

ด่วนที่สุด

ที่ มหา ๐๔๕๔.๒/ว ๑๐๘๐๐



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งได้แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งได้แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐
 ๒. สรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งได้แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐
 ๓. ตัวอย่างคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ จำนวน ๖ ฉบับ
 ๔. ตัวอย่างบันทึกการตรวจสอบหลักทรัพย์ตามข้อ ๑๒ บันทึกการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ ตามข้อ ๑๗ และบันทึกการประเมินราคาที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุดตามข้อ ๒๑ จำนวน ๓ ฉบับ
 ๕. ตัวอย่างแจ้งผลการตรวจสอบหลักทรัพย์ให้ผู้ขอทราบตามข้อ ๑๒ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. ตัวอย่างการแจ้งสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ ๗ และข้อ ๑๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดินได้ออกระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งได้แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการประชาชนและเพิ่มศักยภาพของสำนักงานที่ดินโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชนด้วยการเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนโดยผู้รับบริการใช้บัตรประชาชน (Smart Card) ยืนยันตัวตน สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกทั่วประเทศ ใน ๓ กระบวนการ คือ การขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดินและห้องชุด และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาในการเดินทางและลดค่าใช้จ่ายของประชาชน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โดยในระยะที่ ๑ ให้ดำเนินการในพื้นที่สำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินทั้งหมด (โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑) จำนวน ๗๗ สำนักงานที่ดินตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ สำหรับสำนักงานที่ดินอกจากนี้ กรมที่ดินจะได้แจ้งให้ดำเนินการตามระเบียบนี้อีกรั้งหนึ่ง

อนึ่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาทำความเข้าใจและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ตามระเบียบนี้ จึงได้จัดทำสรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยข้อแนะนำในการปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖. - ๖. มาเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประทีป กีรติเรช)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ส่วนกำหนดสิทธิ์ในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๘๔ - ๖
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๓๒



ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์
และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพื่ออำนวยความสะดวก ลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทางของประชาชนโดยเพิ่มช่องทางการให้บริการในเรื่องการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) ข้อ ๑๙ (๑) และข้อ ๒๐ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ ออกรตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ หรือบดีกรมที่ดิน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率เบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ” หมายความว่า สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก แห่งใดแห่งหนึ่ง ที่ที่ดินหรือห้องชุดที่ยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ยกเว้น กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ให้หมายความรวมถึงสำนักงานที่ดินอำเภอด้วย

“สำนักงานที่ดินท้องที่” หมายความว่า สำนักงานที่ดินที่ที่ดินและห้องชุดที่มีการยื่นคำขอตามระเบียบนี้ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินนั้น

“ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์” หมายความว่า สำเนาหรือภาพดิจิทัลที่ได้จากการถ่ายรูปหรือ กราดภาพ (Scan) จากต้นฉบับเอกสารสิทธิ์ที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดิน

“ระบบสารสนเทศ” หมายความว่า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดิน ที่ใช้ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เช่น โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง การดำเนินการทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล์ และอินเตอร์เน็ตด้วย

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน และผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการตามระเบียบนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ให้ผู้ขอแสดงความประสงค์ที่จะขอให้ดำเนินการในสำนักงานที่ดิน ห้องที่ได้บังพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ต.๙) แยกตามสำนักงานที่ดิน ห้องที่แห่งละ ๑ คำขอ

การสั่งการเกี่ยวกับคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ คำขอสำเนาภาพถ่ายณ เอกสารสิทธิ์ หรือคำขอ หนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์ตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จาก เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดิน อำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ

ข้อ ๗ กรณีมีข้อขัดข้องไม่สามารถรับคำขอดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ ไม่ว่าจะเป็นกรณี ระบบสารสนเทศและการสื่อสารชัดช่อง หรือมีเหตุสุดวิสัย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบ หากผู้ขอ ยืนยันให้ดำเนินการตามคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับดำเนินการตามคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและ สิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ขอทราบป่าวในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๘ กรณีสำนักงานที่ดินห้องที่ได้รับการประสานจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เพื่อขอ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่จำเป็นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง หากพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันให้สำนักงานที่ดินห้องที่ดำเนินการ ปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้อง โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินการดังกล่าวแล้วแจ้งผลให้ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบ

กรณีสำนักงานที่ดินห้องที่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ แจ้งให้ตรวจสอบได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบในทันทีที่ทราบ เหตุนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตามระเบียบนี้และแจ้งให้ผู้ขอทราบต่อไป

ข้อ ๙ กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบได้เนื่องจากมีเหตุขัดข้อง เหตุสุคิริสัย หรือเหตุจำเป็นอื่น สำนักงานที่ดินที่รับคำขออาจกำหนดคัดวันให้ผู้ขอมารับทราบผลการดำเนินการตามคำขอได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอโดยให้ผู้ขอลงนามรับทราบกำหนดวันนัดไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

หมวด ๒
การขอตรวจสอบหลักทรัพย์

ข้อ ๑๐ เมื่อบุคคลได้แสดงความประสงค์จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศตามระเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ผู้ขอแสดงว่ามีสิทธิในการตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ตามกฎหมายและจัดทำคำขอ (ท.ด.๙) โดยระบุสิทธิดังกล่าวไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

การตรวจสอบหลักทรัพย์ตามระเบียนนี้ เป็นการตรวจสอบจากฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลทะเบียนที่ดินจัดเก็บจากเจ้าของที่ดินที่มาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และบันทึกข้อมูลไว้ กรณีที่ไม่มีการนำเข้าเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากได้กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินมาก่อนการใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือกรณีอื่นใด หรือกรณีผู้ขอระบุ ชื่อ ชื่อสกุล ไม่ตรงกับ ชื่อ ชื่อสกุลเจ้าของที่ดิน เมื่อตรวจสอบไม่พบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งและแนะนำผู้ขอไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่สงสัยว่าจะมีทรัพย์ของผู้ที่ขอให้ตรวจสอบตั้งอยู่ เช่น ตามภูมิลำเนาที่เคยอยู่อาศัย สถานที่ที่เคยย้ายไปทำงาน หรือตามที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ที่ต้องการตรวจสอบหลักทรัพย์โดยตรง

