ประมวลกฎหมายที่ดิน

หมวด ๑
บทเบ็ดเสร็จทั่วไป

มาตรา ๑ ในประมวลกฎหมายนี้

"ที่ดิน" หมายความว่า พื้นที่ดินทั่วไป และให้หมายความรวมถึง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลด้วย

"สิทธิในที่ดิน" หมายความว่า กรรมสิทธิ์ และให้หมายความรวมถึงสิทธิครอบครองด้วย

"ใบจอง" หมายความว่า หนังสือแสดงการยอมให้เข้าครอบครองที่ดินชั่วคราว

"หนังสือรับรองการทำประโยชน์" หมายความว่า หนังสือคำรับรองจากพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าได้ทำประโยชน์ในที่ดินแล้ว

"ใบไต่สวน" หมายความว่า หนังสือแสดงการสอบสวนเพื่อออกโฉนดที่ดิน และให้หมายความรวมถึงใบนำด้วย

"โฉนดที่ดิน" หมายความว่า หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน และให้หมายความรวมถึงโฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง และตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"

"การรังวัด" หมายความว่า การรังวัดปักเขต และทำเขต จด หรือคำนวณการรังวัดเพื่อให้ทราบที่ตั้งแนวเขตที่ดิน หรือทราบที่ตั้งและเนื้อที่ของที่ดิน

"การค้าที่ดิน"[๓] (ยกเลิก)

"ทบวงการเมือง"[๔] หมายความว่า

(๑) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) หน่วยงานอื่นของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายนี้ และพนักงานอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายนี้

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมที่ดิน

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน และตามประมวลกฎหมายนี้

มาตรา ๒ ที่ดินซึ่งมิได้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ให้ถือว่าเป็นของรัฐ

มาตรา ๓ บุคคลย่อมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ในกรณีต่อไปนี้

---

[๓] มาตรา ๑ นิยามคำว่า "การค้าที่ดิน" ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

[๔] มาตรา ๑ นิยามคำว่า "ทบวงการเมือง" แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๖๐[๔๘] ในการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ถ้ามีผู้โต้แย้งสิทธิกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานที่ดิน แล้วแต่กรณี มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ ถ้าตกลงกันได้ก็ให้ดำเนินการไปตามที่ตกลง หากตกลงกันไม่ได้ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขามีอำนาจพิจารณาสั่งการไปตามที่เห็นสมควร

เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาสั่งประการใดแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อคู่กรณีเพื่อทราบ และให้ฝ่ายที่ไม่พอใจไปดำเนินการฟ้องต่อศาลภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ในกรณีที่ได้ฟ้องต่อศาลแล้ว ให้รอเรื่องไว้ เมื่อศาลได้พิพากษาหรือมีคำสั่งถึงที่สุดประการใด จึงให้ดำเนินการไปตามกรณี ถ้าไม่ฟ้องภายในกำหนด ก็ให้ดำเนินการไปตามที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาสั่ง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๑[๔๙] เมื่อความปรากฏว่าได้ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ หรือจดแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้ใดโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งรองอธิบดีหรือผู้ตรวจราชการกรมที่ดินมีอำนาจหน้าที่สั่งเพิกถอนหรือแก้ไขได้

ก่อนที่จะดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีอำนาจเรียกโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ เอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เอกสารที่ได้จดแจ้งรายการทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องมาพิจารณา พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบเพื่อให้โอกาสคัดค้าน ถ้าไม่คัดค้านภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้ถือว่าไม่มีการคัดค้าน

คณะกรรมการสอบสวนการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ออกโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย อย่างน้อยต้องมีเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองและตัวแทนคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่เป็นกรรมการ

การสอบสวนตามวรรคสองต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้มีคำสั่งให้ทำการสอบสวน ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน โดยให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกินหกสิบวัน

ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสี่ เมื่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามวรรคหนึ่งพิจารณาประการใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการไปตามนั้น

---

[๔๘] มาตรา ๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘

[๔๙] มาตรา ๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ ผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องมาจากผู้ซึ่งมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองด้วย

มาตรา ๕๙ ทวิ[๔๔] ผู้ซึ่งครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายนี้ใช้บังคับโดยไม่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน และมิได้แจ้งการครอบครองตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ แต่ไม่รวมถึงผู้ซึ่งมิได้ปฏิบัติตามมาตรา ๒๗ ตรี ถ้ามีความจำเป็นจะขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์เป็นการเฉพาะราย เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แล้วแต่กรณี ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประมวลกฎหมายนี้กำหนด แต่ต้องไม่เกินห้าสิบไร่ ถ้าเกินห้าสิบไร่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ ผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องมาจากบุคคลดังกล่าวด้วย

มาตรา ๕๙ ตรี[๔๕] ในการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ถ้าปรากฏว่าเนื้อที่ที่ทำการรังวัดใหม่แตกต่างไปจากเนื้อที่ตามใบแจ้งการครอบครองตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ได้เท่าจำนวนเนื้อที่ที่ได้ทำประโยชน์ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๙ จัตวา[๔๖] การออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๘ ทวิ มาตรา ๕๘ ตรี และมาตรา ๕๙ ถ้าหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเดิมมีรายการภาระผูกพัน หรือมีรายการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิในที่ดินในระหว่างดำเนินการออกโฉนดที่ดิน ให้ยกรายการดังกล่าวมาจดแจ้งไว้ในโฉนดที่ดินด้วย

มาตรา ๕๙ เบญจ[๔๗] การออกโฉนดที่ดินตามมาตรา ๕๘ ทวิ และมาตรา ๕๙ ให้ถือว่าหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเดิมเป็นอันยกเลิก และให้ส่งหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ยกเลิกแล้วนั้นคืนแก่เจ้าพนักงานที่ดิน เว้นแต่กรณีสูญหาย

---

[๔๔] มาตรา ๕๙ ทวิ เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๙๖ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๑๕

[๔๕] มาตรา ๕๙ ตรี เพิ่มโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๙๖ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๑๕

[๔๖] มาตรา ๕๙ จัตวา เพิ่มโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘

[๔๗] มาตรา ๕๙ เบญจ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘

การดำเนินการเพิกถอนหรือแก้ไขตามความในมาตรานี้ ถ้าไม่ได้โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์มา ให้ถือว่าโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์นั้นสูญหาย และให้เจ้าพนักงานที่ดินออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเพื่อดำเนินการต่อไป

ถ้ามีการคลาดเคลื่อนเนื่องจากเขียนหรือพิมพ์ข้อความผิดพลาดโดยมีหลักฐานชัดแจ้งและผู้มีส่วนได้เสียยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้องได้

ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดให้เพิกถอนหรือแก้ไขอย่างใดแล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นตามวิธีการที่อธิบดีกำหนด

การตั้งคณะกรรมการสอบสวน การสอบสวน การแจ้งผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้โอกาสคัดค้านและการพิจารณาเพิกถอนหรือแก้ไข ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๒ บรรดาคดีที่เกิดขึ้นเกี่ยวด้วยเรื่องกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ได้ออกโฉนดที่ดินแล้ว เมื่อศาลพิจารณาพิพากษาคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ศาลแจ้งผลของคำพิพากษาอันถึงที่สุดหรือคำสั่งนั้นต่อเจ้าพนักงานที่ดินแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ด้วย

มาตรา ๖๓ โฉนดที่ดินของผู้ใดเป็นอันตราย ชำรุด สูญหายด้วยประการใด ให้เจ้าของมาขอรับใบแทนโฉนดที่ดินนั้นได้

เมื่อได้ออกใบแทนไปแล้ว โฉนดที่ดินเดิมเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น

สำหรับการขอใบแทนใบจอง หนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือใบไต่สวน ให้นำความดังกล่าวข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๔[๕๐] ถ้าโฉนดที่ดิน ใบไต่ส่วน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือใบจองฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ มีอำนาจเรียกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวจากผู้มีสิทธิในที่ดินมาพิจารณาแล้วจัดทำขึ้นใหม่ โดยอาศัยหลักฐานเดิมได้

หมวด ๕
การรังวัดที่ดิน

มาตรา ๖๕ การรังวัดเพื่อออกโฉนดที่ดิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

---

[๕๐] มาตรา ๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑

มาตรา ๖๖ เพื่อประโยชน์แก่การรังวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่และคนงานมีอำนาจเข้าไปในที่ดินของผู้มีสิทธิในที่ดิน หรือผู้ครอบครองในเวลากลางวันได้ แต่จะต้องแจ้งให้ผู้มีสิทธิในที่ดินทราบเสียก่อน และให้ผู้มีสิทธิในที่ดินหรือผู้ครอบครองที่ดินนั้นอำนวยความสะดวกตามควรแก่กรณี

ในกรณีต้องสร้างหมุดหลักฐานการแผนที่ในที่ดินของผู้ใด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสร้างหมุดหลักฐานลงได้ตามความจำเป็น

ในการรังวัด เมื่อมีความจำเป็นและโดยสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจที่จะขุดดิน ตัด รานกิ่งไม้หรือกระทำการอย่างอื่นแก่สิ่งที่กีดขวางแก่การรังวัดได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้ระลึกถึงการที่จะให้เจ้าของได้รับความเสียหายน้อยที่สุด

มาตรา ๖๗ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จัดทำหลักหมายเขตที่ดิน หรือได้สร้างหมุดหลักฐานเพื่อการแผนที่ลงไว้ในที่ใด ห้ามมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดนอกจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ทำลาย ดัดแปลง เคลื่อนย้าย ถอดถอนหลักหมายเขตหรือหมุดหลักฐานเพื่อการแผนที่นั้นไปจากที่เดิม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานที่ดิน

มาตรา ๖๘ เมื่อบุคคลใดมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำการตามความในมาตรา ๖๗ ให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานที่ดินเพื่อขออนุญาต

ในกรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินไม่อนุญาต ให้เจ้าของที่ดินมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสิบห้าวันนับจากวันทราบคำสั่งไม่อนุญาต ให้รัฐมนตรีสั่งภายในหกสิบวันนับจากวันได้รับอุทธรณ์ คำสั่งรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

ถ้ารัฐมนตรีไม่สั่งภายในกำหนดหกสิบวันดังกล่าวในวรรคก่อน ให้ถือว่าอนุญาต

มาตรา ๖๙ เมื่อเป็นการสมควรจะทำการสอบเขตที่ดินตามแผนที่ระวางในท้องที่ใด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศให้ผู้มีสิทธิในที่ดินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน การประกาศให้ทำหนังสือปิดไว้ในบริเวณที่ดินเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย และให้แจ้งกำหนด วัน เวลา ไปให้ผู้มีสิทธิในที่ดินทราบอีกชั้นหนึ่ง และให้ผู้มีสิทธิในที่ดินนำพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรังวัดสอบเขตที่ดิน

ผู้มีสิทธิในที่ดินตามความในวรรคก่อน จะตั้งตัวแทนนำพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรังวัดสอบเขตที่ดินของตนก็ได้

ที่ดินที่ได้ทำการสอบเขตแล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจทำโฉนดที่ดินให้ใหม่แทนฉบับเดิม ส่วนฉบับเดิมเป็นอันยกเลิกและให้ส่งคืน

มาตรา ๖๙ ทวิ[๕] ผู้มีสิทธิในที่ดินประสงค์จะขอสอบเขตโฉนดที่ดินเฉพาะรายของตน ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยโฉนดที่ดินนั้นต่อเจ้าพนักงานที่ดินและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปทำการรังวัดให้

ในการรังวัด ถ้าปรากฏว่าการครอบครองไม่ตรงกับแผนที่หรือเนื้อที่ในโฉนดที่ดิน เมื่อผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงได้รับรองแนวเขตแล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจแก้ไขแผนที่หรือเนื้อที่ให้ตรงกับความเป็นจริงได้ เว้นแต่จะเป็นการสมยอมเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมาย

---

[๕] มาตรา ๖๙ ทวิ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘

(๓๑) ในกรณีที่ไม่อาจติดต่อผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้มาระวังแนวเขตได้ หรือในกรณีที่ผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงได้รับการติดต่อจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มาระวังแนวเขตแล้วแต่ไม่มา หรือมาแต่ไม่ยอมลงชื่อรับรองแนวเขตโดยไม่ได้คัดค้านการรังวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้นั้นมาลงชื่อรับรองแนวเขตหรือคัดค้านภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ส่งหนังสือ ถ้าผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงไม่ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในกำหนดดังกล่าว และผู้ขอได้ให้คำรับรองว่ามิได้นำทำการรังวัดรุกล้ำที่ดินข้างเคียงและยินยอมให้แก้ไขแผนที่หรือเนื้อที่ให้ตรงกับความเป็นจริง ให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการตามวรรคสองไปได้โดยไม่ต้องมีการรับรองแนวเขต

การติดต่อหรือการแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

หากปรากฏว่ามีผู้คัดค้าน ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจสอบสวนไกล่เกลี่ยโดยถือหลักฐานแผนที่เป็นหลักในการพิจารณา ถ้าตกลงกันได้ก็ให้ดำเนินการไปตามที่ตกลง แต่ต้องไม่เป็นการสมยอมกันเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมาย หากตกลงกันไม่ได้ให้แจ้งคู่กรณีไปฟ้องต่อศาลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าไม่มีการฟ้องภายในกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอไม่ประสงค์จะสอบเขตโฉนดที่ดินนั้นต่อไป

ในกรณีผู้มีสิทธิในที่ดินประสงค์จะขอให้ตรวจสอบเนื้อที่ตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายของตน ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองการทำประโยชน์สำหรับที่ดินนั้นต่อเจ้าพนักงานที่ดิน และให้นำความในวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๐ เพื่อประโยชน์แก่การรังวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ

(๑) เรียกผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงมาระวังแนวเขต และลงชื่อรับทราบแนวเขตที่ดินของตน

(๒) เรียกให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือสั่งให้ส่งเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการสอบสวน

มาตรา ๗๐ ทวิ[๕๒] ให้นำความในมาตรา ๖๖ และมาตรา ๗๐ มาใช้บังคับแก่การพิสูจน์สอบสวนที่ดินเพื่อออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ และการตรวจสอบเนื้อที่ตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์โดยอนุโลม

หมวด ๖
การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

มาตรา ๗๑[๕๓] ให้เจ้าพนักงานที่ดิน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ สำหรับอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในเขตท้องที่สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินสาขานั้น

---

[๕๒] มาตรา ๗๐ ทวิ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๑

ประเภทเอกสารสิทธิที่ออกให้ตามประมวลกฎหมายที่ดิน จำนวน ๙ กลุ่ม ๒๒ แบบ"

ลำดับที่	ชื่อแบบเอกสาร	กลุ่ม
๑	น.ส.๔	กลุ่มที่ ๑ โฉนดที่ดิน
๒	น.ส.๔ ก	
๓	น.ส.๔ ข	
๔	น.ส.๔ ค	
๕	น.ส.๔ ง	
๖	น.ส.๔ จ	
๗	โฉนดแผนที่	กลุ่มที่ ๒
๘	โฉนดตราจอง	
๙	ตราจองที่ตราว่า"ได้ทำประโยชน์แล้ว"	
๑๐	น.ส.๓	กลุ่มที่ ๓ หนังสือรับรองการทำประโยชน์
๑๑	น.ส.๓ ก	
๑๒	น.ส.๓ ข	
๑๓	แบบหมายเลข ๓	
๑๔	น.ส.๒	กลุ่มที่ ๔ ใบจอง
๑๕	น.ส.๒ ก	
๑๖	ใบไต่สวน (น.ส.๕)	กลุ่มที่ ๕
๑๗	ใบนำ	
๑๘	ใบเหยียบย่ำ	กลุ่มที่ ๖
๑๙	ตราจอง	
๒๐	ส.ค.๑	กลุ่มที่ ๗ แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน
๒๑	ส.ค.๒	กลุ่มที่ ๘ บัญชีรับแจ้งการครอบครองที่ดิน
๒๒	ส.ค.๓	กลุ่มที่ ๙ ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน

