สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองประชาชน
ในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒ และมาตรา ๑๘ บัญญัติให้ผู้ขายฝากมีสิทธิไถ่ทรัพย์สินที่ขายฝากภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือภายในเวลาที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้โดยวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากทรัพย์สิน โดยให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากทรัพย์สิน เพื่อให้การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการวางทรัพย์เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้ขายฝาก” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นผู้ขายตามสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย หรือผู้รับโอนสิทธิในการไถ่ทรัพย์สินที่ขายฝาก

“ผู้ซื้อฝาก” หมายความว่า ผู้ซื้อตามสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย หรือทายาทของผู้ซื้อฝากเดิม หรือผู้รับโอนทรัพย์สินที่ขายฝาก แล้วแต่กรณี

“สำนักงานที่ดิน” หมายความว่า สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากไว้

/ข้อ ๔...

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินและผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ขายฝากอาจวางทรัพย์โดยสละสิทธิถอนทรัพย์ที่ได้วางไว้ต่อสำนักงานที่ดินได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝากหรือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก

(๒) ภายในหกเดือน นับแต่วันครบกำหนดไถ่ที่ระบุไว้ในสัญญาขายฝากหรือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก ในกรณีผู้ซื้อฝากไม่ได้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ขายฝากภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือมิได้ส่งสำเนาสัญญาขายฝากไปด้วย ตามมาตรา ๑๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) กรณีที่ผู้ขายฝากไม่อาจใช้สิทธิไถ่กับผู้ซื้อฝากได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดอันมิใช่เป็นความผิดของผู้ขายฝาก ให้ผู้ขายฝากมีสิทธิวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ภายในสามสิบวันนับแต่วันถึงกำหนดเวลาไถ่หรือนับแต่วันที่เหตุ ที่ทำให้ไม่อาจใช้สิทธิไถ่ดังกล่าวได้สิ้นสุดลง ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒

ในการวางทรัพย์ตาม (๑) (๒) และ (๓) ผู้ขายฝากต้องวางทรัพย์ตามจำนวนสินไถ่ที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝาก

หมวด ๒
การรับคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากไว้

ข้อ ๖ เมื่อผู้ขายฝากแสดงความประสงค์ขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ให้ผู้นั้นยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ ท้ายระเบียบนี้ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

คำขอวางทรัพย์ ให้ผู้ขายฝากแสดงเหตุที่ขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ให้ชัดเจน มีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใด รวมทั้งให้ผู้ขอวางทรัพย์กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ซื้อฝากต้องปฏิบัติก่อนรับเงินที่วางทรัพย์ เช่น ให้ส่งมอบหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หนังสือสัญญาขายฝากฉบับผู้ซื้อฝาก เป็นต้น ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

/ข้อ ๗...

ข้อ ๗ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการสอบสิทธิของผู้ขายฝาก และข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการวางทรัพย์แล้ว ให้เสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่ง “รับวางทรัพย์” หรือ “ไม่รับวางทรัพย์” ตามข้อมูลและเอกสารหลักฐาน เท่าที่ผู้ขอนำมาแสดงแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยผู้ขอเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลนั้น การสั่งรับวางทรัพย์หรือไม่รับวางทรัพย์ต้องให้แล้วเสร็จในวันที่ยื่นคำขอวางทรัพย์

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานจากต้นฉบับที่ผู้ขอนำมาแสดงแล้วลงชื่อรับรองเป็นหลักฐานเก็บรวมกับคำขอ

ก่อนออกคำสั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินตามวรรคหนึ่งตรวจสอบหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสารบบด้วย

คำสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์เป็นคำสั่งทางปกครอง การทำคำสั่ง การแจ้งคำสั่ง และสิทธิอุทธรณ์ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๘ เมื่อมีคำสั่งรับวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบสั่งตามจำนวนสินไถ่ที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝากให้ผู้วางทรัพย์นำเงินไปชำระที่การเงิน เสร็จแล้วให้นำใบเสร็จรับเงินติดไว้ด้านหลังคำขอ แล้วมีหนังสือแจ้งผู้ซื้อฝากทราบถึงการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่และสถานที่รับสินไถ่ภายในวันที่มีคำสั่งรับวางทรัพย์ หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ในสัญญาขายฝากหรือที่อยู่ที่ผู้ซื้อฝากเคยติดต่อหรือตามที่อยู่ที่ผู้ซื้อฝากได้แจ้งเป็นหนังสือไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๙ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หมายเหตุกลัดติดไว้ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดิน และลงบัญชีอายัดให้ทราบถึงกรณีที่ผู้ขายฝากได้วางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ตามนัยมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ เรื่อง การอายัดที่ดิน ข้อ ๑๗ และข้อ ๓๒ โดยอนุโลม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ซื้อฝากซึ่งมิใช่เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใด ๆ ต่อไปอีก ยกเว้นขอจดทะเบียนไถ่จากขายฝากเท่านั้น

