

ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๑๒๔๗๖



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง กำชับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด ขอลาย
สำเนาเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๒๑๔๙๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรูปแบบทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีประชาชนมีความประสงค์ขอตรวจหลักฐาน
ทะเบียนที่ดิน การขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร

ตามที่กรมที่ดินได้ส่งระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด
ขอลายสำเนาเอกสาร และการตรวจสอบหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ปรากฏว่า มีผู้ร้องเรียนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีไปติดต่องานที่สำนักงานที่ดิน
เพื่อขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน การขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร แต่เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการให้และไม่เต็มใจ
ในการให้บริการ ทำให้ไม่ได้รับความสะดวกและได้รับความเสียหาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์
ของกรมที่ดิน ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดกรณีร้องเรียนทำนองเดียวกันนี้ขึ้นอีก และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
แนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำสรุปรูปแบบทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีประชาชน ตรวจหลักฐานทะเบียน
ที่ดิน การขอคัด ขอลายสำเนาเอกสาร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งกำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชยาวุธ จันทระ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

กลุ่มพัฒนาการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๕๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๔

สรุปแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

กรณีประชาชนมีความประสงค์ขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน ขอคัด หรือขอถ่ายสำเนาเอกสาร

เรื่อง	แนวทางการปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑. ความหมายและคำนิยาม	(๑) “หลักฐานทะเบียนที่ดิน” หมายความว่า เอกสารเกี่ยวกับที่ดินซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำขึ้นไว้เป็นหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวกับที่ดินที่เก็บไว้เป็นหลักฐาน ตลอดจนให้หมายความรวมถึงเอกสารต่าง ๆ ของอาคารชุดและห้องชุดด้วย (๒) “การตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน” หมายความว่า การขอตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดินที่ผู้ขอทราบเลขที่หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เครื่องหมายที่ดิน หรือที่ผู้ขอสามารถระบุที่ตั้งของที่ดินได้ชัดเจนว่าอยู่ที่ใด โดยผู้ขอต้องการทราบว่าที่ดินดังกล่าว ปัจจุบันมีชื่อบุคคลใดเป็นผู้มีสิทธิในที่ดิน ได้ที่ดินมาอย่างไร เมื่อใด มีภาระผูกพันหรือไม่ มีการยึดหรืออายัดตามกฎหมายใดหรือไม่ และมีการออกไปแทนไปแล้วหรือไม่ เมื่อใด รวมทั้งขอทราบเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานทะเบียนที่ดินที่เกี่ยวข้อง
๒. การยื่นคำขอ	(๑) ให้ยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่ (๒) ให้ผู้ขอระบุเหตุผลในคำขอที่ขอคัดหรือถ่ายสำเนาเอกสาร เครื่องหมายที่ดิน หรือที่ตั้งของที่ดินแปลงนั้น มีความประสงค์ขอตรวจสอบหรือถ่ายสำเนาเอกสารใดเพื่อประโยชน์อะไร และให้รับรองเอกสารด้วยหรือไม่
๓. การขอตรวจสอบหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	(๑) บุคคลทั่วไปสามารถยื่นคำขอตรวจสอบหรือขอถ่ายสำเนาเอกสารได้ เนื่องจากเป็นเอกสารมหาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๒) ให้ระบุหมายเลขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่จะตรวจสอบ (๓) กรณีไม่สามารถระบุหมายเลขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ชัดเจนได้ไม่อาจให้ตรวจสอบได้
๔. การขอตรวจสอบขอคัด หรือขอถ่ายสำเนาเอกสารต่างๆ	(๑) ผู้ขอไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียในที่ดินหรือเอกสารที่ขอ (๒) เอกสารที่ขอไม่ต้องห้ามตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๓) กรณีเอกสารที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินหรือคู่กรณีให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจอนุญาตได้ทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่เห็นสมควร (๔) กรณีขอถ่ายสำเนาหนังสือมอบอำนาจ ให้ถ่ายและรับรองสำเนาได้ ไม่ถือเป็นความลับ หากพิจารณาเห็นว่าอาจเกิดความเสียหายให้ใช้ดุลยพินิจสั่งการภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๕) กรณีขอถ่ายหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในสารบบ ให้แจ้งผู้ขอไปดำเนินการขอหลักฐานจากหน่วยงานที่ออกเอกสารโดยตรง ยกเว้นกรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาดังกล่าว
๕. การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่	(๑) สอบสวนให้ได้ความว่า ผู้ขอต้องการขอตรวจสอบที่ดินแปลงใด ต้องการทราบเรื่องใดขอคัดหรือถ่ายสำเนาเอกสารใด เพื่อประโยชน์อะไร (๒) กรณีสอบสวนแล้วเห็นว่า ไม่อาจเปิดเผยให้แก่ผู้ขอได้หรือไม่มีกฎหมายให้กระทำได้

เรื่อง	แนวทางการปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับคำขอพร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ผู้ขอทราบ (โดยผู้ขอทำเป็นหนังสือยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง) (๓) กรณีมีข้อมูลส่วนบุคคลในเอกสารที่ยื่นคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (๔) กรณีไม่มีคำขอ ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ (๕) ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งการในคำขอ
๖. การรับรองสำเนาเอกสาร	(๑) ก่อนรับรองสำเนาเอกสารให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องตรงกับเอกสารที่ขอให้รับรองหรือไม่ (๒) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นทุกหน้าพร้อมระบุชื่อตำแหน่งและวัน เดือน ปี
๗. กรณีสำนักงานที่ดินไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร	(๑) ให้ผู้ขอพร้อมกับพนักงานเจ้าหน้าที่นำเอกสารไปถ่ายสำเนานอกสำนักงานที่ดินได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก แล้วแต่กรณี (๒) ให้ผู้ขอเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายและค่าถ่ายสำเนาเอกสาร
๘. ค่าธรรมเนียม	(๑) ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท (๒) ค่าตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดิน (๒.๑) กรณีการตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดินจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น รวมทั้งข้อมูลแปลงที่ดินทางระบบ Land Information System (LIS) ให้เรียกเก็บครั้งละ ๑๐๐ บาท (๒.๒) กรณีตรวจหลักฐานทะเบียนที่ดินด้วยมือ แปลงละ ๑๐ บาท (๒.๓) กรณีเป็นการจัดทำสำเนากระดาษ จากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แผ่นละ ๕๐ บาท (๓) ค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ ๑๐ บาท แม้ว่าเอกสารที่ขอรับรองสำเนาฉบับหนึ่ง ๆ จะมีหลายหน้าต้องถือว่าเป็น ๑ ฉบับ

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
กรมที่ดิน