ประเภทเอกสารสิทธิที่ออกให้ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

ประเภทของเอกสารสิทธิ์ที่ดินแสดง "กรรมสิทธิ์"

เอกสารสิทธิที่ดินประเภทกรรมสิทธิ์ปัจจุบันออกโดยกรมที่ดินเท่านั้น ได้แก่

กลุ่มที่ ๑

โฉนดที่ดิน

โฉนดที่ดิน คือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ซึ่งออกให้ตามประมวลกฎหมายที่ดินปัจจุบัน (เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗) นอกจากนี้ยังรวมถึงโฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง และตราจองที่ว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" ซึ่งออกให้ตามกฎหมายเก่า แต่ก็ถือว่ามีกรรมสิทธิ์เช่นกัน ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ถือว่ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นอย่างสมบูรณ์ มีสิทธิใช้ประโยชน์จากที่ดิน มีสิทธิจำหน่าย มีสิทธิขัดขวางไม่ให้ผู้ใดมาเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย โฉนดที่ดินมี ๖ แบบดังนี้

-น.ส.๔ ก ออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๕ (๒๔๙๗)

-น.ส.๔ ข ออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๕ (๒๔๙๗)

-น.ส.๔ ค ออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๕ (๒๔๙๗)

-น.ส.๔ ออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๕ (๒๕๑๐)

-น.ส.๔ ง ออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๗ (๒๕๑๔)

-น.ส.๔ จ (๒๕๒๙) ปัจจุบันออกตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๔

โฉนดที่ดินแบบ น.ส.๔ น.ส.๔ ก น.ส.๔ ข น.ส.๔ ค และ น.ส.๔ ง ไม่มีการออกแล้ว

ปัจจุบันออกตามแบบ น.ส.๔ จ เท่านั้น

หลักฐานประกอบการขอออกโฉนดที่ดิน

๑ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๒ แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑)

๓ ใบรับแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน

๔ ใบจอง ใบเหยียบย่ำ หรือตราจอง

๕ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ ก ,น.ส.๓ ข) หรือใบสำคัญแสดงการนำที่ดินขึ้นทะเบียน (แบบหมายเลข ๓)

๖ ใบไต่สวน (น.ส.๕) หรือ ใบนำ

๗ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ในกรณีที่ได้รับการจัดที่ดินในนิคมสร้างตนเองหรือสหกรณ์นิคม (น.ค. ๓ หรือ กสน.๕)

๘ หลักฐานการเสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มที่ ๒

โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"

-โฉนดแผนที่ ออกตามประกาศออกโฉนดที่ดิน ร.ศ. ๑๒๐ (พ.ศ. ๒๔๔๔) ซึ่งโฉนดที่ดินฉบับแรกออกที่อำเภอบ้านแป้ง อำเภอพระราชวัง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปัจจุบันคืออำเภอบางประอิน ต่อมาได้ออกเป็นพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน ร.ศ. ๑๒๗ (พ.ศ. ๒๔๕๑) เหตุที่เรียกโฉนดแผนที่เพราะโฉนดที่ออกมีแผนที่ด้วย ซึ่งแตกต่างจากโฉนดที่ดินแบบเดิมซึ่งไม่มีแผนที่ เช่น โฉนดสวน โฉนดป่า (เพื่อประโยชน์ในการเก็บภาษี) วิธีการออกโฉนดแผนที่เหมือนกับการออกโฉนดที่ดินทุกประการ หรือจะกล่าวว่าโฉนดแผนที่ก็คือโฉนดที่ดินก็ไม่ผิด

-โฉนดตราจอง ตราจองชั่วคราวออกตามพระราชบัญญัติออกตราจองที่ดินชั่วคราวในปี ร.ศ. ๑๒๑ (พ.ศ. ๒๔๔๕) รูปแผนที่เป็นรูปลอย ไม่มีระวางโยงยึด ส่วนใหญ่พบในจังหวัดพิษณุโลก พิจิตร อุตรดิตถ์ นครสวรรค์ ต่อมามีการประกาศเปลี่ยนชื่อเป็นพระราชบัญญัติออกโฉนดตราจอง ร.ศ. ๑๒๔ (พ.ศ. ๒๔๔๘) เรียกตราจองดังกล่าวว่า โฉนดตราจอง **ปัจจุบันไม่มีการออกแล้ว**

-ตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" คือตราจองที่ผู้ได้รับอนุญาตได้ทำประโยชน์ที่ดินตามกำหนดเงื่อนไขของกฎหมายแล้ว แต่ยังไม่เคยออกโฉนดแผนที่ให้ได้ เป็นรูปลอย ไม่มีระวางโยงยึด ต่อมาผู้ขอจับจองได้ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตราจองที่ตราว่า"ได้ทำประโยชน์แล้ว"ตามมาตรา ๑๐ และ มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๙๗ บัญญัติว่า สามารถโอนกันได้และผู้ถือมีกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย **ปัจจุบันไม่มีการออกแล้ว**

กลุ่มที่ ๓

หนังสือรับรองการทำประโยชน์

ที่ดินที่จะออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ จะต้องเป็นที่ดินที่ผู้มีสิทธิ์ในที่ดิน ครอบครองและทำประโยชน์แล้ว และเป็นที่ดินที่สามารถออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ตามกฎหมาย คือต้องไม่ใช่ที่ดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ ที่ชายตลิ่ง ที่เขา ที่ภูเขา เกาะ (แต่ไม่รวมถึงที่ดินของผู้ซึ่งมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน มีใบจอง ใบเหยียบย่ำ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า"ได้ทำประโยชน์แล้ว") หรือเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ หรือที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติจัดให้แก่ประชาชน ที่สงวนหวงห้ามตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๒๐ (๓) และ (๔) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือกฎหมายอื่นที่คณะรัฐมนตรีสงวนไว้เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น

ในการดำเนินการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกให้แก่ผู้ครอบครองที่ดินที่ได้ทำประโยชน์ในที่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยผู้ที่ประสงค์ที่จะได้หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ต้องยื่นคำขอโดยแสดงรายละเอียดตามแบบพิมพ์ของทางราชการต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ในการยื่นคำขอ ถ้าผู้ขอมีหลักฐานที่แสดงว่ามีสิทธิในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น หลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) ใบจอง ใบเหยียบย่ำ เป็นต้น ให้แนบหลักฐานดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาด้วย เมื่อได้รับคำขอแล้ว

พนักงานเจ้าหน้าที่จะไปพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ที่ดินนั้น ในการนี้ให้ผู้มีสิทธิในที่ดินปักหลักตามมุมเขตที่ดินของตนและให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ และพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นได้ทำประโยชน์ในที่ดินตรงตามเกณฑ์ที่กฎหมายไว้ คือ ปรากฏว่าได้มีการครอบครอง และทำประโยชน์ตามสมควรแก่สภาพของที่ดินในท้องถิ่น ตลอดจนสภาพของกิจกรรมที่ได้ทำประโยชน์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการประกาศการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ให้ทราบมีกำหนด ๓๐ วัน ประกาศนั้นให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือที่ว่าการกิ่งอำเภอท้องที่ ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนัน ท้องที่และในบริเวณที่ดินนั้นแห่งละ ๑ ฉบับ ในเขตเทศบาลให้ปิดไว้ ณ สำนักงานเทศบาลอีก ๑ ฉบับ

ถ้ามีผู้ใดโต้แย้งคัดค้าน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจทำการสอบสวนเปรียบเทียบ ถ้าตกลงกันได้ก็ให้ดำเนินการตามที่ตกลง หากตกลงกันไม่ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจพิจารณาสั่งการไปตามที่เห็นสมควร เมื่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่สั่งประการใดแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อคู่กรณีเพื่อทราบ แลให้ฝ่ายที่ไม่พอใจไปดำเนินการฟ้องต่อศาลภายในกำหนด ๖๐ วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง

ในกรณีที่ได้ฟ้องต่อศาลแล้ว ให้รอเรื่องไว้เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดประการใด ให้ดำเนินการไปตามกรณี ถ้าไม่ฟ้องต่อศาลภายในกำหนด ก็ให้ดำเนินการไปตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่สั่ง แล้วแต่กรณี

การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ มีความสำคัญแก่ราษฎรเป็นอย่างมาก เพราะสามารถใช้เป็นหลักฐานในการแสดงการครอบครองของเจ้าของที่ดิน แต่การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ต้องมีการรังวัดสอบเขตจำนวนเนื้อที่ให้แน่นอนและมีการปักหลักกำหนดเขตที่ดิน รัฐบาลจึงได้พยายามเร่งรัดการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ทั่วประเทศ โดยการถ่ายรูปทางอากาศ การดำเนินการลงระวางคำนวณเนื้อที่อย่างละเอียดคล้ายกับการออกโฉนดที่ดิน

หนังสือรับรองการทำประโยชน์ มี ๔ แบบ ดังนี้

๑)แบบ น.ส.๓ ออกให้แก่ผู้ครอบครองที่ทั่วๆไป ในพื้นที่ที่ไม่มีระวางโยงยึด มีลักษณะเป็นแผนที่รูปลอย ไม่มีการกำหนดตำแหน่งที่ดินที่แน่นอน หรือออกในท้องที่ที่ไม่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ ออกมาตั้งแต่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับโดยออกตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๔๙๗ **และในปัจจุบันยังใช้อยู่** โดยใช้สำหรับการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในท้องที่ที่ไม่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ออกประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดินของหัวหน้าเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๒๘ (นายอำเภอท้องที่เป็นผู้ออก) การทำนิติกรรมต้องประกาศ ๓๐ วัน (ว่ามีผู้คัดค้านหรือไม่)

๒)แบบ น.ส.๓ ก ออกตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ พ.ศ. ๒๕๑๕ ต่อมาได้มีกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๑๕ ให้เพิ่มเติมข้อความเป็นวรรค แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ พ.ศ. ๒๕๑๕ แบบ น.ส.๓ก ให้ใช้เมื่อมีการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์โดยวิธีกำหนดตำแหน่งที่ดินในระหว่างรูปถ่ายทางอากาศ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๘ พ.ศ. ๒๕๑๖ ในการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามแบบ น.ส.๓ก ให้คำนวณเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์หรือโดยมาตราส่วน ทั้งนี้ให้ถือว่าจำนวนเนื้อที่ที่คำนวณได้เป็นจำนวนเนื้อที่โดยประมาณ ต่อมาได้มีกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ. ๒๕๓๗ ยกเลิกกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๘ พ.ศ. ๒๕๑๕ ฉบับที่ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๑๕ และฉบับที่ ๒๘ พ.ศ. ๒๕๑๖ และให้ใช้ข้อความตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ. ๒๕๓๗ ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในท้องที่ที่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศให้ใช้แบบ น.ส.๓ ก (นายอำเภอท้องที่หรือเจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้ออก) การทำนิติกรรมไม่ต้องประกาศ ๓๐ วัน (ยกเว้นโอนมรดก ต้องประกาศ ๓๐ วัน)

๓)แบบ น.ส.๓ ข ออกในท้องที่ที่ไม่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ และรัฐมนตรีได้ประการยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายที่ดินของหัวหน้าเขต นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ. ๒๕๓๗ (เจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้ออก) การทำนิติกรรมต้องประกาศ ๓๐ วัน

๔)แบบหมายเลข ๓ เป็นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ซึ่งได้ออกให้แก่ผู้ที่ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน ๓ กรณี คือ

(๑)กรณีแบบหมายเลข ๓ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๙๗ ออกให้ในกรณีที่ผู้ที่ครอบครองที่ดินประสงค์จะขอจับจองที่ดินและได้ขอจับจองที่ดินต่อคณะกรรมการอำเภอท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ตามมาตรา ๕ วรรคแรก และมาตรา ๗ วรรคแรกแห่งพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้จับจองจะได้รับใบอนุญาตให้จับจองซึ่งมี ๒ ชนิด คือ ใบเหยียบย่ำ หรือตราจอง ผู้ที่ได้รับใบเหยียบย่ำ ต้องทำประโยชน์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปีนับแต่วันที่ได้รับใบเหยียบย่ำ ส่วนผู้รับตราจองต้องทำประโยชน์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ ปีนับแต่วันที่ได้รับตราจอง ตามมาตรา ๘ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ สำหรับผู้จับจองที่ได้รับใบเหยียบย่ำ เมื่อได้ทำการพิสูจน์การทำประโยชน์แล้วแลมาขอคำรับรองจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้คำรับรอง โดยนำที่ดินขึ้นทะเบียนและออกใบสำคัญให้ตามแบบที่ ๓ ตามกฎกระทรวงเกษตราธิการ ออกตามความในพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ ตามาตรา ๑๑ ที่ดินที่มีแบบหมายเลข ๓ ในกรณีนี้เป็นที่ดินที่มีสิทธิครอบครองและสามารถจดทะเบียนโอนได้ตามาตรา ๑๐ ต่อมาพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๔ (๘) ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ ที่ดินตามแบบหมายเลข ๓ จึงต้องแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ต่อนายอำเภอท้องที่ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลบังคับใช้ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗ แต่ระยะเวลาการแจ้งการครอบครองได้มีการผ่อนผันมาจนถึงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๑๕ ซึ่งเป็นวันที่ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๙๖ มีผลบังคับใช้ ซึ่งจะทำให้แบบหมายเลข ๓ ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน และมีสิทธิที่จะนำไปจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ส่วนแบบหมายเลข ๓ ที่ไม่ได้แจ้งการครอบครองการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) ถือว่าเจ้าของที่ดินได้สละสิทธิการครอบครองในที่ดินตามมาตราตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ จึงไม่สามารถนำไปจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินดังกล่าวได้ แบบหมายเลข ๓ ดังกล่าวถือเป็นเพียงหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินนั้นมาก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ เจ้าของที่ดินสามารถนำแบบหมายเลข ๓ มายื่นคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามาตรา ๕๙ ทวิ หรือโดยการนำเดินสำรวจตามมาตรา ๕๘ ทวิ(๒) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๒)กรณีแบบหมายเลข ๓ ออกโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งเป็นกรณีที่เจ้าของที่ดินได้รับอนุญาตให้จับจองไว้ตามพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ และยังไม่ได้รับคำรับรองว่าได้ทำประโยชน์แล้วจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายหลังได้มีพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๕ (๘) ยกเลิกพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ ผู้ที่ขอจับจองไว้ตามพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ สามารถที่จะขอคำรับรองว่าได้ทำประโยชน์แล้วจากนายอำเภอได้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ แบบหมายเลข ๓ ในกรณีนี้ได้ออกภายหลังประมวลกฎหมายที่ดินใช้

บังคับแล้ว จึงไม่ต้องแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ แต่อย่างใด

(๓)แบบหมายเลข ๓ ออกตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ หมวด ๒ ข้อ ๓ แบบหมายเลข ๓ ในกรณีนี้เป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ซึ่งออกตามประมวลกฎหมายที่ดิน จึงไม่ต้องแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ แต่อย่างใด

หลักฐานประกอบการขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์

๑ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๒ แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑)

๓ ใบรับแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน

๔ ใบจอง ใบเหยียบย่ำ หรือตราจอง

๕ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ ในกรณีที่ได้รับการจัดที่ดินในนิคมสร้างตนเองหรือสหกรณ์นิคม (น.ค. ๓ หรือ กสน.๕)

๖ หลักฐานการเสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มที่ ๔

ใบจอง

-ใบจอง หรือ น.ส.๒ คือหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อเป็นการแสดงความยินยอมให้ครอบครองการทำประโยชน์ในที่ดิน**เป็นการชั่วคราว** ซึ่งรัฐออกให้แก่บุคคลผู้ประสงค์จะได้ที่ดินของรัฐเป็นของตน โดยบุคคลผู้นั้นได เสนอความต้องการของตนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรก็ควรอนุญาตให้เข้าครอบครองที่ดิน และออกใบจองให้ไว้เป็นหลักฐาน

