

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๒๖๕๕๕



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการถอนอายัดของกรมบังคับคดี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการถอนอายัดของกรมบังคับคดี จำนวน ๘ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดินและกรมบังคับคดีร่วมกันดำเนินการกำหนดรูปแบบวิธีการรับ - ส่งข้อมูลการยึดอายัด และถอนอายัดทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเปลี่ยนแปลงการรับ - ส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษที่เจ้าหน้าที่ของกรมบังคับคดีเป็นผู้นำส่งเป็นการรับ - ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรองรับการทำงานแบบ Real - time เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการดำเนินการที่ล่าช้า ซึ่งกรมที่ดินได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในการพัฒนาระบบ Application Programming Interface (API) สำหรับให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกรมที่ดินและกรมบังคับคดี และจะดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ในระหว่างการพัฒนา ระบบ API กรณีการถอนอายัด จะดำเนินการรับ - ส่งหนังสือแจ้งการถอนอายัดผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) แทนการรับ - ส่งหนังสือแจ้งถอนอายัดในรูปแบบกระดาษ โดยให้เริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการถอนอายัดของกรมบังคับคดี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากดำเนินการพัฒนาระบบ API เสร็จเรียบร้อยแล้วจะแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

กลุ่มพัฒนาการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๔



สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการถอนอายุขของกรมบังคับคดี

เรื่อง	การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑. การส่งหนังสือของกรมบังคับคดี	กรมบังคับคดีเปลี่ยนแปลงการส่งหนังสือถอนอายุขโดยพนักงานเดินหนังสือจากรูปแบบกระดาษเป็นส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) ของกรมบังคับคดี ถึงสำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ โดย (๑) กรมบังคับคดีดำเนินการส่งหนังสือถอนอายุข (PDF) เป็นไฟล์ ZIP พร้อมตั้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ถึงสำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ โดยใช้ระบบอีเมลสารบรรณกลางสำหรับส่งข้อมูลแจ้งขอถอนอายุขของกรมบังคับคดี (๒) ส่งไฟล์ ZIP ถึงอีเมลสารบรรณกลาง : (saraban.xxxx@dol.go.th) พร้อมทั้งส่งรหัสสำหรับเปิดไฟล์ ZIP : (saraban.xxxx.key@dol.go.th) ของสำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ โดยระบุเลขที่หนังสือ วันที่ ชื่อเรื่องของหนังสือราชการ พร้อมอีเมลสำนักงานบังคับคดีพื้นที่เพื่อ Reply ไว้ในอีเมลที่ส่งมาด้วย และตั้งชื่อเรื่อง/หัวข้อของอีเมลให้ตรงกันเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูล
๒. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือถอนอายุข	(๑) ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินตรวจสอบอีเมลสารบรรณกลาง (saraban.xxxx@dol.go.th) เพื่อรับไฟล์ Zip หนังสือราชการ (PDF) แจ้งขอถอนอายุข และตรวจสอบอีเมลสารบรรณกลางรับรหัส (saraban.xxxx.key@dol.go.th) เพื่อรับรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ Zip (๒) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินแจ้งยืนยันการได้รับอีเมล โดยการตอบกลับ (reply) อีเมลนั้นไปยังอีเมลของสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ตามที่อยู่อีเมลที่ระบุไว้ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้น หรือกรณีได้รับอีเมลหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป (๓) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งขอถอนอายุขจากกรมบังคับคดีผ่านระบบอีเมลสารบรรณกลาง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนอายุขตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการจัดส่งบัญชีอีเมลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านทางอีเมล (saraban.xxxx@dol.go.th) ของสำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อให้สำนักงานที่ดินจังหวัดจัดส่งให้สำนักงานที่ดินสาขา/ส่วนแยก แล้ว
๓. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือถอนอายุขเนื่องจากการขายทอดตลาด	(๑) ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒ (๑) - (๒) และ (๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือแจ้งถอนอายุขแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการหมายเหตุในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เลิกไอคอนทะเบียนและปรับปรุงข้อมูล โดยให้หมายเหตุว่า “ที่ดิน/ห้องชุด/สิ่งปลูกสร้าง นี้ ได้ขายทอดตลาดแล้ว ตามหนังสือกรมบังคับคดี ที่..... ลงวันที่..... โดยมีชื่อ.....เป็นผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาด” พร้อมทั้งนำหนังสือเก็บไว้ในสารบบที่ดิน (รายละเอียดตามคู่มือแนบท้าย)