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอทำการสอบสวนจากต้นฉบับเอกสารหลักฐานเท่าที่ผู้ขอนำมาแสดงแต่เพียงฝ่ายเดียวให้ปรากฏถึงสิทธิอันจะพึงขอตรวจสอบหลักทรัพย์ได้และสอบสวนผู้ขอให้ได้ความว่า เป็นการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคลหรือนิติบุคคลใด เพื่อประโยชน์อย่างไร

เมื่อพิจารณาเห็นว่ามีเอกสารหลักฐานอันควรเชื่อว่าผู้ขอเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะขอตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ ให้สั่งรับคำขอ และพิจารณาเปิดเผยข้อมูลทะเบียนที่ดินจากระบบสารสนเทศ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

หากสอบสวนแล้วเห็นว่าหลักฐานไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่อาจตรวจสอบหลักทรัพย์ให้แก่ผู้ขอได้ หรือเป็นเรื่องที่ไม่มีกฎหมายให้กระทำได้แล้ว ให้สั่งไม่รับคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี และให้ผู้ขอลงนามทราบไว้ในคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (ท.ด.๙)

ข้อ ๑๒ เมื่อได้รับคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอและที่ผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ เป็นสำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยเงื่อนไข ชื่อ สกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถูกตรวจสอบในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและพิมพ์รายงาน รายการผลการตรวจสอบตามข้อมูลโฉนดที่ดินเฉพาะที่ผู้ขอระบุไว้ในคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบ ให้ผู้ขอทราบพร้อมกับให้ผู้ขอลงชื่อพร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอ เป็นหลักฐานด้วย

กรณีผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในพื้นที่ความรับผิดชอบของบัญชีสำนักงานที่ดิน ท้ายระเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวออก จากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบโดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

(๒) กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นสำนักงานที่ดินนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียนนี้ และผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในพื้นที่ความรับผิดชอบในหรือนอกบัญชีสำนักงานที่ดิน ท้ายระเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบ ทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดิน ที่รับคำขอพิมพ์ข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการ ตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อพร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็น หลักฐานด้วย

ข้อ ๑๓ กรณีมีการส่งคำขอตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ได้รับแจ้ง การขอตรวจสอบหลักทรัพย์จากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๑๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักทรัพย์ของผู้ถูกตรวจสอบตามที่ได้รับแจ้ง โดยบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศนั้น แล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๑๔ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๓ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ ทางโทรศัพท์ อีเมลหรือนิคส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

ข้อ ๑๕ การรับคำขอ การแจ้งผลการตรวจสอบตามระเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เช่นเดียวกับกรณีการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

หมวด ๓
การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ข้อ ๑๖ เมื่อบุคคลได้แสดงความประสงค์จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ด้วยระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) โดยระบุหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ขอและเหตุผลที่ขอว่าขอไปเพื่อเท็จได้ไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่แล้วพิจารณาเปิดเผยข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราษฎร์บัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๗ การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ตามระเบียบนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ดังกล่าวในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน และจัดทำสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสืบบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ให้ผู้ขอ พร้อมกับให้ผู้ขอลงลายมือชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความเป็นปัจจุบันของเอกสารสิทธิ์ที่สืบคันได้จากระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) และส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ

(๒) กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ ข) หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) และส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์จากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอพิมพ์ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสืบบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ให้ผู้ขอ พร้อมกับให้ผู้ขอลงลายมือชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๘ กรณีมีการส่งคำขอตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ได้รับแจ้ง การขอภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์จากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๑๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดินว่าข้อมูลซึ่งผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่ แล้วนำเนาเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองเอกสารว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ทุกแผ่น และนำเข้าสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ดังกล่าว ในระบบสารสนเทศนั้น ส่งให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอให้แล้วเสร็จภายในสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอท้องที่ไม่มีเครื่องสแกนเนอร์ที่จะนำเข้าภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ , น.ส.๓ ก) ในระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำเนาหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ ก) ฉบับสำนักงานที่ดิน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองเอกสารว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ทุกแผ่น แล้วนำเข้าสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ดังกล่าวในระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ที่ใกล้หรือสะดวกที่สุด กรณีไม่สามารถนำเข้าในระบบสารสนเทศได้ให้ส่งสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทางโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้

ข้อ ๑๙ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องที่ภัยในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๘ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

หมวด ๔

การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์

ข้อ ๒๐ เมื่อเจ้าของที่ดินมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ พร้อมโฉนดที่ดินหรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือกรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อนำไปประกอบการขอภัยมิเงินหรือจำนวนของซึ่งได้มีการจดทะเบียนจำนวนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้แล้วและยังไม่มีการได้ถอน จะใช้สำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดก็ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ต.๙) โดยระบุเหตุผลที่ขอว่าขอไปเพื่อวัตถุประสงค์ใดไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

ข้อ ๒๑ การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินซึ่งมีบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นรายแปลงตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน กรณีไม่สามารถตรวจสอบว่าที่ดินแปลงที่ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์มีการยึดอายัดตามกฎหมาย

หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) และส่งไปให้สำนักงานที่ดินห้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินห้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวจากจากระบบที่เป็นหลักฐานรวมกับคำขอและจัดทำหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์จากผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงทะเบียนมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

(๖) กรณีของหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลเกี่ยวกับการยึด อายัดตามกฎหมาย หรือมีการอออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๒๑ (๑)

