



คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทคำขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน/ห้องชุด ขอคัด ขอถ่ายสำเนาเอกสาร



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่

๑

รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- รับคำขอและสอบสวนผู้ขอ
- ผู้ขอลงนามในคำขอ
- เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน
อนุมัติรับคำขอไว้ดำเนินการ



๑๐ นาที

๒

รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ

- เจ้าพนักงานที่ดินผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบ
เรื่องทั้งหมดและพิจารณาว่าสมควรอนุมัติ
ตามคำขอหรือไม่
- คำนวณค่าธรรมเนียมและแจ้งให้ผู้ขอ
ไปชำระค่าธรรมเนียมที่การเงิน
- พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานหรือสำเนา
เอกสาร
- เจ้าพนักงานที่ดินลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ถูกต้องในหนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดิน
หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- แจกเอกสาร
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนออกจาก
สำนักงานที่ดิน



๒๐ นาที

ระยะเวลา
ดำเนินการ
รวม ๓๐ นาที



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)
- ๑.๒ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (ต้นฉบับ)
 - บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)
- ๑.๓ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)
 - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่ได้รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ
- ๒.๒ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - พร้อมประทับตราของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)



คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทคำขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน/ห้องชุด ขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๓ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่นๆ (ต้นฉบับ) ที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งนิติบุคคล และเอกสารที่กำหนดอำนาจของผู้ทำการแทนนิติบุคคล

๒.๔ หลักฐานที่แสดงว่ามีสิทธิตรวจสอบได้ตามกฎหมาย เช่น คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลถึงที่สุดตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด หรือคำพิพากษาคตามสัญญาประนีประนอมยอมความซึ่งถึงที่สุดแล้ว และมีหมายบังคับคดีแล้ว (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง)

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



ค่าธรรมเนียม

๑. คำคำขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน แปลงละ ๕ บาท
๒. คำคำขอตรวจหลักฐานทะเบียนห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. คำคำขอลายเอกสารรูปแผนที่จากกระทรวงแผนที่ แปลงละ ๕ บาท
๔. คำคัดสำเนาเอกสารต่างๆ รวมทั้งคำคัดหรือสำเนาเอกสารเป็นพยานในคดีแพ่ง โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้คัดหรือสำเนา/ห้องชุด หน้าที่ละ ๑๐ บาท
๕. คำตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน แปลงละ ๑๐ บาท
๖. คำตรวจหลักฐานทะเบียนห้องชุด ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
๗. คำตรวจสอบข้อมูลด้านงานรังวัดจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ครั้งละ ๑๐๐ บาท
๘. คำตรวจสอบข้อมูลด้านทะเบียนที่ดินจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ครั้งละ ๑๐๐ บาท
๙. คำตรวจสอบข้อมูลด้านทะเบียนห้องชุดจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
๑๐. คำรับรองเอกสารที่คัดหรือสำเนา ฉบับละ ๑๐ บาท
๑๑. คำจัดทำสำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น แผ่นละ ๕๐ บาท
๑๒. คำมอบอำนาจที่ดิน เรื่องละ ๒๐ บาท
๑๓. คำมอบอำนาจห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยกท้องที่
ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

สามารถดูแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากจากพนักงาน
เจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถ
ตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์
www.dol.go.th/registry



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด
ขอลายสำเนาเอกสารและการตรวจสอบหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก พื้นที่ที่ใช้บริการ
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
๔. ฝ่ายเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
๕. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /
๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
- เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔ - ๗
โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๓๒
- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๙๙๙ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)