การออกใบจองในท้องที่ซึ่งรัฐบาลยังไม่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายที่ดินของหัวหน้าเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๒๘ ให้ใช้แบบ น.ส.๒ ส่วนท้องที่อื่นให้ใช้แบบ น.ส.๒ ก

การออกใบจองมีได้ ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การจัดที่ดินของรัฐให้แก่ประชาชน

กรณีที่ ๒ ราษฎรขอจับจองที่ดินแปลงเล็กแปลงน้อย หรือที่เรียกว่า “ที่ดินหัวไร่ปลายนา” เป็นกรณีที่**ราษฎรจับจองที่ดินตามมาตรา ๓๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน** สภาพของที่ดินแปลงเล็กแปลงน้อย ได้แก่ ที่ดินของรัฐที่มีเนื้อที่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ไร่ ซึ่งอาจจะมีพื้นที่กระจัดกระจายไม่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกัน หรือที่ดินที่มีเนื้อที่ติดต่อเป็นผืนเดียวกัน

กรณี “ที่ดินหัวไร่ปลายนา” ได้แก่ ที่ดินที่อยู่ติดต่อกับที่ดินซึ่งมีการทำประโยชน์อยู่แล้ว ไม่ว่าจะติดต่อกับที่ดินของผู้ขอเอง หรือติดต่อกับที่ดินของผู้อื่น เรียกว่าที่ดินหัวไร่ปลายนาทั้งสิ้น จะมีอยู่ทั่วไปแปลงละกี่ไร่

ให้จัดให้เข้าทำประโยชน์ได้ไม่เกิน ๕๐ ไร่ หากเกิน ๕๐ ไร่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นการเฉพาะราย แต่ต้องไม่เกิน ๑๐๐ ไร่

ผู้มีใบจองจะต้องเริ่มทำประโยชน์ในที่ดินภายใน ๖ เดือนนับแต่วันที่รับใบจอง ทั้งจะต้องทำประโยชน์ในที่ดินให้แล้วเสร็จภายใน ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่รับใบจอง และจะต้องทำประโยชน์ให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๗๕ ของที่ดินที่จัดให้ ที่ดินที่มีใบจองนี้ ถ้ายังไม่ได้รับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จะโอนให้แก่บุคคลอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะตกทอดทางมรดก โดยไม่จำกัดว่าจะเป็นทายาทโดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรม เมื่อทำประโยชน์ตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว ก็มีสิทธิ์นำใบจองนั้นมาขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ ข) หรือโฉนดที่ดินได้

โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓) ที่ออกสืบเนื่องมาจากใบจอง มีข้อกำหนด**ห้ามโอน** ดังนี้

๑)ถ้าใบจองออกในวันหรือหลังวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๕ ห้ามโอน ๑๐ ปีนับตั้งแต่รับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

๒)ถ้าใบจองออกก่อนวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๕ ห้ามโอน ๕ ปีนับตั้งแต่รับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

แต่ถ้าโอนทางมรดก ทบวงการเมือง องค์กรการเมืองที่ก่อตั้งโดยรัฐบาล หรือชำระหนี้สหกรณ์ ฯลฯ สามารถโอนได้

ห้ามโอน คือ ห้ามซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้ ขายฝาก แต่ถ้าทำธุรกิจประเภทอื่นเช่น จำนอง ให้เช่า ฯลฯ สามารถกระทำได้ แต่คงต้องรับความเสี่ยง เพราะว่าภายในข้อกำหนดการห้ามโอนนี้ ที่ดินไม่อยู่ในข่ายของการบังคับคดี เช่น มีที่ดินที่อยู่ในข้อกำหนดห้ามโอน ถ้านำไปจำนองเป็นประกันกับทางธนาคาร ถ้าเกิดผิดสัญญา ผู้รับจำนองจะไม่สามารถบังคับจำนองได้เลย ต้องรอให้หมดข้อกำหนดห้ามโอนเสียก่อน

กลุ่มที่ ๕

ใบไต่สวน(น.ส.๕) ใบนำ

-ใบไต่สวน (น.ส.๕) คือหนังสือแสดงการสอบสวนเพื่อออกโฉนดที่ดิน เป็นหนังสือแสดงให้ทราบว่า ได้มีการสอบสวนสิทธิในที่ดินแล้ว สามารถจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายที่ดินได้ ใบไต่สวนไม่ใช่หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ แต่สามารถจดทะเบียนโอนให้แก่กันได้

ถ้าที่ดินมีใบไต่สวนและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แสดงว่าที่ดินนั้นนายอำเภอได้รับรองการทำประโยชน์แล้ว เมื่อจดทะเบียนโอนจะต้องจดทะเบียนในหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อน แล้วจึงมาจดแจ้งหลังใบไต่สวน แต่ถ้าใบไต่สวนมีแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน(ส.ค.๑) หรือไม่มีหลักฐานที่ดินใดๆ และที่ดินที่นายอำเภอไม่ ได้รับรองการทำประโยชน์ จะจดทะเบียนโอนกันไม่ได้

-ใบนำ คือหนังสือที่เจ้าหน้าที่ออกให้เพื่อแสดงว่า ผู้ที่มีชื่อในใบนำเป็นผู้ทำการรังวัดเพื่อออกโฉนดที่ดิน เช่นเดียวกับในใบไต่สวน ต่างกันตรงที่มีรายการย่อและสั้นกว่า ได้มีการใช้สมัยแรก เมื่อมีการเดินสำรวจหมายเขตที่ดินในตำบลกรุงเก่า ร.ศ. ๑๒๐ โดยยกเลิกใบไต่สวนที่ทำเป็นคู่ฉบับเสีย คงทำเพียงฉบับเดียว ส่วนฉบับที่ออกให้แก่เจ้าของที่ดินยึดถือใช้ใบนำ นอกจากนี้ชื่อใบนำยกเลิกโดยมาตรา ๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน

กลุ่มที่ ๖

ใบเหยียบย่ำ ตราจอง

ตามพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งได้บัญญัติเกี่ยวกับใบอนุญาตให้จับจองที่ดินว่ามี ๒ ชนิด คือ

-ใบเหยียบย่ำ นายอำเภอเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการออกใบอนุญาตให้จับจอง ซึ่งมีระยะเวลาการทำประโยชน์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปีนับแต่วันที่ได้รับใบเหยียบย่ำ

เมื่อนายอำเภอได้รับคำขอจับจองที่ดินจากราษฎรแล้ว นายอำเภอจะประกาศโฆษณาการจับจองไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ และที่ทำการกำนันและในที่ดินซึ่งขอจับจองมีกำหนดระยะเวลา ๑ เดือน ถ้าไม่มีผู้ใดได้แจ้งการคัดค้านภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และเมื่อได้สอบสวนแล้วเห็นว่า เป็นที่ดินที่สามารถออกใบอนุญาตให้ได้ ก็ให้นายอำเภอออกใบอนุญาต ซึ่งก็คือใบเหยียบย่ำ แต่นายอำเภอมีอำนาจในการอนุญาตให้จับจองที่ดินได้ไม่เกิน ๕๐ ไร่ ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๙๗ ผู้ที่ได้รับใบเหยียบย่ำจะต้องอยู่ภายใต้บังคับ มาตรา ๘ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งบัญญัติว่า "ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้จับจอง แต่ยังไม่ได้คำรับรองจากนายอำเภอว่าได้ทำประโยชน์แล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะโอนมิได้ เว้นแต่จะตกทอดทางมรดก"

-ตราจอง ออกตามเป็นพระราชบัญญัติออกโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๔๗๙ ตราจองนี้เป็นใบอนุญาตออกให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้จับจองที่ดิน ผู้ได้รับอนุญาตต้องทำประโยชน์แล้วเสร็จภายใน ๓ ปีนับแต่วันได้รับตราจอง มิฉะนั้นสิ้นสิทธิเฉพาะส่วนที่ยังไม่ได้ทำประโยชน์ และจะโอนไม่ได้ เว้นแต่ตกทอดทางมรดก เจ้าพนักงานที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการออกใบอนุญาตให้จับจอง

กลุ่มที่ ๗

แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน

ส.ค.๑

ส.ค.๑ คือใบแจ้งการครอบครองที่ดินที่เป็นหลักฐานว่าผู้ครอบครองเป็นผู้แจ้งว่า ตนครอบครองที่ดินแปลงใดอยู่ (แต่ปัจจุบันไม่มีการแจ้ง ส.ค.๑ อีกแล้ว) ส.ค.๑ ไม่ใช่หนังสือแสดงสิทธิที่ดิน เพราะไม่ใช่หลักฐานที่ราชการออกให้ เพียงแต่เป็นการแจ้งการครอบครองที่ดินของราษฎรเท่านั้น ดังนั้น ตามกฎหมาย ที่ดินที่มี ส.ค.๑ ผู้ครอบครองจึงมีแต่สิทธิครอบครองซึ่งสามารถโอนกันได้เพียงแต่แสดงเจตนาสละการครอบครองและส่งมอบการถือครองที่ดินให้ผู้รับโอนเท่านั้น และผู้ครอบครองที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ สามารถยื่นคำขอเพื่อพิสูจน์สิทธิในการออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ก ,น.ส.๓ข) ได้ ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ นำมาเป็นหลักฐานในการนำเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ซึ่งกรมที่ดินส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางไปดำเนินการให้ในท้องที่ โดยจะมีการประกาศท้องที่ที่จะทำการเดินสำรวจให้ทราบก่อนล่วงหน้า

กรณีที่ ๒ นำมาเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ก ,น.ส.๓ข) เป็นการเฉพาะราย ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก

มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ บัญญัติว่า

"ให้ผู้ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ โดยไม่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แจ้งการครอบครองที่ดินต่อนายอำเภอท้องที่ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแจ้งการครอบครองตามความในมาตรานี้ ไม่ก่อให้เกิดสิทธิขึ้นใหม่แก่ผู้แจ้งแต่ประการใด"

องค์ประกอบของที่ดินที่จะนำมาแจ้งการครอบครอง(ส.ค.๑) มีดังนี้

๑ ผู้แจ้งจะต้องได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินแล้ว

๒ การครอบครองและการทำประโยชน์ จะต้องมีมาก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ คือ ก่อนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗

๓ ที่ดินที่นำมาแจ้งนั้น จะต้องยังไม่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ กล่าวคือ ยังไม่มีโฉนดที่ดิน โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง หรือตราของที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"

๔ การแจ้งจะต้องแจ้งภายในกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗ ถ้าไม่แจ้งถือว่าเจตนาสละสิทธิการครอบครองที่ดิน เว้นแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะได้มีคำสั่งผ่อนผันให้เป็นเฉพาะราย (ปัจจุบันไม่มีการผ่อนผันแล้ว)

เหตุที่ต้องกำหนดให้เจ้าของที่ดินแจ้งการครอบครองที่ดิน

เพราะเป็นนโยบายของรัฐบาลอย่างหนึ่งในสมัยนั้น เพื่อจะได้ทราบว่านอกจากที่ดินที่ทางราชการได้หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์เช่น ได้ออกโฉนดที่ดิน โฉนดตราจอง หรือตราจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" ให้กับราษฎรไปแล้วนั้น ยังคงมีที่ดินที่ราษฎรได้ครอบครองและทำประโยชน์อยู่ โดยยังไม่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินจำนวนเท่าใด เพราะถ้าได้ทราบถึงจำนวนของผู้ถือครองที่ดินและจำนวนที่ดินของผู้ที่ยังไม่มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแล้ว รัฐก็จะได้ตัวเลขที่แน่นอนพอสมควรที่เกี่ยวกับที่ดินที่ราษฎรได้ถือครอบครองอยู่ ทั้งประเภทที่มีหนังสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ และที่ยังไม่มีหนังสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ ว่ารวมแล้วเป็นยอดจำนวนเนื้อที่จำนวนเท่าใด เมื่อได้จำนวนเนื้อที่การถือครองทั้งหมดแล้ว ทางการก็จะได้ทราบต่อไปอีกว่า ยังมีที่ดินของรัฐอีกเป็นจำนวนเท่าใด ในจำนวนที่ดินของรัฐทั้งหมดที่ยังไม่มีผู้ใดเข้าถือครองหรือเข้าครอบครองทำประโยชน์ เมื่อรู้จำนวนที่ถือครองจริงแล้ว เราจะได้ทราบถึงจำนวนที่ดินของรัฐที่เหลือว่ายังมีที่ดินรกร้างว่าเปล่าที่จะนำไปจัดให้แก่ราษฎรหรือว่าจัดหาผลประโยชน์หรือว่าจัดใช้ประโยชน์ด้วยประการใดก็ตามเป็นจำนวนเท่าใด

แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ไม่ใช่เอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ

ในเรื่องนี้ได้มีคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๘๙๐/๒๕๐๙ วินิจฉัยเป็นบรรทัดฐานว่า การแจ้งการครอบครอง(ส.ค.๑) เป็นเอกสารที่ผู้ครอบครองที่ดินยื่นต่อเจ้าพนักงานเพื่อแสดงว่ามีที่ดินอยู่ในความครอบครองของตนก่อนวันใช้บังคับประมวลกฎหมายที่ดิน ไม่ใช่เอกสารที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น การที่เจ้าพนักงานลงเลขรับ ลงชื่อกำกับ และประทับตราเป็นการแสดงให้เห็นเพียงว่าเอกสารนี้ได้ผ่านเจ้าพนักงานแล้วเท่านั้น ไม่ทำให้หนังสือแบบแจ้งการครอบครองที่ผู้แจ้งทำ กลายเป็นหนังสือที่เจ้าพนักงานทำไปได้ และไม่มีข้อความหรือความหมายเป็นการรับรองหนังสือแจ้งการครอบครองที่ดินแต่อย่างใดตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ให้แจ้งการครอบรองที่ดินตามแบบ (ส.ค.๑) ต่อนายอำเภอท้องที่โดยมีกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านรับรองว่าข้อความถูกต้องตามความเป็นจริงนั้น เป็นเพียงประกาศแจ้งให้ผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินก่อนวันใช้บังคับประมวลกฎหมายที่ดิน ไปแจ้งการ

ครอบครองตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศดังกล่าวแล้วเท่านั้น และเป็นประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้แจ้งการครอบครองที่ดินปฏิบัติส่วนหนึ่ง ไม่ใช่ประกาศเป็นประกาศหน้าที่ของกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน การที่กำนันผู้ใหญ่บ้านเซ็นชื่อรับรองในหนังสือแจ้งการครอบครองเป็นเพียงพยาน ไม่ใช่รับรองว่าหนังสือนั้นเป็นเสมือนหนังสือราชการ **หนังสือแจ้งการครอบครองที่ดิน(ส.ค.๑) จึงไม่ใช่เอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ**

กลุ่มที่ ๘

บัญชีรับแจ้งการครอบครองที่ดิน

ส.ค.๒

ส.ค.๒ เป็นบัญชีรับแจ้งการครอบครองที่ดินตามมาตรา ๒๗ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน มิได้เป็นหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน แต่เป็นหลักฐานว่าบุคคลนั้นยังประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน

มาตรา ๒๗ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน บัญญัติว่า

"เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้ประกาศกำหนดท้องที่และวันเริ่มต้นของการสำรวจตามมาตรา ๕๘ วรรคสอง ผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายนี้ใช้บังคับโดยไม่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน และมิได้มีการแจ้งการครอบครองตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ หรือผู้ซึ่งรอคำสั่งผ่อนผันจากผู้ว่าราชการจังหวัดตามมาตรา ๒๗ ทวิ แต่ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินนั้นติดต่อมาจนถึงวันที่ทำการสำรวจรังวัดหรือพิสูจน์สอบสวน ถ้าประสงค์จะได้สิทธิในที่ดินนั้น ให้แจ้งการครอบครองที่ดินต่อเจ้าพนักงานที่ดิน ณ ที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วันนับแต่วันปิดประกาศ ถ้ามิได้แจ้งการครอบครองภายในกำหนดเวลาดังกล่าว แต่ได้มานำหรือส่งตัวแทนมานำพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสำรวจรังวัดตามวันและเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศกำหนด ให้ถือว่ายังประสงค์จะได้สิทธิในที่ดินนั้น

