

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมในจังหวัด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวน การทำประโยชน์ สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุน การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานออกเป็น ๑ กลุ่ม ๔ ฝ่ายดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ สำนักงานที่ดิน งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ ตลอดจนประสานงานกับ หน่วยงานอื่น โดยจัดให้มีงาน ๒ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานที่ดินจังหวัด การขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน งานธุรการ งานด้านสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานร้องทุกข์ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานวัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ การดูแลอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการบริการและบริหารงานของหน่วยงานในสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ

๑.๒ ด้านการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานที่ดินจังหวัด เกี่ยวกับการจัดเก็บ นำฝาก และนำส่งเบิกเงินค่าธรรมเนียม ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าอากรแสตมป์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดต่างๆ การจัดเก็บ นำฝาก และเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมต่างๆ ตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลัง และระเบียบของกรมที่ดิน รวบรวมและรายงานข้อมูลสถิติปริมาณงานเกี่ยวกับงานการเงินของสำนักงานที่ดิน พร้อมทั้งรวบรวมและเก็บรักษาหลักฐานต่างๆ

๒. กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล รักษาและคุ้มครอง ป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ การจัดหาผลประโยชน์ การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การแก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียน หรือจดทะเบียนเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย พิจารณากรณีราษฎรขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเกิน ๕๐ ไร่ ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา ขอรื้อเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ปัญหาทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ประสานงานและเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการรับคำขอสอบสวน ทำสัญญา แก่สารบัญญัติการจดทะเบียน ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น ขาย ขายฝาก ให้ เช่า แลกเปลี่ยน จำนอง การได้มาโดยการครอบครอง การจำยอม สิทธิเก็บกิน บรรยายส่วน แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส เวณคืน เป็นต้น เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ประเมินราคาทรัพย์สิน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการรับคำขอสอบสวน ทำสัญญา แก่สารบัญญัติการจดทะเบียน ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น แบ่งขาย แบ่งให้ โอนมรดก แบ่งได้มาโดยการครอบครอง เป็นต้น การดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน เช่น การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่งแยก สอบเขต และตรวจสอบเนื้อที่ การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เป็นต้น การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน เช่น การพิจารณาเรื่องขออนุญาตจัดสรรที่ดิน การออกใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน เป็นต้น การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด เช่น จดทะเบียนอาคารชุด จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้น ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน พิจารณาคำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบ ขอกู้ซื้อตัวชื่อสกุล ขอดัดและรับรองเอกสาร จัดทำบัญชีรายัด จัดเก็บข้อมูลทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การจัดเก็บรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่างๆเกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส.๓ ก. การลงที่หมายระวาง น.ส.๓ ก. โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งานดังนี้

๔.๑ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสารต่างๆเกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ตามโครงการพัฒนากฎหมายที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ พ.ศ.๒๕๓๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๓๔

๔.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาระวางแผนที่ ดันร่างระวางแผนที่ และแผ่นพิมพ์ ของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเขียน การเก็บและการใช้ระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม พ.ศ.๒๕๓๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๓๐ นำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง ตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส.๓ ก. และการลงที่หมายระวาง น.ส.๓ ก.

๕. ฝ่ายรังวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวน การทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ ควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการรังวัดต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการทางกฎหมายว่าช่างรังวัดเอกชน แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาปัญหางานรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ งานสารบรรณด้านการรังวัด จัดทำบัญชีรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดินชำระวางแผนที่ รับเรื่องรังวัด ค้นหาหลักฐานแผนที่ จำลองแผนที่ต่างๆ ประกอบคำขอ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการรังวัด จัดหาและเบิกจ่ายหมวดหลักเขต ออกหนังสือแจ้งเรื่องการรังวัดชี้แนวเขต จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด ดูแล รักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ช่าง จัดเก็บและบริการหลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง ระวางแผนที่ การออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และหลักฐานการคำนวณ จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๕.๒ งานรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรังวัดตามคำขอทุกประเภท รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและตามหนังสือศาล รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ วางโครงการแผนที่เพื่อการรังวัด คำนวณค่าพิคติกาก ตรวจสอบและลงที่หมายรูปแผนที่ ตรวจสอบเรื่องรังวัดเพื่อถอนเงิน ค้ำมัดจำรังวัด เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่ จำลองรูปแผนที่ประกอบการรังวัด ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมในเขตดำเนินการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรืออู่ระเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ การควบคุม ดูแล รักษา และคุ้มครองป้องกันที่ดิน อันเป็นที่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ การจัดหาผลประโยชน์ การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การแก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียนหรือการจดทะเบียนเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย พิจารณากรณีราษฎรขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเกินกว่า ๕๐ ไร่ รวบรวมและตรวจสอบการรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา วางแผนติดตาม และประเมินผล การตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ประสานงานและเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่น โดยจัดให้มีงานด้าน ๒ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา การขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานร้องทุกข์ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานวัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ การดูแลอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการบริการและบริหารงานของหน่วยงานในสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา วินิจฉัยสั่งการ

๑.๒ ด้านการเงินและการบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เกี่ยวกับการจัดเก็บ นำฝากและนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าอากรแสตมป์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดต่างๆ การจัดเก็บนำฝากและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมต่างๆ ตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลังและระเบียบของกรมที่ดิน รวบรวม และรายงานข้อมูลสถิติปริมาณงานเกี่ยวกับงานการเงินของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา พร้อมทั้งรวบรวมและเก็บรักษาหลักฐานต่างๆ