ข้อ ๒๒ การขอหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยที่ดินยังกำหนดราคายังคงที่เดิมแบบบล็อก โซน หรือราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) และส่งไปให้สำนักงานที่ดินห้องที่ประเมินราคายังคงที่เดิม และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินห้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวจากจากระบบที่เป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์จากผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงทะเบียนมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนราชการ หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นผู้ลงนามออกหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์ แล้วแต่กรณี ให้กับผู้ขอโดยไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่งลงในแบบหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์ท้ายระเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคายังคงที่เดิมและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ผู้ขอลงทะเบียนมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๔ กรณีมีการส่งคำขอประเมินราคายังคงที่เดิมที่ดินห้องที่ได้รับแจ้งการขอประเมินราคายังคงที่เดิม/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุดจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคายังคงที่เดิมทุนทรัพย์พร้อมทั้งตรวจสอบด้วยว่า โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดที่ผู้ขออื่นคำอนันน์ มีการยึด อายัดตามกฎหมายหรือมีการอออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ โดยบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศนั้น แล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบให้แล้วเสร็จภายในสามสิบนาที นับแต่วเวลาที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๒๕ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒๔ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาทุกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามความในหมวดนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคานุทรรพ์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรรพ์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖

หมวด ๕ ค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ ๑ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์

ข้อ ๒๗ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียบเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ให้เรียกเก็บตามจำนวนรายบุคคลหรือนิติบุคคลที่ขอตรวจสอบรายละ ๕ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าตรวจสอบหลักทรัพย์จากสือบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นให้เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ ครั้งละ (รายละ) ๑๐๐ บาท ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ข้อ ๒ (๑๐) (กย)

ส่วนที่ ๒ ค่าธรรมเนียมขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดิน

ข้อ ๒๘ ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดิน ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียบเก็บ ดังนี้

/(๑) ค่าคำขอ...

(๑) ค่าคำขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดินให้เรียกเก็บแบ่งละ ๕ บาท ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบสารสนเทศตามระเบียบให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แผ่นละ ๕๐ บาท (ไม่ว่าจะเป็น CD-ROM/Diskette) ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๓) ค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดิน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม การรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ค)

การรับรองสำเนาเอกสาร ให้เรียกเก็บเป็นรายฉบับ ฉบับละ ๑๐ บาท แม้ว่าเอกสารที่ขอรับรอง สำเนาฉบับหนึ่งๆ จะมีหลายหน้าต้องถือว่าเป็น ๑ ฉบับ

ส่วนที่ ๓

ค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน

ข้อ ๒๙ ค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน ที่สำนักงานที่ดินแห่งใด แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียกเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ให้เรียกเก็บแบ่งละ ๕ บาท ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา ครั้งละ (แบ่งละ) ๑๐๐ บาท ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ภ)

(๓) ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับละ ๑๐ บาท ตามกฎหมายว่าด้วยการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) ข้อ ๒ (๑๐) (ค)

ส่วนที่ ๕
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับห้องชุด

ข้อ ๓๐ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ของสำเนาเอกสารภาพลักษณ์หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมคำขอ ค่าตรวจสอบค่าจัดทำสำเนาภาพลักษณ์จากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ค่ารับรองเอกสาร และค่าหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑ (๔)

หมวด ๖
การจัดเก็บเอกสาร

ข้อ ๓๑ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอของไว้ในบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๖) สำหรับการรับคำขอต่างสำนักงานในระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๘ ของระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ไปไตรส่วน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยหมายเหตุไว้ให้ปรากฏว่าเป็นคำขอตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอจัดเก็บเอกสารคำขอและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ที่เสร็จแล้วโดยใช้ของสารบบที่ดิน (ก.ท.ด.๑๒) จัดเก็บให้เป็นแฟ้มแล้วเก็บในแฟ้มปกแข็งสันหนาเรียงตามลำดับคำขอเป็นปีๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประทีป กิรติเรขา)
อธิบดีกรมที่ดิน

**บัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ
ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑**

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน
๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน
๕	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกอกน้อย
๖	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกะปิ
๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร
๘	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขากนบุรี
๙	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดพร้าว
๑๐	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาดอนเมือง
๑๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบึงกุ่ม
๑๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดกระบัง
๑๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม
๑๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาเมืองนนทบุรี
๑๕	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
๑๖	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ
๑๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก
๑๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
๑๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี
๒๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา
๒๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
๒๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง
๒๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาศรีราชา
๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท
๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาพร้าว
๒๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย
๒๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดครนายก
๒๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม
๓๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
๓๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๓๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดคนทบูรี สาขาบางใหญ่
๓๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดคนทบูรี สาขาปากเกร็ด
๓๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดคนทบูรี สาขาบางบัวทอง
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดบึงกาฬ
๓๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดบึงกาฬ สาขาเชก้า
๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลองหลวง
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาอัญชลี
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาลำลูกกา
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
๔๔	สำนักงานจังหวัดเพชรบูรี
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาหาดใหญ่
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา ส่วนแยกบางกล้ำ
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาบางพลี
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย
๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาโพนพิสัย
๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาท่าบ่อ
๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาນ้ำยืน

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเชียงใหม่
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม
๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเมืองสามสิบ
๖๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเขมราฐ
๖๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาพิบูลมังสาหาร
๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาวารินชำราบ
๗๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาตระการพีชผล
๗๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาส่วนแยกศรีเมืองใหม่
๗๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี

**สรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์/ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐**

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑. วันที่ใช้บังคับ (ข้อ ๑)	วันที่อธิบดีกรมที่ดินลงนาม
๒. คำนิยาม “สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ” “สำนักงานที่ดินท้องที่” “ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์” “ระบบสารสนเทศ” (ข้อ ๒)	<p>๒.๑ กรณีขอตรวจสอบหลักทรัพย์/ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ได้แก่ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก</p> <p>๒.๒ กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินได้แก่ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก / สำนักงานที่ดินอำเภอสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอสำเนาภาพดิจิทัลโอนดิจิทัล หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ , น.ส.๓ ก , น.ส.๓ ช) และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.๖) ที่ได้จากการสแกน (Scan) จากต้นฉบับสำนักงานที่ดิน และจัดเก็บในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) และโปรแกรมที่ดินพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการตามระเบียนนี้ และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล และอินเตอร์เน็ตด้วย</p>
๓. การจัดทำคำขอ (ท.ด.๙) การสั่งการ (ข้อ ๖)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) แยกตามสำนักงานที่ดินท้องที่แห่งละ ๑ คำขอ (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.)</p> <p>๓.๑ กรณีขอตรวจสอบหลักทรัพย์/ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ</p> <p>๓.๒ กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ</p>
๔. กรณีไม่สามารถรับคำขอได้ (ข้อ ๗)	<p>กรณีระบบสารสนเทศและการสื่อสารขัดข้อง หรือเหตุสุดวิสัยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๔.๑ แจ้งผู้ขอทราบ และแนะนำผู้ขอให้ไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่</p> <p>๔.๒ กรณีผู้ขออยู่ยังไห้ดำเนินการตามคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ขอทราบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖.)</p>

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๕. การประสานงานสำนักงานที่ดิน ห้องที่ (ข้อ ๔)	<p>ให้สำนักงานที่ดินห้องที่แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ขอให้ตรวจสอบหากพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๑ กรณีสามารถปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้องได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน เป็นผู้กำกับดูแล เสร็จแล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบ</p> <p>๕.๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอแจ้งให้ตรวจสอบได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งสำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทันที</p> <p>๕.๓ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งให้ผู้ขอทราบ</p>
๖. กำหนดคันดัคผู้ขอรับทราบ ผลการดำเนินการ (ข้อ ๙)	<p>กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียว ให้กำหนดคันดัคันให้ผู้ขอรับทราบผลการดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ โดยให้ผู้ขอลงนามรับทราบกำหนดคันดัคันไว้ในคำขอ</p>
๗. การยื่นคำขอตรวจสอบ หลักทรัพย์ (ข้อ ๑๐)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๗.๑ แจ้งผู้ขอให้ระบุสิทธิในการตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ตามกฎหมายไว้ ในในคำขอให้ชัดเจนพร้อมแสดงหลักฐานดังกล่าว (ตามด้วยอย่าง สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.)</p> <p>๗.๒ ดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินห้องที่</p>
การตรวจสอบในระบบ สารสนเทศ	<p>๗.๓ เป็นการตรวจสอบจากฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลทะเบียนที่ดินจัดเก็บจากเจ้าของที่ดินที่มาจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และบันทึกข้อมูลไว้ ฉะนั้น (๑) กรณีที่ไม่มีการนำเข้าเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากได้ กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินมาก่อนการใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือกรณีอื่นใด หรือ (๒) กรณีผู้ขอระบุ ชื่อ ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อ ชื่อสกุลเจ้าของที่ดิน ห้อง ๒ กรณีดังกล่าว อาจทำให้ไม่พบข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ</p> <p>๗.๔ กรณีตรวจสอบไม่พบให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอทราบตาม ๗.๓ และแนะนำผู้ขอไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินห้องที่ที่สงสัยว่าจะมี ทรัพย์ของผู้ที่ขอให้ตรวจสอบตั้งอยู่ เช่น ตามภูมิลำเนาที่เคยอยู่อาศัย สถานที่ที่เคยย้ายไปทำงาน หรือตามที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ที่ต้องการตรวจสอบหลักทรัพย์โดยตรง</p>
๘. การสอบสวน (การขอตรวจสอบหลักทรัพย์) (ข้อ ๑๑)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนจากต้นฉบับเอกสารหลักฐานเท่าที่ผู้ขอ นำมาแสดงแต่เพียงฝ่ายเดียวให้ปรากฏถึงสิทธิที่ขอตรวจสอบได้โดยชอบด้วยกฎหมาย และสอบสวนผู้ขอว่า ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคล หรือนิติบุคคลใด เพื่อประโยชน์อย่างไร และดำเนินการดังนี้</p>

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
	<p>๔.๑ กรณีหลักฐานน่าเชื่อถือ จัดทำคำขอสอบสวนและเสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย(ตาม ๓.) พิจารณาสั่งรับคำขอและดำเนินการต่อไป</p> <p>๔.๒ กรณีหลักฐานไม่น่าเชื่อถือเสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ตาม ๓.) พิจารณาสั่งไม่รับคำขอพร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง</p>
<p>๕. การขอตรวจสอบหลักทรัพย์</p> <p>(๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๑๒)</p>	<p>๕.๑ กรณีผู้ขออื่นคำขอและขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ณ สำนักงานที่ดิน ในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายทะเบียน (๗๗ สำนักงานที่ดิน) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยเงื่อนไข “ชื่อ ชื่อสกุล” และ “เลขประจำตัวประชาชน” ของผู้ถูกตรวจสอบในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และพิมพ์รายงาน รายการผลการตรวจสอบตามข้อมูล และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบโดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕.)</p> <p>๕.๒ กรณีผู้ขออื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายทะเบียน (๗๗ สำนักงานที่ดิน) แต่ขอตรวจหลักทรัพย์นอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายทะเบียน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึก ดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย</p> <p>๕.๓ กรณีผู้ขออื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายทะเบียน และขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในหรือนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายทะเบียนนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย</p>

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
(๒) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๑๓)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๙.๕ พิมพ์บันทึกการตรวจสอบหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๙.๒ หรือ ๙.๓) ๙.๕ นำข้อมูลตาม ๙.๕ ไปสืบค้นในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ๙.๖ บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศ แล้วส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว
๑๐. กรณีไม่ได้รับทราบผลการดำเนินการจากสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๑๔)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาทกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน
๑๑. การยื่นคำขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ (ข้อ ๑๖)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๑.๑ แจ้งให้ผู้ขอระบุหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ๔) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ที่ขอและเหตุผลว่าขอไปเพื่อเหตุใดให้ชัดเจน (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) ๑๑.๒ ดำเนินการสอบถามเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่
๑๒. การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๑๗) กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นปัจจุบันของภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ในฐานข้อมูล	๑๒.๑ กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ประโยชน์ (น.ส.๓ ก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน และพิมพ์สำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์เอกสารสิทธิ์ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสืบบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์ดังกล่าวให้ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และดำเนินการเช่นเดียวกับ ๑๑.๒

