



ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในราชการกรมที่ดิน

พ.ศ. 2546

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในราชการกรมที่ดิน เพื่อให้การบริหาร การควบคุมรักษา และการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด กรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในราชการกรมที่ดิน พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“แบบพิมพ์” หมายความว่า แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในราชการกรมที่ดินนอกจากแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และแบบพิมพ์ใบแทนหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ ตามบัญชีรายชื่อท้ายระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ สำนัก กอง สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอแต่งตั้งขึ้น

ข้อ 4 ให้สำนัก กอง สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ประกอบด้วยข้าราชการกรมที่ดินไม่น้อยกว่าสามคน

ในกรณี...

ในกรณีที่สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ มีข้าราชการหรือนักบวชน้อยกว่าตามทศ ให้อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ตามความในวรรคแรกเป็นของสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา หรือสำนักงานที่ดินส่วนแยก ซึ่งมีเขตดำเนินการในพื้นที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น

ข้อ 5 คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) วางแผนกำหนดจำนวนแบบพิมพ์ที่จะจำเป็นต้องใช้งานตามปริมาณงานที่เกิดขึ้น ด้วยความรอบคอบไว้เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปีงบประมาณ
- (2) กำหนดจำนวนแบบพิมพ์ที่จะขอเบิก โดยกำหนดจำนวนแบบพิมพ์แต่ละประเภทที่จะยกเบิกตามสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น เพื่อให้มีจำนวนแบบพิมพ์เพียงพอต่อการใช้งาน ตามความจำเป็นและโดยประหยัด
- (3) ควบคุมรักษาแบบพิมพ์ไว้ในที่ปลอดภัยและจัดเก็บรักษาอย่างเหมาะสม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยมีป้ายบอกชื่อแบบพิมพ์แต่ละประเภท
- (4) จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายและใช้แบบพิมพ์ โดยลงบัญชีรับ-จ่ายและคงเหลือในบัญชีวัสดุ
- (5) ควบคุมการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความประหยัด และประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักในการเบิกจ่าย และห้ามนำแบบพิมพ์ไปใช้งานอื่นที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

(6) เสนอความเห็น ข้อมติและนำ ตลอดจนรายงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

(7) ปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ข้อ 6 ในการเบิกแบบพิมพ์ให้สำนัก กอง สำนักงานที่ดินจังหวัด มอบหมายให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เบิกแบบพิมพ์ การเบิกให้ในปีงบประมาณ 4 เดือน ตามแบบ พ.ศ.ศ. 2 ก

สำหรับสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ ให้เบิกแบบพิมพ์จากสำนักงานที่ดินจังหวัดที่สังกัดโดยคง

ข้อ 7 การอนุมัติการจ่ายแบบพิมพ์ ในส่วนกลางให้ผู้ช่วยการกองทัสกุณเป็นผู้อนุมัติ ในส่วนภูมิภาคให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการรวบรวมปริมาณงานเกิดแต่ละประเภท ตรวจสอบจำนวนแบบพิมพ์ที่ได้จ่ายไปเพื่อใช้ในราชการ และตรวจสอบจำนวนแบบพิมพ์แต่ละประเภทที่เหลืออยู่ในแต่ละเดือน แล้วรายงานให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งทราบภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ให้สำนัก...

ให้ต๊ เน็ก กอง ต๊ นักงานที่คินจิงหวัด รายงานปริมาณงานเกิดแต่ละประเภท รวมทั้งยอด
ตามพิมพ์ที่ได้ใช้ไปและยอดคงเหลือในแต่ละโรงงประมาณให้กรมที่คินทรบภายในวันที่ 5 ของเดือน
ตุลาคม

ขั้ 9 ให้ผู้อำนวกรกองหัตคเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. 2546



(นายบัญญัติ จันทน์เสนะ)
อธิบดีกรมที่ดิน