

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่องกระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของสำนักกฎหมายและที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์  
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง ประธานคณะทำงานฯ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่องกระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ

### จัดทำโดย

นายสุพจน์ เกื้อเม่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดหาที่ดินชำนาญการ

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวไพโรลภา อยู่มั่น

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดหาที่ดินปฏิบัติการ

สังกัด ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวอรุณี วัฒนทยานนท์

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดหาที่ดินปฏิบัติการ

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวรัตนชนิษฐ์ ชมสุรินทร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวปาณิสรา รติพิภัทรกุล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางอติภา เลหาวัฒนโชติ

ตำแหน่ง พนักงานจัดหาที่ดิน ส ๔

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวบังอร ยางงาม

ตำแหน่ง พนักงานจัดหาที่ดิน ส ๓

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวกันธิมา อ้อมนอก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

นางสาวพัชราภรณ์ วุ่นวงศ์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน

ติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
ที่อยู่ ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๓๕๕๖

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ภาระงานด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาที่ดินเพื่อการชลประทานของสำนักกฎหมายและที่ดินได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาที่ดินเพื่อการชลประทานของสำนักกฎหมายและที่ดิน ตลอดจนบุคคลที่มีความสนใจในภาระงานนี้ ที่จะช่วยให้มีความเข้าใจในภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งจะก่อให้เกิดความสำเร็จต่อองค์กรในด้านการจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินให้แก่ราษฎรที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างโครงการชลประทาน บรรลุผลสำเร็จได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

คณะผู้จัดทำ ฝ่ายแผนงานงบประมาณที่ดิน  
และตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สิน  
ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน  
สำนักกฎหมายและที่ดิน  
กรมชลประทาน

# สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
Work Flow	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๒
ระบบติดตามประเมินผล	๒๖
เอกสารอ้างอิง	๒๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๗
ภาคผนวก	๒๘
๑) คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน	๒๙
๒) แบบฟอร์มที่ ๑ แบบเห็นชอบจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเขตชลประทาน (ท.ด.๐๗)	๓๑
๓) แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มบันทึกการสำรวจเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๑)	๓๒
๔) แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่ารั้วย้ายต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๒)	๓๓
๕) แบบฟอร์มที่ ๔ แบบฟอร์มหนังสือจะซื้อจะขายที่ดิน (ท.ด.๐๔)	๓๔
๖) แบบฟอร์มที่ ๕ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่าที่ดิน (ท.ด.๐๕)	๓๕
๗) แบบฟอร์มที่ ๖ แบบเห็นชอบจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเขตชลประทาน (ท.ด.๐๗ ข)	๓๖
๘) แบบฟอร์มที่ ๗ แบบฟอร์มบันทึกการสำรวจเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๑ ข)	๓๗
๙) แบบฟอร์มที่ ๘ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่ารั้วย้ายต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๒ ข)	๓๘
๑๐)แบบฟอร์มที่ ๙ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่าที่ดิน (เวนคืน) (ท.ด.๐๕ ข)	๓๙
๑๑) แบบฟอร์มที่ ๑๐ บัญชีกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและ จำนวนเงินค่าทดแทน	๔๐

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๑๒) แบบฟอร์มที่ ๑๑ แบบอนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์ เงินค่าทดแทน (ท.ด.๐๗ ค)	๔๒
๑๓) แบบฟอร์มที่ ๑๒ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์ (ท.ด.๐๕ ค)	๔๓
๑๓) แบบฟอร์มที่ ๑๓ แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์ ให้แก่กรมชลประทาน	๔๔
๑๔) แบบฟอร์มที่ ๑๔ แบบฟอร์มบัญชีแสดงรายนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ผู้ที่ได้รับเงินค่าทดแทนที่ดิน คำรื้อย้ายอาคารสิ่งปลูกสร้างและต้นไม้ (ท.ด.๑๔/๕)	๔๖

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### กระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน กรมชลประทาน มีคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการงานต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริการที่มีคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอรับ การบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ สำนักกฎหมายและที่ดิน ฉบับนี้ทำให้สามารถรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานด้านการ ตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิในรายละเอียดอย่างถูกต้องให้เป็นไปตามกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ขอบเขต

ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบแผนงานและงบประมาณที่ดินของงานจัดหา ที่ดินและงานจัดแปลงอพยพ เร่งรัดปรับปรุงหรือแก้ไขแผนงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณ ที่ได้รับ ดำเนินการจัดสรรเงินไปตั้งจ่ายคลังจังหวัดต่างๆ รวบรวมผลงานจากหน่วยงานจัดหาที่ดิน เพื่อจัดทำ สถิติการจ่ายเงินค่าทดแทน ตลอดจนวิเคราะห์หามาตรฐานการปฏิบัติงานและประเมินผล ตรวจสอบ รายละเอียดค่าทดแทนทรัพย์สิน รวมทั้งแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ เก็บรักษาเอกสารสำคัญ และแผนที่แปลง กรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งหมดของสำนักกฎหมายและที่ดิน ดำเนินการเรื่องที่ราชพัสดุ และหนังสือสำคัญสำหรับ ที่หลวง ดังนั้น การดำเนินงานของส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน จึงเป็นภารกิจหลักในการสนับสนุนให้งานก่อสร้าง โครงการชลประทานดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนการเก็บรักษาเอกสารสำคัญ และแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งหมดของกรมชลประทาน