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
(๒) การดำเนินการของ พนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๑๙)	<p>๑๒.๒ กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ข) หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลลงในระบบ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) และส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการ ตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ พิมพ์เอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์จากระบบเก็บเป็น หลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำสำเนาเอกสารภาพลักษณ์ เอกสารสิทธิ์ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสื่อบันทึก ข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์ดังกล่าวให้ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน</p>
สำนักงานที่ดินอำเภอห้องที่ ไม่มีเครื่องสแกนเนอร์	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๒.๓ พิมพ์บันทึกการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์ตามที่สำนักงานที่ดิน ที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๑๒.๑ หรือ ๑๒.๒)</p> <p>๑๒.๔ ตรวจสอบเอกสารสิทธิตามที่ได้รับแจ้งว่า ข้อมูลซึ่งผู้ได้รับกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๑๒.๕ สำเนาเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินและลงนามรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พิมพ์ระบุชื่อ ตำแหน่ง วัน เดือน ปี ทุกแผ่น</p> <p>๑๒.๖ นำเข้า(Scan) สำเนาเอกสารสิทธิตามข้อ ๑๒.๕ ในระบบ สารสนเทศ และส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายใน กำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๑๒.๓, ๑๒.๔ ,๑๒.๕ และ นำเข้า (Scan) เอกสารสิทธิตามข้อ ๑๒.๕ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ที่ใกล้หรือสะดวกที่สุด - กรณีไม่สามารถนำเข้าในระบบสารสนเทศได้ ให้ส่งสำเนาเอกสารสิทธิ ตามข้อ ๑๒.๖ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทางโทรศัพท์ อีเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้
๑๓. กรณีไม่ได้รับทราบผลการ ดำเนินการจากสำนักงาน ที่ดินท้องที่ (ข้อ ๑๙)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ ทางโทรศัพท์ อีเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่สิบนาที นับแต่เวลาที่ ติดต่อประสานงาน</p>

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑๔. การยืนคำขอหนังสือรับรอง ราคาระเมินทุนทรัพย์ (ข้อ ๒๐)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๔.๑ ตรวจสอบต้นฉบับโอนด้ําที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ช) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ท้องชุด ที่ผู้ขอ ประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาระเมิน เว้นแต่เอกสารสิทธิ์ ดังกล่าวมีการจดทะเบียนจำนวนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และยัง ไม่มีการโอนให้ใช้สำเนาได้</p> <p>๑๔.๒ ให้ผู้ขอระบุเหตุผลว่าขอไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด (ตามตัวอย่างสิ่งที่ ส่งมาด้วย ๓.)</p> <p>๑๔.๓ ดำเนินการสอบถามเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอคำขอ ณ สำนักงาน ที่ดินท้องที่</p>
๑๕. การขอหนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์ที่ดินซึ่งมี บัญชีกำหนดราคาระเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นรายแปลง (๑) การดำเนินการของ พนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๒๑) ขอหนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์ที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง	<p>๑๕.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินใน ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าที่ดิน แปลงที่ขอหนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์มีการยึด อายัด ตามกฎหมาย หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรม รับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้ว ส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และ เมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็น หลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์แจกผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงทะเบียนมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอ เป็นหลักฐาน</p> <p>๑๕.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินใน ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลการยึด อายัดตามกฎหมายหรือการออกใบแทน ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็น หลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาระเมินทุนทรัพย์แจกผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงทะเบียนมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอ เป็นหลักฐาน</p>

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างซึ่งมีบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นแบบล็อก โซน (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๒๙)	๑๕.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามหัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่ ให้พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบที่เป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์จากผู้ขอโดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน
ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ (ข้อ ๒๓)	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือ เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือ - เจ้าพนักงานที่ดินผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่ง
(๒) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๒๔)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๕.๔ พิมพ์บันทึกการประเมินราคากำไร ตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๑๕.๑, ๑๕.๒ หรือ ๑๕.๓) ๑๕.๕ นำข้อมูลตาม ๑๕.๔ ไปตรวจสอบราคาประเมินทุนทรัพย์ในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน
	๑๕.๖ ตรวจสอบโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือ สิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดดังกล่าวว่ามีการยืด อายัดตามกฎหมาย หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ๑๕.๗ บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศ แล้วส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่วเวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว
๑๖. กรณีไม่ได้รับทราบผลการดำเนินการจากสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๒๕)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่วเวลาที่ติดต่อประสานงาน