๒. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้-

๒.๑ งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการรับคำขอสอบสวน ทำสัญญา แก่สารบัญการจดทะเบียน ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น ขาย ขายฝาก ให้ เช่า แลกเปลี่ยน จำนอง การได้มาโดยการครอบครอง การจำยอม สิทธิเก็บกิน บรรยายส่วน แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส เว้นคืน เป็นต้น ประเมินราคาทรัพย์สิน เช่า อสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการรับคำขอสอบสวน ทำสัญญา แก่สารบัญการจดทะเบียน ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น แบ่งขาย แบ่งให้ โอนมรดก แบ่งได้มาโดยการครอบครอง เป็นต้น การดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน เช่น การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่งแยก สอบเขต และตรวจสอบเนื้อที่ การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เป็นต้น การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน เช่น การพิจารณาเรื่องขออนุญาตจัดสรรที่ดิน การออกใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน เป็นต้น การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด เช่น จดทะเบียนอาคารชุด จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้น ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน พิจารณาคำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบ ขอกู้ซื้อตัวข้อสุก ขอคัดและรับรองเอกสาร จัดทำบัญชีรายัด จัดเก็บข้อมูลทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๓. ฝ่ายรังวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวน การทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ ควบคุม ดูแล รักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการรังวัดต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาปัญหางานรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา งานสารบรรณด้านการรังวัด จัดทำบัญชีรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดินชำระวางแผนที่ได้รับเรื่องรังวัด ค้นหาหลักฐานแผนที่ จำลองแผนที่ต่างๆ ประกอบคำขอ ประเมินการค่าใช้จ่ายในการรังวัด จัดหาและเบิกจ่ายหมดหลักเขต ออกหนังสือแจ้งเรื่องการรังวัดชี้แนวเขต จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด ดูแลรักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ช่าง จัดเก็บและบริการหลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง ระวางแผนที่ การออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และหลักฐานการคำนวณ จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๒ งานรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรังวัดตามคำขอทุกประเภท รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและตามหนังสือศาล รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ วางโครงการแผนที่เพื่อการรังวัด คำนวณค่าพิภคฉาก ตรวจสอบและลงที่หมายรูปแผนที่ ตรวจสอบเรื่องรังวัดเพื่อถอนเงิน ค้ำมัดจำรังวัด เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่ จำลองรูปแผนที่ประกอบการรังวัด ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

หมายเหตุ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เป็น ระดับอำนาจการ ตัน แต่กรอบอัตรากำลังยังคงเป็นแบบสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด สาขา เป็นระดับชำนาญการ หรือ อาวุโส (ระดับ ๗ เดิม) และสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เป็นระดับชำนาญการ หรือ อาวุโส (ระดับ ๗ เดิม) จะไม่มีการแบ่งงานภายในฝ่าย

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินอำเภอ และกิ่งอำเภอ

มีหน้าที่ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานในด้านการออกใบจอง การออกหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน ในที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๒ ด้านดังนี้

๑. ด้านการทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายอื่น และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ดูแล รักษา และคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การนำที่ดินขึ้นเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ การสงวนที่ดินของรัฐ เพื่อให้พลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ การจัดหาผลประโยชน์ การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่ง แยก และการตรวจสอบเนื้อที่ที่ดินตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการเกี่ยวกับมรดก การกำหนดสิทธิในที่ดิน การขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าวและนิติบุคคลบางประเภท การขออนุญาตค่าที่ดิน ดำเนินการจัดเก็บ นำฝาก และนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าอากรแสตมป์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดต่างๆ การจัดเก็บ นำฝาก และเบิกจ่ายเงิน นอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมต่างๆ ตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลัง และระเบียบของกรมที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานวัสดุครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การดูแลอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดิน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๒. ด้านการรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการรังวัดและการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ การรังวัดตามความต้องการของส่วนราชการ และตามหนังสือศาล พิจารณาปัญหาทางรังวัดของสำนักงานที่ดิน จัดทำข้อเสนอในการแก้ไขปัญหารังวัด ตลอดจนควบคุมดูแล และรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินอำเภอ และกิ่งอำเภอ
(ที่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน)

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ หรือโอนไปเพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่น หรือนำไปจัดเพื่อประชาชน ดำเนินการกรณีทบวงการเมืองขอใช้ที่สาธารณประโยชน์ การจัดขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ การสงวนที่ดินของรัฐเพื่อให้พลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน การดูแลรักษาที่ดินสาธารณประโยชน์ (การระวางชี้และรับรองแนวเขต) การคุ้มครองป้องกันที่ดินสาธารณประโยชน์ (การสอบสวนข้อเท็จจริง การต่อสู้และการฟ้องคดีเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์) การขออนุญาตประกอบกิจการตามมาตรา ๙ และมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน การจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ การขออนุญาตเข้าอยู่อาศัยหรือขอใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราว การดำเนินการตามโครงการจัดที่ดิน การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่นหรือตามที่นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอมอบหมาย เช่น เรื่องร้องเรียนพิพาทที่ดิน พระราชบัญญัติการเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร พ.ศ.๒๕๒๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนที่ดินอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.๒๕๓๐ เป็นต้น