แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการฝ่ายรังวัด

สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขา.............

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตรวจงานฝ่ายรังวัด**

**๔.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่**

- งานค้างยกมาและรับเรื่องรังวัดมาดำเนินการรวม................................ เรื่อง

- รวมงานรังวัดเสร็จ .................................เรื่อง

- รวมงานค้าง ..................................เรื่อง

**สาเหตุที่ค้าง**

- ยังไม่ถึงวันรังวัด ..................................เรื่อง

- งานค้างในมือช่าง ..................................เรื่อง

- งานค้างตรวจ ..................................เรื่อง

- งานค้างกองกลาง ..................................เรื่อง

- งานค้างอื่นๆ ..................................เรื่อง

**ศักยภาพของงานรังวัด**

- ช่างรังวัดทำงานเสร็จได้เดือนละ ..................................เรื่อง

- ช่างรังวัดทำการรังวัดเสร็จเฉลี่ยคนละ/เดือน ...................................เรื่อง

- นัดทำการรังวัดได้ภายใน ...................................วัน

- แนวโน้มคิวรังวัด (สั้นลง/ยาวขึ้น) ...................................วัน

**๔.๒ งานบริหารงานช่าง**

- บัญชีรับเรื่องการรังวัด (ร.ว.๑๒) มีการลงบัญชี................................................................

- บัญชีคุมการนัดรังวัด (ร.ว.๗๐) มีการลงบัญชี................................................................

- สมุดประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว.๗๑) มีการลงบัญชี............................................................

- บัญชีงานค้างกองกลาง มีการลงบัญชี............................................................................

- บัญชีคุมหลักเขตที่ดินและหมุดหลักฐานแผนที่ มีการงบบัญชีเสนอเจ้าพนักงานที่ดินทราบเป็นประจำทุกเดือน

- การจัดเก็บหลักฐานแผนที่ และหลักฐานการรังวัด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย

- มีป้ายแสดงวันทำการรังวัดและป้ายแสดงข้อมูลสถิติงานรังวัด

ข้อแนะนำ

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**๔.๓ งานออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ตามมาตรา ๘ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๓)**

ยอดทั้งหมด .……………………..แปลง

ยกเลิก ..........................แปลง

ดำเนินการแล้วเสร็จ ...........................แปลง

คงเหลือ ...........................แปลง

ค้างฝ่ายรังวัด ...........................แปลง

ค้างฝ่ายทะเบียน ...........................แปลง

**สาเหตุที่ค้าง** ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการฝ่ายทะเบียน

สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขา..............

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตรวจงานฝ่ายทะเบียน**

**๓.๑ ปริมาณงานเกิดปีงบประมาณ ๒๕๖**๓

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ )

- ตาม บทด.๒ งานเกิด จำนวน..............................ราย

- ตาม ทอ.๑๔ งานเกิด จำนวน..............................ราย

- เฉลี่ยงานเกิดวันละ จำนวน..............................ราย

- เปรียบเทียบกับอัตรากำลังเฉลี่ยคนละ..............................ราย/วัน

**๓.๒ งานค้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | งานเกิดก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | | | งานเกิดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | | | |
| ค้างยกมา | งานเสร็จ | ค้างต่อไป | ค้างยกมา | งานเกิด | งานเสร็จ | ค้างยกไป |
| จดทะเบียน  สิทธิและนิติกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตาม  ม.๕๘ |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตาม  ม.๕๙ (ก่อนวันที่ ๘) |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตาม  ม.๕๙ (หลังวันที่ ๘) |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตาม  ม.๕๙ (หลัก  ฐานอื่น) |  |  |  |  |  |  |  |
| มรดก |  |  |  |  |  |  |  |
| ใบแทน |  |  |  |  |  |  |  |
| แบ่งแยก  /สอบเขต |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |

**๓.๓ สุ่มตรวจการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ปรากฏดังนี้**

⬩ขาย โฉนดที่ดินเลขที่.......................หน้าสำรวจ...........ตำบล...................... อำเภอ............. จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนขาย เมื่อวันที่.............................. ระหว่าง............................................................. ผู้ขาย กับ...................................................................... ผู้ซื้อ จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์........................................................................................................................................................จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩ให้ โฉนดที่ดินเลขที่.........................หน้าสำรวจ................ตำบล........................อำเภอ.............. จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนให้ เมื่อวันที่..........................................ระหว่าง................................................ผู้ให้ กับ..............................................................ผู้รับให้ จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์.......................................................................................................................................................................จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩จำนอง โฉนดที่ดินเลขที่.........................หน้าสำรวจ...................ตำบล..............................อำเภอ.............. จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนจำนอง เมื่อวันที่..........................................ระหว่าง.................................................... ผู้จำนอง กับ....................................................................ผู้รับจำนอง จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์............................................................................................................................จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩ขายฝาก โฉนดที่ดินเลขที่.........................หน้าสำรวจ............ตำบล..............................อำเภอ.............. จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนขายฝาก เมื่อวันที่..............................................................ระหว่าง....................................................ผู้ขายฝาก กับ....................................................................ผู้รับซื้อฝาก จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์ จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน.......................................................................................................................................................................