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ ผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องมาจากบุคคลดังกล่าวด้วย"

กลุ่มที่ ๙

ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน

ส.ค.๓

ส.ค.๓ เป็นแบบใบรับแจ้งความประสงค์จะจะได้สิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๒๗ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งเจ้าพนักงานผู้รับแจ้งออกให้แก่ราษฎรที่มาแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน มิได้เป็นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

กลุ่มที่มีเงื่อนไขหรือลักษณะเฉพาะ

กลุ่มที่ที่ดินที่จะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้โดยมีเงื่อนไขหรือลักษณะเฉพาะ ได้แก่

๑)ที่เขา ที่ภูเขา และพื้นที่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศหวงห้ามตามมาตรา ๙ (๒) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีสิทธิครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน

๒) ที่เกาะ จะต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) ใบจอง ใบเหยียบย่ำ หรือหลักฐานแสดงสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ ก.ส.น. ๕ หรือ น.ค. ๓ (น.ค. ๓ คือหนังสืออนุญาตให้เข้าประโยชน์ในนิคมสร้างตนเองออกโดยกรมประชาสงเคราะห์ ปัจจุบันคือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) หรือเป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติให้จัดแก่ประชาชน หรือเป็นที่ดินซึ่งได้มีการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติแล้ว

๓) เขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ พื้นที่อนุรักษ์ป่า พื้นที่ห้ามล่าสัตว์ หรือพื้นที่ที่ได้จำแนกให้เป็นเขตป่าไม้ถาวร จะต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) หรือได้ออกใบจอง ใบเหยียบย่ำ ตราจอง ไว้ก่อนการสงวนหรือหวงห้ามที่ดิน

๔) ที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๒๗ ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดินหรือมีใบจอง ใบเหยียบย่ำ หรือหลักฐาน ก.ส.น. ๕ หรือ น.ค. ๓ ก่อนประกาศเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน

๕) พื้นที่ที่มีความลาดชันโดยเฉลี่ยร้อยละ ๓๕ ขึ้นไป ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายป่าไม้แห่งชาติ ผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีสิทธิครอบครองมาก่อนการบังคับใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน(ก่อนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๗) หรือ มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น หลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค. ๑) เป็นต้น

<u>เอกสารอื่นที่ไม่ถือเป็นเอกสารสิทธิเกี่ยวกับที่ดิน</u>

ภ.ท.บ. ๕ คือแบบแสดงรายการที่ดินที่ผู้มีหน้าที่เสียบำรุงท้องที่ ซึ่งเป็นแบบที่จะต้องยื่นเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ประจำปีต่อเจ้าพนักงานประเมิน ณ สำนักงานอันเป็นที่ตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ที่ดินตั้งอยู่ ทั้งนี้เป็นไป**ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘**

ภ.ท.บ. ๕ จึงไม่ใช่เอกสารสิทธิในที่ดินที่ออกตามประมวลกฎหมายที่ดิน การซื้อขายจึงทำได้เพียงการส่งมอบการครอบครองที่ดินให้แก่กันเท่านั้น ไม่สามารถไปจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ได้ บุคคลที่มีชื่อใน ภ.ท.บ. ๕ อาจจะไม่ใช่เจ้าของที่ดิน และที่ดินอาจจะเป็นที่หวงห้ามที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดินก็อาจเป็นได้ การซื้อขายที่ดินที่มีเพียง ภ.ท.บ. ๕ จึงเป็นการเสี่ยงภัยของผู้ซื้อเอง (คำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๑๐๕๔๔/๒๕๕๓ ,๑๕๕๕๑/๒๕๕๓ ,๗๔๖๔/๒๕๕๕ ,๗๗๔๐/๒๕๕๕ ,๕๔๐๘/๒๕๕๗) (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๗๗ ,๑๓๗๘)

.....

บทนำ

เรามักจะได้ยินหน่วยงานระดับล่างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนโครงการพูดอยู่เสมอว่า เขียนโครงการไม่เป็น เขียนโครงการไม่ชัดเจน เขียนโครงการไม่สอดคล้องกับแผนงานและกรอบนโยบาย มีข้อมูลสำหรับการตัดสินใจน้อย และที่สำคัญให้ช่วงเวลาในการเขียนโครงการน้อย ทำให้ทุกหน่วยงานทำโครงการแบบขอไปทีหรือไม่ก็นำโครงการเก่ามาส่งโดยไม่มีการแก้ไขงบประมาณ ช่วงเวลาในการดำเนินงานหรือไม่ก็มีการปรับเปลี่ยนบางรายการแต่ก็ไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ขององค์กร จึงทำให้ไม่ได้รับการพิจารณางบประมาณ

ปัจจุบันหลายหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน ก็จะให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนและการเขียนโครงการภายในองค์กร จึงมีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ด้านการเขียนแผนและการเขียนโครงการ ภายใต้ความเชื่อว่า ถ้าบุคลากรในองค์กรเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนแผนงานและการเขียนโครงการตลอดจนเทคนิคและวิธีการแล้ว ก็จะสามารถนำมาปฏิบัติได้ถูกต้อง

โครงการจึงเปรียบเสมือนพาหนะที่นำแผนปฏิบัติการไปสู่การดำเนินงานให้เกิดผลเพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางตามที่ต้องการขององค์กร ยังเป็นจุดเชื่อมโยงจากแผนงาน ไปสู่แผนเงิน และแผนคนอีกด้วย ความสามารถในการจัดทำโครงการจึงเป็นทักษะที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งที่นักวางแผนทุกหน่วยงานจะต้องมี

โครงการจึงมีความสัมพันธ์กับแผนงาน (Program) และนโยบาย (Policy) นั้นคือเริ่มจากนโยบายขององค์กร ถูกนำมาจัดทำเป็นแผนระดับหน่วยงาน (Plan) หน่วยงานก็จะจัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานขององค์กร โครงการหนึ่ง ๆ อาจจะมีหลายกิจกรรม (Activities) หรือหลายงาน (Task) ก็ได้

ความหมายของโครงการ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมายของ คำว่า "โครงการ" (Project) คือ **"แผนงานหรือเค้าโครงการตามที่กำหนดไว้"** โครงการเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาองค์กร ช่วยให้องค์กรมองเห็นภาพและทิศทางในการพัฒนาหน่วยงานภายในองค์กร มีขอบเขตการติดตามและประเมินผลได้

โครงการเป็นลักษณะของการจัดกิจกรรม หรือดำเนินการให้บรรจุวัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาหรือลด หรือขจัดปัญหา และความต้องการในสถานการณ์ปัจจุบันและในอนาคต

ดังนั้นการเขียนโครงการเพื่อมารองรับแผนงาน ย่อมเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามและประเมินผล ถ้าโครงการบรรลุผลสำเร็จ นั้นหมายความว่าแผนงานและนโยบายนั้นบรรลุผลสำเร็จด้วย

ลักษณะสำคัญของโครงการ

โครงการหนึ่ง ๆ จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ ๆ คือ

1. ประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกันภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกัน
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ที่ชัดเจน วัดได้ และปฏิบัติได้ โครงการหนึ่ง ๆ อาจมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์ก็ได้
3. ต้องมีการกำหนดระยะเวลาว่าจะเริ่มต้นเมื่อไร และสิ้นสุดเมื่อไร ถ้าหากไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมหรือ ไม่มีการกำหนดขอบเขตของเวลา (Time Boundary) ไม่ถือว่าเป็นโครงการ แต่จะเป็นลักษณะของงานประจำ หรืองานปกติ
4. มีสถานที่ตั้ง (Location) ของโครงการ หรือสถานที่ดำเนินงาน จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าโครงการนี้ดำเนินการที่ใด เพื่อสะดวกในการดำเ นินงาน และการติดตามและประเมินผลโครงการ
5. โครงการจะต้องมีหน่วยงานหลักหรือบุคคล รับผิดชอบโครงการนั้นให้ชัดเจน
6. การเขียนโครงการจะต้องระบุงบประมาณให้ชัดเจน ว่าเราจะใช้จ่ายค่าอะไรบาง เช่น ค่าวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร ฯลฯ ทั้งนี้จะทำให้ง่ายต่อการดำเนินการและควบคุมตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์

โครงการที่ดีความมีลักษณะอย่างไร

1. สามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงานหรือองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป็นต้น
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครง
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กรและสามารถติดตามประเมินผลได้
6. รายละเอียดของโครงการต้องเข้าใจง่ายมีการใช้ภาษาที่เข้าใจกันทั่วไป
7. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และงบประมาณ
8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน คือ ต้องระบุวันเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ
9. มีวิธีการประเมินผลที่ชัดเจน

ขั้นตอนในการเขียนโครงการ

1. ชื่อแผนงาน
2. ชื่อโครงการ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. หลักการและเหตุผล

5. วัตถุประสงค์
6. เป้าหมาย
7. วิธีการดำเนินการ
8. ระยะเวลาในการดำเนินการ
9. สถานที่ดำเนินการ
10. งบประมาณ
11. การประเมินผล (ตัวชี้วัด)
12. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

วิธีการเขียนโครงการ

1. ชื่อแผนงาน

เป็นการกำหนดชื่อให้ครอบคลุมโครงการเดียวหรือหลายโครงการที่มีลักษณะงานไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสนองวัตถุประสงค์หลักที่กำหนดไว้

2. ชื่อโครงการ

การตั้งชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เหมาะสม เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหาสาระของสิ่งที่จะทำ ลักษณะเฉพาะของโครงการ และจุดมุ่งหมายของโครงการ

3. ผู้ที่รับผิดชอบโครงการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

การเขียนโครงการจะต้องระบุหน่วยงานหรือผู้ที่รับผิดชอบ ให้ชัดเจนว่าใครเป็นผู้ดำเนินงาน เหตุที่ต้องมีการระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการนั้นก็เพื่อสะดวกต่อการติดตามและประเมินผลโครงการ

4. หลักการและเหตุผล

ใช้ชี้แจงรายละเอียดของปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องแก้ปัญหา ชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการและเป็นโครงการที่ดำเนินการตามนโยบาย หรือสอดคล้องกับแผนงานขององค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจหน้าที่เห็นชอบและอนุมัติโครงการที่นำเสนอให้ดำเนินการได้ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณ และปัจจัยสนับสนุนอื่น ๆ

5. วัตถุประสงค์

โครงการต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นเครื่องชี้แนวทางในการดำเนินงานของโครงการ โดยวัตถุประสงค์จะเป็นตัวบอกว่าโครงการต้องการให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง การระบุวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดได้ และประเมินได้ในระยะเวลาที่กำหนด การเขียนวัตถุประสงค์ความเขียนเป็นรูปธรรมมากกว่าการเขียนเป็นนามธรรม การทำโครงการหนึ่งอาจมีวัตถุประสงค์หลายข้อก็ได้

การเขียนวัตถุประสงค์ควรต้องคำนึงถึงลักษณะที่ดี 5 ประการ คือ

1. เป็นไปได้ (Sensible) หมายถึง วัตถุประสงค์จะต้องมีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานโครงการ
2. วัดได้ (Measurable) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้
3. ระบุสิ่งที่ต้องการ (Attainable) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงาน อย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากที่สุด
4. เป็นเหตุเป็นผล (Reasonable) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติ
5. เวลา (Time) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์โครงการ เช่น

- เพื่อปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และกระทรวงศึกษาธิการ
- เพื่อให้บุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ มีความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มากขึ้น

คำที่ควรหลีกเลี่ยง ในการใช้เขียนวัตถุประสงค์ของโครงการ เพราะเป็นคำที่มีความหมายกว้าง ไม่ยากต่อการวัดและประเมินผลการดำเนินงานได้ คำดังกล่าวได้แก่คำ เข้าใจ ทราบ คุ้นเคย ซาบซึ้ง รู้ซึ้ง เชื่อ สนใจ เคยชิน สำนึก และยอมรับ เป็นต้น ดังตัวอย่างประโยค ต่อไปนี้

- เพื่อให้เข้าใจถึงการดำเนินงานโครงการ
- เพื่อให้สามารถทราบถึงความเป็นมาของปัญหาการปฏิบัติการ
- เพื่อให้เกิดความซาบซึ้งในพระศาสนา

คำที่ควรใช้

- เพื่ออธิบายถึง
- เพื่อระบุ
- เพื่อจำแนกแยกแยะ
- เพื่อประเมิน
- เพื่อสร้างเสริม
- เพื่อกำหนดรูปแบบ
- เพื่อแก้ปัญา ฯลฯล

คำที่ควรหลีกเลี่ยง

- เพื่อเข้าใจถึง
- เพื่อทราบถึง
- เพื่อสนใจใน
- เพื่อยอมรับ
-

- เพื่อเชื่อถือใน
- เพื่อสำนึกใน ฯลฯ

6. เป้าหมาย

การเขียนเป้าหมายให้ระบุจะดำเนินการสิ่งใด โดยพยายามแสดงให้ปรากฏเป็นรูปตัวเลขหรือจำนวนที่จะทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด การระบุเป้าหมาย ระบุเป็นประเภทลักษณะและปริมาณ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความสามารถในการทำงานของผู้รับผิดชอบโครงการ

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
1. เพื่อปรับปรุงแผนยุทธศาตร์ของคณะแพทยศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการ	1. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ 80%
2. เพื่อให้บุคลากรในคณะแพทยศาสตร์มีความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์มากขึ้น	2. จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาในโครงการประมาณ 50 คน

7. วิธีการดำเนินการ

วิธีการดำเนินการเป็นการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติ โดยปกติจะแยกเป็นกิจกรรมย่อย ๆ หลายกิจกรรม แต่เป็นกิจกรรมเด่นๆ วิธีการดำเนินการจึงนำวัตถุประสงค์มาจำแนกแจกแจงเป็นกิจกรรมย่อย ๆ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

วิธีการดำเนินงาน

1. ฟังการบรรยายจากวิทยากรภายนอก
2. เข้ากลุ่มระดมสมองในการทำแผนงาน
3. เสนอผลงานของกล่ม
4. สรุปผลการจัดสัมมนา

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนกระทั่งถึงเวลาสิ้นสุดโครงการว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการโดยระบุ วันเดือนปี ที่เริ่มทำและสิ้นสุด ถ้าหากเป็นโครงการระยะยาว และมีหลายระยะก็ต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละระยะของโครงการนั้นด้วย เพื่อใช้เป็นรายละเอียดประกอบการพิจารณา อนุมัติโครงการ

9. สถานที่ดำเนินการ

เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือกิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรมนั้น ๆ

10. งบประมาณ

เป็นประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ ซึ่งต้องจำแนกรายการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน และต้องคำนึงถึงหลักสำคัญ 4 ประการในการจัดทำโครงการ คือ

1. ประหยัด (Economy) การเสนองบประมาณจะต้องเป็นไปโดยมีความประหยัด ใช้ทรัพยากรทุกอย่างให้คุ้มค่าที่สุด และได้คุณภาพของผลงานดีที่สุด

2. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) โครงการจะต้องมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับและทุกคนมีความพึงพอใจในผลงานที่เกิดขึ้น โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด ประหยัดที่สุด และได้รับผลตอบแทนคุ้มค่า

3. ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) โครงการจะต้องดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำผลที่เกิดขึ้นเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ต้องไว้หากได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ก็ถือว่ามีประสิทธิผล

