

# ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การประกวดราคาจ้างนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. วงเงินงบประมาณ ๒๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน)
๓. เริ่มส่งข้อเสนอแนะ/วิจารณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ (เป็นเวลา ๓ วันทำการ)
๔. สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ/วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ/วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
๕. สถานที่ติดต่อสอบถาม กรมที่ดิน กองพัสดุ (ฝ่ายจัดหา) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
๖. โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๑๓  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๗๑ - ๒  
เว็บไซต์กรมที่ดิน [www.dol.go.th](http://www.dol.go.th)  
E-mail : [supply@dol.go.th](mailto:supply@dol.go.th)

กรมที่ดิน กองพัสดุ

๒๑ มกราคม ๒๕๖๘



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วย  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์  
ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง  
 ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน)  
 โดยมีรายละเอียดการดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กรมที่ดินกำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน ณ วัน  
ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม  
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดทำระบบบริหารจัดการเอกสารและการนำเข้าเอกสาร จากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์สำเร็จมาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการรวมใน ๑ สัญญา ต้องไม่น้อยกว่า ๙๖ ล้านบาท และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา.

(๔) กรณี...

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่  
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dol.go.th](http://www.dol.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวรฤทธิ ทลายพูนสวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๘

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด จำนวน ๑๑๐ สำนักงานที่ดิน โดยมีข้อเสนอแนะ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
  - ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
  - ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
  - ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
    - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
    - (๒) หลักประกันสัญญา
    - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
  - ๑.๕ บทนิยาม
    - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
    - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
  - ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
    - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
    - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
  - ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
  - ๑.๘ แผนการทำงาน
๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
  - ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดทำระบบบริหารจัดการเอกสาร และการนำเข้าเอกสารจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์สำเร็จมาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการรวมใน ๑ สัญญา ต้องไม่น้อยกว่า ๙๖ ล้านบาท และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณี...

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใ้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ ๒.๑๐

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๕) รายชื่อและคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการตามขอบเขตของงาน (TOR)

ข้อ ๑๐ ส่วนที่ ๓ ความต้องการพื้นฐานด้านบุคลากร ข้อ ๑

(๖) บัญชี...

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น

ตามข้อ...

ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงินจำนวน ๑๔,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน

ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรม...

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอกับที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๑๐ ส่วนที่ ๔ การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๑๐ ส่วนที่ ๑๑ ค่าปรับ

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะ

เวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับเงินล่วงหน้า

#### ๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)  
โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินได้พัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สามารถดำเนินการจดทะเบียนออนไลน์ต่างสำนักงานได้ และมีการปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย เพื่อรองรับการจดทะเบียนดังกล่าว กรมที่ดินจึงมีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่ดินในการให้บริการประชาชนเป็นระบบเดียวกันทั่วประเทศ จำนวน ๔๖๒ สำนักงาน พร้อมมีศูนย์สารสนเทศที่ดิน ๒ แห่ง นอกจากนี้ กรมที่ดินได้จัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย ข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน และข้อมูลภาพถ่ายลักษณะเอกสารสิทธิครบทั้งประเทศแล้วด้วยโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒

การดำเนินงานเพื่อไปสู่เป้าหมายการจดทะเบียนออนไลน์ต่างสำนักงาน ยังคงเหลือข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ประกอบการสอบสวนสิทธิและนิติกรรม เช่น สารบบที่ดินของหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน ตามประมวลกฎหมายที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดพร้อมสารบบ น.ส. ๓ พร้อมสารบบ เป็นต้น กรมที่ดินจึงดำเนินการจัดทำโครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ เพื่อให้สามารถดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินให้ไปสู่เป้าหมายของการจดทะเบียนออนไลน์ต่างสำนักงานได้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมที่ดินได้รับงบประมาณให้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินฯ ในพื้นที่ ๕๒ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ สงขลา ขอนแก่น เพชรบุรี สิงห์บุรี นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ ระยอง ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก นครปฐม นครราชสีมา จันทบุรี กระบี่ กาญจนบุรี ชัยนาท เชียงราย นครพนม นครสวรรค์ น่าน บุรีรัมย์ ประจวบคีรีขันธ์ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา พะเยา พังงา พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ ภูเก็ต มุกดาหาร ยโสธร ราชบุรี ลพบุรี ลำปาง ลำพูน ศรีสะเกษ สกลนคร สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระแก้ว สระบุรี สุพรรณบุรี สุราษฎร์ธานี สุรินทร์ หนองบัวลำภู อ่างทอง อุตรดิตถ์ และจังหวัดอุทัยธานี และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับงบประมาณต่อเนื่องให้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ชัยภูมิ ชุมพร ตรัง ตาก นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ยะลา ร้อยเอ็ด หนองคาย สกลบุรี สุโขทัย อำนาจเจริญ และจังหวัดอุตรดิตถ์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดเก็บและนำเข้าสู่ข้อมูลภาพถ่ายลักษณะเอกสารสิทธิและสารบบ (Image Data) ในรูปแบบดิจิทัล ของสำนักงานที่ดินในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ชัยภูมิ ชุมพร ตรัง ตาก นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ยะลา ร้อยเอ็ด หนองคาย สกลบุรี สุโขทัย อำนาจเจริญ และจังหวัดอุตรดิตถ์

๒.๒ เพื่อให้มีข้อมูลภาพถ่ายลักษณะประกอบการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในสำนักงานที่ดิน และต่างสำนักงานที่ดินแบบออนไลน์

๒.๓ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลที่ดิน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนในสำนักงานที่ดิน ได้อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

๓. ประโยชน์...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ประธานกรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

(นางสาวพรธิรา ลำเจียกมงคล)

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

### ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและสารบบในรูปแบบดิจิทัลของสำนักงานที่ดินในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ชัยภูมิ ชุมพร ตรัง ตาก นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ยะลา ร้อยเอ็ด ระนอง เลย สตูล สุโขทัย อำนาจเจริญ และจังหวัดอุดรดิตถ์

๓.๒ สามารถเปิดให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแบบออนไลน์เพิ่มขึ้นในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ชัยภูมิ ชุมพร ตรัง ตาก นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ยะลา ร้อยเอ็ด ระนอง เลย สตูล สุโขทัย อำนาจเจริญ และจังหวัดอุดรดิตถ์

๓.๓ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภาพลักษณ์ (Image Data) กับข้อมูลทะเบียน (Text Data)

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๕. เงินงบประมาณ

ใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน)

### ๖. ราคากลาง

ราคากลาง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน)

### ๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๑. ผู้เสนอราคา...

๑๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการจัดทำระบบบริหารจัดการเอกสาร และการนำเข้าเอกสารจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์สำเร็จมาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการรวมใน ๑ สัญญา ต้องไม่น้อยกว่า ๙๖ ล้านบาท และเป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสาร ประกวดราคา

#### ๘. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานที่ดินในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด จำนวน ๑๑๐ สำนักงานที่ดิน ดังนี้


๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาภมลาไสย
๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาภูพานารายณ์
๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาขามเฒ่า
๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาสมเด็จ
๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาหนองกุงศรี
๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร
๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาชาลวรลักษบุรี
๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาคลองขลุง
๑๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ
๑๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาเกษตรสมบูรณ์
๑๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาแก้งคร้อ
๑๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาคอนสวรรค์
๑๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาจัตุรัส
๑๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาบ้านเขว้า
๑๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาบำเหน็จณรงค์
๑๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาภูเขียว
๑๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร
๑๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาท่าแซะ
๒๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาปะทิว
๒๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาสวี
๒๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน
๒๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง
๒๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขากันตัง
๒๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาย่านตาขาว
๒๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาสิเกา
๒๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาห้วยยอด
๒๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก
๒๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาแม่สอด
๓๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาแม่สอด ส่วนแยกแม่ระมาด

๓๑. สำนักงาน...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗


๓๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาสามเงา
๓๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาฉวาง
๓๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาชะอวด
๓๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาเชียรใหญ่
๓๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาท่าศาลา
๓๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งสง
๓๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งใหญ่
๓๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาปากพนัง
๔๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาร่อนพิบูลย์
๔๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาลานสกา
๔๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาลานสกา ส่วนแยกพรหมคีรี
๔๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาสิชล
๔๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาหัวไทร
๔๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส
๔๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาตากใบ
๔๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาบาเจาะ
๔๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาเรือเสาะ
๔๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาสุโหงโกลก
๕๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาสุโหงปาดี
๕๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
๕๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาโคกโพธิ์
๕๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาปะนาเระ
๕๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาสายบุรี
๕๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง
๕๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาควนขนุน
๕๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาตะโหมด
๕๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาปากพะยูน
๕๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร
๖๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาตะพานหิน
๖๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบางมูลนาก
๖๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาโพทะเล
๖๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาโพธิ์ประทับช้าง
๖๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาสามง่าม
๖๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
๖๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขากันทรวิชัย
๖๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาโกสุมพิสัย

๖๘. สำนักงาน...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

๖๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเชียงยืน
๖๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขานาเชือก
๗๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาบรบือ
๗๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาพยัคฆภูมิพิสัย
๗๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาวาปีปทุม
๗๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๗๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาปาย
๗๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาแม่สะเรียง
๗๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา
๗๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาบันนังสตา
๗๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาเบตง
๗๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขายะหา
๘๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขารามัน
๘๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๘๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเกษตรวิสัย
๘๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาจตุรพักตรพิมาน
๘๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาธวัชบุรี
๘๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาปทุมรัตต์
๘๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาพนมไพร
๘๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาพนทอง
๘๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาสุวรรณภูมิ
๘๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเสลภูมิ
๙๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาอาจสามารถ
๙๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง
๙๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย
๙๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาเชียงคาน
๙๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาด่านซ้าย
๙๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาภูกระดึง
๙๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาวังสะพุง
๙๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๙๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาละงู
๙๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๑๐๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาปางไกรลาศ
๑๐๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีสัชชนาลัย
๑๐๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีสำโรง
๑๐๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก
๑๐๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ

๑๐๕. สำนักงาน...

- ๑๐๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ ส่วนแยกพนา
- ๑๐๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ สาขาหัวตะพาน
- ๑๐๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์
- ๑๐๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สาขาตรอน
- ๑๐๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สาขาน้ำปาด
- ๑๑๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สาขาพิชัย

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๐. ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้าง

ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป


- ๑. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในภาพรวมทั้งหมดให้กรมที่ดินทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๒. ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในรายละเอียดให้สำนักงานที่ดินในโครงการทราบ ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา  
ทั้งนี้ แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ดังกล่าว ต้องประกอบด้วยตารางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงานแต่ละขั้นตอน ผลงานที่ส่งมอบ กรอบระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละขั้นตอน และต้องมีเนื้อหาของการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR)
- ๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมในพื้นที่จังหวัดในโครงการเพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้แก่สำนักงานที่ดินภายใน ๔๕ (สี่สิบห้า) วันก่อนเข้าดำเนินการในสำนักงานที่ดิน
- ๔. ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากร (ผู้จัดการโครงการ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบในโครงการ) เข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินเดือนละครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าของงาน ปัญหาอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ
- ๕. กรมที่ดินจะจัดสถานที่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้าง จัดให้เข้าปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงานที่ดิน แต่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสมเพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ในกรณีพื้นที่อาคารของสำนักงานที่ดินไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวตั้งอยู่ภายในบริเวณของสำนักงานที่ดิน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานที่ดิน
- ๖. ในระหว่างการดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างนี้ หากเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและลูกจ้างของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหาย จะเกิดจากการกระทำขึ้นโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทุกประการ ในความเสียหาย ดังกล่าวทุกกรณี นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ โดยช่อมแซมให้มีสภาพใช้งานได้ตามปกติหรือเปลี่ยนแปลงแทนใหม่ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิเรียกค่าทรัพย์สินค่าช่อมแซมทรัพย์สินตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้างโดยหักเงินจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญา ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย

ส่วนที่ ๒ การนำเข้า...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทรประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

## ส่วนที่ ๒ การนำเข้าข้อมูลสารบบที่ดิน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง


๑. ผู้ว่าจ้างจะส่งมอบข้อมูลให้ผู้รับจ้าง รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๑
๒. กรมที่ดินจะส่งมอบข้อมูลตาราง Mapping รหัสและโครงสร้างของตารางที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำนักงานที่ดิน จังหวัด อำเภอ ตำบล เอกสารสิทธิ รายการจดทะเบียน การได้มา และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับจ้างหลังจากลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการจัดเตรียมข้อมูลก่อนการนำเข้า
  ๓. ผู้รับจ้างจะต้องนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิของหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด น.ส.๓ และหนังสือรับรองทรัพย์สินที่ยังไม่เคยนำมาเข้ามาก่อนในสำนักงานที่ดิน และสารบบของเอกสารสิทธิทุกประเภท รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๒ ของผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองคนปัจจุบัน พร้อมภาระผูกพันที่ยังมีผลทางกฎหมาย โดยมีรูปแบบโครงสร้างและดัชนีของการจัดเก็บภาพลักษณะรายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๓ ภาพลักษณะที่จัดเก็บจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นภาพสีชนิด JPG มีความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า ๓๐๐ จุดต่อนิ้ว (dpi) และความละเอียดของสีไม่น้อยกว่า ๒๔ บิต
  ๔. ในระหว่างอายุสัญญา หากมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลภาพลักษณะทุกประเภทเอกสาร หรือมีปริมาณเอกสารตามข้อ ๓ เพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน พร้อมเชื่อมโยงข้อมูลที่ดินแต่ละแปลงให้ถูกต้องตรงกัน
  ๕. ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันก่อนการส่งมอบงานไม่เกิน ๑๕ วัน
  ๖. ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมเอกสารตามข้อ ๓ อันเกิดจากความเสียหายจากการนำเข้าข้อมูลของผู้รับจ้าง
  ๗. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลมาเอง ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกน เครื่องพิมพ์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น
  ๘. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือหรือโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล ที่สามารถค้นหาข้อมูลเชิงอักษรและเชื่อมโยงเพื่อดูข้อมูลภาพลักษณะตามข้อ ๓ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ
  ๙. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบตรวจภาพลักษณะอัตโนมัติ เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของภาพลักษณะ รูปแบบโครงสร้างและดัชนีของภาพลักษณะที่นำเข้า โดยระบบดังกล่าวจะต้องสามารถรักษาความปลอดภัยของข้อมูลภาพลักษณะไม่ให้นำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจภาพลักษณะอัตโนมัติ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอระบบดังกล่าวให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศทราบ
  ๑๐. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูลภาพลักษณะผ่านอุปกรณ์บันทึกข้อมูล External Solid State Drive (SSD) พร้อมรายงานสรุปเอกสารที่นำเข้าทั้งหมด จำนวน ๑ ชุด โดยส่งที่กองพัสดุ
  ๑๑. หลังจากการตรวจรับพัสดุฯ ของสำนักงานที่ดินตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องถ่ายโอนข้อมูลภาพลักษณะทั้งหมดของสำนักงานที่ดินในโครงการฯ เข้าศูนย์สารสนเทศที่ดิน เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลภาพลักษณะในระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ของกรมที่ดินได้อย่างสมบูรณ์ และหากข้อมูลมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในช่วงระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวด้วย
  ๑๒. ในกรณีที่ข้อมูลที่ส่งมอบไม่สามารถถ่ายโอนเข้าศูนย์สารสนเทศที่ดินหรือไม่สามารถใช้งานในระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) เนื่องจากรูปแบบโครงสร้างและดัชนีของภาพลักษณะไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องแก้ไขข้อมูลเพื่อให้สามารถถ่ายโอนข้อมูลเข้าศูนย์สารสนเทศที่ดินได้