### ๓. คำจำกัดความ

ค่าทดแทนทรัพย์สิน หมายถึง เงินค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้และต้นผลไม้ที่มีผู้ครอบครองและปลูกสร้างขึ้นก่อนที่กรมชลประทานจะเข้าทำการก่อสร้างโครงการ

ที่ดินมีเอกสารสิทธิ หมายถึง ที่ดินที่ทางราชการได้ออกเอกสารสิทธิให้แก่ผู้ถือครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แก่ แบบหมายเลข ๓ โฉนดที่ดิน โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ น.ส.๓ ก) ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์แล้ว”

เวนคืน หมายถึง บังคับเวนคืนที่ดินหรือสิ่งสาธารณูปโภคอย่างอื่นตามเงื่อนไขแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐

อุทธรณ์ หมายถึง ยื่นคำร้องคัดค้านคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ความรวมถึง กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลอื่นใดผู้กระทำการเพื่อประโยชน์ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจในการเวนคืนหรือควบคุมการเวนคืน

ผส.มด. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน

ผกส.มด. หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สังกัดสำนักกฎหมายและที่ดิน

ผต.มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายแผนงานงบประมาณที่ดินและตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สิน สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน

ทก.มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนที่ดินและแก้ไขปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน

งปด. หมายถึง หัวหน้างานแผนงานงบประมาณที่ดิน สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน

ตทต. หมายถึง หัวหน้างานตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สิน สังกัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน

ผจด.๑ มด. หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ สำนักกฎหมายและที่ดิน

ผจด.๒ มด. หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ สำนักกฎหมายและที่ดิน

ผจด.๓ มด. หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน

ผจด.๔ มด. หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๑/๑ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๒/๑ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๓/๑ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๓ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๔/๑ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๑/๒ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๒/๒ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๓/๒ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๓ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๔/๒ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ สำนักกฎหมายและที่ดิน

จด.๑/๓ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๒/๓ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๓/๓ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๓ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๔/๓ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๕/๓ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๕ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๑/๔ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๒/๔ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๒ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๓/๔ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๓ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
จด.๔/๔ มด. หมายถึง หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ สำนักกฎหมายและที่ดิน  
ร.ว.๔๓ ก. หมายถึง แผนที่และบัญชีรายชื่อเจ้าของที่ดินที่ถูกเขตชลประทาน

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทานตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๔๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ มีหน้าที่จัดซื้อและกำหนดราคาค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเขตงานก่อสร้างโครงการชลประทาน ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตรวจสอบทรัพย์สินและเจรจาทำความตกลงซื้อขายกับราษฎรเจ้าของที่ดิน ที่ถูกเขตก่อสร้างโครงการชลประทาน และพิจารณาคำร้องเรียนของราษฎรเกี่ยวกับการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินทุกชนิด หรือคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๔.๒ คณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน มีหน้าที่กำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทนให้แก่บุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าทดแทน

๔.๓ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์ที่จะเวนคืน มีหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว แล้วเสนอผลการพิจารณาให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์วินิจฉัย

๔.๔ ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมจัดทำคำขอตั้งงบประมาณปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับและงานก่อสร้างของกรมชลประทาน เสนอกรมอนุมัติแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามความพร้อม และเสนอโอนเงินงบประมาณไปเบิกจ่ายยังคลังจังหวัดต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อให้ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดและเสนอกรมอนุมัติสำหรับที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ หรือเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบกรณีที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ ดำเนินการเรื่องที่ราชพัสดุ และหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แก้ไขปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทาน และประสานเรื่องการขอใช้ที่ดินของรัฐ