เรื่อง	การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่
	(๓) พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการถอนอายัดต่อเมื่อผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาด ดำเนินการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดิน
๔. กรณีมีปัญหาในการส่ง/รับอีเมลหรือข้อขัดข้องในการดำเนินการ	(๑) กรณีไม่สามารถรับ/ส่งอีเมลได้ พนักงานกรมบังคับคดีจะประสานติดต่อสำนักงานที่ดินหรือบุคคลผู้รับอีเมลเพื่อยืนยันที่อยู่อีเมลที่ถูกต้อง (๒) หากยืนยัน/แจ้งที่อยู่อีเมลใหม่แล้วยังไม่สามารถส่งอีเมลได้สำเร็จ กรมบังคับคดีจะดำเนินการส่งหนังสือให้สำนักงานที่ดินด้วยวิธีการอื่นต่อไปเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ (๓) กรณีมีข้อขัดข้องในการดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินประสานงานไปยังผู้ประสานงานตามที่กรมบังคับคดีระบุแจ้งไว้ในหนังสือขอถอนอายัด

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
กรมที่ดิน

แนวทางปฏิบัติระหว่างกรมบังคับคดีกับสำนักงานที่ดิน การถอนอายัดและการถอนอายัดจากการขายทอดตลาด

กรณีถอนอายัด

ข้อมูลที่ต้องระบุในหนังสือราชการ เช่น

1. เลขคดีหมายเลขดำหรือคดีหมายเลขแดง
2. เลขที่เอกสารสิทธิและที่ตั้ง
3. ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล (ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง)

กรณีถอนอายัดจากการขายทอดตลาด

ข้อมูลที่ต้องระบุในหนังสือราชการ เช่น

1. เลขคดีหมายเลขดำหรือคดีหมายเลขแดง
2. เลขที่เอกสารสิทธิและที่ตั้ง
3. ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล (ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง)
4. ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล "ผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาด"



กรมบังคับคดี

ดำเนินการส่งหนังสือราชการถึงสำนักงานที่ดินท้องที่ที่รับผิดชอบตามขั้นตอน ดังนี้

1

จัดส่งไฟล์ ZIP พร้อมกำหนดรหัสเปิดไฟล์

ส่งไฟล์ ZIP หนังสือราชการที่แจ้งเรื่องการถอนอายัด (PDF) พร้อมตั้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์

2

จัดส่งไฟล์ ZIP ถึงสำนักงานที่ดินที่รับผิดชอบพื้นที่

- ส่งไฟล์ ZIP ถึง อีเมลสารบรรณกลาง : saraban.xxxx@dol.go.th ของสำนักงานที่ดินที่รับผิดชอบพื้นที่ โดยใช้อีเมลกลางสำหรับส่งข้อมูลแจ้งขอถอนอายัดของกรมบังคับคดี
- ระบุเลขที่หนังสือ วันที่ ชื่อเรื่องของหนังสือราชการ พร้อมอีเมลสำนักงานบังคับคดีพื้นที่เพื่อการตอบกลับ (Reply)

3

จัดส่งรหัสเปิดไฟล์ ZIP ถึงสำนักงานที่ดินที่รับผิดชอบพื้นที่

- ส่งรหัสสำหรับเปิดไฟล์ ZIP ถึง อีเมลสารบรรณกลาง : saraban.xxxx.key@dol.go.th ของสำนักงานที่ดินที่รับผิดชอบพื้นที่ โดยใช้อีเมลกลางสำหรับส่งข้อมูลแจ้งขอถอนอายัดของกรมบังคับคดี
- ระบุเลขที่หนังสือ วันที่ ชื่อเรื่องของหนังสือราชการ พร้อมอีเมลสำนักงานบังคับคดีพื้นที่เพื่อ Reply ไว้ในอีเมลที่ส่งมาด้วย

****การส่งอีเมลตามข้อ 2 และข้อ 3 ต้องตั้งชื่อเรื่อง/หัวข้อของอีเมลให้ตรงกันเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูล**