## ส่วนที่ ๓ ความต้องการ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

### ส่วนที่ ๓ ความต้องการพื้นฐานด้านบุคลากร

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้จัดการโครงการ ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการทั้งหมด กล่าวคือ ศึกษาและวางแผนดำเนินงาน มอบหมาย ควบคุม และประสานระหว่างทีมงานกับผู้ว่าจ้าง โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

โดยต้องเสนอชื่อและคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการมา ณ วันยื่นซองประกวดราคา

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าทีมนำเข้าข้อมูลที่มีประสบการณ์ด้านการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ซึ่งต้องทำงานประจำ ณ สำนักงานที่ดินแบบเต็มเวลาแห่งละ ๑ คน จนกว่าจะตรวจรับเสร็จ โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานที่ดิน

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ด้านการนำเข้าข้อมูลเข้าปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานที่ดินตามโครงการฯ จำนวนอย่างน้อยตามเอกสารประกอบหมายเลข ๔ เข้าปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา โดยอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลของสำนักงานที่ดิน และต้องเพียงพอต่อการทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ส่วนที่ ๔ ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องรักษาข้อมูลของกรมที่ดินไว้เป็นความลับ

๒. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรมที่ดินให้ผู้อื่นทราบ โดยมีได้รับความยินยอมจากกรมที่ดิน หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๓. ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรอง ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรมที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากกรมที่ดิน หากบุคลากรของผู้รับจ้างนำไปเปิดเผยจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจะจัดทำหนังสือรับรองให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๕

### ส่วนที่ ๕ ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๒. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น


๓. ผู้รับจ้างต้องจัดทำ และเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity: RoPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน RoPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๔. ผู้ว่าจ้าง...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

๔. ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าว ในวันลงนามในสัญญา รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๖

### ส่วนที่ ๖ การตรวจรับ

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สถานที่ และระบบสื่อสาร รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการตรวจรับ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อให้การตรวจรับเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของสัญญา

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำโปรแกรมสำหรับตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลภาพลักษณ์กับฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินเชิงอักษร (Text Data) พร้อมทั้งให้คำแนะนำการใช้งานโปรแกรม

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบตรวจภาพลักษณ์อัตโนมัติ เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของภาพลักษณ์ที่นำเข้า

### ส่วนที่ ๗ การเรียกค่าปรับช่วงระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

หากมีค่าปรับ ผู้รับจ้างต้องนำส่งเงินค่าปรับให้กรมที่ดินภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กรมที่ดินแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่นำส่งเงินค่าปรับ กรมที่ดินมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญา หรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันทันที

### ส่วนที่ ๘ การปรับเปลี่ยนบุคลากร

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมหรือไม่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนบุคลากรดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยจะนำมาเป็นเหตุผลของการล่าช้าของงานไม่ได้ และในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่จากที่เสนอ เจ้าหน้าที่ใหม่จะต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเจ้าหน้าที่เดิม และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าดำเนินการ

### ส่วนที่ ๙ การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๑. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา

๒. การส่งมอบงานและการจ่ายเงินจะกำหนดเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

ส่งมอบการนำเข้าข้อมูลทุกประเภทตามที่กำหนดและดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน ตาก สุโขทัย อุตรดิตถ์ กำแพงเพชร พิจิตร และจังหวัดเลย พร้อมถ่ายโอนข้อมูลเพื่อให้สามารถใช้งานในระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้ว ปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

ส่งมอบการนำเข้าข้อมูลทุกประเภทตามที่กำหนด และดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด อำนาจเจริญ ตรัง และจังหวัดพัทลุง พร้อมถ่ายโอนข้อมูลเพื่อให้สามารถใช้งานในระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้วปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐...

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ  
ส่งมอบการนำเข้าข้อมูลทุกประเภทตามที่กำหนด และดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลได้  
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่จังหวัดชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช  
สตูล ปัตตานี ยะลา และจังหวัดนราธิวาส พร้อมถ่ายโอนข้อมูลเพื่อให้สามารถใช้งานในระบบตาม  
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม  
ในสัญญา และผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้วปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง  
และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

หมายเหตุ ในกรณีในวันส่งมอบตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งมอบในวันทำการถัดไป

#### ส่วนที่ ๑๐ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายใน ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานในสำนักงานที่ดินเรียบร้อยแล้ว  
ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานที่ดิน (อยู่ภายใต้การกำกับดูแล  
ของสำนักงานที่ดิน) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่อทำหน้าที่ปรับปรุงข้อมูล หากมีข้อมูลใด  
เปลี่ยนแปลงไปไม่เป็นปัจจุบัน

หากภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน  
แต่ไม่ครบจำนวน จะต้องถูกปรับวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อสำนักงานที่ดิน จนถึงวันที่มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน  
ครบจำนวน

#### ส่วนที่ ๑๑ ค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน  
ให้ครบถ้วน ถูกต้อง หรือแก้ไขงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญา จะต้อง  
ยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันครบกำหนด  
ส่งมอบจนถึงวันที่ ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกสำนักงานตามสัญญา

#### ส่วนที่ ๑๒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และข้อเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น

- สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ  
ของงานนี้ ได้ที่สถานที่ติดต่อ กองพัสดุ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสน  
ภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๕๗๑๒

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๑๗๑

เว็บไซต์กรมที่ดิน [www.dol.go.th](http://www.dol.go.th)

e-mail: [supply@dol.go.th](mailto:supply@dol.go.th)

- สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของ  
ผู้ให้ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ปริมาณเอกสารสิทธิในพื้นที่เป้าหมาย

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก	ห้องชุด	รวม
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์	๑๑๓,๘๐๑	-	-	๔,๘๕๒	๘,๕๒๕	-	๑๒๗,๑๗๘
๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาภมลาไสย	๘๘,๑๐๘	-	-	๑,๖๗๗	๔,๑๗๔	-	๙๔,๙๕๙
๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาภูพานารายณ์	๑๐๔,๑๙๑	-	-	๒,๐๑๔	๕,๖๖๙	-	๑๑๑,๘๗๔
๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาบางตลาด	๙๑,๕๕๗	-	-	๒,๑๐๖	๔,๘๕๒	-	๙๘,๕๐๕
๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาสมเด็จ	๙๔,๗๘๙	-	-	๓,๗๗๒	๑๐,๙๐๔	-	๑๐๙,๔๖๕
๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาหนองกุงศรี	๖๕,๕๔๙	-	-	๙๓๕	๘,๕๓๕	-	๗๕,๐๑๙
๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร	๑๓๘,๑๘๙	-	-	๙,๑๔๒	๘,๕๗๒	๑๕๔	๑๕๖,๐๕๗
๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาขามเฒ่า	๖๕,๐๗๙	-	-	๙๔๘	๔,๑๐๕	-	๗๐,๑๙๒
๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาคลองขลุง	๔๑,๑๗๓	-	-	๑,๑๔๓	๓,๑๔๐	-	๔๕,๔๕๖
๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ	๑๕๕,๑๗๗	-	-	๔,๖๐๗	๙,๕๑๐	-	๑๖๙,๒๙๔
๑๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาเกษตรสมบูรณ์	๕๕,๓๐๒	-	-	๒,๐๖๖	๘,๕๓๐	-	๖๕,๙๐๘
๑๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาแก้งคร้อ	๔๙,๐๔๙	-	-	๕๑๗	๓,๓๓๘	-	๕๒,๙๐๔
๑๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาคอนสวรรค์	๔๖,๑๙๗	-	-	๑,๐๐๖	๒,๗๗๗	-	๔๙,๙๘๐
๑๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาจัตุรัส	๘๘,๐๔๙	-	-	๑,๑๘๑	๔,๙๕๒	-	๙๐,๑๗๒
๑๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาบ้านเขว้า	๕๒,๒๒๒	-	-	๔๐๒	๒,๖๖๐	-	๕๕,๒๘๔
๑๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาป่าแพ่ง	๔๓,๙๓๑	๑	-	๘๑๐	๔,๖๔๑	-	๔๙,๓๘๓
๑๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาภูเขียว	๑๓๕,๑๖๑	-	-	๑,๘๐๕	๗,๙๐๐	-	๑๔๔,๘๖๖

ขอพบขอของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ปรชธการกรมการ  
 (นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)  
 (นางสาวพรวิธา สำเร็จมงคล)  
 กรมการและเลขานุการ

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						ห้องชุด	รวม
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก			
๑๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร	๘๘,๗๕๙	๑	๒๕๙	๒,๑๑๖	๙,๕๐๓	-	๑๐๐,๕๓๘	
๑๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาท่ามะชะ	๓๐,๘๖๒	-	๓๐๓	๑,๑๑๘	๓,๒๒๖	-	๓๕,๕๐๙	
๒๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาปะทิว	๒๙,๘๗๕	-	๑๑๕	๖๒๐	๕,๗๕๓	๓๓	๓๕,๓๙๕	
๒๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาสวี	๕๐,๑๓๐	-	-	๑,๑๙๕	๖,๙๙๗	-	๕๘,๓๒๒	
๒๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน	๗๐,๙๒๖	-	-	๓,๕๓๕	๖,๘๖๖	-	๘๑,๒๒๗	
๒๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาบ้านต๊อง	๑๓๒,๙๕๓	๑	๕๐๓	๗,๕๒๑	๑๑,๒๘๘	๖๖๐	๑๕๒,๗๒๖	
๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาบ้านต๊อง	๓๑,๗๒๖	๒๑	๕๕๕	๓,๗๑๖	๑๕,๐๖๘	-	๕๐,๙๘๖	
๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาบ้านตาขาว	๗๗,๘๕๕	๑	๖๑	๕,๒๒๒	๒๑,๒๓๘	-	๑๐๓,๓๗๗	
๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาเสถียร	๓๕,๕๖๕	-	-	๖๘๒	๑๐,๓๕๕	-	๔๖,๕๙๑	
๒๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาห้วยยอด	๖๓,๖๘๑	-	๒๕๕	๒,๕๒๖	๙,๕๖๓	-	๗๕,๙๒๕	
๒๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหาดตาก	๙๙,๘๐๕	-	-	๑,๘๒๗	๕,๒๙๕	๕๙	๑๐๕,๙๘๕	
๒๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาแม่สอด	๗๘,๓๕๕	-	-	๑,๘๕๓	๓,๗๒๖	๕๗๒	๘๔,๙๔๕	
๓๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาแม่สอด ส่วนแยกแม่ระมาด	๑๖,๙๒๘	-	-	๙๙๙	๓,๓๐๓	-	๒๑,๒๓๐	
๓๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาสามเงา	๒๒,๒๓๙	-	-	๒๑๗	๘๐๑	-	๒๓,๒๕๗	
๓๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหาดตาก	๒๐๘,๕๗๕	๒	๓๑๕	๑๒,๕๓๗	๓๔๘	๖๗๓	๒๒๒,๕๔๙	
๓๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหาดตาก	๖๕,๓๐๓	-	๑๓๑	๗,๘๓๕	๒๑,๒๖๖	-	๙๔,๕๓๕	
๓๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาห้วยยอด	๕๘,๒๙๙	๑๒๑	-	๒,๕๙๑	๖,๒๘๔	-	๕๗,๑๙๕	
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาเชียงใหม่	๕๑,๐๓๓	-	๑	๓,๓๘๖	๓,๑๘๖	-	๕๗,๖๐๖	



ขอเสนอของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ประสานกรรมการ  
 (นางดวงรัตน์ จันทร์ประเสริฐ)

พรศักดิ์  
 (นางสาวพรธิดา คำเยี่ยมมงคล)  
 กรรมการและเลขานุการ  
 ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗



ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						ห้องชุด	รวม
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก	ห้องชุด		
๓๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาพาสาลา	๘๖,๓๗๑	-	-	๒,๕๒๔	๙,๙๘๘	๑๕๔	๙๙,๐๓๗	
๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาทุ่งสง	๑๒๗,๒๕๔	๒๘๒	๑๒๖	๖,๔๕๖	๑๒,๘๒๓	-	๑๔๖,๙๔๑	
๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาทุ่งใหญ่	๑๘,๒๑๑	-	-	๑,๔๕๔	๑๒,๓๐๗	-	๓๑,๙๗๒	
๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาปากพูนัง	๕๘,๔๔๒	-	๒๔	๔,๐๔๒	๔,๗๘๙	-	๖๗,๒๙๗	
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาอ่อนพิบูลย์	๖๒,๙๗๐	๖	๓๙	๒,๗๑๗	๑๑,๕๔๐	-	๗๗,๒๒๒	
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาถนนสกา	๒๒,๔๑๑	๒	๔	๑,๗๒๙	๔,๐๑๖	-	๒๘,๑๖๒	
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาถนนสกา ส่วนแยกพรมศิริ	๒๖,๐๒๗	-	๑	๔๗๗	๒,๐๗๗	-	๒๘,๕๘๑	
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาสิชล	๖๙,๕๕๙	-	๗๒	๒,๗๗๙	๑๒,๖๕๖	๑๒๙	๘๕,๐๙๕	
๔๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาหัวไทร	๕๐,๘๔๑	-	-	๒,๕๐๘	๕,๖๖๒	-	๕๙,๐๑๑	
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	๑๖๓,๕๖๑	-	-	๙,๘๙๔	๕๘,๙๔๖	-	๒๓๒,๔๐๑	
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาตากใบ	๓๐,๔๓๓	๒	-	๒,๑๙๙	๑๒,๗๒๔	-	๔๕,๓๕๘	
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาบาเจาะ	๓๗,๙๑๖	-	-	๑,๑๔๙	๑๒,๐๗๕	-	๕๑,๑๔๐	
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขากรือเสาะ	๕๒,๔๐๒	๒	-	๑,๐๖๒	๒๖,๔๐๘	-	๗๙,๘๗๔	
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาทุ่งใหญ่-ลก	๑๙,๙๙๔	-	-	๔,๕๑๖	๒๖,๑๘๐	-	๕๐,๖๙๐	
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาทุ่งยางดี	๔๘,๘๕๓	๒	๒๐	๑,๙๖๔	๓๐,๒๓๖	-	๘๑,๐๗๕	
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี	๒๓๑,๖๔๒	-	-	๖,๔๑๔	๔๓,๓๖๓	๑๙๗	๒๘๑,๖๑๖	
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาโคกโพธิ์	๗๒,๙๑๔	-	-	๕,๐๖๗	๑๒,๑๕๘	-	๙๐,๑๓๙	
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาปะนาเระ	๙๙,๗๗๐	-	-	๒,๙๔๙	๒๑,๙๓๔	-	๑๒๔,๖๕๓	

ขอพบของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ๑๑ ประธานกรรมการ (นางดวงรัตน์ จันทพรประดิษฐ์)  
 ๑๒ กรรมการ (นางสาวพรวิธา สำเร็จภณภณ)  
 กรรมการและเลขานุการ ๒๗ รศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						รวม
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก	ห้องชุด	
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาสาบบุรี	๖๔,๙๔๑	-	-	๒,๗๗๙	๑๑,๑๔๗	-	๗๘,๘๖๗
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร	๑๖๖,๔๘๐	๑๔	๓	๔,๐๗๑	๖,๙๔๑	-	๑๗๗,๕๐๙
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาควนขนุน	๘๘,๓๘๗	-	-	๒,๕๑๓	๑๑,๕๖๔	-	๑๐๒,๔๖๔
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาตะโพกใหญ่	๖๒,๑๗๔	๑	๒,๔๒๒	๗๖๔	๑๒,๕๐๙	-	๗๕,๗๖๙
๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาปากพะยูน	๖๔,๔๕๘	-	-	๙๒๙	๑๑,๘๕๘	-	๗๗,๒๔๕
๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร	๘๗,๙๐๑	๔,๔๘๒	๑,๑๓๑	๗,๕๖๕	๑๐,๘๖๓	-	๑๑๑,๕๔๒
๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาตะพานหิน	๗๐,๗๒๙	๑,๕๖๘	๑,๒๖๗	๓,๑๑๓	๒,๔๒๔	-	๗๙,๑๐๑
๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบางมูลนาก	๔๒,๗๖๖	๔๓๑	๑๖๒	๗๒๗	๓๗๙	-	๔๘,๘๖๕
๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาโพทะเล	๔๗,๗๕๒	๕๙๘	๗๔	๑,๔๐๙	๖,๙๐๘	-	๕๖,๗๔๑
๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาโพธิ์ประทับช้าง	๑๙,๓๗๑	๙๓	๔๗	๙๖๔	๓,๑๗๗	-	๒๓,๖๕๒
๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาสามง่าม	๓๖,๓๘๔	๑๖๐	๖๗	๙๔๕	๒,๐๕๔	-	๓๙,๖๓๐
๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาสามง่าม	๑๓๒,๕๑๘	-	-	๒,๙๒๗	๓,๔๐๐	๖๓๖	๑๓๙,๔๕๑
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบ้านกรวดชัย	๖๖,๖๙๑	-	-	๑,๐๒๙	๑,๘๔๑	๑,๑๕๔	๗๐,๗๑๕
๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบ้านกรวดชัย	๘๐,๕๑๑	-	-	๓,๓๒๕	๙,๓๒๓	-	๙๓,๑๕๙
๖๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาสามง่าม	๕๕,๓๔๒	-	-	๕๐๔	๙,๘๓๕	-	๖๕,๖๘๑
๖๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบ้านกรวดชัย	๔๔,๖๘๑	-	-	๗๒๙	๓,๙๑๑	-	๔๙,๓๒๑
๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาบ้านกรวดชัย	๙๙,๒๕๘	-	-	๑,๕๖๒	๙,๑๖๑	-	๑๐๙,๘๘๑
๗๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาพยุหะภูมิพิสัย	๑๑๒,๒๐๓	-	-	๘๑๐	๕,๖๘๑	-	๑๑๘,๖๙๔

ขอพบของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ที่ดินเพื่อการจดทะเบียนโอนที่ดินทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ประธานกรรมการ  กรรมการและเลขานุการ   
 (นางดวงรัตน์ สัมพรประดิษฐ์) (นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						รวม
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก	ห้องชุด	
๗๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาวาปีปทุม	๑๑๐,๖๖๐	-	-	๑,๖๔๓	๗,๕๐๙	-	๑๑๙,๘๖๒
๗๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน	๑๔,๐๒๒	-	-	๑,๙๗๗	๗๕๙	-	๑๖,๗๕๘
๗๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาป่าาย	๑๒,๓๖๒	-	-	๑,๐๑๔	๓๖๐	-	๑๓,๗๓๖
๗๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาแม่สะเรียง	๑๖,๗๙๔	-	-	๒,๒๙๕	๑,๓๘๑	-	๒๐,๔๗๐
๗๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา	๑๒๘,๑๑๐	-	-	๓,๖๒๗	๑๗,๖๑๘	๑๔๒	๑๔๙,๔๙๗
๗๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาบันนังสตา	๘,๓๖๑	-	๔	๓,๔๐๖	๖,๒๔๗	-	๑๘,๐๑๘
๗๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาเบตง	๒๙,๔๑๔	-	-	๔,๔๖๗	๑,๓๕๕	-	๓๕,๒๓๖
๗๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขายะหา	๑๑,๓๖๐	-	-	๒,๕๐๑	๑๖,๔๙๘	-	๓๐,๓๕๙
๘๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขารามัน	๖๗,๑๙๔	-	-	๑,๕๓๐	๑๓,๖๗๐	-	๘๒,๓๙๔
๘๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๑๘๖,๒๖๖	-	-	๖,๐๒๔	๗,๒๒๕	๑๗๒	๑๙๙,๖๘๗
๘๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเกษตรวิสัย	๗๓,๓๘๐	-	-	๑,๓๑๐	๕,๙๘๘	-	๘๐,๖๗๘
๘๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาจตุรพักตรพิมาน	๗๒,๑๖๘	-	-	๗๗๕	๑,๔๑๐	-	๗๔,๓๕๓
๘๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเวียงบุรี	๙๗,๑๑๗	-	-	๓,๒๙๑	๑๒,๔๒๗	-	๑๑๒,๘๓๕
๘๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาปทุมรัตต์	๔๓,๙๑๔	-	-	๒๔๐	๑,๐๑๕	-	๔๕,๑๖๙
๘๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาพนมไพร	๗๙,๑๗๗	-	-	๑,๕๐๔	๕,๘๙๘	-	๘๖,๕๗๙
๘๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาโพมทอง	๘๐,๖๖๒	-	-	๕,๑๒๗	๓๕,๐๐๖	-	๑๒๐,๗๙๕
๘๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาสุวรรณภูมิ	๑๒๙,๘๑๘	-	-	๑,๙๔๑	๑๐,๐๒๓	-	๑๔๑,๗๘๒
๘๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเสลภูมิ	๗๘,๙๓๙	๒	-	๒,๗๐๙	๕,๔๔๒	-	๘๗,๐๙๒

(นางดวงรัตน์ จันทร์ประสิทธิ์)  **ประธานกรรมการ**  
 (นางสาวพรธีรา สำเภาเกษมกล)  **กรรมการและเลขานุการ**  
 (นางดวงรัตน์ จันทร์ประสิทธิ์) **กรรมการและเลขานุการ**  
 (นางสาวพรธีรา สำเภาเกษมกล) **กรรมการและเลขานุการ**

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 กรมการและเลขานุการ

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						ห้องชุด	รวม
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก			
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาอาจสามารถ	๖๓,๐๑๑	-	-	๑,๘๙๒	๓,๕๙๒	-	๖๘,๔๙๕	
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง	๔๗,๕๖๖	-	-	๓,๑๘๔	๗,๘๘๑	-	๕๘,๖๓๑	
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย	๑๐๘,๒๔๕	-	-	๔,๐๗๑	๑๑,๕๔๖	๑๒๓	๑๒๓,๙๘๕	
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาเขาค้อ	๕๗,๒๓๓	-	-	๑,๕๒๒	๗,๒๕๙	-	๖๖,๐๑๔	
๔๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาท่าลี่	๓๑,๖๑๑	-	-	๑,๘๘๑	๓,๙๑๙	-	๓๗,๔๑๑	
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาภูกระดึง	๒๖,๑๑๕	-	-	๘๓๕	๗,๙๓๐	-	๓๔,๘๘๐	
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาวังสะพุง	๙๐,๘๕๕	-	-	๓,๑๓๘	๗,๙๕๐	-	๑๐๑,๙๔๓	
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกล	๑๐๐,๔๐๔	-	-	๓,๓๙๑	๑๖,๒๓๐	-	๑๒๐,๐๒๕	
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกล สาขาละมูง	๖๓,๗๗๗	-	-	๒,๕๒๖	๑๗,๒๕๗	-	๘๓,๕๖๐	
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย	๙๓,๕๑๒	๙	๗๐๘	๖,๒๐๘	๗,๕๐๕	-	๑๐๗,๙๔๒	
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาปางกระดาศ	๔๑,๑๖๖	๑๐๖	๒๒	๑,๓๑๓	๒,๖๑๔	-	๔๕,๒๒๑	
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีษะเกษ	๔๖,๘๑๓	-	๒	๒,๑๐๖	๗,๗๖๓	-	๕๖,๖๘๔	
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีสำโรง	๔๘,๑๕๑	-	๑๐๒	๑,๔๖๒	๑,๓๒๐	-	๕๑,๐๓๕	
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาสุวรรคโลก	๗๐,๘๕๑	-	๓๓๕	๔,๗๖๘	๓๖,๙๗๑	-	๑๑๒,๙๖๕	
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ	๑๖๑,๒๖๘	-	-	๕,๕๘๔	๒๔,๑๓๗	-	๑๙๐,๙๘๙	
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ ส่วนแยกพนา	๑๗,๕๓๙	-	-	๔๔๑	๓,๕๔๕	-	๒๑,๕๒๕	
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ สาขาหัวตะพาน	๔๑,๑๙๖	-	-	๘๑๑	๓,๐๙๙	-	๔๕,๑๐๖	
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์	๑๕๔,๕๗๔	๑๒,๖๒๗	๕๖๗	๔,๕๕๔	๘,๐๓๑	๑๕๘	๑๘๐,๕๑๑	

ขอเบ็ดเตล็ดของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนโอนที่ดินทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ประธานกรรมการ *อนุชิต* กรรมการและเลขานุการ *อนุชิต*  
 (นางดวงรัตน์ จันทพรประดิษฐ์) (นางสาวพรธีรา สำเริงมณฑล)

ที่	ชื่อสำนักงานที่ดิน	ทะเบียนที่ดิน (แปลง/ห้อง/อาคาร)						
		โฉนดที่ดิน	โฉนดตราจอง	ตราจองฯ	นส.๓	นส.๓ ก	ห้องชุด	รวม
๑๐๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี สาขาตราบน	๔๗,๒๕๗	๑,๘๑๙	๕๖	๒,๕๗๓	๔,๕๑๑	-	๕๖,๒๑๖
๑๐๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี สาขาบ้านป่าด	๕๑,๒๗๒	๑	-	๑,๑๖๕	๕,๙๐๖	-	๕๘,๓๔๔
๑๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี สาขาพิชัย	๕๑,๒๗๓	๓,๗๓๖	๒๐๓	๙๗๔	๔,๕๐๑	-	๖๐,๖๘๗
	รวม	๑๔๙,๘๐๖	๕,๕๕๖	๒๖,๖๒๔	๔,๖๕๒	๑๔,๙๑๘	๑,๐๓๐	๑๖๖,๖๘๖

## การส่งมอบข้อมูลให้ผู้รับจ้าง

หมายเหตุ ๑. สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะส่งมอบข้อมูลเชิงอักษรทางทะเลเป็นที่ดินพร้อมโครงสร้างข้อมูล ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ก่อนเข้าดำเนินการ ๑๕ วัน  
ในสำนักงานที่ดินตามแผนของผู้รับจ้าง

๒. สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ส่งมอบเอกสารตามข้อกำหนดขอจดทะเบียนและเงื่อนไขการจ้าง ส่วนที่ ๒ ข้อ ๓
๓. ปริมาณเอกสารสิทธินี้ เป็นข้อมูล ณ วันที่จัดทำ TOR ซึ่งอาจจะมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง ณ วันที่สำนักงานที่ดินส่งมอบข้อมูล
๔. ผู้รับจ้างต้องนำเข้าเอกสารสิทธิตามจำนวนที่ส่งมอบจากสำนักงานที่ดินและตรวจสอบตามจำนวนเอกสารสิทธิที่ได้รับมอบจากสำนักงานที่ดิน

ขอเบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประธานกรรมการ

ประสิทธิ์

กรรมการและเลขานุการ

(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

(นางสาวพรธีรา สำเืองมงคล)