⬩มรดก โฉนดที่ดินเลขที่......................หน้าสำรวจ....................ตำบล......................................อำเภอ............. จังหวัดขอนแก่น ตามคำขอฉบับลงวันที่.........................................ระหว่าง...................................................(เจ้ามรดก) กับ..............................................................(ผู้รับมรดก) ในฐานะทายาทโดยธรรมชั้น................ประกาศครบกำหนดไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน จดทะเบียนโอนมรดกเมื่อวันที่...........................................จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้อง จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩ใบแทน โฉนดที่ดินเลขที่....................หน้าสำรวจ.................ตำบล........................................อำเภอ.............. จังหวัดขอนแก่น ตามคำขอฉบับลงวันที่..................................................................................ราย...................................................ออกใบแทนโฉนดที่ดินในกรณีสูญหาย ประกาศครบกำหนดไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน เจ้าพนักงานที่ดินลงนามในใบแทนโฉนดที่ดิน เมื่อวันที่............................................................. การจัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องเป็นปัจจุบัน

⬩ออกโฉนดที่ดิน ราย..........................................................หลักฐานที่ดินเดิม.................เลขที่ ....................................ตำบล..................................อำเภอ................. จังหวัดขอนแก่น ประกาศครบกำหนดไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน เจ้าพนักงานที่ดินลงนามในโฉนดที่ดิน เลขที่....................เมื่อวันที่...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

⬩แบ่งกรรมสิทธิ์รวม โฉนดที่ดินเลขที่......................หน้าสำรวจ.................ตำบล..................อำเภอ…….. จังหวัดขอนแก่น ราย............................................................ และผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้อง ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ

**๓.๔ อื่นๆ**

❖บัญชีงานค้างงานออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย (บ.ท.ด.๗๑)

มี / ไม่มี การลงบัญชีและจำหน่ายงานแล้วเสร็จถูกต้องตามระเบียบ และใช้ บ.ท.ด.๗๑ ในการควบคุมและติดตามงานค้างระหว่างดำเนินการ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

❖บัญชีงานค้างงานแบ่งแยก สอบเขต รวมโฉนด (บ.ท.ด.๗๑)

มี / ไม่มี การลงบัญชีและจำหน่ายงานแล้วเสร็จถูกต้องตามระเบียบ และใช้ บ.ท.ด.๗๑ ในการควบคุมและติดตามงานค้างระหว่างดำเนินการ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

❖บัญชีงานค้างงานมรดก ใบแทน (บ.ท.ด.๒๗)

มี / ไม่มี การลงบัญชีและจำหน่ายงานแล้วเสร็จถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบและติดตามงานค้างระหว่างดำเนินการได้ง่าย

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

❖บัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเอกสารสิทธิและสารบบที่ดิน

มี / ไม่มี คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี / ไม่มี การจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเอกสารสิทธิและสารบบที่ดิน มี / ไม่มี การจัดทำรายงานเสนอเจ้าพนักงานที่ดินทราบ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

❖การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดินในสารบบที่ดิน

มี / ไม่มี การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดินในสารบบที่ดิน

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

❖การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์

มี / ไม่มี การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

❖การตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและข้อมูลระวางแผนที่ ( e0 – e7)

มี / ไม่มี คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี / ไม่มี การรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

❖ ผลการเชื่อมโยงข้อมูลโฉนดที่ดิน ........................................

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขา..........................

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตรวจงานกลุ่มงานวิชาการที่ดิน**

๒.๑ ตรวจสอบการจัดเก็บหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.)

มีการจัดทำบัญชีคุม นสล. และจัดเก็บ นสล.ในแฟ้มโดยแยกเป็นรายตำบล อำเภอ

รวมทั้งสิ้น จำนวน............................แปลง

-ที่พลเมืองใช้ร่วมกัน........................แปลง

-ที่ราชพัสดุ .........................แปลง

๒.๒ ตรวจสอบงานค้างการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

มีงานค้างทั้งหมด จำนวน..........................แปลง

สาเหตุที่ค้าง......................................................................................................................................

