

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๐๒๒๓๑



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่จัดเก็บในระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๔๘๖๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๑๒๕๔ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๔๙
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๘๓๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๓
๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๑๗๔๔๙ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่จัดเก็บในระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. กรมที่ดินได้ส่งระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบและรวบรวม
เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อเก็บรักษาโดยระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสาร พ.ศ. ๒๕๔๘
ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ต่อมากรมที่ดินได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง ๒. และ ๓. แจ้งกำชับ
เจ้าหน้าที่ในการจัดทำคำขอและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อจัดเก็บโดยระบบเอกสารภาพ
หรือระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการเขียนหรือกรอก
ข้อความให้สมบูรณ์ครบถ้วนและนำส่งเอกสารแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน และตามหนังสือที่อ้างถึง ๔.
กรมที่ดินได้แจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสาร
การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ได้มีการ
พัฒนาระบบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไว้ ทำให้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทุกครั้งต้อง
มีการดำเนินการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิ และเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมดังกล่าว
ซึ่งจะถูกจัดเก็บไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดิน โดยระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน
จะสรุปรายการเอกสารสารบบที่ประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุม
และรักษาหลักฐานที่ดิน เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ๒ กรมที่ดิน และเจ้าหน้าที่
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของภาพลักษณะได้
หากตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังกล่าวแล้วพบว่า ข้อมูลในภาพลักษณะเอกสารการจดทะเบียนสิทธิ
และนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน สามารถระบุสาเหตุและแนวทางการแก้ไข

/ และแจ้ง...

และแจ้งสำนักงานที่ดินผู้รับผิดชอบผ่านระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดินได้ ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการในการตรวจสอบโดยรูปแบบกระดาษเป็นการตรวจสอบจากข้อมูลภาพลักษณ์ในระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ดังนั้น กรมที่ดินจึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเสียใหม่ ทั้งนี้ ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน และห้องชุดที่จัดเก็บในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชยาวุธ จันทร)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๘๔ - ๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๓๒



ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่จัดเก็บในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อเก็บรักษาโดยระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสาร พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของกรมที่ดินสามารถดำเนินการได้โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดินตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ซึ่งได้มีการพัฒนาระบบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไว้ เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทุกครั้งต้องมีการดำเนินการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิ และเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน จึงเห็นเป็นการสมควรที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่ได้จัดเก็บไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่และให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) และข้อ ๒๐ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดิน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่จัดเก็บในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดเพื่อเก็บรักษาโดยระบบไมโครฟิล์ม หรือระบบเอกสาร พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือหนังสือสั่งการอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๖ ส่วนราชการที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุด

(๑) สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน กรมที่ดิน รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของสำนักงานที่ดินพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดตราด นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ระนอง สมุทรปราการ สมุทรสงคราม และอ่างทอง

(๒) ศูนย์ควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ๒ กรมที่ดิน รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของสำนักงานที่ดินพื้นที่จังหวัดชัยนาท นครนายก ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี และสุพรรณบุรี

(๓) สำนักงานที่ดินจังหวัดที่มีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดินรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดของสำนักงานที่ดินพื้นที่จังหวัดนั้นๆ

โดยให้ส่วนราชการตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุด ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดินผ่านระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดตามข้อ ๘ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดินผ่านระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน

หมวด ๒ เอกสารที่ต้องตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๑ เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

ข้อ ๘ ประเภทของเอกสารเกี่ยวกับที่ดินและห้องชุดที่ดำเนินการตรวจสอบในระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน มีดังนี้

(๑) คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิในที่ดิน (ท.ด.๑)

(๒) เรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิในห้องชุด (อ.ช.๑๕)

(๓) เรื่องราวขอจดทะเบียนนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิในหนังสือรับรองทรัพย์สิน

(ท.ส. ๔)

- (๔) ใบไต่สวน (น.ส.๕) ฉบับสำนักงานที่ดิน
- (๕) รายงานขอแก้จำนวนที่ดินและเขตข้างเคียงเฉพาะแปลง (ท.ด.๕๕)
- (๖) บันทึกการรังวัดรวมโฉนด และคำขอรวมโฉนดที่ดิน (ท.ด.๙)
- (๗) คำขอแก้สิ่งสำคัญในโฉนดที่ดิน (ท.ด.๙)
- (๘) คำขอแก้สิ่งสำคัญในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.๑๗)

ส่วนที่ ๒

วิธีการตรวจสอบ

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๗ ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน และห้องชุดในระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เข้าระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กรมที่ดิน

(๒) จัดพิมพ์รายงานการจัดเก็บภาพลักษณะการจดทะเบียน (สารบบเอกสารที่ดิน) โดยระบุ เจื่อนไขจังหวัด สำนักงานที่ดิน ประเภทเอกสารสิทธิ ประเภทเอกสารสารบบ วันที่จดทะเบียน ที่ต้องการ ตรวจสอบ

(๓) ตรวจสอบข้อมูลภาพลักษณะเอกสารรายงานการจัดเก็บภาพลักษณะการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมตาม (๒) ว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ครบถ้วน ชัดเจน ของประเภทเอกสารตามข้อ ๘

กรณีการจดทะเบียนหลายแปลงในคำขอฉบับเดียวกัน ให้ระบุตำแหน่งที่ดินให้ชัดเจนเป็นรายแปลง ให้ทราบว่า แปลงหน้าสำรวจไหนอยู่ระหว่างไหน ตำบล อำเภอ ไต

กรณีการจดทะเบียนประเภทที่จะต้องจัดให้มีการจัดทำรูปแผนที่ เช่น แบ่งเช่า ภาระจำยอมบางส่วน เป็นต้น ให้มีรูปแผนที่หมายสีให้ชัดเจนแนบมาด้วย

(๔) กรณีตรวจสอบข้อมูลในภาพลักษณะเอกสารแล้วพบว่า ครบถ้วน และชัดเจน ให้บันทึก รายการ

(๕) กรณีตรวจสอบข้อมูลในภาพลักษณะเอกสารแล้วพบว่า ไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน ให้ระบุ สาเหตุและแนวทางการแก้ไข และแจ้งสำนักงานที่ดินผู้รับผิดชอบผ่านระบบงานควบคุมและจัดเก็บหลักฐาน ที่ดินโดยทันที เพื่อให้สำนักงานที่ดินแก้ไขให้ครบถ้วนต่อไป

(๖) เมื่อสำนักงานที่ดินได้รับแจ้งตาม (๕) ให้แก้ไขปรับปรุงข้อมูลภาพลักษณะเอกสารเกี่ยวกับ ที่ดินและห้องชุดให้ครบถ้วน จากนั้นทำการสแกนภาพลักษณะเอกสารที่ได้แก้ไขปรับปรุงแทนที่ภาพลักษณะฉบับเดิม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

/ (๗) เมื่อเจ้าหน้าที่...

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบภาพลักษณ์เอกสาร ได้ตรวจสอบภาพลักษณ์เอกสาร ที่สำนักงานที่ดินได้แก้ไขตาม (๕) แล้วพบว่า ครบถ้วน ชัดเจน ให้บันทึกรายการในระบบโดยไม่ต้องนำส่งต้นฉบับ ให้แก่ส่วนราชการตามข้อ ๖ และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ว่าด้วยการทำลายเอกสาร

ส่วนที่ ๓

การรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบภาพลักษณ์เอกสารจัดพิมพ์รายงานผลการตรวจ ของเจ้าหน้าที่ และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๖ ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยารุธ จันทร)

อธิบดีกรมที่ดิน