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
(๑๗. การนิ่งสานารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ (ข้อ ๒๖)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖
(๑๘. ค่าธรรมเนียม <ol style="list-style-type: none">(๑) ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (ข้อ ๒๗)(๒) ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ (ข้อ ๒๘)(๓) ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน (ข้อ ๒๙)(๔) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับห้องชุด (ข้อ ๓๐)	<p>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ดังนี้</p> <p>๑๘.๑ ค่าคำขอตามจำนวนรายบุคคลหรือนิติบุคคลที่ขอตรวจสอบ รายละ ๕ บาท</p> <p>๑๘.๒ ค่าตรวจสอบจากสือบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ รายละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑๘.๓ ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท</p> <p>๑๘.๔ ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบสารสนเทศตามระเบียบ แผ่นละ ๕๐ บาท</p> <p>๑๘.๕ ค่าวัสดุร่องสำเนา ฉบับละ ๑๐ บาท</p> <p>๑๘.๖ ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท</p> <p>๑๘.๗ ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา แปลงละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑๘.๘ ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท</p> <p>๑๘.๙ ค่าคำขอ รายละ/ห้องชุดละ ๒๐ บาท</p> <p>๑๘.๑๐ ค่าตรวจสอบจากสือบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ รายละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑๘.๑๑ ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบสารสนเทศตามระเบียบ แผ่นละ ๕๐ บาท</p> <p>๑๘.๑๒ ค่าวัสดุร่องสำเนา ฉบับละ ๑๐ บาท</p> <p>๑๘.๑๓ ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑๘.๑๔ ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท</p>
(๑๙. การลงบัญชีรับทำการบัญชี (บ.ท.ด.๒) (ข้อ ๓๑)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำคำขอลงบัญชีรับทำการบัญชี (บ.ท.ด.๒) สำหรับการรับคำขอต่างสำนักงานในระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๘ ของระเบียบ กรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบไตรส่วน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยหมายเหตุไว้ให้ปรากฏว่าเป็นคำขอตามระเบียบนี้
(๒๐. การจัดเก็บเอกสาร (ข้อ ๓๒)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ของสารบบที่ดิน (ก.ท.ด.๑๒) จัดเก็บเอกสารคำขอและหลักฐานต่างๆ ที่เสร็จแล้วโดยจัดเก็บให้เป็นแฟ้มแล้วเก็บในแฟ้มปกแข็งสันหนาเรียงตามลำดับคำขอเป็นปีๆ ไป



(ท.ศ.๙)

คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์
ที่สำนักงานที่ดินแห่งไดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระหว่าง	ตำบล
เลขที่	หมู่บ้าน
โฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ ก/น.ส.๓๙ เลขที่	อำเภอ
	จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
 อายุ ปี เข็มชาติ สัญชาติ บิดา/มารดาชื่อ
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์
 ขอยื่นคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์โดยขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน.....
ด้วยระบบสารสนเทศและขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ ขอรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิตรวจสอบหลักทรัพย์ได้
 ตามกฎหมายมีความประسنศ์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคล/นิติบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑	เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
๑.๒	เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
๑.๓	เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□

เพื่อ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)

โดยขอแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ จำนวน ฉบับ ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับคำขอ ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ข้อ ๒. ฉันนั้นขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประسنศ์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียม
 ยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประسنศ์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศของบุคคล/นิติบุคคล
 จำนวน ราย ตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ขอเป็นหนหรือไม่เป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายตามมาตรา
 ๒๔(๕) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ที่จะขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของ
 บุคคล/นิติบุคคลดังกล่าวได้ เพราะ (เหตุผลที่เป็นหนหรือไม่
 เปิดเผยข้อมูล)

เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ
 ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ
พยาน
พยาน

ข้าฯได้รับทราบรายงาน รายการผลการ
 ตรวจสอบตามข้อมูลตรวจสอบ
 หลักทรัพย์แล้ว
 ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)



(ท.ศ.๙)

คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระหว่าง ตำบล
 เลขที่ หมู่สำรวจ อำเภอ
 โฉนดที่ดิน/น.ส.๑/น.ส.๓ ก/น.ส.๑๖ เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
 อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ บิดา/มารดาชื่อ
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขอรหัสที่
 ขอยื่นคำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดินในที่ดินที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน

ด้วยระบบสารสนเทศ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดินของ
ที่ดินแปลงเครื่องหมายดังกล่าวข้างบนนี้ เพื่อ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)

โดยขอแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ จำนวน ฉบับ ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับคำขอ ดังนี้

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ข้อ ๒. จะนับขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียม¹
ยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอความประสงค์ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดิน
ด้วยระบบสารสนเทศของที่ดิน จำนวน ฉบับ
เพื่อ

ผู้ขอ

พยาน

พยาน

เห็นควรส่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าฯได้รับทราบ และได้รับสำเนาเอกสาร
ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ที่ดินแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



อ.ช.๑๗

คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ห้องชุด
ที่สำนักงานที่ดินแห่งไดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ตำแหน่งที่คืน

ระหว่าง.....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....

ที่ตั้งห้องชุด

ห้องชุดเลขที่..... ชั้นที่..... อาคารเลขที่.....
ชื่ออาคารชุด.....
ทะเบียนอาคารชุดเลขที่.....
เนื้อที่ประมาณ..... ตารางเมตร

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ระบุรายละเอียดของผู้ขอ)

เลขประจำตัวประชาชน□ □□□□ □□□□□ □□ □□ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ _____
สัญชาติ _____ บิดา/มารดาชื่อ _____ อายุที่บ้าน/หมู่บ้าน _____ หมู่ที่ _____
ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

หมายเลขโทรศัพท์.....
ขอรับคำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ห้องชุดในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน.....

ด้วยระบบสารสนเทศ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และขอให้ถ้อยคำด้วยความลับย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ _____ ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดตามเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้น เพื่อ _____ (ระบุเหตุผลความจำเป็น) _____

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียมยกเว้นเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประสงค์ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ์ห้องชุด
ด้วยระบบสารสนเทศของห้องชุด จำนวน _____ ห้องชุด
เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิ์อุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ
ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ) _____
ตำแหน่ง _____ ลงชื่อ ผู้ขอ _____
วันที่ เดือน พ.ศ. (_____)

วันที่ เดือน พ.ศ.



(ท.ด.๓)

คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน
ที่สำนักงานที่ดินแห่งไดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่ _____

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระหว่าง ตำบล

เลขที่ หมู่สำรวจ อำเภอ

โฉนดที่ดิน/ น.ส.๑/ น.ส.๓ ก./ น.ส.๓ ช. เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน □ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐๐
 อายุ ปี เพื่อหาดี สัญชาติ บิดามารดาชื่อ
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
 ตำบลแขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขอปกรณ์
 ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินแปลง
ที่อยู่ของนายชื่อ..... อายุในเลขที่..... จังหวัด ซึ่งอยู่ในเขต
รับผิดชอบของสำนักงานที่ดินแห่งนี้ด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว
.....) เป็นเจ้าของที่ดิน เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุวัสดุประสงค์ที่นำไปใช้ เช่น การขอ
สินเชื่อ จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องครัว ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องครัว ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องครัว)
เกี่ยวกับที่ดินที่ได้อย่างคำไว้เป็นความจงใจทุกประการ

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย
ส่วนค่าธรรมเนียมยื่นยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วย
ระบบสารสนเทศของที่ดิน จำนวน แปลง

เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ
ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ
พยาน
พยาน

ข้าฯได้รับหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว
ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.