๒.๓ ตรวจสอบการสำรวจข้อมูลทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ กรณีที่มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ปรากฏว่าได้รายงานให้จังหวัดทราบแล้ว

๒.๔ อื่นๆ

- งานร้องเรียน..........................เรื่อง

- งานเพิกถอน/แก้ไข ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน จำนวน......................เรื่อง

- งานถอนสภาพ/ขอใช้ที่ดิน จำนวน......................เรื่อง

- งานโครงการจัดที่ดินฯ จำนวน......................เรื่อง

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการงานการเงินและบัญชี

สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขา..........................

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตรวจงานด้านการเงินและบัญชี**

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | ยอดยกมา | รับ | จ่าย | คงเหลือ |
| ค่าธรรมเนียม(๖๕๐) |  |  |  |  |
| ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(๐๐๑) |  |  |  |  |
| ภาษีเงินได้นิติบุคคล(๐๐๒) |  |  |  |  |
| อากรแสตมป์(๑๐๔) |  |  |  |  |
| ภาษีธุรกิจเฉพาะ(๑๐๓) |  |  |  |  |
| รายได้ อปท.(๗๗๙) |  |  |  |  |
| คชจ.ในการจัดเก็บอากรฯ(๙๐๔) |  |  |  |  |
| รายได้ส่วนท้องถิ่น(๙๓๓) |  |  |  |  |
| คชจ.จัดเก็บภาษีท้องถิ่น(๙๑๕) |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |

**เงินมัดจำรังวัด**

ยอดยกมา จำนวน.............................................บาท

รับ จำนวน............................................บาท

จ่าย จำนวน.............................................บาท

คงเหลือยกไป จำนวน............................................บาท

- ตรวจใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ใบนำส่งเงินรายได้ การลงบัญชี ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ถึงวันที่ ............................................. ปรากฏว่า การลงบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- สมุดคุมเงินฝากธนาคาร

- ทะเบียนคุมการรับ – นำส่งหรือนำฝาก

- ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (มัดจำรังวัด)

- สมุดคู่ฝาก

- เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน................................................................................................. ..............................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการงานอำนวยการ

สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขา.................

วันที่ เดือน พ.ศ.

**ตรวจงานบุคคล**

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตามกรอบทั้งหมด จำนวน..................... คน

ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน...................คน

ไปช่วยราชการ จำนวน...................คน

มาช่วยราชการ จำนวน...................คน

**ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้จัดทำโครงการต่างๆ ดังนี้**

(๑)....................................................................................................................................................

(๒)....................................................................................................................................................

(๓)....................................................................................................................................................

(๔)....................................................................................................................................................

(๕)....................................................................................................................................................

(๖)....................................................................................................................................................

(๗)....................................................................................................................................................

(๘)....................................................................................................................................................

(๙)....................................................................................................................................................

(๑๐).................................................................................................................................................

**สิ่งอำนวยความสะดวก**

(๑)...................................................................................................................................................

(๒)...................................................................................................................................................

(๓)...................................................................................................................................................

(๔)...................................................................................................................................................

(๕)...................................................................................................................................................

(๖)...................................................................................................................................................

(๗)...................................................................................................................................................

(๘)...................................................................................................................................................

(๙)...................................................................................................................................................

(๑๐)................................................................................................................................................

(๑๑)................................................................................................................................................

(๑๒)................................................................................................................................................

**ตรวจการใช้ใบเสร็จ ใบสั่ง และแบบพิมพ์ต่างๆ**

**ใบสั่งค่าธรรมเนียม** คงเหลือ..................เล่ม

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมฯ** คงเหลือ..................เล่ม

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**ใบเสร็จรับเงิน (computer)** คงเหลือ.................ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**ใบเสร็จรับเงินมัดจำรังวัด** คงเหลือ..................เล่ม

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข............................. ....ถึง หมายเลข...................................

**ใบรับเงินค่าพยาน** คงเหลือ..................เล่ม

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน** คงเหลือ.................คู่ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**แบบพิมพ์ใบแทนโฉนดที่ดิน** คงเหลือ..................ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**แบบพิมพ์ น.ส.๓ ก.** คงเหลือ.................คู่ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**แบบพิมพ์ใบแทน น.ส.๓ ก.** คงเหลือ................. ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

**แบบพิมพ์ น.ส.๓ ข** คงเหลือ.................คู่ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข...................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข....................................

**แบบพิมพ์ใบแทน น.ส.๓ ข** คงเหลือ.................ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข....................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข....................................

**แบบพิมพ์ น.ส.๓**  คงเหลือ.................ฉบับ

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข....................................

หมายเลข..................................ถึง หมายเลข....................................

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และทำลายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำ ประโยชน์และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

**-รบกวนปริ้นส์ยอด MAP SHEET CHECK หน้าแรก และผลการเชื่อมโยงข้อมูลให้ด้วยค่ะ**