

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด

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

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ และกิ่งอำเภอ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคลและอาคารสถานที่ สำนักงานที่ดิน งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่น 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

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

หมายเหตุ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เป็น ระดับอำนาจการตัดสินใจ แต่กรอบอัตรากำลังยังคงเป็นแบบสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด 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 การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน ในที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๒ ด้านดังนี้

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

๒. ด้านการรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการรังวัดและการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ การรังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและตามหนังสือศาล พิจารณาปัญหาทางรังวัดของสำนักงานที่ดิน จัดทำข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาทางรังวัด 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



กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน
กระทรวงมหาดไทย
พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ให้กรมที่ดิน มีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและการจัดการที่ดินของรัฐ โดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดินและได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการด้านกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติ ประมวลผล และวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม

(๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานที่ดินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๕) ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองการพิมพ์

(๔) กองคลัง

(๕) กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) กองแผนงาน

(๗) กองฝึกอบรม

(๘) กองพัสดุ

(๙) ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

(๑๐) สำนักกฎหมาย

(๑๑) สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

(๑๒) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

(๑๓) สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

(๑๔) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๕) สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

(๑๖) สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

(๑๗) สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

(๑๘) สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๑) สำนักงานที่ดินจังหวัด

(๒) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๔ ในกรมที่ดิน ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมที่ดิน ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ

และหน่วยงานภายในกรม

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (๓) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและผลการปฏิบัติงานของกรม
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของกรม
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และงานพิพิธภัณฑ์ของกรม
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานทรัพยากรบุคคลและจัดระบบงานของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองการพิมพ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์แผนที่ ระวังแผนที่ แบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน แบบพิมพ์หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด แบบพิมพ์หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แบบพิมพ์ใบแทน และงานพิมพ์อื่น ๆ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการบริหารงบประมาณของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองเทคโนโลยีทำแผนที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม และสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางโครงแผนที่ด้วยรูปถ่ายทางอากาศ สร้างระวางรูปถ่ายทางอากาศ ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และระวางแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม

(๓) ซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่และปรับปรุงระวางแผนที่

(๔) พัฒนาเทคโนโลยีการรังวัด การทำแผนที่ และข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในระบบภูมิสารสนเทศ

(๕) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่ในภารกิจของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการกำหนดนโยบาย การแปลงนโยบาย และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนแม่บทของกรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาลและกระทรวง

(๒) ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ และจัดทำแผนต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม แผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง

(๓) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง รวมทั้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล การจัดทำแผนและติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรม

(๕) เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งการประมวลผลและจัดทำสถิติข้อมูลสารสนเทศ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะการจัดทำ และบริหารโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาล และกระทรวงมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ ของรัฐบาลและกระทรวง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งติดตามและประเมินผล ตลอดจนจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม หน่วยงานของรัฐ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดการงานก่อสร้าง และยานพาหนะของกรม

(๒) ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาพัสดุช่าง เครื่องจักรกลทางการพิมพ์และเครื่องมือ ในการรังวัดทำแผนที่

(๓) จัดทำสมุดหลักฐานแผนที่

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๔ ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการจัดทำระวางแผนที่และแผนที่ รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๒) ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐในระบบภูมิสารสนเทศ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและให้บริการแผนที่และข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานระวางแผนที่ และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมสถิติและแนววินิจฉัยทางคดี เพื่อเสนอแนะนโยบายในการป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านที่ดิน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน

(๒) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนากฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดสอบเขต การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๓) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
สาขา

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๑๘ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่อประชาชนตามประมวลกฎหมายที่ดินให้เป็นไปตาม
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือเป็น
ทรัพย์สินของแผ่นดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ดำเนินการจัดให้มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเพื่อแสดงเขตที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติ
ของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันหรือใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการถอนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมือง
ใช้ร่วมกัน หรือที่ดินที่ได้หวงห้ามหรือสงวนไว้ตามความต้องการของทบวงการเมือง

(๕) ควบคุมการใช้ประโยชน์ การอนุญาตให้เข้าใช้ประโยชน์ และการจัดหาผลประโยชน์
ในที่ดินของรัฐ รวมทั้งการจัดขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ
และการสงวนหรือหวงห้ามที่ดินของรัฐเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินสาธารณประโยชน์ให้แก่ประชาชนเพื่อใช้เป็น
ที่อยู่อาศัยหรือที่ทำกินตามนโยบายของรัฐบาล

(๗) ดำเนินการจัดทำและบริหารจัดการข้อมูลที่ดินของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๑๙ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเป็นศูนย์กลางเครือข่าย
ข้อมูลสารสนเทศของกรม