คำขอหนังสือรับรองราคাประเมินทรัพย์ที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
ที่สำนักงานที่ดินแห่งไห้แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่ _____

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระหว่าง ตำบล
เลขที่ หมู่สำรวจ อำเภอ
โฉนดที่ดิน/ น.ส.๓/ น.ส.๓ ก./ น.ส.๓ ข. เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน □ ๐๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐๐
อายุ ปี เพื่อหาดี สัญชาติ บิดามารดาชื่อ
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขอิฐศัพท์
ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคাประเมินทุนทรัพย์ที่ดินแปลง
เครื่องหมายข้างต้น / (ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ประมาณ เลขที่ ขนาดกัวง เมตร
กว้าง เมตร จำนวน ไร่ ห้ามเนื้อที่รวม ตารางเมตร ปลูกสร้าง ปี (พ.ศ.)
(ซึ่งตั้งอยู่บนที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างต้น) อยู่ในเขตอำเภอ จังหวัด
ซึ่งอยู่นอกเขตบ้านผู้ดูแลของสำนักงานที่ดินแห่งนี้ด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นเจ้าของที่ดิน/ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งได้สิ่งปลูกสร้างมาโดย (เช่น ห้องขาย ร้านให้เช่า ร้านโอนกรรม) และ
ได้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (หรือได้มาโดยปลูกสร้างตาม
หลักฐาน ซึ่งมีชื่อผู้ขอเป็นผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง) เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุ
วัสดุประสงค์ที่นำไปใช้ เช่น การขอสินเชื่อ วง stavann การเงิน การขอประกันตัวผู้ต้องหาเจ้าของที่ดิน/ค่าเสื่อมต้น
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ให้ถ้อยคำไว้เป็นความจริง
ทุกประการ.

ข้อ ๒. ฉบับขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย ส่วน
ค่าธรรมเนียมยื่นเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคাประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบ
สารสนเทศของที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน แปลง
เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ
ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ พ.ยาน พ.ยาน
ผู้ขอ พ.ยาน พ.ยาน
ข้าฯได้รับหนังสือรับรองราคাประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว
ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.



คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทรัพย์ห้องชุด
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใหญ่แห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่ _____

ตำแหน่งที่คืน

โฉนดที่ดินเลขที่ _____
ตำบล _____
อำเภอ _____
จังหวัด _____

ที่ตั้งห้องชุด

ห้องชุดเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ อาคารเลขที่ _____
ชื่ออาคารชุด _____
ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ _____
เนื้อที่ประมาณ _____ ตารางเมตร

สำนักงานที่ดินจังหวัด _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ._____

ข้าพเจ้า (ระบุรายละเอียดของผู้ขอ)

เลขประจำตัวประชาชน ๐๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐๐ อายุ _____ ปี เพื่อชาติ _____
สัญชาติ _____ บิดา/มารดาชื่อ _____ อายุที่บ้าน/หมู่บ้าน _____ หมู่ที่ _____
ครอบครัว _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____

ขออีนคำขอต่อเจ้าหน้าที่ดิน ว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินห้องชุดด้วยระบบสารสนเทศ ตามเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นของข้าพเจ้า มีพื้นที่ห้องชุด เมื่อที่ จำนวน _____ ตารางเมตร เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุตัวบุคคลที่จะนำในใช้ เช่น การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การซื้อประกันตัว ผู้ต้องหาหรือจำเลยหรือสถานีตำรวจนครบาล เป็นต้น)

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าหน้าที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียมยอดเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศของห้องชุด จำนวน _____ ห้องชุด

เห็นควรสั่งรับ/ไม่วันคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ _____ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ผู้ขอ

พยาน

พยาน

ข้าได้รับหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้ขอ

(_____)
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ตัวอย่างบันทึกการตรวจสอบหลักทรัพย์ ตามข้อ ๑๒

สำนักงานที่คืน

วันที่

สำนักงานที่คืนที่รับคำขอ

๑.) ข้อมูลชื่อผู้ถูกตรวจสอบหลักทรัพย์

ชื่อ - ชื่อสกุล * เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

บิดา mgrda

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้สอบสวน

สำนักงานที่คืน

วันที่

สำนักงานที่คืนท้องที่

๑.) ผลการตรวจสอบหลักทรัพย์

ไม่พบ
 พน. โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก./น.ส.๓ ข./น.ส.๓ จำนวน แปลง / ห้องชุด จำนวน ห้องชุด

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก./น.ส.๓ ข./น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล อำเภอ จังหวัด เมืองที่ ไร่

ห้องชุดเลขที่ ชั้นที่ อาคารเลขที่ ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
ชื่ออาคารชุด เมืองที่ ตารางเมตร
ตำบล อำเภอ จังหวัด

โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก./น.ส.๓ ข./น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล อำเภอ จังหวัด เมืองที่ ไร่

ห้องชุดเลขที่ ชั้นที่ อาคารเลขที่ ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
ชื่ออาคารชุด เมืองที่ ตารางเมตร
ตำบล อำเภอ จังหวัด

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ตรวจสอบ

วันที่พิมพ์ : เดือน ปี
เวลาที่พิมพ์ : น.

