แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการงานอำนวยการ

สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านแฮด

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายนพ.ศ.๒๕๖๑

**ตรวจงานบุคคล**

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

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

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

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

**ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้จัดทำโครงการต่างๆ ดังนี้**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**สิ่งอำนวยความสะดวก**

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

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

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

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

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

**ตรวจการใช้ใบเสร็จ ใบสั่ง และแบบพิมพ์ต่างๆ**

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

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

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

**ใบเสร็จรับเงินฯ (computer)** คงเหลือ...................ฉบับ

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

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

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

หมายเลข...................................ถึงหมายเลข......................................

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

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

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

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

หมายเลข………………………………ถึง หมายเลข ………………………………

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

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

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

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

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

หมายเลข...................................ถึงหมายเลข.....................................

หมายเลข...................................ถึงหมายเลข.....................................

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

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

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

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

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการฝ่ายทะเบียน

สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านแฮด

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

**ตรวจงานฝ่ายทะเบียน**

**๓.๑ ปริมาณงานเกิดปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๘มิถุนายน ๒๕๖๑)

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

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

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

**๓.๒ งานค้างปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | งานเกิดก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๑ | | | งานเกิดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ | | | |
| ค้างยกมา | งานเสร็จ | ค้างต่อไป | ค้างยกมา | งานเกิด | งานเสร็จ | ค้างยกไป |
| จดทะเบียน  สิทธิและนิติกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| มรดก |  |  |  |  |  |  |  |
| ใบแทน |  |  |  |  |  |  |  |
| แบ่งแยก  /สอบเขต |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |

**๓.๓ สุ่มตรวจการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ปรากฏดังนี้**

⬩ขาย น.ส. ๓ ก.เลขที่.......................ตำบล........................... อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนขาย เมื่อวันที่....................................... ระหว่าง............................................................. ผู้ขาย กับ...................................................................... ผู้ซื้อ จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์......................................................................................................................................................................จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩ให้ น.ส.๓ ก.เลขที่.........................ตำบล..............................อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น จดทะเบียนให้ เมื่อวันที่..........................................ระหว่าง...............................................................ผู้ให้ กับ....................................................................ผู้รับให้ จัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย/อากรแสตมป์.......................................................................................................................................................................จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩มรดก น.ส. ๓ ก.เลขที่......................ตำบล...........................อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น ตามคำขอฉบับลงวันที่..............................................ระหว่าง....................................................(เจ้ามรดก) กับ..............................................................(ผู้รับมรดก) ในฐานะทายาทโดยธรรมชั้น................ประกาศครบกำหนดไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน จดทะเบียนโอนมรดกเมื่อวันที่...........................................จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้อง จัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องตามระเบียบ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นปัจจุบัน

⬩ใบแทน น.ส. ๓ ก.เลขที่.....................ตำบล..........................อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น ตามคำขอฉบับลงวันที่...............................................ราย...................................................ออกใบแทนโฉนดที่ดินในกรณีสูญหาย ประกาศครบกำหนดไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน นายอำเภอลงนามในใบแทนน.ส. ๓ ก. เมื่อวันที่............................................. จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้อง การจัดเก็บสารบบที่ดินถูกต้องเป็นปัจจุบัน

⬩แบ่งแยก ประเภท...................................................น.ส. ๓ ก.เลขที่.....................ตำบล..........................อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น ตามคำขอฉบับลงวันที่...............................................ราย................................................... จัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้อง ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ

**๓.๔ อื่นๆ**

❖บัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ.๑๔)

มี / ไม่มี การลงบัญชีรับทำการและคุมเรื่อง เป็นปัจจุบัน ลงรายละเอียดครบ มีการฉีกมุมในหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

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

❖บัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเอกสารสิทธิและสารบบที่ดิน

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

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

❖การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดินในสารบบที่ดิน

มี / ไม่มี การทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดินในสารบบที่ดิน

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

❖การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์

มี / ไม่มี การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

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

**ตรวจงานฝ่ายรังวัด**

**๔.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑**

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

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

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

**สาเหตุที่ค้าง**

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

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

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

แบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการกลุ่มงานวิชาการที่ดิน

สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านแฮด

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

**ตรวจงานกลุ่มงานวิชาการที่ดิน**

๒.๑ ตรวจสอบการจัดเก็บหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.)

มีการจัดทำบัญชีคุม นสล. และจัดเก็บ นสล.ในแฟ้มโดยแยกเป็นรายตำบล อำเภอ

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

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

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

๒.๒ ตรวจสอบงานค้างการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

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

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

สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านแฮด

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

**ตรวจงานด้านการเงินและบัญชี**

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๘มิถุนายน ๒๕๖๑

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 การลงบัญชีในระหว่างวันที่๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ถึงวันที่ ๖มิถุนายน ๒๕๖๑ ปรากฏว่า การลงบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- สมุดคุมเงินฝากธนาคาร

- ทะเบียนคุมการรับ – นำส่งหรือนำฝาก

- ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (มัดจำรังวัด)

- สมุดคู่ฝาก

- เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี

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

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