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ประเภทเอกสารที่นำเข้าไปในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดินและการสื่อสารเพื่อการจดทะเบียนของกรมที่ดิน

ลำดับที่	ประเภทเอกสารสารบบ	หมายเหตุ
๑	คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิ ในที่ดิน (ท.ด.๑)	ลำดับ ๑ - ๙ เอกสารที่ต้องตรวจสอบในระบบ งานควบคุมและจัดเก็บหลักฐานที่ดิน
๒	เรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการสอบสวน สิทธิในท้องชุด (อ.ช.๑๕)	
๓	เรื่องราวขอจดทะเบียนนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิ ในหนังสือรับรองทรัพย์สิน (ท.ส.๔)	
๔	ใบไต่สวน (น.ส.๕)	
๕	รายงานขอแก้จำนวนที่ดินและเขตข้างเคียงเฉพาะแปลง (ท.ด.๔๕)	
๖	บันทึกการรังวัดรวมโฉนดและคำขอรวมโฉนดที่ดิน (ท.ด.๙)	
๗	คำขอแก้สิ่งสำคัญในโฉนดที่ดิน (ท.ด.๙)	
๘	คำขอแก้สิ่งสำคัญในหนังสือกรรมสิทธิ์ท้องชุด (อ.ช.๑๗)	
๙	คำขอแก้ไขสิ่งสำคัญในหนังสือรับรองทรัพย์สิน (ท.ส.๘)	
๑๐	แผนที่กระดาดบาง (ร.ว.๙)	
๑๑	การเปลี่ยน น.ส.๓ ก เป็นโฉนดที่ดินตามความในมาตรา ๕๘ ตี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (น.ส.๑๓)	
๑๒	หนังสือสัญญาทุกประเภทการจดทะเบียนที่ดิน/ท้องชุด/ หนังสือรับรองทรัพย์สิน (ยกเว้นสัญญาต่อท้าย)	ท.ด.๑๓, ท.ด.๔๙, ท.ด.๔๙ ก, ท.ด.๔๙ ข, ท.ด.๖, ท.ด.๑๔, ท.ด.๑๔ ข, ท.ด.๑๔ ก, ท.ด.๑๕, ท.ด.๑๕ ก, ท.ด.๓๖, ท.ด.๓๖ ก, ท.ด.๓๖ ข, ท.ด.๖๓, ท.ด.๕๙, ท.ด.๕๒, อ.ช. ๑๖, อ.ช.๒๓, ท.อ.๕, ท.อ.๖, ท.อ.๗, ท.อ.๙, ท.ส.๕, ท.ส.๖
๑๓	บันทึกข้อตกลงทุกประเภทการจดทะเบียนที่ดิน/ท้องชุด/ หนังสือรับรองทรัพย์สิน	ท.ด.๗๐, ท.ด.๑๖, อ.ช.๒๖, ท.ส.๙
๑๔	บันทึกถ้อยคำ	ท.ด.๑๖, อ.ช.๒๖, ท.อ.๒, ท.ส.๙ บันทึกผู้ขอ ด้านหลังสัญญา/บันทึกข้อตกลง
๑๕	คำขอ	ท.ด.๙, ท.ด.๖๐, อ.ช.๑๗, ท.ส.๘, ท.ส.๑๐
๑๖	แบบบันทึกการสอบสวนขอจดทะเบียนโอนมรดก/ แบบบันทึกการสอบสวนขอจดทะเบียนผู้จัดการมรดก และโอนมรดก	ท.ด.๘, อ.ช.๒๙, ท.ส.๗
๑๗	หนังสือมอบอำนาจ (ยกเว้นสถาบันการเงิน)	ท.ด.๒๑, อ.ช.๒๑, ท.อ.๔, ท.ส.๑๑

รายละเอียดประเภทเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
หนังสือสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือสัญญาขายที่ดิน (ท.ด.๑๓)</li> <li>- หนังสือสัญญาขายฝากที่ดิน (ท.ด.๔๙)</li> <li>- หนังสือสัญญาขายฝากที่ดินเฉพาะส่วน(ท.ด.๔๙ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาขายกำหนดเวลาได้จากขายฝาก ครั้งที่... (ท.ด.๔๙ ข)</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนสิทธิการได้จากขายฝาก (ท.ด.๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาให้ที่ดิน (ท.ด.๑๔)</li> <li>- หนังสือสัญญาให้ที่ดินเฉพาะส่วน (ท.ด.๑๔ ข)</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งให้ที่ดิน (ท.ด.๑๔ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างที่ดิน (ท.ด.๑๕)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างที่ดินเพิ่มหลักทรัพย์ (ท.ด.๑๕)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างที่ดินลำดับที่.....เพิ่มหลักทรัพย์ (ท.ด.๑๕)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างที่ดินเฉพาะส่วน (ท.ด.๑๕ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างที่ดินเพิ่มหลักทรัพย์เฉพาะส่วน(ท.ด.๑๕ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างลำดับที่....เพิ่มหลักทรัพย์เฉพาะส่วน (ท.ด.๑๕ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาจ้างสิทธิการเช่าที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒) (ท.ด.๑๕)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าที่ดิน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าที่ดิน (มีกำหนด...ปี) (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒) (ท.ด.๓๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าที่ดินเฉพาะส่วน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งเช่าที่ดิน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ข) และแผนที่ท้ายหนังสือสัญญาแบ่งเช่าที่ดิน</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งเช่าที่ดินเฉพาะส่วน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ข)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าช่วงที่ดิน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าช่วงที่ดิน (มีกำหนด...ปี) (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒) (ท.ด.๓๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาเช่าช่วงที่ดินเฉพาะส่วน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ก)</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งเช่าช่วง (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ข) และแผนที่ท้ายหนังสือสัญญาแบ่งเช่าช่วง</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งเช่าช่วงเฉพาะส่วน (มีกำหนด...ปี) (ท.ด.๓๖ ข) และแผนที่ท้ายหนังสือสัญญาแบ่งเช่าช่วงเฉพาะส่วน</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า (ท.ด.๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่า (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒) (ท.ด.๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่าเฉพาะส่วน (ท.ด.๖)</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งโอนสิทธิการเช่า (ท.ด.๖) และแผนที่ท้ายหนังสือสัญญาแบ่งโอนสิทธิการเช่า</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งโอนสิทธิการเช่าเฉพาะส่วน (ท.ด.๖) และแผนที่ท้ายหนังสือสัญญาแบ่งโอนสิทธิการเช่าเฉพาะส่วน</li> </ul>


ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
หนังสือสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือสัญญาแลกเปลี่ยนที่ดิน (ท.ด.๖๓)</li> <li>- หนังสือสัญญาแลกเปลี่ยนที่ดินเฉพาะส่วน (ท.ด.๖๓)</li> <li>- หนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดิน (ท.ด.๕๙)</li> <li>- หนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดินเฉพาะส่วน (ท.ด.๕๙)</li> <li>- หนังสือสัญญาแบ่งก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดิน และแผนที่ท้ายสัญญาแบ่งก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดิน</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจากการเช่าซื้อ (ท.ด.๕๒)</li> <li>- หนังสือสัญญาโอนทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ (ท.ส.๕)</li> <li>- หนังสือสัญญาจำนองทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ (ท.ส.๖)</li> </ul>
บันทึกข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์ร่วม (ท.ด.๗๐)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์ร่วม (ได้มาโดยการครอบครอง) (ท.ด.๗๐)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์ร่วมเฉพาะส่วน (ไม่มีค่าตอบแทน) (ท.ด.๗๐)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์ร่วม (โอนให้ตัวการ) (ท.ด.๗๐)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์ร่วมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) (ท.ด.๗๐)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดจำนอง (ท.ด.๑๖)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดจำนองบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งไถ่จากขายฝาก</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลดเงื่อนไขการไถ่จากขายฝาก</li> <li>- บันทึกข้อตกลงขึ้นเงินจากจำนองที่ดิน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งไถ่ถอนจากจำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงผ่อนผันเงินจากจำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงลดเงินจากจำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงระงับจำนอง (ปลดจำนอง)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแก้ไขหนี้จำนองเป็นประกัน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนชำระหนี้จำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งโอนชำระหนี้จำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนสิทธิการรับจำนอง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนสิทธิการรับจำนองบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนสิทธิการรับจำนองบางราย</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งไถ่ถอนจากจำนองเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งโอนชำระหนี้จำนองเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนสิทธิการรับจำนองบางรายเพียงบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องไถ่ถอนจากจำนองบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเลิกเช่าบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดการเช่า</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดการเช่า (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒)</li> </ul>

ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
บันทึกข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อตกลงบรรยายส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงบุริมสิทธิ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงบุริมสิทธิเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดบุริมสิทธิ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเล็กบุริมสิทธิ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเล็กบุริมสิทธิเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งคืนให้ผู้เป็นหุ้นส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งคืนให้ผู้ถือหุ้น</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งแยกคืนให้ผู้เป็นหุ้นส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงคำมั่นจะให้</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนคืนให้แก่ผู้ยกให้</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งแยกคืนให้ผู้ถือหุ้น</li> <li>- บันทึกข้อตกลงชื้อคู่สมรส</li> <li>- บันทึกข้อตกลงชื้อคู่สมรสเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรสเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส (ตามคำพิพากษาศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่ ...)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรสเฉพาะส่วน (ตามคำพิพากษาศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอม</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอมเฉพาะส่วน และแผนที่ท้ายบันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอมเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอมบางส่วน และแผนที่ท้ายบันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอมบางส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแก้ไขเปลี่ยนแปลงภาระจำยอม และแผนที่ท้ายบันทึกข้อตกลงเรื่องแก้ไขเปลี่ยนแปลงภาระจำยอม</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องปลอดภาระจำยอม</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเลิกภาระจำยอม</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระจำยอม (มีเงื่อนไข)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเลิกภาระจำยอม (มีเงื่อนไข)</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเลิกรายการจดทะเบียนภาระจำยอม</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งก่อตั้งภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์ และแผนที่ท้ายบันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งก่อตั้งภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์เฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องปลอดภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเลิกภาระติดพันในอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องสิทธิเก็บกิน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องสิทธิเก็บกินเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องปลอดสิทธิเก็บกิน</li> </ul>

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวปรีชา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗


ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
บันทึกข้อตกลง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องสิทธิเกี่ยวกับ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอด - ครอบสิทธิเหนือพื้นดิน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงสิทธิเหนือพื้นดิน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องสิทธิอาศัย</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องสิทธิอาศัย</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเล็กห้ามโอน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องเล็กห้ามโอนเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนชำระค่าหุ้น</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนชำระค่าหุ้นเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องแบ่งโอนชำระค่าหุ้น</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนชำระหนี้</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนชำระหนี้เฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนตามข้อตกลง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนเพื่อเป็นหลักประกันตามข้อตกลง</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนทรัพย์สินที่เป็นบริการสาธารณะ (ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๔(๑))</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค (ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๔๔(๑))</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ (ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๔๔(๑))</li> <li>- บันทึกข้อตกลงเรื่องโอนเป็นสาธารณประโยชน์ (ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๔๔ (๒))</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนให้ตัวการ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงโอนให้ตัวการเฉพาะส่วน</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งโอนให้ตัวการ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงบุริมสิทธิ</li> <li>- บันทึกข้อตกลงแบ่งได้จากขายฝาก</li> <li>- บันทึกข้อตกลงปลอดเงื่อนไขการไถ่จากขายฝาก</li> <li>- บันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวน (แปลงนี้ใหม่)</li> <li>- หนังสือรับรองสินส่วนตัว (กรณีบุคคลสัญชาติไทยซื้อที่ดิน/ห้องชุด โดยมีคู่สมรสเป็นต่างตัว)</li> </ul>
บันทึกถ้อยคำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกก่อตั้งทรัพย์สินสิทธิและข้อกำหนดสิทธิการใช้ประโยชน์ มีกำหนด.... ปี.... เดือน....วัน</li> </ul>
คำขอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอระงับสิทธิการไถ่ (หนี้เคลื่อนกลืนกัน)</li> <li>- คำขอหลุดเป็นสิทธิจากจำนอง (ตามคำพิพากษาศาล .....</li> <li>- คำขอโอนสิทธิการรับจำนองตามกฎหมาย(ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติ.....)</li> <li>- คำขอระงับจำนอง (ศาลขายบังคับจำนอง)</li> <li>- คำขอระงับจำนอง (หนี้เคลื่อนกลืนกัน)</li> <li>- คำขอเปลี่ยนชื่อผู้รับจำนอง (ระหว่างกิจการที่เป็นนิติบุคคลเดียวกัน)</li> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กเช่า</li> </ul>
คำขอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กเช่าบางส่วน และแผนที่ท้ายคำขอจดทะเบียนเล็กเช่าบางส่วน</li> </ul>

ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กเช่าช่วง</li> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กเช่าช่วงบางส่วน และแผนที่ท้ายคำขอจดทะเบียนเล็กเช่าช่วงบางส่วน</li> <li>- คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้สิ่งทอหรือทรัพย์สินที่เช่า (ตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งทอหรือทรัพย์สินเพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒)</li> <li>- คำขอได้มาโดยการครอบครอง (ตามคำสั่งศาล.....หมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....)</li> <li>- คำขอได้มาโดยการครอบครองเฉพาะส่วน (ตามคำสั่งศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....)</li> <li>- คำขอแบ่งได้มาโดยการครอบครองเฉพาะส่วน (ตามคำสั่งศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....)</li> <li>- คำขอได้มาโดยการครอบครอง ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๓๖๗</li> <li>- คำขอได้มาโดยการครอบครอง ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๓๖๗ เฉพาะส่วน</li> <li>- คำขอแบ่งได้มาโดยการครอบครอง ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๓๖๗</li> <li>- คำขอจดทะเบียนผู้ปกครองทรัพย์สิน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนผู้ปกครองทรัพย์สินเฉพาะส่วน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนห้ามโอน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนห้ามโอนเฉพาะส่วน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กห้ามโอน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กผู้ปกครองทรัพย์สิน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนภาระจำยอมบางส่วน (ตามคำสั่งศาล/คำพิพากษาศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> <li>- คำขอจดทะเบียนสิทธิทางจำเป็น ตามคำพิพากษาศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....</li> <li>- คำขอเปลี่ยนผู้จัดการมรดก (ตามคำสั่งศาล.....คดีแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> <li>- คำขอโอนเปลี่ยนนามผู้จัดการมรดก (ตามคำสั่งศาล.....คดีแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> <li>- คำขอเลิกผู้จัดการมรดก</li> <li>- คำขอโอนมรดกและบัญชีเครือญาติ</li> <li>- คำขอแบ่งโอนมรดกและบัญชีเครือญาติ</li> <li>- คำขออนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน</li> <li>- คำขอเวนคืน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนเล็กห้ามโอนเฉพาะส่วน</li> <li>- คำขอจดทะเบียนถอนคืนการให้</li> <li>- คำขอโอนจากสุขาภิบาลเป็นของเทศบาล</li> <li>- คำขอโอนตามกฎหมาย (มาตรา ๓๗/๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒)</li> <li>- คำขอโอนตามกฎหมาย (มาตรา ๑๔ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๒)</li> <li>- คำขอโอนตามกฎหมาย (มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๒)</li> <li>- คำขอโอนตามคำสั่งศาล (ตามคำสั่งศาล.....คดีแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> </ul>