แบบบันทึกการนำเข้าข้อมูลภารกิจณ์เอกสารสิทธิ์ ตามข้อ ๑๗

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ

๑.) ข้อมูลที่ดิน

โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ช., น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล อำเภอ จังหวัด

๒.) ข้อมูลห้องชุด

ห้องชุดเลขที่ ชั้นที่ อาคารเลขที่ ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
ชื่ออาคารชุด
ตำบล อำเภอ จังหวัด

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้สอบสวน

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินท้องที่

- ๑.) นำเข้าข้อมูลภารกิจณ์โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ช., น.ส.๓, ห้องชุด จำนวน แปลง จำนวน แผ่น ตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
- ๒.) ข้อมูลถือกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองที่ดิน/ห้องชุด ทุกแปลง ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
- ๓.) ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน แผ่น

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ตรวจสอบ

วันที่พิมพ์ : เดือน ปี
เวลาที่พิมพ์ : น.

แบบบันทึกการประเมินราคาก่อสร้าง/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด ตามข้อ ๒๙และข้อ ๒๘

สำนักงานที่ดิน

วันที่.....

สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ

๑.) ข้อมูลที่ดิน

- เจ้าของที่ดินชื่อ.....
โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ช., น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล อำเภอ จังหวัด
ที่ดินตั้งอยู่ ใน นอก เขตเทศบาล
จำนวนที่ดิน ไร งาน วา

๒.) ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง (กรณีขอรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)

- ประเภท เลขที่ ปลูกสร้างมา ปี
ขนาด กว้าง เมตร ยาว เมตร จำนวน ชั้น
เนื้อที่รวม ตารางเมตร

๓.) ข้อมูลห้องชุด

- ชื่ออาคารชุด อาคารเลขที่ ชั้นที่
ห้องชุดเลขที่ เนื้อที่ ตารางเมตร
ทรัพย์ส่วนบุคคลอย่างอื่นที่เป็นของห้องชุดนี้คือ จำนวน หน่วย

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้สอบสวน

สำนักงานที่ดิน

วันที่.....

สำนักงานที่ดินท้องที่

๑.) ข้อมูลเกี่ยวกับการยึด อายัด และการออกใบแทนฉบับเจ้าของที่ดิน

- ไม่มีการยึดหรืออายัด
- มีการยึดหรืออายัดตาม.....
- ฉบับเจ้าของที่ดิน ไม่มีการออกใบแทน
- ฉบับเจ้าของที่ดิน ปัจจุบันเป็นใบแทน ออกให้ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๒.) พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมิน

- ที่ดิน ราคาประเมินทุนทรัพย์รายแปลงตารางวาละ บาท
รวมทั้งแปลง บาท

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่มีอยู่ในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน รายบล็อก
ตั้งอยู่ในโซน บล็อก

หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
รวมทั้งแปลง บาท

- สิ่งปลูกสร้าง (กรณีขอรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)
ราคาระประเมินตารางเมตรละ บาท รวมราคาระประเมิน บาท

หักค่าเสื่อมราคา บาท คงเหลือราคาระประเมิน บาท

- ห้องชุด ราคาระประเมินตารางเมตรละ บาท รวมราคาระประเมิน บาท

- ทรัพย์ส่วนบุคคลอื่นที่เป็นของห้องชุดนี้ คือ ราคาระประเมิน บาท

- รวมราคาระประเมิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด) บาท

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ประเมินวันที่พิมพ์ : เดือน ปี
เวลาที่พิมพ์ : น.

ตัวอย่างแจ้งผลการตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศให้ผู้ขอรับทราบ ตามข้อ ๑๒

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่พิมพ์ : เดือน พ.ศ.
เวลาที่พิมพ์ : น.รายงาน รายการผลการตรวจสอบความถูกต้องตรวจสอบหลักทรัพย์ (ผู้ถือกรรมสิทธิ์)
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

จำนวนรายการที่ค้นพบ ๖ รายการ

เลขประจำตัวประชาชน ..๑-๑๑๑๑-๑๑๑๑๑๑๑

ชื่อเจ้าของหลักทรัพย์ ..นาย ก. บิดา มารดา

ลำดับที่	ประเภทหลักทรัพย์	ที่ดังหลักทรัพย์	สำนักงานที่ดูแลหลักทรัพย์	เนื้อที่ (ไร่-งาน-วา)
๑	โฉนดที่ดิน	เลขโฉนด ๑๗๙ หมู่สำรวจ ๑๗๙ ระหว่าง ๕๐๓๖ IV ๒๔๗๖-๐๕ เลขที่ดิน ๑๙ ต.บางซื่อ อ.บางซื่อ กรุงเทพมหานคร เลขโฉนด ๒๖๖ หมู่สำรวจ ๒๖๖ ระหว่าง ๕๐๓๖ IV ๗๙๒๔-๐๖ เลขที่ดิน ๒๖ ต.บางซื่อ อ.บางซื่อ กรุงเทพมหานคร	สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร	๐-๐-๗๗.๑
๒	โฉนดที่ดิน		สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร	๐-๐-๖๖.๑

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
(.....)ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบการแจ้งสิทธิอุทธรณ์ ตามข้อ ๗ และข้อ ๑๑

บันทึกถ้อยคำ

ตามที่ท่านยื่นคำขอ.....ที่สำนักงานที่ดินแห่งไดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ แต่เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบแล้วพบว่า ท่าน.....จึงสั่งไม่รับคำขอ และโดยที่คำสั่งนี้เป็นคำสั่งทางปกครองอันจากอุทธรณ์ได้ หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งต่อเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/เจ้าพนักงานที่ดินส่วนแยก.....ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามนัยมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ในกรณีที่มี การอุทธรณ์ หากครบกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ประกอบกับกฎหมาย ฉบับที่๔(พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าจะมีคำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์หรือไม่ก็ตาม ท่านสามารถที่จะยื่นคำฟ้องเป็นหนังสือต่อศาลปกครองกลาง หรือศาลปกครองชั้นต้นที่ท่านมีภูมิลำเนา หรือที่มูลค่าเดิมขึ้น หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังศาลดังกล่าว ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้สึกเหตุแห่งการฟ้องคดี ตามนัยมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๓๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าฯ รับทราบข้อความดังกล่าวข้างต้นแล้วเพื่อปรากฏเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.