สำนักงานที่ดินแจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับ (Reply) ไปยังอีเมลของสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ตามที่อยู่อีเมลที่ระบุไว้ ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้น หรือในกรณีที่ได้รับภายหลัง 16.30 น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน 10.00 น. ของวันทำการถัดไป **กรณีถอนอายัดจากการทอดตลาดให้ระบุข้อความใน Reply ด้วยว่าจะถอนการอายัดเมื่อผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาดมาขึ้นเรื่องขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเท่านั้น**

4

- เมื่อไม่สามารถส่งอีเมลไปยังที่อยู่อีเมลของสำนักงานที่ดินตามที่ได้ให้ไว้ ให้ประสานติดต่อสำนักงานที่ดินหรือบุคคลผู้รับอีเมล เพื่อยืนยันที่อยู่อีเมลที่สามารถรับส่งได้
- หากส่งอีเมลไปยังที่อยู่อีเมลที่ได้รับการยืนยันหรือแจ้งใหม่แล้ว แต่ยังไม่สามารถส่งได้สำเร็จ ให้ดำเนินการส่งหนังสือให้สำนักงานที่ดินด้วยวิธีการอื่นต่อไป เพื่อให้ส่งหนังสือนั้นได้ โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ



สำนักงานที่ดิน

- ดำเนินการถอนอายัดตามระเบียบและข้อกฎหมาย
 - ถอนอายัดและโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้ซื้อที่ได้จากการขายทอดตลาด
- โดยจะดำเนินการถอนอายัดเมื่อผู้ซื้อฯ ขึ้นเรื่องขอจดทะเบียนตามกฎหมาย**

หมายเหตุ :

1. หน่วยงานระดับกรมดำเนินการแจ้งแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานภายใต้สังกัดทราบ
2. กรมบังคับคดีจะเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อมูลการถอนอายัดและส่งรหัสเปิดไฟล์ข้อมูลดังกล่าว โดยใช้อีเมลกลางของกรมบังคับคดี
3. กรณีมีข้อขัดข้องในการดำเนินการถอนอายัด สำนักงานที่ดินที่รับผิดชอบจะประสานไปยังผู้ประสานงานตามที่กรมบังคับคดีแจ้งไว้

4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

01



ขั้นตอนที่ 1 : การส่งหนังสือของกรมบังคับคดี



อีเมลนำส่งไฟล์หนังสือแจ้งถอนอายัด (ส่งไปยัง saraban.xxxx@dol.go.th)

หัวข้ออีเมล: [ถอนอายัด] หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ จข0026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดxxxx

เรื่อง แจ้งการถอนการยึด/ถอนอายัดอสังหาริมทรัพย์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ข0026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งการยึด/อายัดที่ดินตามหมายบังคับคดีของศาลแขวงพระนครศรีอยุธยา หมายเลขคดีแดงที่ พ1872/2559 ไว้แล้วนั้น บัดนี้ เจ้าพนักงานบังคับคดีได้ถอนการยึด/ถอนอายัดทรัพย์สิน เอกสารสิทธิประเภท..... จำนวน แปลง เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบไฟล์เอกสารแจ้งการถอนอายัด (ไฟล์ ZIP เข้ารหัสผ่าน) มาพร้อมกับอีเมลนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(หมายเหตุ: รหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP ได้ดำเนินการส่งแยกไปที่อีเมล saraban.xxxx.key@dol.go.th เรียบร้อยแล้ว)

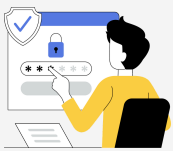
ผู้ประสานงาน: [ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่]

เบอร์โทรศัพท์: [เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ]

อีเมลสำหรับตอบกลับ (Reply) : [อีเมลสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ เช่น led.xxxx@led.go.th]

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดxxxx

PASSWORD :



อีเมลนำส่งรหัสผ่าน (ส่งไปยัง saraban.xxxx.key@dol.go.th)

หัวข้ออีเมล: [ถอนอายัด] หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ข0026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569 (รหัสผ่าน)

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดxxxx

เรื่อง แจ้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์หนังสือแจ้งถอนอายัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ข0026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

ตามที่สำนักงานบังคับคดีได้จัดส่งไฟล์หนังสือแจ้งการถอนอายัด (ไฟล์ ZIP เข้ารหัสผ่าน) ตามหนังสือที่อ้างถึงนั้นขอแจ้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP ดังกล่าว ดังนี้:

รหัสผ่าน (Password): [ระบุรหัสผ่าน]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเปิดไฟล์เอกสารต่อไป

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดxxxx

02



ขั้นตอนที่ 2 : ขั้นตอนการดำเนินการของสำนักงานที่ดิน



การรับและเปิดไฟล์:

- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบอีเมล saraban.xxxx@dol.go.th เพื่อรับไฟล์ ZIP หนังสือราชการ (PDF)
- ตรวจสอบอีเมล saraban.xxxx.key@dol.go.th เพื่อรับรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP
- การตอบกลับยืนยัน (Reply) : เจ้าหน้าที่ตอบกลับ (Reply) อีเมลไปยังที่อยู่อีเมลของสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ที่ระบุไว้ เพื่อยืนยันการได้รับอีเมล
(กรอบเวลาตอบกลับ : 1. หากได้รับในวันและเวลาทำการให้ตอบกลับภายในวันทำการนั้น
2. หากได้รับหลังเวลา 16.30 น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน 10.00 น. ของวันทำการถัดไป)
- การบันทึกและปลดอายัด : เมื่อได้รับหนังสือแจ้งถอนอายัดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนอายัดตามระเบียบ/คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

03



ขั้นตอนที่ 3: กรณีหนังสือถอนอายัดเนื่องจากการขายทอดตลาด

- ตรวจสอบไฟล์และยืนยันการรับอีเมลเช่นเดียวกับ ขั้นตอนที่ 2 (ข้อ 1 - 3)
- เมื่อลงรับหนังสือแล้ว ให้บันทึกหมายเหตุในระบบสารสนเทศที่ดิน (เมนูทะเบียน) ว่า: “ที่ดิน/ห้องชุด/สิ่งปลูกสร้างนี้ ได้ขายทอดตลาดแล้ว ตามหนังสือกรมบังคับคดี ที่ ลงวันที่ โดยมีชื่อ เป็นผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาด” นำหนังสือแจ้งการถอนอายัดฯ จัดเก็บเข้าสารบบที่ดิน
- พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการถอนอายัดเมื่อผู้ซื้อจากการขายทอดตลาดมา ยื่นขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดิน

04



ขั้นตอนที่ 4: การแก้ไขปัญหาและข้อขัดข้อง

- กรณีไม่สามารถส่ง/รับอีเมลได้ : เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดีจะติดต่อสำนักงานที่ดินเพื่อยืนยันที่อยู่อีเมลที่ถูกต้อง
- กรณีแจ้งอีเมลไม่แล้วจึงส่งไม่สำเร็จ : กรมบังคับคดีจะจัดส่งหนังสือด้วยวิธีการอื่นต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
- กรณีมีข้อขัดข้องอื่น ๆ : ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินประสานงานไปยังผู้ประสานงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอถอนอายัด

ตัวอย่างข้อความในอีเมลของขั้นตอนที่ 1 (การส่งหนังสือของกรมบังคับคดี)

อีเมลนำส่งไฟล์หนังสือแจ้งถอนอายัด (ส่งไปยัง saraban.xxxx@dol.go.th)

หัวข้ออีเมล: [ถอนอายัด] หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ๐๐026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจะเข้

เรื่อง แจ้งการถอนการยึด/ถอนอายัดอสังหาริมทรัพย์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ๐๐026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งการยึด/อายัดที่ดินตามหมายบังคับคดีของศาลแขวงพระนครศรีอยุธยา หมายเลขคดีแดงที่ พ1872/2559 ไว้แล้วนั้น บัดนี้ เจ้าพนักงานบังคับคดีได้ถอนการยึด/ถอนอายัดทรัพย์ เอกสารสิทธิประเภท..... จำนวน แปลง เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบไฟล์เอกสารแจ้งการถอนอายัด (ไฟล์ ZIP เข้ารหัสผ่าน) มาพร้อมกับอีเมลนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(หมายเหตุ: รหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP ได้ดำเนินการส่งแยกไปที่อีเมล saraban.xxxx.key@dol.go.th เรียบร้อยแล้ว)

ผู้ประสานงาน: [ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่]

เบอร์โทรศัพท์: [เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ]