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางตวงรัตน์ จันทระดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ประเภทเอกสาร	รายละเอียดประเภทเอกสาร
คำขอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอจดทะเบียนโอนเปลี่ยนนาม</li> <li>- คำขอโอนเป็นที่สาธารณประโยชน์</li> <li>- คำขอโอนให้ตัวการตามคำสั่งศาล</li> <li>- คำขอแก้คำนำหน้านาม, แก้ชื่อตัว, แก้ชื่อสกุล, แก้อายุ</li> <li>- คำขอแสดงตัวผู้ใช้อำนาจปกครองผู้เยาว์</li> <li>- คำขอแสดงตัวผู้ปกครอง</li> <li>- คำขอแสดงตัวผู้พิทักษ์</li> <li>- คำขอแสดงตัวผู้อนุบาล</li> </ul>
แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภท โอนมรดกเฉพาะส่วน และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภทโอนมรดกบางส่วน และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภทโอนมรดกเฉพาะส่วนเพียงบางส่วน และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภทผู้จัดการมรดก (ตามคำสั่งศาล..... คดีแดงที่.....ลงวันที่.....)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดกสิทธิการไถ่และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดกผู้รับซื้อฝาก และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภทโอนมรดกสิทธิการรับจ้าง และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดกสิทธิการเช่า และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดกประเภทโอนมรดกสิทธิการเช่า (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก ประเภทโอนมรดกสิทธิเหนือพื้นดินและบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทผู้จัดการมรดก (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทผู้จัดการมรดกเฉพาะส่วน (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทผู้จัดการมรดกของผู้รับจ้าง (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทโอนมรดก (ทรัพย์สินสิทธิ) และบัญชีเครือญาติ</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทโอนมรดกเฉพาะส่วน และบัญชีเครือญาติ (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทโอนมรดกบางส่วนและบัญชีเครือญาติ (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทโอนมรดกเฉพาะส่วนเพียงบางส่วน และบัญชีเครือญาติ (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> <li>- แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก ประเภทโอนมรดกสิทธิการรับจ้าง และบัญชีเครือญาติ (ทรัพย์สินสิทธิ)</li> </ul>

## รูปแบบโครงสร้างและดัชนีของการจัดเก็บภาพลักษณ์

## 1. รูปแบบและโครงสร้างการจัดเก็บภาพลักษณ์

โครงสร้างโฟลเดอร์และไฟล์ภาพลักษณ์อ้างอิงตามรายละเอียดตามด้านล่าง

_00241	(ข้อ a)
_01	(ข้อ b)
_0001	(ข้อ c)
_010101L00000008567	(ข้อ d)
00241010001010101L00000008567F01.JPG	(ข้อ e)
00241010001010101L00000008567B01.JPG	(ข้อ e)
00241010001010101L00000008567B02.JPG	(ข้อ e)
00241010001010101L00000008567H20100325001TD01X01.JPG	(ข้อ f)
00241010001010101L00000008567H20100325001TD13X01.JPG	(ข้อ f)
_02	(ข้อ b)
_03	(ข้อ b)
_04	(ข้อ b)
_05	(ข้อ b)
_06	(ข้อ b)
_07	(ข้อ b)
_08	(ข้อ b)
_09	(ข้อ b)

## 1.1 เอกสารสิทธิโฉนด

## 1.1.1 รายละเอียด

- ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน  
ตัวอย่าง  
00241/01/  
ประกอบด้วย 00241 ลำดับที่สำนักงานที่ดิน  
01 ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียดหัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
- เล่มที่เอกสารสิทธิ สำหรับแยกเอกสารสิทธิออกเป็นเล่มตามการจัดเก็บจริง ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

## ตัวอย่าง

00241/01/0001

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	01	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียดหัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	เล่มที่เอกสารสิทธิ

- d) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ + L + เลขเอกสารสิทธิ มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

## ตัวอย่าง

00241/01/0001/110100L00000008567

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	01	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	110100	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000008567	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)

- e) หน้าเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะหน้าโฉนด, สารบัญจดทะเบียน

## ตัวอย่าง

00241010001110100L00000008567F01.JPG

00241010001110100L00000008567M01.JPG

00241010001110100L00000008567M02.JPG

00241010001110100L00000008567B01.JPG

00241010001110100L00000008567B02.JPG

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	01	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	110100	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000008567	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)
	F01	หน้าเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย F + ลำดับของหน้าเอกสารสิทธิ
	B01, B02	หน้าสารบัญจดทะเบียน ประกอบด้วย B + ลำดับของหน้าของสารบัญจดทะเบียน

M01, M02      หน้าที่รูปแผนที่ (ใบต่อ) ประกอบด้วย M + ลำดับของหน้า  
ของหน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ)  
.JPG              ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

f) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์สารบบตามวันที่การจดทะเบียน  
ตัวอย่าง

00241010001110100L00000008567H2010032501TD01X01.JPG

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	01	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	110100	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000008567	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)
	H20100325	วันที่จดทะเบียนสิทธิ (ปี ค.ศ. + เดือน + วันที่)
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (หากข้อมูลมีน้อยกว่า 2 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าเป็น 2 หลัก เช่น 1 เป็น 01 หลัก ถ้ามากกว่า 2 หลัก จะใช้ข้อมูลนั้น)
	TD01X	ตัวย่อ ประเภทสารบบ ประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	ลำดับหน้าเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

## 1.2 เอกสารสิทธิหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.)

### 1.2.1 รายละเอียด

- ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อต่อการตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

ตัวอย่าง

00241/08/

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	08	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)

- เล่มที่เอกสารสิทธิ สำหรับแยกเอกสารสิทธิออกเป็นเล่มตามการจัดเก็บจริง ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

## ตัวอย่าง

00241/08/0000

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	08	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0000	เล่มที่เอกสารสิทธิ

- d) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ + L + เลขเอกสารสิทธิ มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

## ตัวอย่าง

/00241/08/0000/010900L000066E2478

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	08	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0000	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	010900	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L000066E2478	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)

- e) หน้าเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะหน้าเอกสารสิทธิ, สารบัญจดทะเบียน

## ตัวอย่าง

00241080000010900L000066E2478F01.jpg

00241080000010900L000066E2478M01.jpg

00241080000010900L000066E2478M02.jpg

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	08	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0000	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	010900	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L000066E2478	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)
	F01	หน้าเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย F + จำนวนหน้าของหน้าเอกสารสิทธิ

M01, M02 หน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ) ประกอบด้วย M + จำนวนหน้า  
ของหน้าหน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ)  
.JPG ชนิดไฟล์ภาพลักษณะ

f) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะสารบบตามวันที่การจดทะเบียน

ตัวอย่าง

00241080000010900L000066E2478H2010032501TD01X01.JPG

00241080000010900L000066E2478H2010032501TD13X01.JPG

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	08	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0000	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	010900	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L000066E2478	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)
	H20100325	วันที่จดทะเบียนสิทธิ (ปี ค.ศ. + เดือน + วันที่)
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (หากข้อมูลมีน้อยกว่า 2 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าเป็น 2 หลัก เช่น 1 เป็น 01 หลัก ถ้ามากกว่า 2 หลัก จะใช้ข้อมูลนั้น)
	TD01X	ตัวย่อ ประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	ลำดับหน้าเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณะ

1.3 เอกสารหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ

1.3.1 รายละเอียด

- a) ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- b) ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

ตัวอย่าง

00275/23/

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	23	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)

- c) เล่มที่หนังสืออนุญาตฯ สำหรับแยกหนังสืออนุญาตฯ ออกเป็นเล่มตามการจัดเก็บจริง ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

ตัวอย่าง

00275/23/0002

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	23	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0002	เล่มที่หนังสืออนุญาตฯ

- d) เลขหนังสืออนุญาตฯ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของประเภทเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ + L + เลขหนังสืออนุญาตฯ มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

ตัวอย่าง

00275/23/0002/010500L00000000148

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	23	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0002	เล่มที่หนังสืออนุญาตฯ
	010500	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000000148	เลขหนังสืออนุญาตฯ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)

- e) หน้าหนังสืออนุญาตฯ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะหน้าหนังสืออนุญาตฯ, สารบัญจดทะเบียน

ตัวอย่าง

00275230002010500L00000000148F01.JPG

00275230002010500L00000000148M01.JPG

00275230002010500L00000000148M02.JPG

00275230002010500L00000000148B01.JPG

00275230002010500L00000000148B02.JPG

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	23	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0002	เล่มที่หนังสืออนุญาตฯ
	010500	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000000148	เลขหนังสืออนุญาตฯ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)
	F01	หน้าหนังสืออนุญาตฯ ประกอบด้วย F + ลำดับของหน้าเอกสารสิทธิ

M01, M02	หน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ) ประกอบด้วย M + ลำดับของหน้า ของหน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ)
B01, B02	หน้าสารบัญจดทะเบียน ประกอบด้วย B + ลำดับของ หน้าของสารบัญจดทะเบียน
.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

f) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์สารบบตามวันที่การจดทะเบียน  
ตัวอย่าง

00275230002010500L00000000148H2010032501TD01X01.JPG

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	23	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิง ประเภทเอกสารสิทธิ)
	0002	เล่มที่หนังสืออนุญาตฯ
	010500	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000000148	เลขหนังสืออนุญาตฯ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้ เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี/เปลี่ยนเป็น E)
	H20100325	วันที่จดทะเบียนสิทธิ (ปี ค.ศ. + เดือน + วันที่)
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (หากข้อมูลมีน้อยกว่า 2 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าเป็น 2 หลัก เช่น 1 เป็น 01 หลัก ถ้ามากกว่า 2 หลัก จะใช้ข้อมูลนั้น)
	TD01X	ตัวย่อ ประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	ลำดับหน้าเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

#### 1.4 เอกสารสิทธิอาคารโรงเรือน

##### 1.4.1 รายละเอียด

- ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อต่อการ  
ตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

ตัวอย่าง

00317/11/

ประกอบด้วย	00317	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	11	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด 2.1 ตารางอ้างอิง ประเภทเอกสารสิทธิ)

- c) ปี ที่ปลูกสร้าง สำหรับกำหนดปีปลูกสร้าง โดยใช้ปี ที่ปลูกสร้างต่อท้ายตามข้อ a, b  
ตัวอย่าง

00317/11/1991

ประกอบด้วย	00317	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	11	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิง ประเภทเอกสารสิทธิ)
	1991	ปี ที่ปลูกสร้าง

- d) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ + ลำดับ  
ที่ตำบล + หมู่ที่ + L + รหัสบ้าน ตามทะเบียนบ้าน มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

ตัวอย่าง

00317/11/1991/010500L00000000001

ประกอบด้วย	00317	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	11	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิง ประเภทเอกสารสิทธิ)
	1991	ปี ที่ปลูกสร้าง
	010500	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000000001	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่ม เลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)

- e) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์สารบบตามวันที่การจดทะเบียน

ตัวอย่าง

00317111991010500L000000000101DOCMN01.JPG

ประกอบด้วย	00317	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	11	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิง ประเภทเอกสารสิทธิ)
	1991	ปี ที่ปลูกสร้าง
	010500	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L00000000001	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่ม เลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)
	01	ลำดับที่จดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์
	DOCMN	ตัวย่อ ประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	ลำดับหน้าเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

## 1.5 เอกสารสิทธิทะเบียนอาคารชุด

## 1.5.1 รายละเอียด

- a) ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- b) ประเภทเอกสาร สำหรับแยกประเภทเอกสารแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

## ตัวอย่าง

00275/20/

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	20	ประเภทเอกสาร (รายละเอียด หัวข้อ 2.2 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารอื่น ๆ)

- c) ปีที่จดทะเบียน สำหรับแยกเอกสารสิทธิออกเป็นเล่มตามการจัดเก็บจริง ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

## ตัวอย่าง

00275/20/2559

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	20	ประเภทเอกสาร (รายละเอียด หัวข้อ 2.2 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารอื่น ๆ)
	2559	ปีที่จดทะเบียน

- d) เลขเอกสาร สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสาร โดยใช้ ปีที่จดทะเบียน + E + ทะเบียนอาคารชุด มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

## ตัวอย่าง

00275/20/2559/2559E0000000001

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	20	ประเภทเอกสาร (รายละเอียด หัวข้อ 2.2 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารอื่น ๆ)
	2559	ปีที่จดทะเบียน
	2559E0000000001	เลขเอกสาร (หากความยาวน้อยกว่า 10 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน)

- e) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์สารบบตามวันที่การจดทะเบียน

## ตัวอย่าง

00275202559E0000000001H20160106CD12X01.JPG

ประกอบด้วย	00275	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	20	ประเภทเอกสาร (รายละเอียด หัวข้อ 2.2 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารอื่น ๆ)
	H20160106	วันที่จดทะเบียนสิทธิ (ปี ค.ศ. + เดือน + วันที่)

CD12X	ตัวย่อ ประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
01	ลำดับหน้าเอกสาร
.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณะ