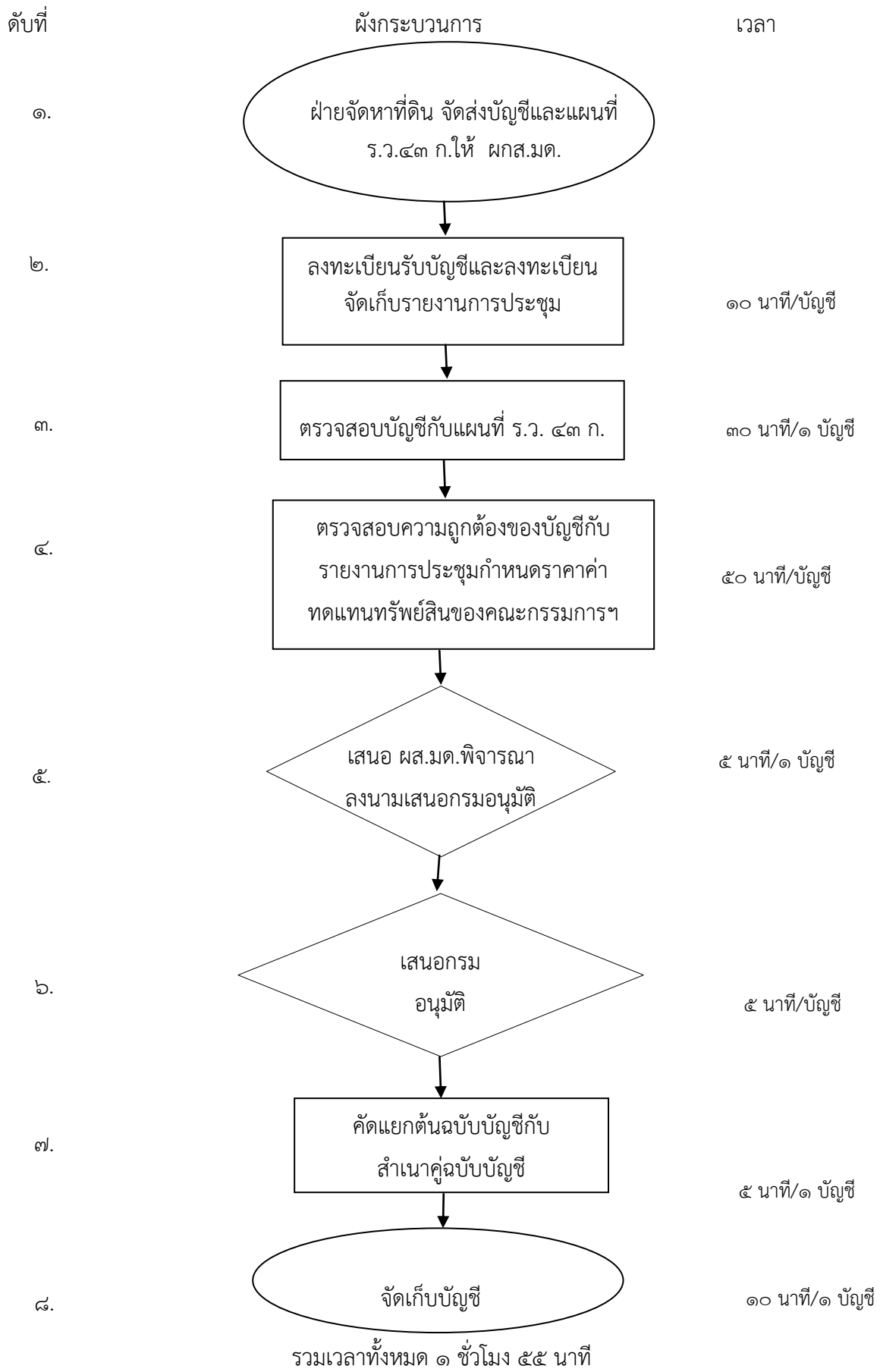
๔.๕ ฝ่ายจัดหาที่ดิน ๑-๔ มด. ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๑ ฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑-๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ ฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑-๕ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๓ และฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑-๔ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๔ มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการจัดหาที่ดินและจัดที่ดินอพยพของกรมชลประทาน ดำเนินการจัดทำแผนงานงบประมาณที่ดิน และดำเนินการจัดทำบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินทั้งกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิและที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ

## สรุปกระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ กรมชลประทาน

กระบวนการด้านการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ กรมชลประทาน ประกอบด้วย ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

- ๑.๑ ฝ่ายจัดหาที่ดินจัดส่งบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินให้ ผกส.มด.
- ๑.๒ ลงทะเบียนรับบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน และลงทะเบียนจัดเก็บรายงานการประชุมของ คณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคา เบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน
- ๑.๓ ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินกับแผนที่ ร.ว. ๔๓ ก.
- ๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินกับรายงานการประชุมกำหนดราคา ค่าทดแทนทรัพย์สินฯ
- ๑.๕ เสนอ ผส.มด. พิจารณาลงนามเสนอกรมอนุมัติ
- ๑.๖ เสนอกรมอนุมัติ (อช. โดย รรธ.)
- ๑.๗ คัดแยกต้นฉบับบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินกับสำเนาฉบับ
- ๑.๘ จัดเก็บต้นฉบับบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน

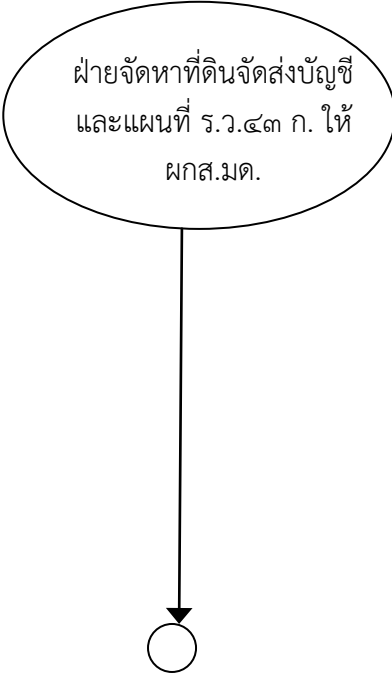
## Work Flow กระบวนการด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณที่ดิน

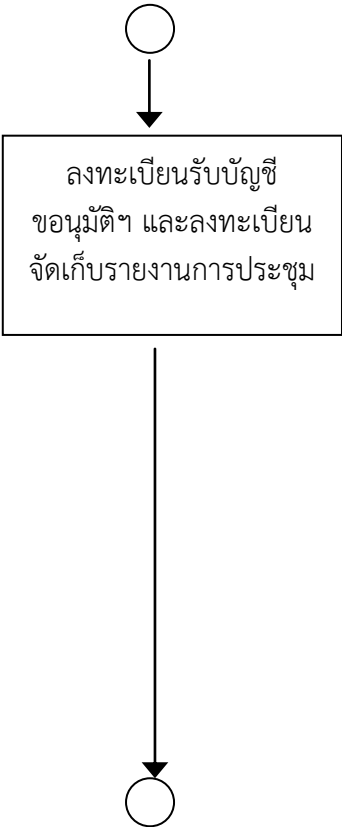


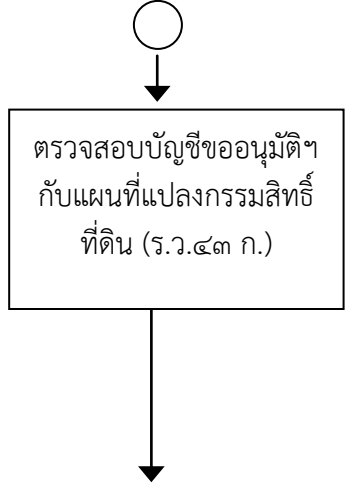
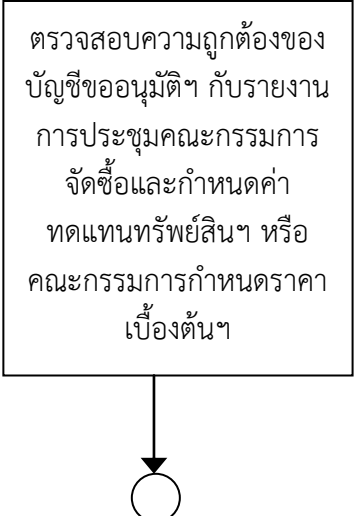
## ๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : การตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ

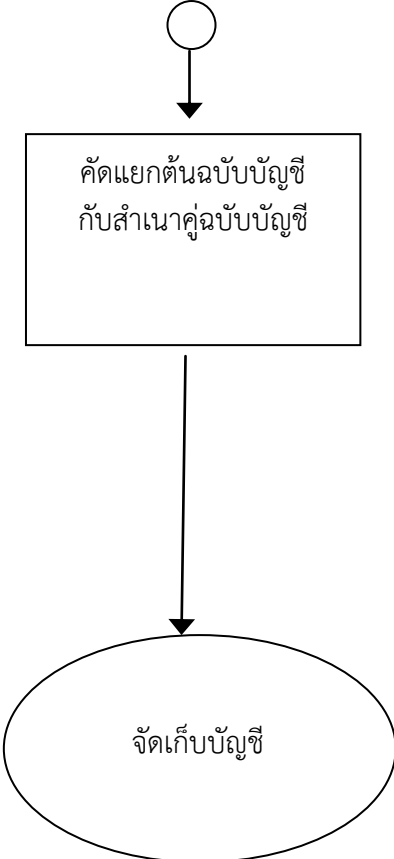

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของการจัดหาที่ดินที่แล้วเสร็จตามแผนงาน (พื้นที่)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน / คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.			จด.๑-๔/๑ มด. จด.๑-๔/๒ มด. จด.๑-๕/๓ มด. จด.๑-๔/๔ มด. จัดทำบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินพร้อมเอกสารขออนุมัติจ่ายค่าทดแทนทรัพย์สิน พร้อมเสนอให้คณะกรรมการลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งให้ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดินพร้อมแผนที่ ร.ว.๔๓ ก.	การจัดทำบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐานของสำนักกฎหมายและที่ดิน กรมชลประทาน และรายละเอียดตรงตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดซื้อฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นฯ	- ตทต. - ผต.มด. - ผกส.มด. - จด ..... มด. - ผจด.....มด.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒.	 <p>ลงทะเบียนรับบัญชี ขอนุมัติฯ และลงทะเบียน จัดเก็บรายงานการประชุม</p>		<p>๑. งานตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สิน ลงทะเบียนรับบัญชี ซึ่งสมุดลงทะเบียน ควบคุมบัญชีจะแยกตาม สชป.๑-๑๗</p> <p>๒. ผกส.มด.สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการ จัดซื้อฯ และคณะกรรมการกำหนดราคา เบื้องต้นฯเสนอ ผส.มด.เพื่อพิจารณาเสนอกรม</p> <p>๓. เมื่อกรมลงนามรับทราบรายงานการประชุม กำหนดหลักเกณฑ์และราคาค่าทดแทนของ คณะกรรมการจัดซื้อฯ และคณะกรรมการ กำหนดราคาเบื้องต้นฯ เรียบร้อยแล้ว งาน ตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สินจะรวบรวม จัดเก็บไว้ประกอบการตรวจสอบบัญชี โดย จัดเก็บแยกแฟ้มเรียงตามจังหวัด</p>	<p>การลงทะเบียนรับเพื่อให้ง่ายต่อการ ควบคุมติดตามและการสืบค้นข้อมูล</p>	<p>ผต.มด. ผกส.มด. จต ..... มด. ผจต. มด ผส.มด.</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓.	 <p>ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติฯ กับแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ร.ว.๔๓ ก.)</p>	๑๐ นาที/ ๑ บัญชี	ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินกับแผนที่ ร.ว.๔๓ ก. โดยตรวจสอบเลขที่แปลงกรรมสิทธิ์ ชื่อเจ้าของผู้ถือกรรมสิทธิ์ และเนื้อที่ที่ถูกเขตชลประทานให้ถูกต้องตรงตามแผนที่ ร.ว.๔๓ ก.	ตรวจสอบบัญชีได้ถูกต้องและสอดคล้องกับแผนการจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินของแต่ละไตรมาส	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตทต. ผต.มต.
๔.	 <p>ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีขออนุมัติฯ กับรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินฯ หรือคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นฯ</p>	๕๐ นาที/ ๑ บัญชี	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน โดยราคา ค่าทดแทนเป็นไปตามราคาที่คณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน และคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ไว้	ตรวจสอบบัญชีให้ถูกต้องและสอดคล้องกับการเสนอขออนุมัติแผนการจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตทต. ผต.มต.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕.		๓๐ นาที/ บัญชี	<p>เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบบัญชีลง นามเสนอบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทน ทรัพย์สิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกับแผนที่ ร.ว.๔๓ ก.</li> <li>ผู้ตรวจสอบเอกสารและราคาค่าทดแทน</li> <li>หัวหน้างานตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สิน</li> <li>หัวหน้าฝ่ายแผนงานงบประมาณที่ดินฯ</li> <li>ผู้อำนวยการส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน</li> </ol> <p>เพื่อ ผส.มด. พิจารณาลงนามเสนอกรมฯ อนุมัติต่อไป</p>	การเสนอบัญชีมีความถูกต้องและ สามารถชี้แจงข้อสงสัยได้ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบบัญชี ตทต. ผต.มด. ผกส.มด. ผส.มด.
๖.		๕ นาที/๑ บัญชี	ผส.มด. ลงนามเสนอกรมอนุมัติบัญชีขออนุมัติ จ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน	การเสนอบัญชีมีความถูกต้อง สามารถ เสนอกรมอนุมัติบัญชีค่าทดแทนฯ ได้ตาม แผนการเบิกจ่ายค่าทดแทนทรัพย์สิน	ผส.มด.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.		๕ นาที/๑ บัญชี	เมื่อกรมลงนามอนุมัติบัญชีค่าทดแทนฯ แล้ว งานตรวจสอบค่าทดแทนทรัพย์สินจะ ดำเนินการคัดแยกบัญชี โดยแยกต้นฉบับ บัญชีกับสำเนาฉบับบัญชีออกจากกัน ต้นฉบับบัญชีจะจัดเก็บเข้าแฟ้มแยกตาม โครงการต่างๆ ส่วนสำเนาฉบับบัญชีจะ ส่งคืนให้กับ ฝจม.๑-๑๖ เพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายค่าทดแทนต่อไป	บัญชีที่คัดแยกแล้วถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบบัญชี ตทต.
๘.		๑๐ นาที/ ๑ บัญชี	การจัดเก็บต้นฉบับบัญชีจะจัดเก็บเข้าแฟ้มแยก ตามโครงการต่าง ๆ และภายในแฟ้มจะจัดเรียง ตามเลขที่บัญชี จัดเก็บเป็นเอกสารสำคัญ เพื่อ เป็นหลักฐานการได้มาซึ่งที่ดิน	การจัดส่งและการจัดเก็บบัญชีค่าทดแทน ทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบบัญชี ตทต.



## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
<p>๑. ฝ่ายจัดหาที่ดินจัดส่งบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินให้ ผกส.มด.</p>	<p>๑. จด.๑-๔/๑ มด. จด.๑-๔/๒ มด. จด.๑-๕/๓ มด. จด.๑-๔/๔ มด. จัดทำบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินและเอกสารประกอบการขออนุมัติจ่ายค่าทดแทนทรัพย์สิน พร้อมเสนอให้คณะกรรมการฯ ลงนามเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. จัดส่งบัญชีขออนุมัติจ่ายค่าทดแทนทรัพย์สินให้ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดินตรวจสอบความถูกต้องและเสนอกรมอนุมัติ</p>	<p>- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p> <p>- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน</p> <p>- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์ที่จะเวนคืน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน</p> <p>- คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรณีการขออนุมัติจ่ายค่าทดแทนทรัพย์สินกรณีจ่ายตาม</p>	<p>ตทต. ผต.มด. ผกส.มด. จด ..... มด. ผจด.....มด.</p>	<p>บัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินประกอบด้วย</p> <p>๑. ทด.๐๗</p> <p>๒. ทด.๐๕ (ค่าที่ดิน) ไม่ควรเกิน ๒๕ แปลง/บัญชีพร้อมแนบ ทด.๐๔</p> <p>๓. ทด.๐๒ (ค่ารั้วย้าย) ไม่ควรเกิน ๑๕ ราย/บัญชี พร้อมแนบ ทด.๐๑ และรายการคำนวณ (ถ้ามี)</p> <p>๔. สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานที่ดินของผู้ทรงสิทธิ์ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง</p> <p>๕. กรณีเนื้อที่ไม่ตรงกับแผนที่ ร.ว.๔๓ก. ให้แนบสำเนา ร.ว.๙</p> <p>๖. กรณีที่ดินติดถนน ระบุเนื้อที่ชัดเจนในแผนที่ ร.ว. ๔๓ ก.</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
		<p>คำวินิจฉัยอุทธรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ทด. ๐๗, ๐๗ ข, ๐๗ ค</li> <li>- แบบ ทด. ๐๑, ๐๑ ข</li> <li>- แบบ ทด. ๐๒, ๐๒ ข</li> <li>- แบบ ทด. ๐๔, ๐๔ ข</li> <li>- แบบ ทด. ๐๕, ๐๕ ข., ๐๕ ค</li> <li>-ประกาศราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ (รายแปลง)</li> <li>-แบบ ทด. ๐๔ ก</li> </ul>		<p>ไม่ต้องแนบ ร.ว.๙ แต่หากข้าง รังวัดไม่ได้ระบุไว้ในแผนที่ ร.ว. ๔๓ ก.ให้แนบ ร.ว.๙</p> <p>ประกอบการตรวจสอบด้วย ๗. กรณีใช้ราคาประเมินราย แปลงให้แนบราคาประเมินราย แปลง</p> <p>๘. กรณีซื้อขายแปลง/แต่มีด้าน ใดด้านหนึ่งติดถนน หรือ ทาง สาธารณประโยชน์ ให้ข้างรังวัด หรือ ข้างสำรวจ หรือ ข้างรังวัด ประจำสำนักงานที่ดินรับรอง รัศมีทาง หรือให้มีหนังสือของ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือ สาขาแนบประกอบ</p> <p>๙. กรณีหนังสือมอบอำนาจ ให้ ใช้ฉบับสำเนาพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>๑๐. กรณีขออนุมัติยกเลิก</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>บัญชีเดิมที่กรมได้ลงนามอนุมัติไว้แล้ว กับขออนุมัติใหม่ เนื่องจากมีการแก้ไข รายละเอียด ให้จัดทำบันทึกชี้แจงรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นแนบเสนอมาด้วย</p> <p>๑๑. ขอให้ส่งบัญชีขออนุมัติจำนวน ๒ ชุด แยกเป็นต้นฉบับ และ สำเนาฉบับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเนื้อที่และราคาค่าทดแทนทรัพย์สิน</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
<p>๒. ลงทะเบียนรับบัญชีขอ อนุมัติฯ และลงทะเบียนจัดเก็บ รายงานการประชุม</p>	<p>๑. จด.๑-๔/๑ มด. จด.๑-๔/๒ มด. จด.๑-๕/๓ มด. จด.๑-๔/๔ มด. ส่งบัญชีขอ อนุมัติฯ จ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินให้ส่วน กรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อตรวจสอบและเสนอกรม พิจารณาอนุมัติ ๒. งานตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน ลงทะเบียนรับบัญชี ซึ่งสมุดลงทะเบียน ควบคุมบัญชีจะแยกตาม สขป.๑-๑๗ ๓. เมื่อกรมลงนามรับทราบรายงานการ ประชุมกำหนดราคาค่าทดแทนของ คณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทน ทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน ซึ่ง ผกส.มด. พิจารณาเสนอ ผส.มด.เพื่อพิจารณาเสนอ กรม เรียบร้อยแล้ว หัวหน้างานตรวจสอบ บัญชีค่าทดแทนทรัพย์สินจะรวบรวมจัดเก็บ ไว้ประกอบการตรวจสอบบัญชี โดยจัดเก็บ แยกแฟ้มเรียงตามจังหวัด</p>	<p>สมุดลงทะเบียนควบคุมบัญชีแยกตาม สขป. ๑-๑๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑. เลขที่ ทด. ลงวันที่ ๒. เลขที่บัญชี ลงวันที่ ๓. ชื่อโครงการ งาน ๔. ท้องที่ที่ตั้งเขตโครงการ ๕. ค่าทดแทนที่ดิน ระบุ จำนวนแปลง เนื้อที่ ไร่-งาน-วา จำนวนเงิน ๖. ค่าร้อยละ ระบุ จำนวนราย จำนวนเงิน ๗. วันที่ลงทะเบียนรับบัญชี ๘. วันที่เสนอ ผส.มด. ๙. วันที่เสนอกกรม ๑๐. วันที่กรมอนุมัติ ๑๑. หมายเหตุ (ผู้รับบัญชีคืน)</p>	<p>ผด.มด. ผกส.มด. จด ..... มด. ผส.มด.</p>	<p>- รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดซื้อและ กำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินทุก ฉบับจะต้องผ่านการพิจารณา ของ ผจด.....มด. ก่อน ผกส. มด.พิจารณานำเสนอ ผส.มด. พิจารณาเสนอกกรมรับทราบ -บัญชีขออนุมัติฯ จ่ายเงินค่า ทดแทนทรัพย์สินทุกฉบับ จะต้องผ่านการพิจารณาของ ผจด.....มด. ด้วย</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