4. ความยุติธรรม (Equity) การจัดสรรทรัพยากรทุกชนิด หรือการใช้จ่ายทรัพยากรจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุด

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ตัวชี้วัด)

การติดตาม การควบคุม การกำกับ และการประเมินผลโครงการ เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอโครงการควรระบุวิธีการที่ใช้ในการควบคุม และประเมินโครงการไว้ให้ชัดเจน โดยการกำหนดรูปแบบการประเมินผลโครงการ เช่น มีผู้เข้าร่วมโครงการ 80% ของเป้าหมายที่กำหนด เป็นต้น

12. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการระบุผลที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการ ประกอบด้วยผลทางตรง และทางอ้อม โดยระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับประโยชน์และผลกระทบนั้นได้รับในลักษณะอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เช่น 1. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และกระทรวงศึกษาธิการ

ปัญหาเกี่ยวกับการเขียนโครงการ

การเขียนโครงการ หรือการจัดทำข้อเสนอโครงการนั้นมักพบปัญหา ดังนี้

1. โครงการที่กำหนดไม่ได้แสดงถึงปัญหาที่ต้องการจะแก้ไขอย่างแท้จริง เพราะมีหลายโครงการที่กำหนดขึ้นมาโดยไม่มีการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการอย่างจริงจัง ผู้จัดทำโครงการให้ความสำคัญกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมากกว่า
2. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

2.1. มีวัตถุประสงค์มากเกินไป โดยทั่วไปการเขียนวัตถุประสงค์มุ่งแก้ปัญหา หรือไม่เกิน 1-3 ปัญหาเท่านั้น ดังนั้นวัตถุประสงค์ของโครงการที่จะแก้ไขก็ควรมีเพียง 1-3 วัตถุประสงค์ ก็พอแล้ว ไม่ว่าโครงการนั้นจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่

2.2. ปัญหาความสับสนระหว่างวัตถุประสงค์ (Objective) กับจุดมุ่งหมาย (Purpose) ของโครงการ

โดยปกติ จุดมุ่งหมาย (Purpose) นั้นจะเป็นความปรารถนาหรือจุดหมายปลายทางที่อยู่สูงกว่าระดับโครงการที่โครงการตั้งใจจะให้บรรลุ ส่วนวัตถุประสงค์จะเป็นการกำหนดความปรารถนาที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชัดเจน เมื่อวัตถุประสงค์ของโครงการบรรลุ ย่อมหมายถึงจุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์บรรลุผลตามไปด้วย เช่น

> "คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรของคณะ คุณภาพชีวิตที่ดี และมีสุขภาพที่แข็งแรง"
>
> **จุดมุ่งหมายของโครงการคือ**
>
> "เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรของคณะแพทยศาสตร์มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีสุขภาพที่แข็งแรง"
>
> **วัตถุประสงค์**
>
> 1. เพื่อจัดตั้งชมรมส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ ภายในปี พ.ศ. 2553
> 2. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีสถานที่ในการออกกำลังกายคุณภาพชีวิต

2.3. ปัญหาความสับสนระหว่างวัตถุประสงค์ และกิจกรรมของโครงการ

กิจกรรมของโครงการ คือ วิธีดำเนินงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน บางครั้งจะพบว่ามีการนำกิจกรรมในโครงการมาเขียนเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย (Target) หรือเกณฑ์การวัดผลสำเร็จของโครงการ

วัตถุประสงค์จะกำหนดทิศทางที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์จึงต้องมีการกำหนดเป้าหมาย หรือดัชนีวัดผลสำเร็จของผลผลิต ไว้อย่างชัดเจนเพื่อง่ายในการปฏิบัติและสะดวกในการติดตามประเมินผลความก้าวหน้า และผลสำเร็จของโครงการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดตั้งชมรมส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์
2. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีสถานที่ในการออกกำลังกายคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

1. จัดหาสถานที่ในการก่อตั้งชมรมส่งเสริมสุขภาพภายในปี พ.ศ. 2553
2. มีบุคลากรเข้ามาใช้บริการอย่างน้อย 10-20 คน/วัน

สรุป

.....การเขียนโครงการเป็นเรื่องที่ไม่ง่าย และไม่ยากเกินความสามารถของพวกเรา แต่จะเขียนโครงการให้น่าอ่านและได้รับอนุมัติโครงการนั้น ควรจะทำอย่างไรมากกว่า สิ่งที่ควรจะทำ คือการใช้ภาษาที่อ่านและเข้าใจง่าย เนื้อหาชัดเจน มีเป้าหมายที่ชัดเจน และโครงการมีประโยชน์อะไรบ้างต่อองค์กร.....

การอ่านแผนที่และรูปถ่ายทางอากาศ

โรงเรียนแผนที่ กรมแผนที่ทหาร

บทที่ 1
กล่าวนำ

1. ความมุ่งหมาย

คู่มือเล่มนี้ให้รายละเอียดและความรู้เกี่ยวกับการใช้แผนที่และรูปถ่ายทางอากาศแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีความจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อนำไปปฏิบัติภารกิจ เพราะเมื่อถ้าสามารถใช้แผนที่ได้อย่างถูกต้องแล้ว แผนที่จะแสดง ให้ทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ในภูมิประเทศ เช่น ระยะทาง ลักษณะภูมิประเทศที่เป็นพื้นราบ ลูกเนิน เส้นทาง ลำน้ำ ป่าสวน ไร่ นา อาคาร บ้านเรือน ฯลฯ ทำให้ผู้ใช้มองเสมือนว่าได้ไปเห็นในภูมิประเทศจริง และสามารถพิจารณาวางแผนหรือภารกิจต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เช่น การเลือกเส้นทางที่ดีที่สุด ตำบลที่ตั้งที่เหมาะสม การกำบัง และการซ่อนพราง เป็นต้น และการปฏิบัติภารกิจในสมัยใหม่นี้บางครั้งต้องปฏิบัติในพื้นที่ที่ห่างไกลในภูมิประเทศซึ่งมิได้มีความคุ้นเคยตลอดจนการวางแผนต่างๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ จำเป็นต้องอาศัยแผนที่เป็นประการสำคัญ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วจะเห็นว่าแผนที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้ใช้จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ให้สามารถอ่านแผนที่ได้ และพึงระลึกอยู่เสมอว่าแผนที่ที่ดีที่สุดนั้นจะหาค่ามิได้เลยถ้าผู้ใช้แผนที่อ่านแผนที่ไม่เป็น

2. แผนที่คืออะไร

แผนที่ คือรูปลายเส้นที่เขียนหรือกำหนดขึ้น เพื่อแสดงลักษณะของพื้นผิวพิภพทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนลงบนพื้นราบ (พื้นแบน) ตามมาตราส่วน โดยใช้สีและสัญลักษณ์แทนรายละเอียดของภูมิประเทศที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ และที่มนุษย์สร้างขึ้น

3. การแบ่งประเภทหรือชนิดของแผนที่

ตามปกติ แผนที่จะแบ่งประเภทหรือชนิดของแผนที่ไปตามมาตราส่วนและประเภทของแผนที่

ก. <u>แบ่งตามมาตราส่วน</u> จะแบ่งเป็นมาตราส่วนเล็ก มาตราส่วนปานกลาง และมาตราส่วนใหญ่

1. มาตราส่วนเล็ก ได้แก่แผนที่ที่มีมาตราส่วน 1 : 600,000 และเล็กกว่าเหมาะสำหรับการวางแผนทั่ว ๆ ไป และใช้สำหรับการศึกษาพิจารณาทางยุทธศาสตร์ ของหน่วยระดับสูง

2. มาตราส่วนปานกลาง ได้แก่แผนที่ที่มีมาตราส่วนใหญ่กว่า 1:600,000 แต่เล็กกว่ามาตราส่วน 1 : 75,000 เหมาะสำหรับการวางแผนทางยุทธการซึ่งรวมถึงการเคลื่อนย้าย การรวมพล การส่งกำลังบำรุงด้วย

3. มาตราส่วนใหญ่ ได้แก่แผนที่ที่มีมาตราส่วน 1 : 75,000 และใหญ่กว่าเหมาะสำหรับความจำเป็นทางยุทธวิธี ทางเทคนิคและทางธุรการของหน่วยต่าง ๆ ในสนาม

คำว่า "มาตราส่วนเล็ก,มาตราส่วนปานกลาง และมาตราส่วนใหญ่" อาจมีความสับสนอยู่บ้าง จึงขอเปรียบเทียบแผนที่ซึ่งมีมาตราส่วนไม่เท่ากันคือแผนที่ที่มีมาตราส่วนใหญ่กว่าจะมีคุณสมบัติ คือ ตัวเลขที่อยู่หลัง 1 : จะมีจำนวนน้อยกว่า มีขนาดของรายละเอียดใหญ่กว่า คลุมพื้นที่น้อยกว่าด้วยด้วยขนาดของแผ่นระวางที่เท่ากัน แผนที่ที่มีมาตราส่วนเล็กกว่าจะมีคุณสมบัติ คือ ตัวเลขที่อยู่หลัง 1 : จะมีจำนวนมากกว่า มีขนาดของรายละเอียดเล็กกว่า คลุมพื้นที่มากกว่าด้วยขนาดของแผ่นระวางที่เท่ากัน

ข. <u>แบ่งตามประเภทของแผนที่</u>

1. แผนที่แบบแบน (Planimetric Map) คือแผนที่ที่แสดงแต่เพียงลักษณะที่ตั้งต่างๆ เฉพาะ ทางราบเท่านั้น

2. แผนที่ภูมิประเทศ (Topographic Map) คือแผนที่ซึ่งแสดงลักษณะที่ตั้งต่างๆ ทั้งทางราบและทางดิ่ง

3. แผนที่ทรวดทรงพลาสติค (Plastic Relief Map) คือแผนที่ภูมิประเทศซึ่งพิมพ์ลงบนแผ่น พลาสติค และอัดให้นูนขึ้นเป็นรูปสามมิติ

4. แผนที่รูปถ่าย (Photo Map) คือการนำรูปถ่าย (Photograph) หรือโมเสครูปถ่าย (Photo mosaic) มาดำเนินกรรมวิธีโดยพิมพ์เป็นแผนที่ ที่ประกอบด้วยเส้นตารางพิกัด รายละเอียดขอบระวาง ชื่อสถานที่ และเส้นแบ่งเขตต่าง ๆ

5. แผนที่รูปถ่ายทรวดทรงพลาสติค (Plastic Relief Photomap)คือแผนที่รูปถ่ายซึ่งพิมพ์ลงบนแผ่นพลาสติค และอัดให้นูนขึ้นเป็นรูปสามมิติ

6. โมเสครูปถ่าย (Photomosaic) คือแผ่นผืนรูปถ่ายซึ่งกระทำโดยการนำรูปถ่ายทางอากาศหลายๆ แผ่นมาผนึกต่อขึ้นเป็นผืนภาพถ่ายเพียงแผ่นเดียว

7. แผนที่ผังเมือง (City Map) คือแผนที่ภูมิประเทศที่แสดงลักษณะของตัวเมือง (ปกติจะใช้มาตราส่าน 1 : 12,000)

8. แผนที่พิเศษ (Special Map) คือแผนที่ซึ่งทำขึ้นเพื่อความมุ่งหมายในการใช้เป็นพิเศษ เช่น แผนที่แสดงขีดความสามารถในการจราจร แผนที่แสดงการขนส่ง แผนที่แแสดงเส้นแบ่งเขตการปกครอง แผนที่แสดงจำนวนประชากร แผนที่แสดงปริมาณน้ำฝน ฯลฯ เป็นต้น

9. แบบจำลองภูมิประเทศ (Terrain Model) คือภาพจำลองของพื้นภูมิประเทศที่ทำเป็นรูปสามมิติ ซึ่งจำลองแบบออกมาโดยกการใช้ปูนพลาสเตอร์ ยาง หรือวัสดุอื่น ๆ แบบจำลองภูมิประเทศนี้มีลักษณะชัดเจนดีกว่าแแผนที่ชนิดอื่น ๆ ตรงที่แสดงลักษณะภูมิประเทศและสิ่งที่มนุษย์สร้างให้เห็นคล้ายของจริงแทนการใช้ สัญลักษณ์ต่าง ๆ

10. แผนที่ยุทธการร่วม (Joint Operations Graphic) คือแผนที่ทางทหารที่มีมาตราส่วน 1 : 250,000 ที่จัดพิมพ์โดยมีรายละเอียด ทั้งทางพื้นดิน (Ground) และทางอากาศ (AIR)

11. แผนที่รูปถ่ายสี (Picto map) คือแผนที่ซึ่งได้แก้ไขต่อเติมให้แผนที่รูปถ่าย (Photo Map) มีความชัดเจนขึ้น โดยการเน้นลักษณะความสูงของพื้นภูมิประเทศในแผนที่โดยการวาดภาพลงไป สำหรับลักษณะภูมิประเทศและพืชพันธุ์ไม้ต่างๆ นั้นก็จะแสดงไว้ด้วยสีต่าง ๆ ที่ใกล้เคียงธรรมชาติ

บทที่ 2
รายละเอียดขอบระวาง และเครื่องหมายแผนที่

รายละเอียดขอบระวาง ที่ขอบระวางแผนที่ย่อมมีรายละเอียดซึ่งใช้แสดงความหมายต่าง ๆ ของแผนที่ไว้ด้วยแต่เพื่อให้สามารถอ่านแผนที่ได้ถูกต้อง แผนที่ทั้งหลายย่อมไม่เหมือนกัน ขอบระวางของแผนที่จึงแตกต่างกัน ดังนั้นทุกครั้งที่จะใช้แผนที่ต่างกันจึงต้องศึกษารายละเอียดขอบระวางอย่างรอบคอบเสมอ สำหรับรายละเอียดขอบระวางของแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 มีรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. <u>ชื่อแผ่นระวาง</u> (Sheet Name) จะมีชื่อแผ่นระวางนี้ปรากฏอยู่สองแห่งคือ ณ ตรงกึ่งกลางขอบระวางตอนบน และทางด้านซ้ายของขอบระวางตอนล่างตามปกติแล้ว จะตั้งชื่อตามลักษณะเด่นของรายละเอียดในแผ่นระวางทางวัฒนธรรม ซึ่งเกิดจากฝีมือของมนุษย์ เช่น ชื่อหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ฯลฯ หรือลักษณะเด่นทางภูมิศาสตร์ เช่น ชื่อภูเขา แม่น้ำ หนอง บึง ฯลฯ แล้วแต่รายละเอียดชนิดไหนจะเด่นมากกว่ากัน แต่ปกติแล้วมักจะตั้งตามลักษณะเด่นทางวัฒนธรรม เช่น ชื่อของเมืองใหญ่ที่สุดที่ปรากฏอยู่ในแผ่นระวางแผนที่นั้นเสมอ