1.6 เอกสารสิทธิหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)

1.6.1 รายละเอียด

- a) ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- b) ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

ตัวอย่าง

00249/10/

ประกอบด้วย 00249 ลำดับที่สำนักงานที่ดิน  
10 ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)

- c) ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ สำหรับแยกทะเบียนอาคารชุดเลขที่ตามการจัดเก็บจริง ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

ตัวอย่าง

00249/10/0001

ประกอบด้วย 00249 ลำดับที่สำนักงานที่ดิน  
10 ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)  
0001 ทะเบียนอาคารชุดเลขที่  
2566 ปีพุทธศักราช

- d) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่ + L + ห้องชุดเลขที่ มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

ตัวอย่าง

00249/10/0001/2566/010200L000000760E4

ประกอบด้วย 00249 ลำดับที่สำนักงานที่ดิน  
10 ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)  
0001 ทะเบียนอาคารชุดเลขที่  
2566 ปีพุทธศักราช  
010200 ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่  
(หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)

L000000760E4 เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)

e) หน้าเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะหน้าเอกสารสิทธิ, สารบัญจดทะเบียน

ตัวอย่าง

002491000012566010200L000000760E4F01.jpg

002491000012566010200L000000760E4M01.jpg

002491000012566010200L000000760E4B01.jpg

002491000012566010200L000000760E4B02.jpg

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	10	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
	2566	ปีพุทธศักราช
	010200	ลำดับที่อำเภอ+ลำดับที่ตำบล+หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L000000760E4	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)
	F01	หน้าเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย F + ลำดับของหน้าเอกสารสิทธิ
	M01	หน้ารูปแผนที่ (ต่อ) ประกอบด้วย M + ลำดับของหน้าของหน้ารูปแผนที่ (ใบต่อ)
	B01, B02	หน้าสารบัญจดทะเบียน ประกอบด้วย B + ลำดับของหน้าของสารบัญจดทะเบียน
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณะ

f) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณะสารบบตามวันที่การจดทะเบียน

ตัวอย่าง

002491000012566010200L000000760E401TD16A01.JPG

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	10	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
	2566	ปีพุทธศักราช
	010200	ลำดับที่อำเภอ+ลำดับที่ตำบล+หมู่ที่ (หากไม่มีหมู่ที่ ให้ใส่ตัวเลข 00)
	L000000760E4	เลขเอกสารสิทธิ (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E)
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (ถ้ามีน้อยกว่า 2 หลักทำการเพิ่ม 0 หน้าข้อมูลจนกว่าจะครบ กรณีที่มากกว่า 2 หลักจะใช้ข้อมูลนั้น)

TD16A	ตัวย่อ ประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
01	ลำดับหน้าเอกสาร
.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

## 1.7 หนังสือรับรองทรัพย์สินสำหรับที่ดิน

### 1.7.1 รายละเอียด

- a) ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน โดยใช้ตัวเลข 5 หลัก
- b) ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยใช้ตัวเลข 2 หลัก เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน
- ตัวอย่าง
- |            |       |  |
|------------|-------|--|
| 00241/29/  |       |  |
| ประกอบด้วย | 00241 | ลำดับที่สำนักงานที่ดิน   |
|            | 29    | ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ) |
- c) เล่มที่เอกสารสิทธิ สำหรับแยกเอกสารสิทธิออกเป็นเล่มตามการจัดเก็บจริง โดยใช้ตัวเลข 4 หลัก ต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ
- ตัวอย่าง
- |               |       |   |
|---------------|-------|---|
| 00241/29/0001 |       |   |
| ประกอบด้วย    | 00241 | ลำดับที่สำนักงานที่ดิน  |
|               | 29    | ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ) |
|               | 0001  | เล่มที่เอกสารสิทธิ  |
- d) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับอำเภอ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ลำดับที่ตำบล (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + หมู่ที่ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก หากไม่มีหมู่ที่ให้ใส่ตัวเลข 00) + L + เลขเอกสารสิทธิ 11 หลัก(หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน) มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c
- ตัวอย่าง
- |                                  |              |   |
|----------------------------------|--------------|---|
| 00241/29/0001/110100L00000008567 |              |   |
| ประกอบด้วย                       | 00241        | ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ตัวเลข 5 หลัก   |
|                                  | 29           | ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ) ใช้ตัวเลข 2 หลัก                              |
|                                  | 0001         | เล่มที่เอกสารสิทธิ ใช้ตัวเลข 4 หลัก   |
|                                  | 110100       | ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่  |
|                                  | L00000008567 | เลขเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย L และเลขเอกสารสิทธิ 11 หลัก หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน |

- e) หน้าเอกสารสิทธิ (ไม่มีการจัดเก็บ)
- f) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์ สารบบตามวันที่การจดทะเบียน โดยใช้ลำดับที่สำนักงาน (ใช้ตัวเลข 5 หลัก) + ประเภทเอกสารสิทธิ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + เล่มที่เอกสารสิทธิ (ใช้ตัวเลข 4 หลัก) + ลำดับที่อำเภอ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ลำดับที่ตำบล (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + หมู่ที่ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก หากไม่มีหมู่ที่ให้ใส่ตัวเลข 00) + L + เลขเอกสารสิทธิ 11 หลัก (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน) + H + วันที่จดทะเบียนสิทธิ (YYYYMMDD) + ลำดับในการจดทะเบียน (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ตัวอย่างประเภทสารบบประกอบการจดทะเบียน + จำนวนเอกสาร (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + .JPG

ตัวอย่าง

00241290001110100L00000008567H2010032501TD01SS01.JPG

ประกอบด้วย	00241	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	29	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	เล่มที่เอกสารสิทธิ
	110100	ลำดับที่อำเภอ+ ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่
	L00000008567	เลขเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย L และเลขเอกสารสิทธิ 11 หลัก หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน
	H20100325	วันที่จดทะเบียนสิทธิ ประกอบด้วย H + YYYYMMDD
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (หากข้อมูลมีน้อยกว่า 2 หลัก ระบบจะทำให้เป็น 2 หลัก เช่น 1 เป็น 01 ถ้ามากกว่า 2 หลัก จะใช้ข้อมูลนั้น)
	TD01SS	ตัวอย่างประเภทสารบบ ประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	จำนวนเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

## 1.8 หนังสือรับรองทรัพย์สินสิทธิสำหรับห้องชุด

### 1.8.1 รายละเอียด

- a) ลำดับที่สำนักงานที่ดิน ใช้ลำดับที่สำนักงานที่ดิน โดยใช้ตัวเลข 5 หลัก
- b) ประเภทเอกสารสิทธิ สำหรับแยกประเภทเอกสารสิทธิแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยใช้ตัวเลข 2 หลัก เป็นตัวแยกประเภทเอกสารและนำมาต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดิน

ตัวอย่าง

00249/30/

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	30	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)

- c) ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ สำหรับแยกทะเบียนอาคารชุดเลขที่ตามการจัดเก็บจริง โดยใช้ตัวเลข 4 หลักต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิ

ตัวอย่าง

00249/30/0001

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	230	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่

- d) ปีพุทธศักราช สำหรับแยกทะเบียนอาคารชุดเลขที่ตามปีพุทธศักราช โดยใช้ตัวเลข 4 หลักต่อท้ายลำดับที่สำนักงานที่ดินและประเภทเอกสารสิทธิและทะเบียนอาคารชุดเลขที่

ตัวอย่าง

00249/30/0001/2566

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	30	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
	2566	ปีพุทธศักราช

- e) เลขเอกสารสิทธิ สำหรับกำหนดชื่อและประเภทของเอกสารสิทธิ โดยใช้ลำดับที่อำเภอ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ลำดับที่ตำบล (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + หมู่ที่ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก หากไม่มีหมู่ที่ให้ใส่ตัวเลข 00) + L + ห้องชุดเลขที่ 11 หลัก (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E) มาต่อท้ายตามข้อ a, b และ c

ตัวอย่าง

/00249/30/0001/2566/010200L000000760E4

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	30	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
	2566	ปีพุทธศักราช
	010200	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่
	L000000760E4	เลขเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย L และห้องชุดเลขที่ 11 หลัก หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E

- f) หน้าเอกสารสิทธิ (ไม่มีการจัดเก็บ)

- g) สารบบ สำหรับแยกประเภทภาพลักษณ์สารบบตามวันที่การจดทะเบียน โดยใช้ลำดับที่สำนักงาน (ใช้ตัวเลข 5 หลัก) + ประเภทเอกสารสิทธิ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ (ใช้ตัวเลข 4 หลัก) + ปีพุทธศักราช (ใช้ตัวเลข 4 หลัก) + ลำดับที่อำเภอ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + ลำดับที่ตำบล (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + หมู่ที่ (ใช้ตัวเลข 2 หลัก หากไม่มีหมู่ที่ให้ใส่ตัวเลข 00) + L + ห้องชุดเลขที่ 11 หลัก (หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวนถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E) + ลำดับในการจดทะเบียน (ใช้ตัวเลข 2 หลัก ถ้ามีน้อยกว่า 2 หลักทำการเพิ่ม 0 หน้าข้อมูลจนกว่าจะครบ กรณีที่มากกว่า 2 หลักจะใช้ข้อมูลนั้น ) + ตัวย่อประเภทสารบบ ประกอบการจดทะเบียน + จำนวนเอกสาร (ใช้ตัวเลข 2 หลัก) + .JPG

## ตัวอย่าง

002493000012556010200L000000760E401TD16SS01.JPG

ประกอบด้วย	00249	ลำดับที่สำนักงานที่ดิน
	30	ประเภทเอกสารสิทธิ (รายละเอียด หัวข้อ 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ)
	0001	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
	2556	ปีพุทธศักราช
	010200	ลำดับที่อำเภอ + ลำดับที่ตำบล + หมู่ที่
	L000000760E4	เลขเอกสารสิทธิ ประกอบด้วย L และห้องชุดเลขที่ 11 หลัก หากความยาวน้อยกว่า 11 หลัก ให้เพิ่มเลข 0 ข้างหน้าให้ครบตามจำนวน ถ้ามี / เปลี่ยนเป็น E
	01	ลำดับในการจดทะเบียน (หากข้อมูลมีน้อยกว่า 2 หลัก ระบบจะทำให้เป็น 2 หลัก เช่น 1 เป็น 01 ถ้ามากกว่า 2 หลัก จะใช้ข้อมูลนั้น)
	TD16SS	ตัวย่อประเภทสารบบ ประกอบการจดทะเบียน (รายละเอียด หัวข้อ 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ)
	01	จำนวนเอกสาร
	.JPG	ชนิดไฟล์ภาพลักษณ์

## 2. ตารางอ้างอิง

## 2.1 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารสิทธิ

อักษรอ้างอิง	ประเภทเอกสารสิทธิ
01	โฉนดที่ดิน
02	โฉนดตราจอง
03	ตรงจองที่ตราว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว"
04	หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก.)
05	หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3)
08	หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.)
09	ที่สาธารณประโยชน์
10	หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)
11	อาคารโรงเรือน
23	หนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ
29	หนังสือรับรองทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ที่ดิน (ท.ส.1)
30	หนังสือรับรองทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ห้องชุด (ท.ส.2)

## 2.2 ตารางอ้างอิงประเภทเอกสารอื่นๆ

อักษรอ้างอิง	ประเภทเอกสาร
20	ทะเบียนอาคารชุด

## 2.3 ตารางอ้างอิงประเภทสารบบ (ทะเบียน)

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
TD01X	ท.ด. 1	คำขอตระเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ
TD01XS	ท.ด. 1	คำขอตระเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ แปรแปลงแยก
TD01SS	ท.ด. 1	คำขอตระเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ ทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์
TD01A	ท.ด. 1 ก	คำขอตระเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ
TD01AS	ท.ด. 1 ก	คำขอตระเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ แปรแปลงแยก
TD02A	ท.ด. 2 ก	ใบนัดทำการรังวัด
TD03X	ท.ด. 3	ประกาศหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง
TD04X	ท.ด. 4	หนังสือนำส่งประกาศ
TD06X	ท.ด. 6	หนังสือโอนสิทธิ
TD08X	ท.ด. 8	แบบบันทึกการสอบสวนขอจดทะเบียนโอนมรดก
TD09E	ท.ด. 9	ใบแนบคำขอ
TD09_292	ท.ด. 9	คำขอทราบราคาประเมิน
TD09_337	ท.ด. 9	คำขอรับสินไถ่

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗


อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
TD09_WAT	ท.ด. 9	คำขอ วัตถุประสงค์ได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD09_336	ท.ด. 9	คำขอวางทรัพย์สินอันเป็นสินไถ่
TD09X	ท.ด. 9	คำขอ (ผู้รับสัญญา)
TD09XSS	ท.ด. 9	คำขอ (ผู้ให้และผู้รับสัญญา)
TD09A	ท.ด. 9	คำขอ (รวมผู้ให้และผู้รับสัญญา)
TD09X_AP_C	ท.ด. 9	คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
TD09X_CHK	ท.ด. 9	คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบ สารสนเทศ
TD09X_IMG	ท.ด. 9	คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณะเอกสารสิทธิที่ดินที่สำนักงานที่ดินแห่ง ใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
TD09X_APSC	ท.ด. 9	คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่สำนักงานที่ดินแห่ง ใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
TD09X	ท.ด. 9	คำขอ (ขายตามคำสั่งศาล กรณีระงับจำนอง)
TD09_321	ท.ด. 9	คำขอตรวจสอบกรรมสิทธิที่ดินและห้องชุด
TD09_290	ท.ด. 9	คำขอ แสดงตัวผู้พิทักษ์/ผู้ใช้อำนาจปกครอง/ผู้อนุบาล
TD09XS	ท.ด. 9	คำขอ (ผู้ให้สัญญา)
TD09XS	ท.ด. 9	คำขอ แก่คำขอรังวัด
TD09XS	ท.ด. 9	คำขอแก่งสิ่งสำคัญในโฉนดที่ดิน
TD09_WAT	ท.ด. 9	คำขอ มีสขงขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD09_WAT	ท.ด. 9	คำขอ มีสขิตขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD09_WAT	ท.ด. 9	คำขอ มูลนิธิฯ ขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD09JS	ท.ด. 9	คำขอ แก่ไขคำขอจัดสรร
TD13X	ท.ด. 13	หนังสือสัญญาขายที่ดิน
TD13E	ท.ด. 13	ใบแนบ ท.ด. 13
TD13A	ท.ด. 13 ก	หนังสือสัญญาแบ่งขายที่ดิน
TB13B	ท.ด. 13 ข	หนังสือสัญญาขายที่ดินเฉพาะส่วน
TD14X	ท.ด. 14	หนังสือสัญญาให้ที่ดิน
TD14A	ท.ด. 14 ก	หนังสือสัญญาแบ่งให้ที่ดิน
TD14B	ท.ด. 14 ข	หนังสือสัญญาให้ที่ดินเฉพาะส่วน
TD15X	ท.ด. 15	หนังสือสัญญาจำนองที่ดิน
TD15A	ท.ด. 15 ก	หนังสือสัญญาจำนองที่ดินเฉพาะส่วน
TD16X_93	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ (กรณีคนต่างด้าวขอรับมรดกตามมาตรา 93)
TD16XS_SUM	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำเรื่องไม่ขอรับมรดกรวมผู้ไม่ขอรับ