<p>๓. ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติฯ กับแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ร.ว.๔๓ ก.)</p>	<p>ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินกับแผนที่ ร.ว.๔๓ ก. โดยตรวจสอบเลขที่แปลงกรรมสิทธิ์ ชื่อเจ้าของผู้ถือกรรมสิทธิ์ และเนื้อที่ที่ถูกเขตชลประทานให้ถูกต้องตรงตามแผนที่ ร.ว. ๔๓ ก.</p>	<p>แผนที่และบัญชีรายชื่อเจ้าของที่ดินที่ได้นำทำการรังวัดที่ดินหรือรังวัดแบ่งแยกที่ดินเพื่อการชลประทาน (แผนที่ ร.ว. ๔๓ ก.)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตทต. ผต.มค.</p>	<p>๑. ระบุรายละเอียดในแผนที่ว่าที่ดินแต่ละแปลงได้ขออนุมัติกรมจ่ายค่าทดแทนที่ดิน ค่าร้อยละ ตามบัญชีเลขที่ ลงวันที่ เพื่อป้องกันการขออนุมัติรายชื่อผู้เป็นเจ้าของผิพลาตขออนุมัติผิดแปลงหรือขออนุมัติซ้ำซ้อน และขออนุมัติเนื้อที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. กรณีที่ดินแปลงใดเสนอกกรมอนุมัติจ่ายแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการจ่ายค่าทดแทนให้กับเจ้าของที่ดินได้ และได้จัดทำบัญชีขออนุมัติเสนอมานใหม่ จะต้องจัดทำบันทึกยกเลิกบัญชีที่เคยขออนุมัติไว้เดิม ซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจะระบุในแผนที่</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				ร.ว.๔๓ ก.ว่าได้ขออนุมัติมาใหม่ตามบัญชีเลขที่ ลงวันที่ ทั้งนี้เพื่อให้การขออนุมัติจ่ายค่าทดแทนถูกต้อง ตรงตามแผนที่ ร.ว.๔๓ ก
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีขออนุมัติฯ กับรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทานและรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน โดยราคาค่าทดแทนเป็นไปตามราคาที่คณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน และคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวน	๑. ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒. บัญชีมาตรฐานราคาทดแทนสิ่งปลูกสร้างฯ ของส่วนสถาปัตยกรรม กรมชลประทาน ๓. บัญชีรายละเอียดค่าทดแทนต้นไม้และไม้ผลที่ถูกเขตชลประทาน ๔. รายการค่าทดแทนต้นไม้และไม้ผลที่เป็นพืชเศรษฐกิจแต่ละพื้นที่ตามที่คณะกรรมการฯ มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ไว้	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตพด. ผต.มด.	๑. กรณีค่าทดแทนที่ดินเอกสารประกอบการตรวจสอบ เช่น แบบขออนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน(ทต. ๐๗) หนังสือสัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน (ทต.๐๔) บัญชีขออนุมัติจ่ายค่าที่ดิน (ทต.๐๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) สำเนาเอกสารหลักฐานที่ดิน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. การตรวจสอบจะตรวจสอบรายชื่อเจ้าของที่ดิน เลขที่ดิน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>ที่ตั้งที่ดิน เนื้อที่ดิน ราคาประเมินที่ดิน ราคาค่าทดแทนต่อหน่วยที่ดิน ให้ถูกต้องตรงกันทั้งใน ทด. ๐๔ กับ ทด. ๐๕ หรือ ทด. ๐๔ ข กับประกาศกำหนด ราคาเบื้องต้นฯ ๓. กรณีคำรื้อย้าย เอกสารประกอบการตรวจสอบ เช่น แบบอนุมัติจ่ายเงินค่า ทดแทนทรัพย์สิน (ทด.๐๗) บัญชีขออนุมัติจ่ายเงินคำรื้อ ย้ายฯ (ทด.๐๒) ใบตรวจสอบ บ้านเรือนและ ต้นไม้ (ทด.๐๑) รายการถอด แบบและคำนวณราคาสิ่งปลูก สร้าง โดย</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				รายละเอียดจะต้องถูกต้องตรงกันทั้งใน ทด.๐๑ กับ ทด.๐๒ หรือ ทด.๐๑ ข ทด.๐๒ ข กับประกาศกำหนดราคาเบื้องต้นฯ
๕. เสนอ ผส.มด. พิจารณาลงนามเสนอกรม อนุมัติ	เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบบัญชี ลงนามเสนอบัญชีขออนุมัติจ่ายเงินค่า ทดแทนทรัพย์สิน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกับแผนที่ ร.ว.๔๓ ก. ๒. ผู้ตรวจสอบเอกสารและราคาค่าทดแทน ๓. หัวหน้างานตรวจสอบค่าทดแทน ทรัพย์สิน ๔. หัวหน้าฝ่ายแผนงานงบประมาณที่ดินฯ ๕. ผู้อำนวยการส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อเสนอ ผส.มด. พิจารณาลงนามเสนอ กรมอนุมัติต่อไป	แบบ ทด.๐๗	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ บัญชี ทด. ผต.มด. ผกส.มด. ผส.มด.	เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารประกอบการขออนุมัติ บัญชีเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอ ผส.มด. ลงนามเสนอกรม อนุมัติบัญชีต่อไป โดยจะมี เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ ตรวจสอบบัญชีขออนุมัติจ่าย จะนำเสนอ ผส.มด. พิจารณา ตามลำดับ ดังนี้



รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ บัญชีกับแผนที่ ร.ว.๔๓ ก. เรียนเสนอ ดังนี้ เรียน ผส.มด. ผ่าน ผต.มด. และ ผกส.มด. “ตรวจแล้ว เลขที่แปลง กรรมสิทธิ์ ชื่อเจ้าของและเนื้อ ที่ดินตรงตามแผนที่แปลง กรรมสิทธิ์แล้ว”</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ เอกสารและราคาค่าทดแทน เรียนเสนอ ดังนี้ “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นสมควรเห็นพิจารณา ต่อไป”</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>๓. หัวหน้างานตรวจสอบค่า ทดแทนทรัพย์สิน จะตรวจสอบ ความถูกต้องทั้งหมดอีกครั้ง พร้อมลงนามกำกับยอดเงิน รวมในแบบ ทด.๐๒ และ ทด. ๐๕</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายแผนงาน งบประมาณที่ดินและ ตรวจสอบค่าทดแทน ทรัพย์สิน เรียน ผกส.มด. “ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องตรง กับอัตราตามบันทึก คณะกรรมการ อำเภอ..... จังหวัด.....ลงวันที่.....ขอ อนุมัติจ่ายค่าทดแทนของ โครงการ.....บริเวณ.....ค่า ที่ดิน จำนวน.....แปลง เนื้อที่ ...ไร่ จำนวนเงิน...บาท</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>คำรื้อย้าย จำนวน....ราย จำนวนเงิน....บาท”</p> <p>๕. ผู้อำนวยการส่วนกรรมสิทธิ์ ที่ดิน เรียนเสนอ ดังนี้ “เรียน ผส.มด. เห็นสมควรจ่ายเงินค่า ทดแทน.....ตามบัญชีนี้ได้”</p>
๖. เสนอกรมอนุมัติ	ผส.มด. ลงนามเสนอกรมอนุมัติบัญชีขอ อนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สิน	แบบ ทด.๐๗	ผส.มด.	<p>ผส.มด. พิจารณาลงนามเพื่อ เสนอกรมอนุมัติบัญชี โดยเรียน เสนอดังนี้ “เรียน อธช. (โดย รรธ.) เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ จ่ายเงินค่าทดแทน..... จำนวนเงิน.....บาท นี้ได้</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
๗. คัดแยกต้นฉบับบัญชี กับสำเนาฉบับบัญชี	- เมื่อกรมลงนามอนุมัติบัญชีแล้ว งาน ตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน จะ ดำเนินการคัดแยกบัญชี โดยแยกต้นฉบับ บัญชีกับสำเนาฉบับบัญชีออกจากกัน ต้นฉบับบัญชีจะจัดเก็บเข้าแฟ้มแยกตาม โครงการต่างๆ ส่วนสำเนาฉบับบัญชีและ เอกสารประกอบจะส่งคืนให้กับฝ่ายจัดหา ที่ดินเจ้าของบัญชี เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย ค่าทดแทนต่อไป	แบบ ทด.๐๗	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ บัญชี ตทต.	
๘. จัดเก็บบัญชี	- การจัดเก็บต้นฉบับบัญชีจะจัดเก็บเข้า แฟ้มแยกตามโครงการต่าง ๆ และภายใน แฟ้มจะจัดเรียงตามเลขที่บัญชี จัดเก็บเป็น เอกสารสำคัญ เพื่อเป็นหลักฐานการได้มา ซึ่งที่ดิน	แบบ ทด.๐๗ ทด.๐๒ และ ทด.๐๕	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ บัญชี ตทต. ผต.มด.	๑.การจัดเก็บต้นฉบับบัญชีจะ จัดเก็บเข้าแฟ้มแยกตาม โครงการต่างๆ และภายใน แฟ้มจะจัดเรียงตามเลขที่บัญชี ๒. เมื่อฝ่ายจัดหาที่ดินจัดส่ง เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่า ทดแทนทรัพย์สินพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องให้ส่วนกรรมสิทธิ์ ที่ดิน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึกรูปแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีจะลงหักบัญชีโดยบันทึกวันที่จ่ายเงิน ค่าทดแทนทรัพย์สินใน ทด. ๐๒, ทด. ๐๕ หรือ ทด. ๐๒ ข, ทด. ๐๕ ข หรือ ทด. ๐๕ ค, และส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินให้ฝ่ายทะเบียนที่ดินและแก้ไขปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการชลประทาน</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินที่จัดส่งให้ส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดินประกอบด้วย</p> <p>๑. ทด.๑๔/๕</p> <p>๒. ทด. ๐๑ (ต้นฉบับ)</p> <p>๓. ทด. ๐๔ (ต้นฉบับ)</p> <p>๔. ใบสำคัญการจ่ายเงินค่าทดแทนค่าที่ดินและค่าธรรมเนียม</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไข
				(สำเนา) ๕. หลักฐานที่ดิน (สำเนา) ๖. สัญญาซื้อขายที่ดิน(สำเนา) ๗. กรณีเอกสารที่เป็นสำเนา จะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุก ฉบับ