อีเมลสำหรับตอบกลับ (Reply): [อีเมลสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ เช่น led.chachoengsao@led.go.th]

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดจะเข้

อีเมลนำส่งรหัสผ่าน (ส่งไปยัง saraban.xxxx.key@dol.go.th)

หัวข้ออีเมล: [ถอนอายัด] หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ๐๐026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569 (รหัสผ่าน)

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจะเข้

เรื่อง แจ้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์หนังสือถอนอายัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบังคับคดี ที่ ๐๐026/(1)1930 ลงวันที่ 19 มกราคม 2569

ตามที่สำนักงานบังคับคดีได้จัดส่งไฟล์หนังสือแจ้งการถอนอายัด (ไฟล์ ZIP เข้ารหัสผ่าน) ตามหนังสือที่อ้างถึงนั้นขอแจ้งรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP ดังกล่าว ดังนี้:

รหัสผ่าน (Password): [ระบุรหัสผ่าน]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเปิดไฟล์เอกสารต่อไป

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดจะเข้

ขั้นตอนที่ 2: ขั้นตอนการดำเนินการของสำนักงานที่ดิน

การรับและเปิดไฟล์:

- เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน ตรวจสอบอีเมล saraban.xxxx@dol.go.th เพื่อรับไฟล์ ZIP หนังสือราชการ (PDF)
- ตรวจสอบอีเมล saraban.xxxx.key@dol.go.th เพื่อรับรหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ ZIP
- การตอบกลับยืนยัน (Reply) : เจ้าหน้าที่ตอบกลับ (Reply) อีเมลไปยังที่อยู่อีเมลของสำนักงานบังคับคดีพื้นที่ที่ระบุไว้ เพื่อยืนยันการได้รับอีเมล (กรอบเวลาตอบกลับ : 1. หากได้รับในวันและเวลาทำการให้ตอบกลับภายในวันทำการนั้น 2. หากได้รับหลังเวลา 16.30 น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน 10.00 น. ของวันทำการถัดไป)
กรณีการถอนอายัดเนื่องจากการขายทอดตลาดให้ระบุในการ Reply ว่า “จะดำเนินการถอนอายัดเมื่อผู้ซื้อจากการขายทอดตลาดมายื่นขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดิน
- การบันทึกและปลดอายัด : เมื่อได้รับหนังสือแจ้งถอนอายัดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนอายัดตามระเบียบ/คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ขั้นตอนที่ 3: กรณีหนังสือถอนอายัดเนื่องจากการขายทอดตลาด

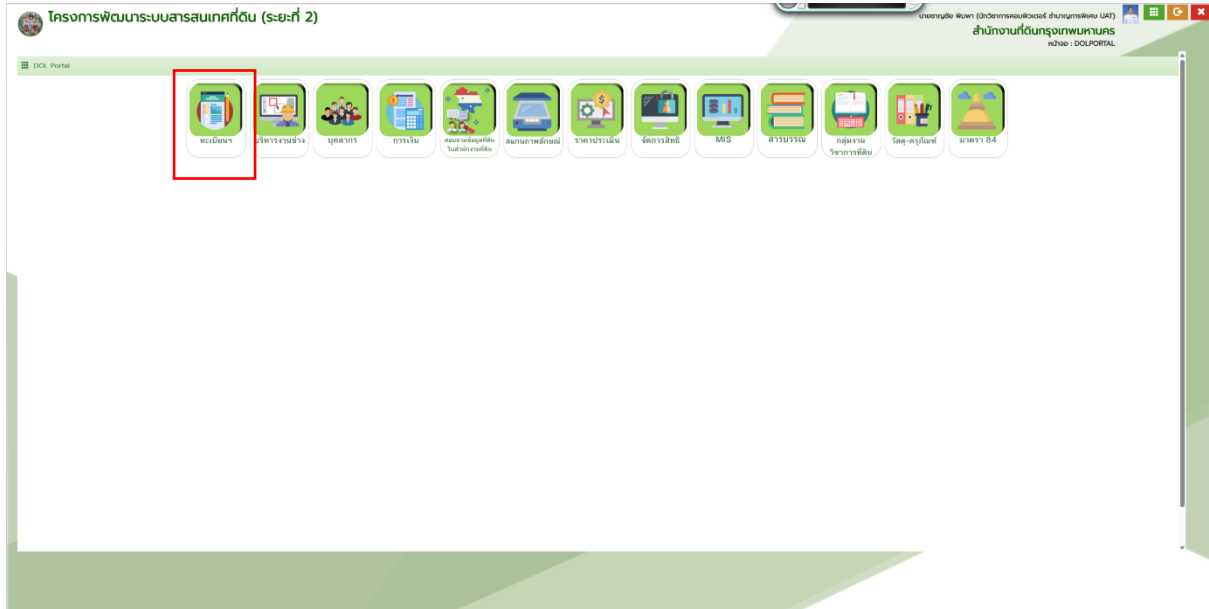
- ตรวจสอบไฟล์และยืนยันการรับอีเมลเช่นเดียวกับ ขั้นตอนที่ 2 (ข้อ 1 - 3)
- เมื่อลงรับหนังสือแล้ว ให้บันทึกหมายเหตุในระบบสารสนเทศที่ดิน (เมนูทะเบียน) ว่า: “ที่ดิน/ห้องชุด/สิ่งปลูกสร้าง นี้ ได้ขายทอดตลาดแล้ว ตามหนังสือกรมบังคับคดี ที่ ลงวันที่ โดยมีชื่อ เป็นผู้ซื้อได้จากการขายทอดตลาด” นำหนังสือแจ้งการถอนอายัดฯ จัดเก็บเข้าสารบบที่ดิน
- พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการถอนอายัดเมื่อผู้ซื้อจากการขายทอดตลาดมา ยื่นขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ สำนักงานที่ดิน

