรรให้ แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings กลุ่มไลน์ DOL Official ของกรมที่ดิน หรือเครื่องมือสื่อสารอื่น และให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจด้วย

ข้อ ๒๗ เมื่ออธิบดีกรมที่ดินได้สั่งการ หรือมีความเห็นในรายงานผลการตรวจราชการตามข้อ ๒๕ ประการใดแล้ว ให้สำนักงานเลขานุการกรมแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบ ดังนี้

- (๑) กรณีที่สามารถดำเนินการได้ทันที
- (๒) กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานข้อขัดข้องพร้อมเหตุผล
- (๓) กรณีที่ได้ดำเนินการจนมีผลสำเร็จแล้ว

หมวด ๘

การสนับสนุนการตรวจราชการ

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานให้ความร่วมมือและสนับสนุนการตรวจราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ ให้สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

- (๑) จัดทำร่างแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมเพื่อเสนอคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการกรมที่ดิน
- (๒) ประสานแผนและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกรม ตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา
- (๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจราชการและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการ
- (๔) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกรมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ และติดตามผลการปฏิบัติราชการตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการของกรมที่ดิน ตลอดจนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- (๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกรมในการสืบสวนและสอบสวนข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหากรณีประชาชนร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๗) สนับสนุนการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการกรมที่ดิน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานสนับสนุนเอกสารข้อมูลรวมทั้งให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยรับการตรวจทุกแห่งให้ความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลในการตรวจราชการตามระบบต่าง ๆ ที่กรมที่ดินกำหนด

หมวด ๙

คุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๒ ผู้ตรวจราชการกรมต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในควมมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งเกียรติคุณ ความเลื่อมใสศรัทธาของข้าราชการและประชาชน ตลอดจนปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ตรวจราชการตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด และข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

แบบรายงานตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการกรม
 ของสำนักงานที่ดิน.....
 ปีงบประมาณ พ.ศ.รอบที่.....วันที่.....

ลำดับที่	ประเด็นข้อแนะนำ/ข้อสั่งการ	ผลการดำเนินการ/วิธีดำเนินการ/ปัญหา-อุปสรรค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน/จตพ.จังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ
 (.....)