2. <u>หมายเลขแผ่นระวาง</u> (Sheet Number) จะปรากฏอยู่ที่ขอบระวางด้านขวาตอนบน และจะใช้เป็นหมายเลขอ้างอิงที่กำหนดให้กับแผนที่แต่ละระวาง หมายเลข แผ่นระวางนี้จะถูกกำหนดขึ้นเป็นตารางแบบระบบตารางพิกัดตามความต้องการของผู้ผลิต หมายเลขแผ่นระวางแผนที่ 1 : 50,000 กำเนิดมาจากแผนที่ 1 : 100,000 ซึ่งกำหนดไว้ด้วยเลขสี่ตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข 2 ชุด ตัวเลข 2 ตำแหน่งแรกบอกหมายเลข ตารางตามแนวยาว และตัวเลข 2 ตำแหน่งหลังบอกหมายเลขตารางตามแนวตั้ง หมายเลขตารางตามแนวยาว จะเริ่มจากตะวันตกสุดของพื้นที่การทำแผนที่โดยเริ่มจากหมายเลข 10
และหมายเลขตารางตามแนวตั้ง ก็จะเริ่มจากใต้ สุดโดยเริ่มจาก หมายเลข 10 เช่นกัน ดังนั้นแผ่นระวางแรกคือระวางที่อยู่ทางตะวันตกเฉียงใต้จะเป็นจุดเริ่มต้น ของแผ่นระวางแรก ถึงแม้จะอยู่นอกพื้นที่การทำแผนที่ก็ตาม (ดูรูปที่ 4) โดยเริ่มจากหมายเลขแผ่นระวาง 1010 และหมายเลขแผ่นระวางจะเพิ่มขึ้นมาทางขวาและทางตั้ง ถ้าบริเวณพื้นที่ที่จะทำแผนที่กว้างใหญ่มาก และหมายเลขระวางแผ่นสุดท้ายเกินหมายเลข 99 แล้วก็ให้ร่นหมายเลขของแผ่นระวางแรกเป็น 09, 08, 07 ตามลำดับ เพื่อมิให้หมายเลขแผ่นระวางของแผนที่ 1 : 100,000 แต่ละชุดเกิน 2 ตำแหน่ง การกำหนดหมายเลขแผ่นระวาง นี้มิได้จำกัดอยู่เฉพาะแผนที่ชุดใดชุดหนึ่งอาจจะใช้กำหนดกับแผ่นที่ชุดข้างเคียง ซึ่งมีมาตราส่วนและขนาดของแผ่นระวางเท่า ๆ กันสำหรับแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 ที่คลุมพื้นที่บริเวณเดียวกับมาตราส่วน 1 :

100,000 นั้นต้องใช้ 4 ระวาง (ดูรูปที่ 5) แต่ละระวางจะแสดงหมายเลขแผ่นระวางไว้ด้วย หมายเลขที่กำหนดให้ของแผนที่มาตราส่วน 1 :100,000 ระวางนั้นแล้วต่อท้ายด้วยเลขโรมัน ในทำนองเดียวกันแผนที่มาตราส่วน 1 : 25,000 ทั้ง 4 ระวาง ซึ่งครอบคลุมพื้นที่บริเวณเดียวกันกับแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 นั้น แต่ละระวางก็จะแสดงหมายเลขแผ่นระวางไว้ด้วยหมายเลขที่กำหนดให้ของแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 แล้วต่อท้ายไว้ด้วยอักษรแสดงทิศทางของแผนที่ ระวางนั้น ๆ ว่า NE, SE, SW หรือ NW

3. <u>ชื่อชุดและมาตราส่วน</u> (Series name and Scale) ชื่อชุดของแผนที่จะปรากฏอยู่ที่ขอบระวางด้านซ้ายตอนบนตามปกติแล้วชุดต่างๆ ของแผนที่จะประกอบด้วยแผนที่อย่างเดียวกันพวกหนึ่งที่มีมาตราส่วนเดียวกัน มีรูปแบบหรือระบบระวางอย่างเดียวกันจัดทำขึ้นครอบคลุมพื้นที่ทางภูมิศาสตร์บริเวณใดบริเวณหนึ่งโดยเฉพาะ อาจจะเป็นแผนที่ต่างๆ พวกหนึ่งที่กำหนดขึ้นใช้ ตามความมุ่งหมายทั่วๆ ไปก็ได้ ชื่อชุดของแผนที่มักจะตั้งตามลักษณะเด่นที่สุดทางวัฒธรรมหรือทางภูมิศาสตร์ของบริเวณพื้นที่ซึ่งแผนที่ชุดนั้น ๆ ปกคลุมอยู่ สำหรับมาตราส่วนของแผนที่นั้น จะปรากฏอยู่ทั้งที่ขอบระวางด้านซ้ายตอนบน และตรงกึ่งกลางของขอบระวางตอนล่าง ตามปกติแล้วการเลือกมาตราส่วนย่อมขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายที่ตั้งใจว่าจะนำแผนที่ชุดนั้นไปใช้เพื่อการใด

4. <u>หมายเลขประจำชุด</u> (Series Number) หมายเลขประจำชุดปรากฏอยู่ที่ขอบระวางด้านขวาตอนบน และที่ขอบระวางด้านซ้ายตอนล่าง มักจะปรากฏอยู่บ่อย ๆ ว่ามีชุดของแผนที่มากกว่า 1 ชุด ครอบคลุมพื้นที่ บริเวณเดียวกันอยู่ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดหมายเลขการพิสูจน์ทราบให้กับแผนที่แต่ละชุดไว้ด้วย กล่าวคือ หมายเลขประจำชุดจะแสดงให้ทราบถึงการปกคลุมพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ทั่วโลกแบ่งย่อยเป็นทวีป ภูมิภาค จนถึงบริเวณย่อยของภูมิภาค บอกถึงย่านของมาตราส่วน รวมทั้งจำแนกโดยการกำหนดชื่อหรือหมายเลขให้เห็นความแตกต่าง โดยเฉพาะระหว่างชุดต่างๆ ซึ่งมีมาตราส่วนและครอบคลุมพื้นที่เดียวกันซึ่งปกติแล้วมักจะบอกถึงลำดับที่การจัดทำ ดังนั้นหมายเลขประจำชุดประกอบด้วย

1. หมายเลขประจำชุด กลุ่ม A (Form A) หมายถึงชื่อชุดของการทำแผนที่ซึ่งคลุมพื้นที่เกินกว่า 1 ภูมิภาคขึ้นไป ประกอบด้วยกลุ่มตัวเลข 3 องค์ประกอบ 4 ตำแหน่ง ดังนี้คือ

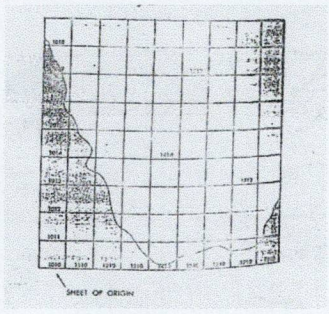
ก. องค์ประกอบที่ 1 ประกอบด้วยตัวเลข 1 ตำแหน่ง หมายถึง การครอบคลุมพื้นที่ประกอบด้วยตัว เลข 1 - 9

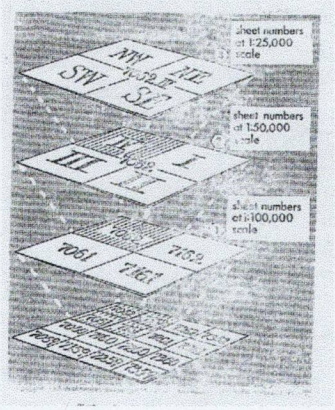
- หมายเลข 1 แทนพิภพ หรือ บริเวณที่ปกคลุมมากกว่าหนึ่งทวีป
- หมายเลข 2-9 แทนบริเวณภาคพื้นทวีป หรือบริเวณที่เกินกว่า 1 ภูมิภาค

ข. องค์ประกอบที่สอง (ประกอบด้วยตัวเลข 1 ตำแหน่ง) หมายถึง ย่านของมาตราส่วนประกอบด้วยหมายเลข 1-0 กล่าวคือ

- หมายเลข 1 มาตราส่วน 1 : 5,000,000 และเล็กกว่า
- หมายเลข 2 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 5,000,000 ถึง 1 : 2,000,000

- หมายเลข 3 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 2,000,000 ถึง 1 : 510,000
- หมายเลข 4 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 510,000 ถึง 1 : 255,000
- หมายเลข 5 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 255,000 ถึง 1 : 150,000
- หมายเลข 6 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 150,000 ถึง 1 : 70,000
- หมายเลข 7 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 70,000 ถึง 1 : 35,000
- หมายเลข 8 ใหญ่กว่ามาตราส่วน 1 : 35,000
- หมายเลข 9 แผนที่ผังเมือง ไม่กำหนดมาตราส่วน
- หมายเลข 0 แผนที่รูปถ่าย ไม่กำหนดมาตราส่วน





ค. องค์ประกอบที่สาม ประกอบด้วยตัวเลข 2 ตำแหน่ง บอกให้ทราบถึงการแตกต่างจากชุดอื่นๆ คือมิได้เป็นชุดเดียวกันกับชุดอื่นๆ ซึ่งมีองค์ประกอบที่ 1 และ ที่ 2 อย่างเดียวกันหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นลำดับที่การจัดทำ (ชุดที่) โดยจะเริ่มจากหมายเลข 01, 02, 03, 04, ไปเรื่อยๆ และตัวเลขเหล่านี้ จะต้องไม่ซ้ำกัน

2. หมายเลขประจำชุด กลุ่ม B (Form B) หมายถึงชุดของการทำแผนที่บริเวณภูมิภาค (Regional Area) ประกอบด้วยกลุ่มตัวอักษรและตัวเลข 4 องค์ประกอบ 5 ตำแหน่ง ดังนี้ คือ

ก. องค์ประกอบที่ 1 ประกอบด้วยอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ A - Z เว้น I และ O หมายถึงการครอบคลุมพื้นที่บริเวณภูมิภาคซึ่งทั่วโลกจะประกอบด้วย ๒๔ ภูมิภาค

ข. องค์ประกอบที่ ๒ ประกอบด้วยตัวเลข ๑ - ๐ (ดูข้อ ข. ของหมายเลขประจำชุดกลุ่ม A) หมายถึงย่านของมาตราส่วน

ค. องค์ประกอบที่ 3 ประกอบด้วยตัวเลข 1 ตำแหน่ง หมายถึงการแบ่งย่อยพื้นที่ในองค์ประอบที่ 1 ออกเป็นส่วน ๆ มีหมายเลข 1 - 9 แต่ถ้าบริเวณส่วนย่อยของภูมิภาคหลาย ๆ ส่วนรวมกันจะให้หมายเลขเป็น 0 เช่น ภูมิภาค L เป็นต้น

ง. องค์ประกอบที่ 4 ประกอบด้วยตัวเลข 2 ตำแหน่ง บอกให้ทราบว่ามิได้เป็นแแผนที่ชุดเดียวกันกับชุดแผนที่อื่น ๆ ที่มีมาตราส่วนเหมือนกัน คลุมพื้นที่ในภูมิภาคและในส่วนของภูมิภาคเดียวกัน ตัวอย่าง ชุด L ชุดที่ 7014 นี้ก็คือแผนที่ชุดนี้อยู่ในภูมิภาค L มาตราส่วน 1 : 50,000 อยู่ในส่วนที่ 0 ของภูมิภาค L ชุดที่ 14 คือประเทศเวียดนาม

3. ในกรณีที่จำเป็นจะต้องผลิตแผนที่ชุดพิเศษซึ่งมีมาตราส่วนระบบรูปแบบแผ่นระวางและคลุมพื้นที่บริเวณเดียวกับแผนที่ที่ชุดมีอยู่เดิมนั้นจะต้องพิมพ์ตัวอักษร 1 ตัว ไว้ข้างท้าย เพื่อแสดงว่าเป็นชุดพิเศษ เช่นแผนที่ทรวดทรงพลาสติกมาตราส่วน 1 : 50.000 ของชุด L 7014 จะต้องเขียนว่า L 7014 P

5. <u>หมายเลขการจัดพิมพ์</u> (Edition Number) ปรากฏอยู่ที่ขอบระวางด้านขวาตอนบนและขอบระวางด้านซ้ายตอนล่าง หมายเลขการจัดพิมพ์นี้จะเรียงลำดับจากน้อยไปหามากจะแสดงให้ทราบถึงอายุของแผนที่ หมายเลขการจัดพิมพ์ครั้งหลังๆ ย่อมมีข้อมูลและรายละเอียดทันสมัยกว่าแผนที่ซึ่งมีหมายเลขการจัดพิมพ์ ครั้งก่อนๆ

6. <u>มาตราส่วนเส้นบรรทัด</u> (Bar Scales) ปราฏอยู่ที่กึ่งกลางของขอบระวางตอนล่างเพื่อใช้ในการพิจารณาหาระยะบนพื้นดิน แผนที่เป็นส่วนมากจะมีมาตราส่วนเส้นบรรทัดตั้งแต่ 3 บรรทัดขึ้นไป ซึ่งแต่ละบรรทัดจะแสดงมาตราวัดระยะที่แตกต่างกัน เช่น ไมล์ เมตร หลา เป็นต้น

7. <u>สารบาญระวางติดต่อ</u> (Adjoining Sheet) สารบาญระวางติดต่อจะปรากฏอยู่ที่ขอบระวางตอนล่างด้านขวา สารบาญระวางติดต่อนี้แสดงให้ทราบถึงแผนที่ระวางต่าง ๆ ที่อยู่รอบ ๆ แผนที่ฉบับนั้นสารบาญระวางติดต่อที่แสดงไว้ด้วยเส้นประนั้นย่อมหมายถึงแผนที่ซึ่งอยู่ในชุดของแผนที่ซึ่งแตกต่างกัน และจะมีหมายเลขประจำชุดของแผนที่นั้น ๆ กำกับอยู่ ในแผนที่ที่มีมาตราส่วนใหญ่จะพิมพ์หมายเลขระวาง และหมายเลข ประจำชุดของแผนที่มาตราส่วน 1 : 250,000 ซึ่งครอบคลุมพื้นที่บริเวณเดียวกันกับแผนที่มาตราส่วนใหญ่ระวางนั้น ๆ ไว้ข้างใต้สารบาญนี้ด้วย

8. <u>สารบาญแสดงแนวแบ่งเขตการปกครอง</u> (Boundaries) ปรากฏอยู่ที่ตอนล่างของขอบระวางด้านขวา แผนผังนี้เป็นรูปแสดงให้ทราบถึงเขตการปกครองในแผนที่ซึ่งตรงกับในภูมิประเทศ เช่น เขตจังหวัด อำเภอ ประโยชน์ คือ ช่วยให้ง่ายต่อการพิจารณาหาแนวปกครองในแผนที่

9. คำแนะนำเกี่ยวกับระดับสูง (Elevetion Guide) ปรากฏอยู่ที่ตอนล่างของขอบระวางด้านขวาใกล้กับสารบาญระวางติดต่อเป็นแผนผังที่แสดงความสูงของจุดต่าง ๆ ในแผนที่ซึ่งตรงกับในภูมิประเทศจริง ความสูงคิดจากระดับน้ำทะเล ปานกลางมีหน่วยเป็นเมตร

10. แผนผังเดคลิเนชั่น (มุมเยื้อง) (Declination Diagram) ปรากฏอยู่ที่ขอบระวางตอนล่าง แสดงให้ทราบถึงความสัมพันธ์ของมุมที่เกิดขึ้นระหว่างทิศเหนือจริง ทิศเหนือกริด และทิศเหนือแม่เหล็ก

11.ช่วงต่างเส้นชั้นความสูง (Contour Interval) ปรากฏอยู่ที่ขอบระวางตอนล่างด้านขวา บอกให้ทราบถึงช่วงต่าง เส้นชั้นความสูง

12. สเพียรอยด์ (Spheroid) กริด (Grid) เส้นโครงแผนที่ (Projection) หลักฐานทางแนวยืน (Vertical Datum) หลักฐานทางแนวนอน (Horizotal Datum) กำหนดจุดควบคุมโดย (Controlled By) สำรวจชื่อโดย (Names Data By) แผนที่นี้จัดทำโดย (Prepared By) พิมพ์โดย (Printed By) ข้อความทั้งหมดที่กล่าวมานี้ ปรากฏอยู่ขอบระวางตอนล่างใต้ข้อความที่บอกระยะช่วงต่าง เส้นชั้นความสูงบอกให้ทราบถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ไว้ชัดเจน

13. ศัพทานุกรม (Glossary) ปรากฏอยู่ใต้คำแนะนำเกียวกับระดับสูง เป็นคำอธิบายเกียวกับคำต่าง ๆ ทางเทคนิค หรือ คำแปลของคำต่าง ๆ ที่ใช้อยู่บนแผนที่ซึ่งใช้ภาษาพื้นเมืองมาเป็นคำภาษาอังกฤษ