ขั้นตอนที่ 4: การแก้ไขปัญหาและข้อขัดข้อง

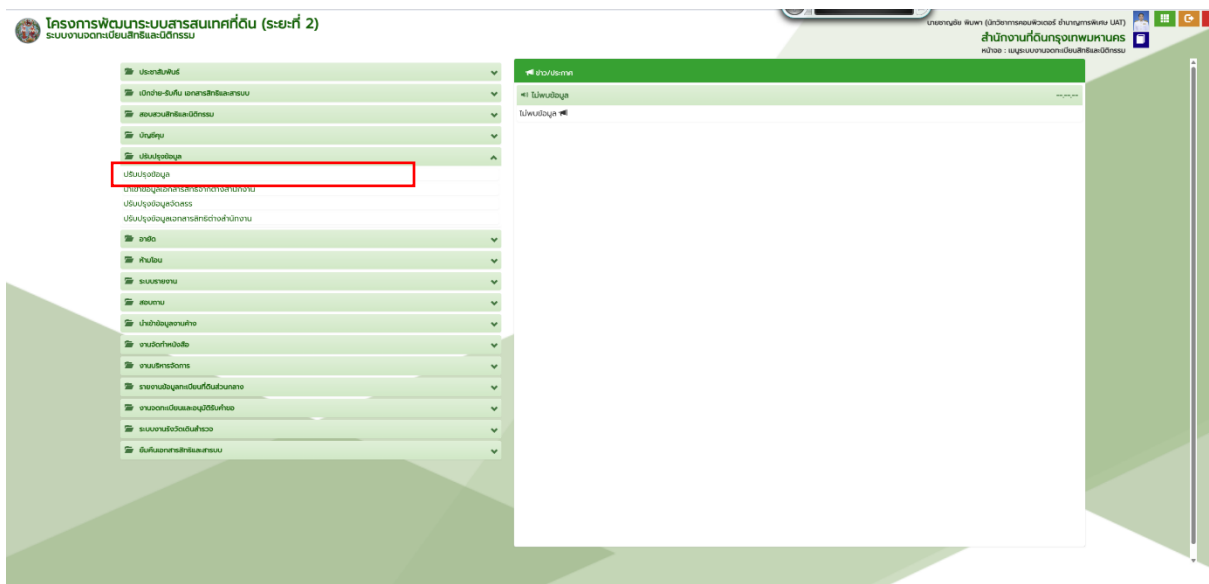
- กรณีไม่สามารถส่ง/รับอีเมลได้: เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดีจะติดต่อสำนักงานที่ดินเพื่อยืนยันที่อยู่อีเมลที่ถูกต้อง
- กรณีแจ้งอีเมลใหม่แล้วยังส่งไม่สำเร็จ: กรมบังคับคดีจะจัดส่งหนังสือด้วยวิธีการอื่นต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
- กรณีมีข้อขัดข้องอื่นๆ: ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินประสานงานไปยังผู้ประสานงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอถอนอายัด