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
TD16B	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำการชำระภาษีอากร
TD16X_WAT4	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีสขงขอได้มาซึ่งที่ดิน
TD16O_WAT4	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีสขงขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD16O_WAT3	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีลนธิขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD16O_WAT2	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีสขงขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD16O_WAT1	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง
TD16X_ADD	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ แบ่งหักเป็นที่สาธารณประโยชน์ (ผู้เกี่ยวข้อง)
TD16SS	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ ทรัพย์สินสิทธิ
TD16AS	ท.ด. 16	บันทึกข้อตกลงปลอด...
TD16XO	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ แบ่งหักเป็นที่สาธารณประโยชน์
TD16X_WAT3	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีสขงขอได้มาซึ่งที่ดิน
TD16X_WAT2	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีมีลนธิขอได้มาซึ่งที่ดิน
TD16X_WAT1	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน
TD16XO	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำผู้ให้สัญญา
TD16XS	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำเรื่องไม่ขอรับมรดก
TD16XSS	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำรับรองการตาย
TD16XO	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำแก้ไขรูปแผนที่ เนื้อที่
TD16X_ENG	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำ (กรณีคนต่างด้าวได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 96 ทวิ)
TD16A	ท.ด. 16	บันทึกข้อตกลง
TD16X	ท.ด. 16	บันทึกถ้อยคำผู้รับสัญญา
TD21X	ท.ด. 21	หนังสือมอบอำนาจ
TD25X	ท.ด. 25	ประกาศ
TD34X	ท.ด. 34	ใบรับรองเขตติดต่อของเจ้าของที่ดินและเจ้าของที่ดินข้างเคียง
TD34A	ท.ด. 34 ก	ใบรับรองเขตติดต่อเจ้าของที่ดินฯ
TD36X	ท.ด. 36	หนังสือสัญญาเช่าที่ดิน
TD36A	ท.ด. 36 ก	หนังสือสัญญาเช่าที่ดินเฉพาะส่วน
TD36B	ท.ด. 36 ข	หนังสือสัญญาแบ่งเช่า
TD37X	ท.ด. 37	คำสั่งห้ามโอน
TD38X	ท.ด. 38	หนังสือแจ้งเรื่องการชี้เขตที่ดิน
TD38A	ท.ด. 38 ก	การระวางชี้แนวเขต (อำเภอ)
TD39X	ท.ด. 39	หมายเรียก
TD45X	ท.ด. 45	รายงานขอแก้จำนวนที่ดินและเขตข้างเคียงเฉพาะแปลง
TD49X	ท.ด. 49	หนังสือสัญญาขายฝากที่ดิน
TD49A	ท.ด. 49 ก	หนังสือสัญญาขายฝากที่ดินเฉพาะส่วน

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
TD49B	ท.ด. 49 ข	หนังสือขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก
TD52X	ท.ด. 52	หนังสือสัญญาโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจากการเช่าซื้อ
TD59A	ท.ด. 59	หนังสือสัญญาแบ่งก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดิน
TD59B	ท.ด. 59	หนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดินเฉพาะส่วน
TD59X	ท.ด. 59	หนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดิน
TD60X	ท.ด. 60	คำขอจดทะเบียนต่างสำนักงาน
TD63X	ท.ด. 63	หนังสือสัญญาแลกเปลี่ยนที่ดิน
TD64X	ท.ด. 64	เรื่องราวขออนุญาตตามความในมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
TD66X	ท.ด. 66	บันทึกการสอบสวนผู้ขออนุญาต ตามความในมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
TD67X	ท.ด. 67	บันทึกการชั้นสูตรสอบสวนการขออนุญาต ตามความในมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
TD70X	ท.ด. 70	บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์รวม
TD73X	ท.ด. 73	เรื่องราวขอสัมปทาน
TD77X	ท.ด. 77	คำขอเข้าอยู่อาศัยขอใช้ประโยชน์ในที่ดินฯ
TD78X	ท.ด. 78	บันทึกการสอบสวน
TD86X	ท.ด. 86	บันทึกการประเมินราคาทรัพย์สิน
T1	ต. 1	คำขออนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 93 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
TT02X	ต. 2	คำขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์กิจการอย่างอื่น
T3	ต. 3	แบบการแจ้งไม่ใช้ที่ดิน
T4	ต. 4	คำขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยของคนต่างด้าว
AL01X	จ.ส. 1	คำขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน
AL01A	จ.ส.ก. 1	คำขอรับใบแทนใบอนุญาต
AL02A	จ.ส.ก. 2	คำขอโอนใบอนุญาต
AL03A	จ.ส.ก. 3	คำขอโอนใบอนุญาต (กรณีผู้จัดสรรที่ดินตาย)
JSA04	จ.ส.ก. 4	บัญชีคุมเรื่องการจัดสรรที่ดิน จังหวัด.....
AL05A	จ.ส.ก. 5	คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการหรือวิธีการในจัดสรรที่ดิน
AL06A	จ.ส.ก. 6	คำขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
AL07A	จ.ส.ก. 7	คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
AL08A	จ.ส.ก. 8	คำขอจดทะเบียนควบคุมนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
AL09A	จ.ส.ก. 9	คำขอจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
AL10A	จ.ส.ก. 10	หนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
AL11A	จ.ส.ก. 11	ทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
TS04X	ท.ส. 4	เรื่องราวขอจดทะเบียนนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิ

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
TS05X	ท.ส. 5	หนังสือสัญญาทรัพย์สิน
TS06X	ท.ส. 6	หนังสือสัญญาจ้างของทรัพย์สิน
TS07X	ท.ส. 7	แบบบันทึกสอบสวนของจดทะเบียนผู้จัดการมรดกและโอนมรดก
TS08XSS	ท.ส. 8	คำขอ (ผู้ให้และผู้รับสัญญา)
TS08XS	ท.ส. 8	คำขอ (ผู้ให้สัญญา)
TS08X	ท.ส. 8	คำขอ (ผู้รับสัญญา)
TS09X	ท.ส. 9	บันทึกข้อตกลง/บันทึกถ้อยคำ
TO02X	ท.อ.2	บันทึกการตรวจสอบที่ดิน
TO04X	ท.อ. 4	หนังสือมอบอำนาจ
TO05X	ท.อ.5	หนังสือสัญญา
TO06X	ท.อ. 6	หนังสือสัญญาขายฝาก
TO07X	ท.อ. 7	หนังสือสัญญาแลกเปลี่ยน
TO09X	ท.อ. 9	หนังสือสัญญาจ้าง
TS10X	ท.ส. 10	คำขอจดทะเบียนต่างสำนักงานที่ดิน ทรัพย์สิน
TS11X	ท.ส. 11	หนังสือมอบอำนาจ สำหรับหนังสือรับรองทรัพย์สิน
TO13X	ท.อ. 13	ทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
NS01X	น.ส. 1	คำขอรับรองการทำประโยชน์
NS05X	น.ส. 5	ใบไต่สวน
NS13X	น.ส. 13	การเปลี่ยน น.ส. 3 ก. เป็นโฉนดที่ดิน ตามความในมาตรา 58 ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
RV09X	ร.ว. 9	กระดาษบาง
PB02X	ส.ธ. 2	แบบบันทึกการสอบสวนเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง
CD01X	อ.ช. 1	คำขอจดทะเบียนอาคารชุด
CD03X	อ.ช. 3	คำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
CD03E	อ.ช. 3	ใบแนบแบบ อ.ช.3 คำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
CD04X	อ.ช. 4	คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
CD04E	อ.ช. 4	ใบแนบแบบ อ.ช.4 คำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
CD05X	อ.ช. 5	บัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
CD06X	อ.ช. 6	บัญชีคู่มือเรื่องการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด
CD07X	อ.ช. 7	ประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัด..... เรื่อง คำขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจ้างหรือตกอยู่ภายใต้กรรมสิทธิ์
CD09X	อ.ช. 9	ทะเบียนอาคารชุด
CD10X	อ.ช. 10	หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
พรรค

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
CD11X	อ.ช. 11	ประกาศพนักงานเจ้าหน้าที่เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด
CD12X	อ.ช. 12	ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
CD121X	อ.ช. 12/1	รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง - เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
CD13X	อ.ช. 13	หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
CD14X	อ.ช. 14	ประกาศพนักงานเจ้าหน้าที่
CD14X	อ.ช. 14	ประกาศพนักงานเจ้าหน้าที่ (เรื่อง การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด)
CD15X	อ.ช. 15	เรื่องราวของจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ
CD15SS	อ.ช. 15	เรื่องราวของจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ ทรัพย์สินสิทธิ
CD16X	อ.ช. 16	หนังสือสัญญา
CD17X	อ.ช. 17	คำขอขายตามคำสั่งศาล (กรณีระงับจำนอง)
CD17_336	อ.ช. 17	คำขอร้องทรัพย์อันเป็นสินไถ่
CD17X_CHK	อ.ช. 17	คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
CD17X_APSC	อ.ช. 17	คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
CD17_337	อ.ช. 17	คำขอรับสินไถ่
CD17_CDEBT	อ.ช. 17	คำขอส่งรายการหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง
CD17_292	อ.ช. 17	คำขอทราบราคาประเมิน
CD17XSS	อ.ช. 17	คำขอ (ผู้ให้และผู้รับสัญญา)
CD17_290	อ.ช. 17	คำขอ แสดงตัวผู้พิทักษ์/ผู้ใช้อำนาจปกครอง/ผู้อนุบาล
CD17XS	อ.ช. 17	คำขอ (ผู้ให้สัญญา)
CD17X_IMG	อ.ช. 17	คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณะเอกสารสิทธิห้องชุดที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ
CD17XS	อ.ช. 17	คำขอแก้สิ่งสำคัญในอาคารชุด
CD17X	อ.ช. 17	คำขอ (ผู้รับสัญญา)
CD19X	อ.ช. 19	คำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีอาคารชุดเลิกเพราะเหตุตามมาตรา ๕๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒)
CD20X	อ.ช. 20	คำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีอาคารชุดเลิกเพราะเหตุตามมาตรา ๕๑ (๒) หรือ (๓) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒)
CD24X	อ.ช. 24	สมุดแสดงรายละเอียดประจำอาคารชุด ชื่ออาคารชุด..... ทะเบียนเลขที่.....
CD26X	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำผู้รับสัญญา
CD26XSS	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำรับรองการตาย

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

อักษรอ้างอิง (LDOCPATH)	ตัวย่อ	ประเภทสารบบ
CD26A	อ.ช. 26	บันทึกข้อตกลง
CD26SS	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำ ทรัพย์สินสิทธิ
CD26XS SUM	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำเรื่องไม่ขอรับมรดก (รวม)
CD26X	อ.ช. 26	บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์รวม
CD26XS	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำเรื่องไม่ขอรับมรดก
CD26XO	อ.ช. 26	บันทึกถ้อยคำผู้ให้สัญญา
CD29X	อ.ช. 29	แบบบันทึกการสอบสวนขอจดทะเบียนโอนมรดกห้องชุด
CD30X	อ.ช. 30	บัญชีรับแจ้งหนี้บุริมสิทธิอันเกิดจากค่าใช้จ่ายในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง
CDLND		โฉนดที่ดิน (ตั้งอาคารชุดอยู่บนโฉนดเลขที่)
CDPLN		แผนผังอาคารชุด
ENDRS		บันทึกการจดทะเบียนทรัพย์สินสิทธิต่างๆ
CMMND		หนังสืออธิบดีเกี่ยวกับการแก้ไข/เพิกถอนรายการจดทะเบียนในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์
WRITE		คำสั่งศาลหรือคำพิพากษาเกี่ยวกับการแก้ไข/เพิกถอนรายการจดทะเบียนในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์

2.4 รูปแบบและโครงสร้างการจัดเก็บภาพลักษณ์ที่สาธารณประโยชน์

การตั้งชื่อไฟล์


จะมีตัวย่อ เช่น BR0012 ชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์จะเป็น BR0012


2.4.1 ตารางอ้างอิงตัวย่อ

ลำดับ	อักษรไทย	อักษรอังกฤษ 2 ตัว	อักษรอังกฤษ 3 ตัว	จังหวัด
1	กบ	KB	KBI	กระบี่
2	กท	BK	BKK	กรุงเทพมหานคร
3	กจ	KJ	KRI	กาญจนบุรี
4	กส	KS	KSN	กาฬสินธุ์
5	กพ	KP	KPT	กำแพงเพชร
6	ชก	KK	KKN	ขอนแก่น
7	จบ	JB	CTI	จันทบุรี
8	ฉช	CC	CCO	ฉะเชิงเทรา
9	ชบ	CB	CBI	ชลบุรี