14. คำแนะนำการใช้ค่ากริด (Grid reference Box) ปรากฏอยู่กึ่งกลางด้านล่างขอบระวางคือข้อความที่บรรจุอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม เป็นคำแนะนำสำหรับการหาพิกัดของจุดต่าง ๆ ในแผนที่โดยอธิบายไว้เป็นขั้นตอน

15. คำอธิบายสัญลักษณ์ (Legend) ปรากฏอยู่ที่ขอบระวางด้านล่างทางซ้าย สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายแผนที่จะแสดงไว้ด้วยภาพ สี และเส้นต่างๆ โดยอธิบายให้ทราบว่าสิ่งที่เป็นจริงในภูมิประเทศคืออะไร

16. หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ (Stock No.) ปรากฏอยู่ที่ขอบระวางตอนล่างสุดทางด้านขวา หมายเลขสิ่งอุปกรณ์จะเป็นเครื่องบอกให้ทราบถึงชนิดของแผนที่ต่าง ๆ ใช้เพื่อความมุ่งหมายในการเบิกแผนที่เท่านั้น หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ประกอบด้วย 15 ตำแหน่ง ประกอบด้วยหมายเลขชุด หมายเลขระวาง และครั้งที่การพิมพ์ 5 ตำแหน่งแรกแทนหมายเลขชุด ถ้าหมายเลขชุดไม่ครบ 5 ตำแหน่งให้แทนด้วยเครื่องหมาย "X" ตำแหน่งที่ 6-13 เป็นหมายเลขระวางและใช้เลขอารบิกแทนเลขโรมันและถ้าหมายเลขระวางไม่ครบ 8 ตำแหน่ง ให้แทนด้วยเครื่องหมาย (*) ตำแหน่งที่ 14 และ 15 สองตำแหน่งนี้ใช้แทนครั้งที่การพิมพ์เริ่มจาก 01 ไปเรื่อยๆ เช่น แผนที่ชุด L 7014 หมายเลขระวาง 9543 I พิมพ์ครั้งที่ 1 STOCK NO 7014 95431 *** 01

เครื่องหมายแผนที่

ก. เครื่องหมายแผนที่ คือ เครื่องหมายที่ใช้แสดงความหมายของสิ่งต่าง ๆ บนผิวพิภพที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น เครื่องหมายที่ใช้นี้ ต้องพยายามให้ผู้ใช้แผนที่เกิดมโนภาพต่อลักษณะของรายละเอียดต่างๆ อย่างถูกต้องใกล้เคียงความจริง ตามความเป็นจริงแล้วรายละเอียดหรือลัษณะภูมิประเทศต่างๆ ควรปราฏอยู่บนแผนที่ในลักษณะสมจริงทั้งในทางส่วนสัด ที่ตั้ง และรูปร่าง แต่ในทางปฏิบัติแล้วย่อมไม่สามารถกระทำได้ ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะภูมิประเทศหลายแห่งจะขาดความสำคัญลงไป และบางแห่งอาจมองไม่เห็นเนื่องจากได้ย่อขนาดลงไปเล็กมาก ฉะนั้นผู้ทำแผนที่จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่างๆ แทนลักษณะภูมิประเทศบนผิวพิภพทั้งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น เครื่องหมายที่ใช้นี้จะต้องพยายามให้มีลักษณะเหมือนของจริงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ต้องให้มีลักษณะที่มองเห็นจากข้างบน

ข. ลักษณะของสิ่งต่างๆ ในภูมิประเทศ นอกจากใช้เครื่องหมายของแผนที่เขียนแทนแล้วยังใช้สีประกอบในการเขียนเครื่องหมายแทนอีกด้วย โดยแต่ละสีแสดงถึงแต่ละประเภทของลักษณะภูมิประเทศดังต่อไปนี้

1. สีดำ หมายถึง ลักษณะภูมิประเทศที่สำคัญทางวัฒธรรมหรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น
2. สีน้ำเงิน หมายถึงลักษณะภูมิประเทศที่เป็นน้ำ เช่น ทะเลสาบ แม่น้ำ และหนองบึง เป็นต้น
3. สีเขียว หมายถึง พืชพันธุ์ไม้ต่าง ๆ เช่น ป่า สวน ไร่ เป็นต้น
4. สีน้ำตาล หมายถึง ลักษณะภูมิประเทศที่มีความสูงโดยทั่วไป เช่น เส้นชั้นความสูงเป็นต้น
5. สีแดง หมายถึงถนนสายหลัก พื้นที่ย่านชุมชนหนาแน่นและลักษณะภูมิประเทศพิเศษต่างๆ
6. บางครั้งอาจจะใช้สีอื่นๆ เพื่อแสดงรายละเอียดต่างๆ ก็ได้ตามหลักแล้วการใช้สีอื่นๆ นี้จะต้องแสดงไว้ให้ทราบที่รายละเอียดขอบระวางด้วย

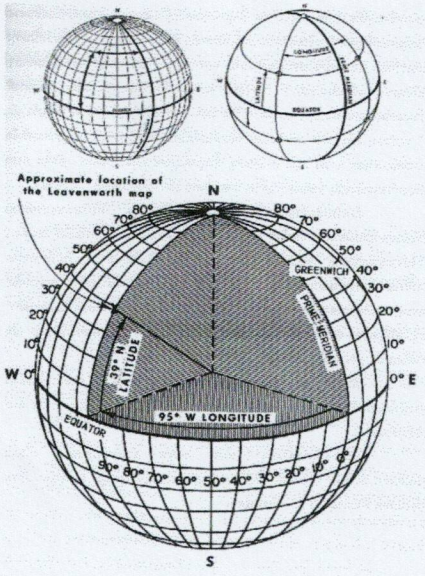
บทที่ 3

เส้นกริด

พิกัดภูมิศาสตร์

ตามที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 1 ว่าแผนที่คือรูปลายเส้นที่กำหนดขึ้น เพื่อแสดงสัญลักษณ์ของพื้นผิวพิภพลงบนพื้นแบน แต่จะทำอย่างไรที่จะกำหนดตำแหน่งของรายละเอียดต่าง ๆ ให้เป็นที่เข้าใจกันได้ จริงอยู่โลกของเราเป็นเมืองที่มีถนนสายต่างๆ ตัดกันเต็มไปหมดเราอาจใช้ตำแหน่งของถนนสายต่างๆ เป็นเครื่องกำหนดตำแหน่งได้ แต่สภาพความเป็นจริงหาเป็นเช่นนั้นไม่ เพราะโลกของเราไม่ได้เป็นบ้านเมือง แต่เป็นป่าไม้ ภูเขา ทะเล มหาสมุทร ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีวิธีการบางอย่างที่จะนำมาใช้ เพื่อการกำหนดจุดที่อยู่ของสิ่งต่าง ๆ เป็นแบบฉบับอย่างเดียวกัน และอย่างสั้น ๆ โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับพื้นที่นั้น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับพื้นที่ที่มีความกว้างใหญ่ไพศาลได้ ไม่จำเป็นต้องอาศัยลักษณะภูมิประเทศที่เป็นจุดเด่น และนำไปใช้กับแผนที่ได้ทุกมาตราส่วน ซึ่งมีวิธีการต่าง ๆ หลายวิธี แต่ที่จะกล่าวต่อไปนี้คือ พิกัดภูมิศาสตร์ซึ่งมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

ก. <u>ระบบภูมิศาสตร์</u> เป็นวิธีการอันเก่าแก่ที่สุดในการกำหนดจุดที่อยู่ อาศัยเส้นสองชนิด ชนิดที่หนึ่งลากไปตามแนวตะวันออกและตะวันตก และอีกชนิดหนึ่งลากออกจากขั้วโลกเหนือไปสู่ขั้วโลกใต้ เส้นที่ลากผ่านขั้วโลกเหนือและใต้เรียกเส้นลองจิจูด (Longitude) หรือเส้นแวง หรือเส้นวงกลมใหญ่ มีขนาดของเส้นวงกลมเท่ากัน ทุกเส้น สำหรับเส้น (Meridian) ที่ใช้เป็นหลักในการกำหนดค่าจะลากผ่านเมือง Greenwich ประเทศอังกฤษ เส้นที่ลากไปตามแนวตะวันออกและตะวันตกในลักษณะที่ขนานกันเรียกเส้นละติจูด (Latitude) หรือเส้นรุ้ง หรือเส้นวงกลมขนาน เส้นที่ยาวที่สุดซึ่งแบ่งโลกออกเป็นสองส่วนเท่าๆ กัน ทางเหนือและใต้ เรียกเส้นศูนย์สูตร หรือเส้นอีเควเตอร์ (Equator) เส้นทั้งสองชุดนี้จะตัดกันเป็นมุมฉากที่เส้นศูนย์สูตร



ข. <u>ระยะที่นำมาใช้</u>กับระบบภูมิศาสตร์เป็นระยะของมุม และหน่วยในการวัดมุมใช้หน่วยขององศา ในวงกลมแต่ละวงย่อมแบ่งออกเป็น 360 องศา แต่ละองศาจะแบ่งออกเป็น 60 ลิบดา แต่ละลิบดาจะแบ่งออกเป็น 60 ฟิลิบดา เส้นละติจูดขนานจะกำกับไว้ด้วยหมายเลขจาก 0 องศา ไปจนถึง 90 องศา ทั้งทางเหนือ และทางใต้ โดยเริ่มต้นไปจากเส้นศูนย์สูตร ที่ขั้วโลกเหนือก็คือเส้นละติจูด 90 องศาเหนือ ที่ขั้วโลกใต้ก็คือเส้น ละติจูด 90 องศาใต้ โดยจะต้องระบุว่าเหนือหรือใต้ ไว้ท้ายค่าของเส้นละติจูดไว้ด้วยเสมอ สำหรับเส้นลองจิจูดนั้นจะวัดค่าของมุมออกไปทั้งทางตะวันออกและตะวันตกจนรอบโลก โดยเริ่มต้นจากเส้นเมริเดียนหลัก เส้นที่อยู่ทางตะวันออกของเส้นเมริเดียนหลักจะมีค่าตั้งแต่ 0 องศา ไปจนถึง 180 องศา เรียกว่าเส้นลองจิจูดตะวันออก เส้นที่อยู่ทางตะวันตกเส้นเมริเดียนหลัก จะมีค่าตั้งแต่ 0 องศาไปจนถึง 180 องศา เรียกว่า เส้นลองจิจูดตะวันตก ดังนั้นเส้นที่อยู่ตรงข้ามเส้นเมริเดียนหลักจึงมีค่าทั้ง 180 องศาตะวันออก และ 180 องศาตะวันตก จะต้องระบุคำว่าตะวันออกหรือตะวันตกไว้ท้ายค่าของเส้นลองจิจูดด้วยเสมอ ระยะของเส้นละติจูด 1 องศา จะเท่ากับระยะทางประมาณ 111 กิโลเมตร (64

ไมล์) 1 ฟิลิบดา จะเท่ากับระยะทางประมาณ 30.48 เมตร (100 ฟุต) ระยะของเส้นลองจิจูด 1 องศา ที่เส้นศูนย์สูตรจะมีค่าเท่ากับระยะทาง ประมาณ 111 กิโลเมตร แต่จะมีระยะลดลงไปตามลำดับในขณะที่อยู่ในตำแหน่งใกล้ขั้วโลกเหนือและขั้วโลกใต้ จนกระทั่งไม่มีค่าเลย

การกำหนดจุดที่อยู่ของจุดใดจุดหนึ่งบนผิวพิภพนั้น กระทำได้โดยบอกเป็นระยะของจุดนั้นไปทางเหนือ หรือทางใต้ของเส้นศูนย์สูตรและอยู่ทางตะวันออกหรือตะวันตกของเส้นที่ลากจากขั้วโลกเหนือไปสู่ขั้วโลกใต้

ค. <u>พิกัดภูมิศาสตร์ที่ปรากฏอยู่บนแผนที่</u> พิกัดภูมิศาสตร์นี้อาจเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่ใช้ระบุหรืออ้างอิง ตำบลที่ตั้งของตำบลใดตำบลหนึ่ง เส้นทั้งสี่เส้นที่เป็นกรอบของตัวแผนที่นั้นก็คือเส้นละติจูดและลองจิจูดนั่นเอง ค่าของแต่ละเส้นจะบอกเป็นองศาและลิบดาไว้ที่แต่ละมุมของแผนที่ทั้งสี่มุม นอกจากนั้นยังมีเส้นขีดเล็ก ๆ ย่อยที่ขีดเข้าไปในตัวแผนที่ รวมทั้งเครื่องหมายกากบาทเล็ก ๆ ในตัวแผนที่ล้วนเป็นค่าของพิกัดภูมิศาสตร์ทั้งสิ้น

ง. <u>การหาค่าพิกัดภูมิศาสตร์ของตำบลใดตำบลหนึ่ง</u>

1. ลากเส้นขนานและเส้นเมริเดียนทุก ๆ เส้นลงบนแผนที่

2. ตรวจหาค่าของเส้นขนานและเส้นเมริเดียนทุก ๆ เส้นล้อมรอบตำบลที่ต้องการทราบพิกัดไว้

3. พิจารณาหาระยะห่างของพิกัดภูมิศาสตร์ (จากรูปจะได้ 5 00' = 300")

4. เลือกหาบรรทัดมาตราส่วนที่มีช่องย่อย ๆ แบ่งไว้ 300 ช่อง (ถ้ามีช่องย่อย ๆ 300 ช่อง แต่ละช่องจะมีค่าเท่ากับ 1 ฟิลิบดา , ถ้ามี 150 ช่อง แต่ละช่องจะมีค่าเท่ากับ 2 ฟิลิบดา)

5. การพิจารณาหาค่าละติจูด

ก. วางบรรทัดมาตราส่วนให้เลข 0 ของบรรทัดมาตราส่วนจรดกับเส้นละติจูดที่มีค่าจำนวนต่ำที่สุด (39 15' 00") และให้เลข 300 ของบรรทัดมาตราส่วนกับเส้นละติจูดที่มีค่าจำนวนสูงสุด (39 20' 00")

ข. พยายามรักษาให้เลข 0 และเลข 300 อยู่บนเส้นขนานทั้งสองแล้วเลื่อนบรรทัดมาตราส่วนไปตามเส้นขนานทั้งสองนั้น จนกว่าแนวของบรรทัดมาตราส่วนตรงกับจุดที่ต้องการทราบค่า (Pilot Knob)

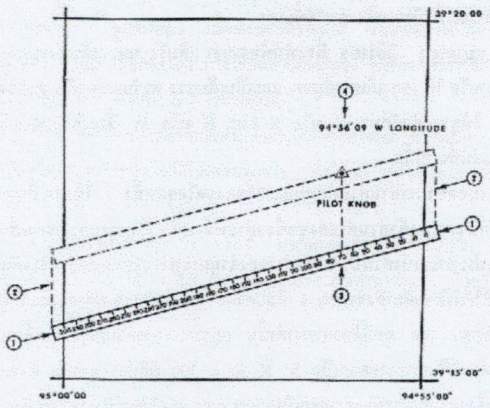
ค. อ่านจำนวนฟิลิบดาจากบรรทัดมาตราส่วนได้ประมาณ 170

ง. แปลงค่าจำนวนของฟิลิบดาเป็นลิบดา (170" = 2' 50") แล้ว

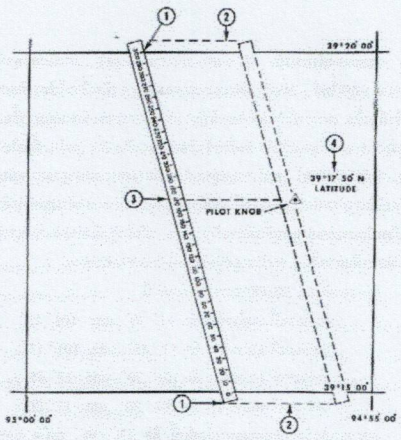
นำไปบวกกับค่าของเส้นละติจูดเส้นที่มีค่าต่ำ (39 15' 00" + 2' 50" = 39 17' 50") นี้ก็คือจะได้ค่าละติจูด

