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 |
| จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตามม.๕๘ |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตามม.๕๙ (ก่อนวันที่ ๘) |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตามม.๕๙ (หลังวันที่ ๘)  |  |  |  |  |  |  |  |
| ออกโฉนดที่ดินตามม.๕๙ (หลักฐานอื่น) |  |  |  |  |  |  |  |
| 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**