ลำดับ	อักษรไทย	อักษรอังกฤษ 2 ตัว	อักษรอังกฤษ 3 ตัว	จังหวัด
10	ชน	CN	CNT	ชัยนาท
11	ชย	CY	CPM	ชัยภูมิ
12	ชพ	CP	CPN	ชุมพร
13	ชร	CR	CRI	เชียงราย
14	ชม	CM	CMI	เชียงใหม่
15	ตง	TG	TRG	ตรัง
16	ตร	TR	TRT	ตราด
17	ตก	TX	TAK	ตาก
18	นย	NY	NYK	นครนายก
19	นฐ	NT	NPT	นครปฐม
20	นพ	NP	NPM	นครพนม
21	นม	NM	MNA	นครราชสีมา
22	นศ	NS	NRT	นครศรีธรรมราช
23	นว	NW	NSN	นครสวรรค์
24	นบ	NB	NBI	นนทบุรี
25	นธ	NR	NWT	นราธิวาส
26	นน	NN	NAN	น่าน
27	บก	BN	BKN	บึงกาฬ
28	บร	BR	BRN	บุรีรัมย์
29	ปท	PM	PTE	ปทุมธานี
30	ปช	PH	PKN	ประจวบคีรีขันธ์
31	ปจ	PJ	PRI	ปราจีนบุรี
32	ปน	PN	PTN	ปัตตานี
33	พย	PY	PYO	พะเยา
34	อย	AY	AYA	พระนครศรีอยุธยา
35	พง	PG	PNA	พังงา
36	พท	PL	PLG	พัทลุง
37	พจ	PI	PCK	พิจิตร
38	พล	PS	PLK	พิษณุโลก
39	พบ	PB	PBI	เพชรบุรี
40	พช	PC	PNB	เพชรบูรณ์

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
ประธานกรรมการ  
(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

  
กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล) ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗


ลำดับ	อักษรไทย	อักษรอังกฤษ 2 ตัว	อักษรอังกฤษ 3 ตัว	จังหวัด
41	พร	PR	PRE	แพร่
42	ภก	PK	PKT	ภูเก็ต
43	มค	MK	MKM	มหาสารคาม
44	มท	MD	MDH	มุกดาหาร
45	มส	MS	MSH	แม่ฮ่องสอน
46	ยส	YS	YST	ยโสธร
47	ยล	YL	YLA	ยะลา
48	รอ	RO	RET	ร้อยเอ็ด
49	รน	RN	RNG	ระนอง
50	รย	RY	RYG	ระยอง
51	รบ	RB	RBR	ราชบุรี
52	ลบ	LB	LRI	ลพบุรี
53	ลป	LG	LPG	ลำปาง
54	ลพ	LN	LPN	ลำพูน
55	ลย	LE	LEI	เลย
56	ศก	SS	SSK	ศรีสะเกษ
57	สน	SN	SNK	สกลนคร
58	สข	SK	SKA	สงขลา
59	สต	ST	STN	สตูล
60	สป	SP	SPK	สมุทรปราการ
61	สส	SM	SKM	สมุทรสงคราม
62	สค	SA	SKN	สมุทรสาคร
63	สก	SW	SKW	สระแก้ว
64	สบ	SB	SRI	สระบุรี
65	สท	SH	SBR	สิงห์บุรี
66	สท	SI	STI	สุโขทัย
67	สป	SU	SPB	สุพรรณบุรี
68	สฎ	SD	SNI	สุราษฎร์ธานี
69	สร	SR	SRN	สุรินทร์
70	นค	NK	NKI	หนองคาย
71	นก	NL	NBP	หนองบัวลำภู

ลำดับ	อักษรไทย	อักษรอังกฤษ 2 ตัว	อักษรอังกฤษ 3 ตัว	จังหวัด
72	อท	AT	ATG	อ่างทอง
73	อจ	AJ	ACR	อำนาจเจริญ
74	อด	UD	UDN	อุดรธานี
75	อต	UT	UTT	อุดรดิตถ์
76	อน	UN	UTI	อุทัยธานี
77	อบ	UB	UBN	อุบลราชธานี


## เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดินในการนำเข้าและตรวจสอบข้อมูลภาพลักษณ์

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน	จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดินเป็นอย่างน้อย (คน)
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์	๑๓
๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขากรมลาไฮย	๙
๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาภูพานารายณ์	๑๑
๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาขามเฒ่า	๑๐
๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาสมเด็จ	๑๑
๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาหนองกุงศรี	๘
๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร	๑๖
๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาชาลวรลักษบุรี	๗
๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาลองชุลง	๕
๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ	๑๗
๑๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาเกษตรสมบูรณ์	๗
๑๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาแก้งคร้อ	๕
๑๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาคอนสวรรค์	๕
๑๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาจัตุรัส	๙
๑๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาบ้านเขว้า	๖
๑๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาบำเหน็จณรงค์	๕
๑๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ สาขาภูเขียว	๑๔
๑๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร	๑๐
๑๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาท่าแซะ	๕
๒๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาปะทิว	๕
๒๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาสวี	๕
๒๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน	๘
๒๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง	๑๕
๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขากันตัง	๕
๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาบ้านตาขาว	๑๐
๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาสิเกา	๕
๒๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขาห้วยยอด	๘

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทร์ประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ


  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ


๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน	จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดินเป็นอย่างน้อย (คน)
๒๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก	๑๑
๒๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาแม่สอด	๘
๓๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาแม่สอด ส่วนแยกแม่ระมาด	๕
๓๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก สาขาสามเงา	๕
๓๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช	๒๒
๓๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาฉวาง	๙
๓๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาชะอวด	๖
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาเชียรใหญ่	๖
๓๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาท่าศาลา	๑๐
๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งสง	๑๕
๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งใหญ่	๕
๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาปากพนัง	๗
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาอรอนพิบูลย์	๘
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาลานสกา	๕
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาลานสกา ส่วนแยกพรหมคีรี	๕
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาสิชล	๙
๔๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาหัวไทร	๖
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส	๒๒
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาทากใบ	๕
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาบาเจาะ	๕
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาเรือเสาะ	๘
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาสุโหงโกลก	๕
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส สาขาสุโหงปาตี	๘
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี	๒๕
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาโคกโพธิ์	๙
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาปะนาเระ	๑๒
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี สาขาสายบุรี	๘
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง	๑๘

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ


๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน	จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดินเป็นอย่างน้อย (คน)
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาควนขนุน	๑๐
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาตะโหมด	๘
๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง สาขาปากพะยูน	๘
๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร	๑๑
๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร สาขาตะพานหิน	๘
๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร สาขาบางมูลนาก	๕
๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร สาขาโพทะเล	๖
๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร สาขาโพธิ์ประทับช้าง	๕
๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัจิตร สาขาสามง่าม	๕
๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	๑๔
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขากันทรวิชัย	๗
๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาโกสุมพิสัย	๙
๖๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเขียงยืน	๗
๖๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขานาเชือก	๕
๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาบรบือ	๑๑
๗๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาพยัคฆภูมิพิสัย	๑๒
๗๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาวาปีปทุม	๑๒
๗๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน	๕
๗๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาปาย	๕
๗๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาแม่สะเรียง	๕
๗๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา	๑๕
๗๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาบันนังสตา	๕
๗๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขาเบตง	๕
๗๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขายะหา	๕
๘๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา สาขารามัน	๘
๘๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	๒๐
๘๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเกษตรวิสัย	๘
๘๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาจตุรพักตรพิมาน	๗

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ


๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน	จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดินเป็นอย่างน้อย (คน)
๘๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาวัชบุรี	๑๑
๘๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาปทุมรัตน์	๕
๘๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาพนมไพร	๙
๘๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาโพนทอง	๑๒
๘๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาสุวรรณภูมิ	๑๔
๘๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาเสลภูมิ	๙
๙๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด สาขาอาจสามารถ	๗
๙๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง	๖
๙๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย	๑๒
๙๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาเชียงคาน	๗
๙๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาค่าน้ำ	๕
๙๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาภูกระดึง	๕
๙๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาวังสะพุง	๑๐
๙๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล	๑๒
๙๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล สาขาละงู	๘
๙๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย	๑๑
๑๐๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขากรุงไกรลาศ	๕
๑๐๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีสัชนาลัย	๖
๑๐๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาศรีสำโรง	๕
๑๐๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก	๑๑
๑๐๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ	๑๙
๑๐๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ ส่วนแยกพนา	๕
๑๐๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ สาขาหัวตะพาน	๕
๑๐๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์	๑๘
๑๐๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาตรอน	๖
๑๐๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาน้ำป่า	๖
๑๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาพิชัย	๖

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการนำเข้าข้อมูลที่ดินเพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นางดวงรัตน์ จันทระประดิษฐ์)

ประธานกรรมการ

  
(นางสาวพรธีรา ลำเจียกมงคล)

กรรมการและเลขานุการ

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่ง.....บริษัท.....  
ปฏิบัติหน้าที่.....ตามสัญญา.....เลขที่.....  
ลงวันที่.....กับกรมที่ดิน  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญานี้ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่อย่างใด
๒. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลคนอื่น
๓. ห้ามคัดลอก ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์ หรือนำไปเก็บในระบบที่สามารถถ่ายเทข้อมูลได้ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมดของหนังสือนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมที่ดิน โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑ - ๓ โดยเปิดเผยข้อมูลเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ คัดลอก ถ่ายเอกสาร พิมพ์ หรือนำไปเก็บไว้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมดภายใต้สัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น และเกิดความเสียหายต่อกรมที่ดิน ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือใช้ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาฉบับหลัก).....

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ .....(ชื่อคู่สัญญา).....

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามในข้อตกลง).... ณ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ “.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน .....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก).... กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการ (ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของกรมที่ดินตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวกรมที่ดินจะมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ .....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมที่ดิน

กรมที่ดินในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้ .....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).... ให้ .....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. ....(ระบุวัตถุประสงค์ที่กรมที่ดินมอบหมายให้คู่สัญญาดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรับจ้างทำระบบยืนยันตัวตน เพื่อการรับทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการรับจ้างพิมพ์บัตรพนักงาน เพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น).....

๒

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินได้ .....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).... ให้ .....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ประมวลผล ประกอบด้วย

๑. ....(ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมาย/เปิดเผยให้คู่สัญญาประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันทางรัฐ รายชื่อผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เป็นต้น).....

๒

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ .....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กรมที่ดินได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ .....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม .....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่ .....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ได้รับความทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย .....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม .....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ถือเป็นการได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้ว

๒. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ จำกัดเฉพาะแต่เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่กรณีเป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

๔. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกรมที่ดินในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อกรมที่ดิน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... โดยตรง.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่กรมที่ดินทันที โดย.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่กรมที่ดิน จะได้มอบหมายให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๒

พรอ

๕. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก ....(ระบุความถี่ของการส่งมอบบันทึกรายการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน)..... หรือทันทีที่กรมที่ดินร้องขอ

๖. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗. ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน ....(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล)..... วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือนับแต่วันที่กรมที่ดินและ ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(สัญญาหลัก))..... แล้วแต่ว่าการฉ้อโกงจะเกิดขึ้นก่อน เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ทั้งนี้ หากปรากฏว่า.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าว ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... พบเห็นพฤติการณ์ใด ๆ ที่อันมีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว ....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งให้กรมที่ดินทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน ....(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ กรมที่ดิน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมที่ดิน ในฐานะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง)..... ชั่วโมง นับแต่ที่ได้มีการพบเห็นพฤติการณ์เช่นว่านั้น

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่กรมที่ดิน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดดังต่อไปนี้

๙.๑ รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

๙.๒ มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด

๙.๓ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ

๙.๔ ข้อมูลอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับการละเมิด

๒ พรศ

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลง นับแต่วันที่ได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือนับแต่วันที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... และกรมที่ดินได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... แล้วแต่ว่ากรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน ทั้งนี้ การสิ้นผลของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

พรศักดิ์

๑๒

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๑. ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ คู่สัญญาตกลงว่า กรมที่ดิน จะอยู่ในฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ตามสัญญานี้

๑.๒ คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบ ก. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๑.๓ ในกรณีที่ข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

๑.๔ ในกรณีที่มีประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปรับปรุงข้อตกลงนี้ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

#### ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๒.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลออกไปยังต่างประเทศ

๒.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัดเท่านั้น

๒.๔ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอีกทางหนึ่งด้วย

๒.๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีและทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

๒.๖ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำและเก็บบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด และจัดระบบให้ตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเข้าตรวจสอบบันทึกการดังกล่าวได้

๒.๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ล่วงหน้า และกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการรักษาความลับภายในองค์กรของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือแล้วเท่านั้น

๒.๘ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ด้วยตนเอง โดยจะไม่มอบหมายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน เว้นแต่จะได้รับความอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือเสียก่อน

 หรือ

๒.๙ กรณีมีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์ หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๐ กรณีมีเหตุการณ์ละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการร้องเรียน หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด

๒.๑๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑๓ กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม แต่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ชำระหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบชดใช้คืนแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้ ให้ความหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

### ๓. การชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้เท่านั้น หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ด้วย

๓.๓ รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบ ข. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

 พรชก

## ๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป แม้ว่าสัญญาจะสิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล อยู่ตลอดไป

๔.๒ ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญา ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ ในกรณีที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญานี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔ ในกรณีที่มีข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้ตกเป็นโมฆะหรือพ้นวิสัยที่จะใช้บังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาดตกลงให้ข้อตกลงในส่วนอื่นยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปได้

๐๒

พรอ่า

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

## เอกสารแนบ ก.

## ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)
ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุประเภทข้อมูลส่วนบุคคล และรายละเอียด เช่น ข้อมูลเกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ ชื่อนามสกุล หรือข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวข้องกับลูกค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน ข้อมูลเกี่ยวข้องกับคู่ค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน เป็นต้น)
รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	(ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ตามประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น)
วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)
ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)

พรชัย

๑๒

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

เอกสารแนบ ข.  
รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(โปรดแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- ประกาศสิทธิส่วนบุคคล และหนังสือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะมาตรการที่นำมาใช้ เช่น การแฝงข้อมูล (Pseudonymization) หรือการเข้ารหัส (Encryption) ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเหตุละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- แผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา</li> <li>- แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา	(ระบุรายละเอียด)
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)

พรชัย

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