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบบัญชีค่าทดแทน ทรัพย์สิน กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ	การตรวจสอบบัญชีและเสนออนุมัติได้อย่าง ถูกต้อง	ติดตามการตรวจสอบบัญชีค่าทดแทน ทรัพย์สินปีละ ๒ ครั้ง เพื่อสรุปปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการ ตรวจสอบบัญชีค่าทดแทนทรัพย์สิน เพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้มี ประสิทธิภาพ	ผกส.มด. ผต.มด. ตทต.	

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๔๒๙/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อและกำหนดค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

## ๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบเห็นชอบจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเขตชลประทาน (ท.ด.๐๗)
- ๙.๒ แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มบันทึกการสำรวจเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๑)
- ๙.๓ แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค้ำเรือย้ายต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๒)
- ๙.๔ แบบฟอร์มที่ ๔ แบบฟอร์มหนังสือจะซื้อจะขายที่ดิน (ท.ด.๐๔)
- ๙.๕ แบบฟอร์มที่ ๕ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่าที่ดิน (ท.ด.๐๕)
- ๙.๖ แบบฟอร์มที่ ๖ แบบเห็นชอบจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเขตชลประทาน (ท.ด.๐๗ ข)
- ๙.๗ แบบฟอร์มที่ ๗ แบบฟอร์มบันทึกการสำรวจเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๑ ข)
- ๙.๘ แบบฟอร์มที่ ๘ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค้ำเรือย้ายต้นไม้ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ (ท.ด.๐๒ ข)
- ๙.๙ แบบฟอร์มที่ ๙ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนค่าที่ดิน (เวนคืน) (ท.ด.๐๕ ข)
- ๙.๑๐ แบบฟอร์มที่ ๑๐ บัญชีกำหนดราคาเบื้องต้นของอสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องเวนคืนและจำนวนเงินค่าทดแทน
- ๙.๑๑ แบบฟอร์มที่ ๑๑ แบบอนุมัติจ่ายเงินค่าทดแทนทรัพย์สินตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์เงินค่าทดแทน (ท.ด.๐๗ ค)
- ๙.๑๒ แบบฟอร์มที่ ๑๒ แบบฟอร์มบัญชีค่าทดแทนตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์ (ท.ด.๐๕ ค)
- ๙.๑๓ แบบฟอร์มที่ ๑๓ แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์ ให้แก่กรมชลประทาน
- ๙.๑๔ แบบฟอร์มที่ ๑๔ แบบฟอร์มบัญชีแสดงรายนามผู้ถือกรรมสิทธิ์ผู้ที่ได้รับเงินค่าทดแทนที่ดิน ค้ำเรือย้ายอาคารสิ่งปลูกสร้างและต้นไม้ (ท.ด.๑๔/๕)

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ



# ภาคผนวก