39 17' 50" Nเนื่องจากค่าละติจูดเพิ่มขึ้นไปทางเหนือจึงเป็นทางเหนือของศูนย์สูตร

6. การพิจารณาค่าลองจิจูดคงกระทำตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการหาเส้นละติจูดแต่จะทำการวัดระหว่างเส้นลองจิจูด และใช้คำว่าตะวันออกและตะวันตกต่อท้ายคำ ดังนั้นพิกัดภูมิศาสตร์ของจุดที่ต้องการทราบค่า (Pilot Knob) ก็ควรจะ
เป็นประมาณ 39 17 50 N และ 94 56 10 W



รูปแสดงการหาค่าพิกัดภูมิศาสตร์ (ละติจูด)



รูปแสดงการหาค่าพิกัดภูมิศาสตร์ (ลองติจูด)

ยูนิเวอรแซล ทรานสเวิส เมอเคเตอร์ กริด (UTM)

ส่วนมากแล้วแผนที่ทางทหารมาตราส่วนใหญ่ และมาตราส่วนปานกลางนอกจากจะมีพิกัดภูมิศาสตร์แล้วยังต้องใช้ระบบกริดอีกด้วยเพื่อใช้หาที่ตั้ง หรืออ้างถึงจุดที่ตั้งของตำบลต่าง ๆ เพื่อแสดงให้ทราบเกียวกับที่ตั้งเพราะว่าระบบกริด UTM นี้ มีความง่ายกว่า

ก. ระบบกริด ประกอบด้วยหมู่ต่าง ๆ ของเส้นตรงที่ลากขนานกันและตัดกันเป็นมุมฉากจนเกิดเป็นรูปสี่เหลี่ยมจตุรัสต่าง ๆ ขึ้น

ข. ระบบกริดของรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสนี้ ย่อมมีข้อดีกว่าพิกัดภูมิศาสตร์อยู่บางประการ คือ

1. ทุก ๆ จัตุรัสกริดจะมีรูปร่างและขนาดเดียวกัน

2. ระบบกริดสามารถวัดระยะเป็นระยะทางเส้นตรงได้โดยไม่ต้องวัดระยะทางมุม

ค. การวัดระยะเป็นทางเส้น ปกติย่อมใช้หน่วยวัดเป็นเมตร

ง. พิกัด UTM กำหนดขึ้น เพื่อใช้ทั่วโลกระหว่างเส้นละติจูด 80 องศาใต้ และเส้นละติจูด 84 องศาเหนือ โดยแบ่งโลกออกเป็นโซน (เขตกริด) เริ่มจากเมริเดียนที่ 180 องศาตะวันตกไปทางตะวันออก ปกติแต่ละโซนจะกว้าง 6 องศา ให้หมายเลข 1-60 แต่ละโซน (เขตกริด) จะถูกแบ่งครึ่งไปทางตะวันออกและตะวันตกด้วยเส้นเมริเดียนย่านกลาง (Central Meridian) และจากละติจูด 80 องศาใต้ ถึง 84 องศาเหนือ จะแบ่งเป็นแถบ (Belt) แถบละ 8 องศา ยกเว้นบริเวณ 72 - 84 อวศาเหนือ แถบจะมีขนาด 12 องศา

จ. แต่ละโซนจะใช้จุดที่เส้นเมริเดียนย่านกลาง ตัดกับเส้นศูนย์สูตรเป็นศูนย์กำเนิด ค่ากริดของตำบลต่าง ๆ จะเริ่มวัดจากศูนย์กำเนิดนี้ ไปทางเหนือหรือทางใต้ของเส้นศูนย์สูตร ตะวันออก หรือ ตะวันตก ของเส้นเมริเดียนย่านกลาง

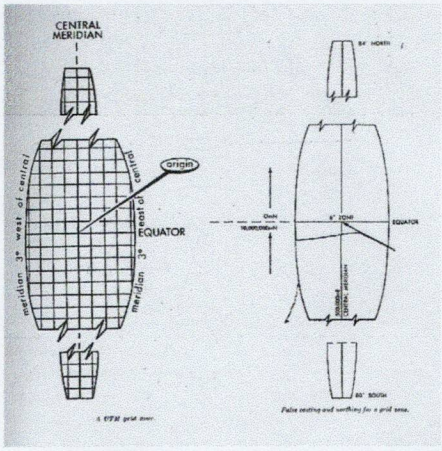
ฉ. เส้นเมริเดียนย่านกล่างมีค่าเท่ากับ 500,000 เมตร ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงค่าลบ ณ ขอบด้านตะวันตกของกริดโซน การอ่านค่าจะต้องอ่านว่าตะวันออกเท็จ (False Easting) หรือ ตะวันออกสมมุติค่าของเส้นกริดต่าง ๆ จะเพิ่มขึ้นจากตะวันตกไปทางตะวันออก

ช. สำหรับค่าทางเหนือและใต้ ณ บริเวณซีกโลกด้านเหนือจะกำหนดให้เส้นศูนย์สูตรมีค่าเท่ากับ 0 เมตรและมีค่าเพิ่มขึ้นไปทางขั้วโลกเหนือ และ ณ บริเวณซีกโลกด้านใต้ กำหนดให้เส้นศูนย์สูตรมีค่าเท่ากับ 10,000,000 เมตร และให้มีค่าลดลงไปทางขั้วโลกใต้ ค่าเหล่านี้เรียกว่าเหนือเท็จหรือเหนือสมมุติ (False Northing)

ซ. การอ่านค่ากริด จะต้องอ่านจากซ้ายไปขวา และจากล่างขึ้นบน (Read Right - up)

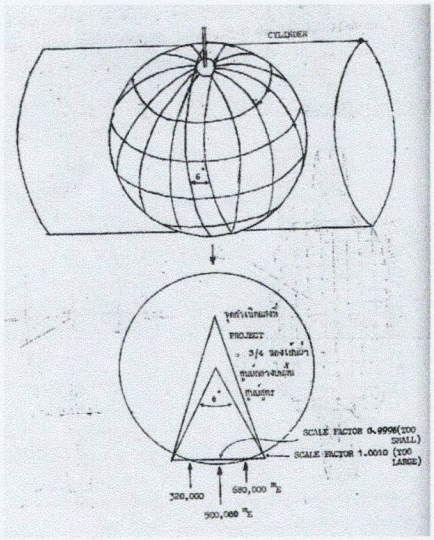
ญ. ระบบ UTM. Grid เขียนขึ้นจากการทำแผนที่ด้วยระบบ Universal Transverse Mercator Projection ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้คือ

สมมุติให้รูปทรงกระบอกซึ่งมี Semi - Diameter สั้นกว่าของ Spheroid และตัดพื้นผิวโลกในแนวนอน คือเส้นผ่าศูนย์กลางของทรงกระบอกตั้งฉากกับแกนหมุนของโลกแล้ว Project ออกมาเป็นมุม 6 องศา มุมละโซนจะได้ 60 โซน ทั่วโลก



กรอบของแต่ละโซน ซึ่งเป็นเส้น ลองจิจูด และเส้นละติจูด จะเป็นเส้นโค้งยกเว้นเส้นลองจิจูดที่ Central Merlidian และเส้นละติจูดที่ Equator

เส้นกริดกับเส้นลองจิจูดเกือบขนานกันที่บริเวณใกล้ Central Meridian จะผิดกันมากขึ้นเมื่อห่างออกไป



เหตุที่มี Over Lap โซนละ 0.5 องศา หรือ 25 ไมล์ เป็นเพราะเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติภารกิจ ในบริเวณขอบโซน เราใช้ค่ากริดของโซนเดิมนั่นเอง

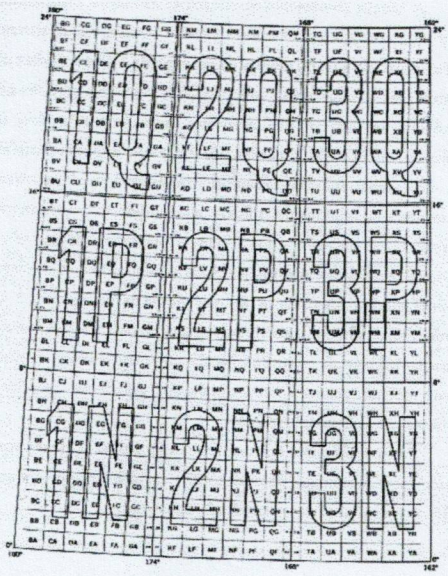
ดังนั้นบริเวณที่โซน Over Lap กันนั้นค่ากริดของเส้นนอนและเส้นตั้งจะมี 2 ค่า คือค่าหนึ่งนั้นคือ ค่าโซนนั้น ๆ ส่วนอีกค่าหนึ่งเป็นค่าของโซนข่างเคียง บนแผ่นระวางแผนที่จะแสดงเส้นกริดของโซนข้างเคียงด้วยขีดเล็ก ๆ ที่ขอบระวางแผนที่ โดยขีดให้ยาวออกไปนอกระวางและตัวเลขแสดงค่ากริดจะพิมพ์ด้วยสีน้ำเงิน

ระบบกริดทางทหาร

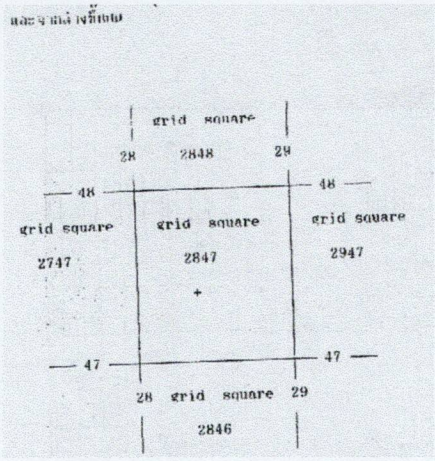
ระบบกริดทางทหารหรือระบบพิกัดกริดตารางทางทหาร จะมีระบบการแบ่งพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ของโลกออกเป็น ดังนี้

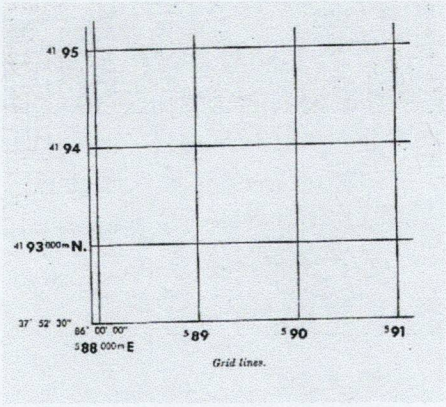
ก. กริดโซน (เขตกริด) เริ่มจาก 80 องศาใต้ ถึง 84 องศาเหนือ โดยแบ่งพื้นที่ทางตะวันออก-ตก ออกเป็นโซน ๆ ละ 6 องศา จำนวน 60 โซน เริ่มจากเส้นเมริเดียน 180 องศาตะวันตกมาทางตะวันออก และให้หมายเลขประจำโซนด้วยเลข 1-60 ตามลำดับ บริเวณกึ่งกลางโซน แต่ละโซนจะมีเส้นแบ่งเรียก Central Meridian สำหรับพื้นที่ทางเหนือ-ใต้ จะถูกแบ่งเป็นแถบทางสูง (Belt) แถบละ 8 องศา (ยกเว้นบริเวณแถบ 72 องศาเหนือ - 84 องศาเหนือ จะห่างกัน 12 องศา) และกำกับไว้ด้วยตัวอักษร c - x (เว้น I และ 0)

ข. จตุรัส 100,000 เมตร ในพื้นที่ของโซนทั้งหมดนี้ จะต้องแบ่งเป็นจตุรัส 100,000 เมตร โดยเริ่มจาก Central Meridian ซึ่งมีค่า 500,000 เมตร ของแต่ละโซนไปทางตะวันตกและตะวันออก โดยค่าจะเพิ่มขึ้นทางตะวันออกและจะลดลงทางตะวันตกและกำกับไว้ด้วยอักษร A - Z (เว้น I และ O) ทุกๆ 3 โซน ตัวอักษรจะเริ่มใหม่ สำหรับด้านเหนือ - ใต้ บริเวณซีกโลกภาคเหนือเริ่มจาก Equator ขึ้นไปทางเหนือกำกับไว้ด้วยตัวอักษร A - V (เว้น I และ O) สำหรับโซนเลขคี่ ส่วนโซนเลขคู่ให้เริ่มจาก ใต้เส้นศูนย์สูตรลงไป 500,000 เมตร ดังนั้นบริเวณ Eouator ของโซนเลขคู่จึงเริ่มจากตัวอักษร F ขึ้นไปทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการอ่านค่าตาราง 100,000 เมตร ซ้ำกันบ่อย ๆ การให้ลำดับตัวอักษรดังกล่าวจึงทำให้ตัวอักษรซ้ำกันทุกๆ ระยะ 2,000,000 เมตร เส้น Equator จะมีค่าเท่ากับ 0 เมตร เมื่อเริ่มจากเส้น Equator ขึ้นไปทางซีกโลกภาคเหนือจนถึง 84 องศาเหนือ และมีค่า 10,000,000 เมตร เมื่อเริ่มจากเส้น Equator ลงไปทางซีกโลกภาคใต้ 80 องศาใต้ การอ่านค่ากริดให้อ่านจากซ้ายไปขวา และจากล่างขึ้นบนเช่นกัน



ค. จตุรัสซึ่งเป็นค่าของกริด ณ จุดที่พิจารณา การอ่านให้อ่านจากซ้ายไปขวา และจากล่างขึ้นบน





รูปแสดงตารางกริด

การอ่านค่าพิกัดกริด

1. อ่านค่าของกริดโซน (เขตกริด) ปกติมักจะอ่านเมื่อพื้นที่ครอบคลุมเกิน 1 โซน ขึ้นไป

2. อ่านค่าของจัตุรัส 100,000 เมตร ปกติมักจะอ่านเมื่อพื้นที่ครอบคลุมเกิน 1 จัตุรัส 100,000 เมตร ขึ้นไป

3. อ่านค่าของจัตุรัส ณ จุดที่พิจารณาสำหรับแผนที่ 1 : 50,000 อ่านตัวเลข 4 ตำแหน่งจะครอบคลุมพื้นที่ยาวด้านละ 1,000 เมตร อ่านตัวเลข 6 ตำแหน่งจะครอบคลุมพื้นที่ยาวด้านละ 100 เมตร และถ้าอ่านตัวเลข 8 ตำแหน่ง จะครอบคลุมพื้นที่ยาวด้านละ 10 เมตร เป็นต้น

4. สำหรับแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 ค่าของเส้นกริดที่อยู่ซ้ายสุดและล่างสุดของแผ่นระวางจะบอกค่าไว้ชัดเจนว่าอยู่ห่างจากศูนย์กำเนิดคือ Central Meridian และ Equator ว่าเป็นระยะห่างไปทาง E และ N กี่เมตร

5. ตัวอย่างการอ่านค่ากริด

อ่าน 15T หมายถึง อ่านครอบคลุมพื้นที่กริดโซน 6 x 8 องศา

อ่าน 15T UP หมายถึง อ่านครอบคลุมพื้นที่จัตุรัส 100,000 เมตร ของกริดโซน 15 T

อ่าน 15T UP 57 หมายถึง อ่านครอบคลุมพื้นที่จัตุรัสยาวด้านละ 10,000 เมตร ของจตุรัส 100,000 เมตร UP และของกริดโซน 15 T

อ่าน 15T UP 5072 หมายถึง อ่านครอบคลุมพื้นที่จัตุรัสยาวด้านละ 1,000 เมตร ของจตุรัส และกริดโซนตามที่กล่าว

อ่าน 15T UP 501724 หมายถึง อ่านครอบคลุมพื้นที่จัตุรัสยาวด้านละ 100 เมตร เป็นต้น