(๒) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนกำกับดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุน
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมาย
แพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนหรือรายการจดทะเบียน

(๒) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดินเกี่ยวกับการขอเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า

(๓) พิจารณาการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา ตลอดจนสิทธิในที่ดินและกรรมสิทธิในท้องที่ของคนที่ต่างด้าวและนิติบุคคลบางประเภท

(๔) ควบคุม กำกับดูแล และกำหนดมาตรฐานการจัดการข้อมูลทะเบียนที่ดิน

(๕) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนามาตรฐานด้านการทะเบียนที่ดิน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนกำกับดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทน รวมทั้งการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทน รวมทั้งการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบเขตที่ดินทั้งตำบล

(๔) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนามาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนกำกับดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรังวัดและทำแผนที่ของสำนักงานที่ดิน

(๒) ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมระวางแผนที่ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนามาตรฐานการจัดเก็บระวางแผนที่ หลักฐานแผนที่ และหลักฐานการรังวัด

(๓) ดำเนินการรังวัดที่ดินเพื่อการจัดรูปที่ดิน การปฏิรูปที่ดิน การชลประทาน การทางหลวงหรือตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

(๒) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินและอาคารชุด

(๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินและกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง และคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรรและห้องชุด

(๖) ให้บริการข้อมูลและข้อสนเทศเกี่ยวกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ สำนักงานที่ดินจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัด การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต หรือตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๓) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ สำนักงานที่ดินอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ในเขตอำเภอ

(๒) ปฏิบัติงานในด้านการออกใบจอง การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์หรือตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกันในที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเอก อนุพจนันท์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

๓. ฝ่ายทะเบียน

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

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

๓.๒ 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

๓.๓ งานทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน พิจารณาคำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสอบ ขอกู้ซื้อตัวข้อสกุล ขอคัดและรับรองเอกสาร จัดทำบัญชีอายัด จัดเก็บข้อมูลทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

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

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

๔.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บและรักษาระวางแผนที่ ดันร่างระวางแผนที่ และแผ่นพิมพ์ ของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเขียน การเก็บและการใช้ระวางแผนที่ระบบพิภคฉาก ยู ที เอ็ม พ.ศ.๒๕๓๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๓๐ นำรูปแบบที่รังวัดใหม่ลงระวาง 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 จัดให้เจ้าของที่ดินชี้ระวางแผนที่ รับเรื่องรังวัด ค้นหาหลักฐานแผนที่ จำลองแผนที่ต่างๆ ประกอบคำขอ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการรังวัด จัดหาและเบิกจ่ายหมวดหลักเขต ออกหนังสือแจ้งเรื่องการรังวัดชี้แนวเขต จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด ดูแล รักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ช่าง จัดเก็บและบริหารหลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง ระวางแผนที่ การออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และหลักฐานการคำนวณ จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๕.๒ งานรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรังวัดตามคำขอทุกประเภท รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและตามหนังสือศาล รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ วางโครงการแผนที่เพื่อการรังวัด คำนวณค่าพิภคฉาก ตรวจสอบและลงที่หมายรูปแผนที่ ตรวจสอบเรื่องรังวัดเพื่อถอนเงินค่ามัดจำรังวัด เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่ จำลองรูปแผนที่ประกอบการรังวัด ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการพาณิชย์กรรมและอสังหาริมทรัพย์ในเขตดำเนินการ 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 ประสานงานและเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน 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 เวณคืน 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 ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ซื้อที่ดิน ขอคัดและรับรองเอกสาร จัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๓. ฝ่ายรังวัด

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

๓.๑ งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาปัญหาทางงานรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา งานสารบรรณด้านการรังวัด จัดทำบัญชีดินรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดินชี้ระวางแผนที่รับเรื่องรังวัด ค้นหาหลักฐานแผนที่ จำลองแผนที่ต่างๆ ประกอบคำขอ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการรังวัด จัดหาและเบิกจ่ายหมดหลักเขต ออกหนังสือแจ้งเรื่องการรังวัดชี้แนวเขต จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด ดูแล รักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ช่าง จัดเก็บและบริหารหลักฐานการรังวัด แผนที่ดินร่าง ระวางแผนที่ การออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และหลักฐานการคำนวณ จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

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

หมายเหตุ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เป็น ระดับอำนวยการต้น แต่กรอบอัตรากำลังยังคงเป็นแบบสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด 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 การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน ในที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๒ ด้านดังนี้

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

๒. ด้านการรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการรังวัดและการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ การรังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและตามหนังสือศาล พิจารณาปัญหาทางรังวัดของสำนักงานที่ดิน จัดทำข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาทางรังวัด 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