คู่มือการใช้งานเมนูปรับปรุงข้อมูล ในระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒)

๑. เข้าสู่ระบบสารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) เลือกเมนู “ทะเบียน”



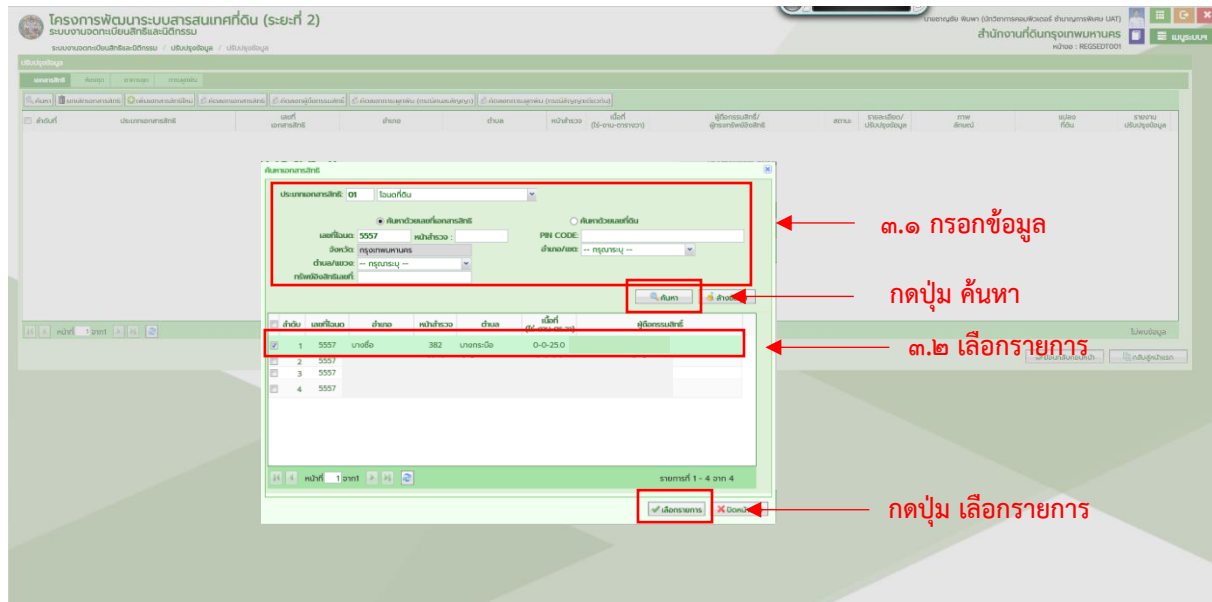
๒. เลือกเมนูหลัก “ปรับปรุงข้อมูล” และเมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูล”



๓. เลือกแถบเมนู “เอกสารสิทธิ” หลังจากนั้นกดปุ่ม ค้นหา

๓.๑ ระบบจะแสดงหน้าต่าง ค้นหาเอกสารสิทธิ ให้กรอกเงื่อนไขที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา

๓.๒ ระบบจะแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้เลือกรายการโดยคลิกเครื่องหมายถูกที่หน้ารายการที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม เลือกรายการ



๔. ระบบจะแสดงข้อมูลของเอกสารสิทธิที่เลือกรายการ



๕.๑ ในช่อง “ข้อความแจ้งเตือนก่อนสอบสวน” เมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อความแล้ว กดปุ่ม บันทึก
รายการ หลังจากนั้นทุกๆ ครั้งที่มีการเรียกเอกสารสิทธินี้ไปทำนิติกรรม ระบบจะแสดงข้อความที่ระบุเอาไว้ใน
ช่องดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงข้อความหรือลบข้อความออกจากช่อง
ดังกล่าว โดยการระบุข้อความในช่องนี้ ระบบจะไม่ได้ดำเนินการ log ข้อมูล แต่ระบบจะทำการแจ้งเตือนเพื่อ
ทราบเท่านั้น

[illegible]

จัดทำโดย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