หมวด ๓
การรับคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่มิได้รับจดทะเบียนขายฝากไว้

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ขายฝากแสดงความประสงค์ขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่มิได้รับจดทะเบียนขายฝากไว้ ให้ผู้นั้นยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ ท้ายระเบียบนี้

/ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่...

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระบุที่มุมบนขวาของคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ (ท.ด. ๙) ด้วยตัวอักษรสีแดงว่า “คำขอต่างสำนักงาน”

ข้อ ๑๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการรับวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามข้อ ๖ วรรคสอง, ข้อ ๗ และ ข้อ ๘ โดยอนุโลม

การตรวจสอบหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และเอกสารในสารบบที่เกี่ยวข้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานขอข้อมูลที่รับรองความถูกต้องจากสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากด้วยระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน โทรสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น

ข้อ ๑๒ เมื่อมีคำสั่งรับวางทรัพย์แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งไปยังสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากด้วยระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน โทรสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นทันที และให้มีหนังสือนำส่งสำเนาคำขอ สำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไปให้สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากทรัพย์สินนั้น

สำหรับต้นฉบับคำขอ ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้จัดเก็บเรียงลำดับรวมเป็นรอบปีงบประมาณไว้ที่ฝ่ายทะเบียนเพื่อการตรวจสอบ

การส่งเอกสารการวางทรัพย์ตามวรรคหนึ่งให้แก่สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากให้ส่งภายในวันที่มีคำสั่งรับวางทรัพย์

ข้อ ๑๓ เมื่อสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากได้รับหนังสือตามข้อ ๑๒ แล้วให้ดำเนินการเกี่ยวกับการอายัดโดยถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ เรื่อง การอายัดที่ดินตามนัยข้อ ๑๙ และข้อ ๓๒ โดยอนุโลม

หมวด ๔
การขอรับสินไถ่

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ซื้อฝากแสดงความประสงค์ขอรับสินไถ่ ให้ยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ ท้ายระเบียบนี้ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากไว้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเงื่อนไขที่ผู้ขายฝากกำหนดให้ผู้ซื้อฝากต้องปฏิบัติก่อนขอรับสินไถ่ให้ผู้ซื้อฝากทราบ หากมีเงื่อนไขให้ผู้ซื้อฝากส่งมอบเอกสารหลักฐาน เช่น หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หนังสือสัญญาขายฝากฉบับผู้ซื้อฝาก หรือเอกสารอื่นใด ให้ผู้ซื้อฝากแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวนั้นพร้อมกับคำขอรับสินไถ่ด้วย

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าผู้ซื้อฝากเป็นผู้มีสิทธิขอรับสินไถ่ตามกฎหมายและได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ขายฝากกำหนดครบถ้วนแล้วหรือไม่ แล้วให้เสนอความเห็นต่อ เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

/หรือเจ้าพนักงานที่ดิน...

หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่ง “อนุญาตให้รับสินไถ่” หรือ “ไม่อนุญาตให้รับสินไถ่” การสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่หรือไม่อนุญาตให้รับสินไถ่ต้องให้แล้วเสร็จในวันที่ยื่นคำขอรับเงินสินไถ่ หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น

กรณีเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี มีคำสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอนำหลักฐานที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด มีคำสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่ไปขอรับสินไถ่จากการเงิน และเมื่อมีการจ่ายเงินให้กับผู้ขอแล้วให้นำหลักฐานการจ่ายเก็บเข้าสารบบ

คำสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่หรือไม่อนุญาตให้รับสินไถ่เป็นคำสั่งทางปกครอง การทำคำสั่ง การแจ้งคำสั่ง และสิทธิอุทธรณ์ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ขายฝากทราบถึงการรับสินไถ่ของผู้ซื้อฝากภายในวันที่มีคำสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่ หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ในสัญญาขายฝากหรือที่อยู่ที่ผู้ขายฝากเคยติดต่อหรือตามที่อยู่ที่ผู้ขายฝากได้แจ้งเป็นหนังสือไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ขายฝากมาดำเนินการจดทะเบียนไถ่จากขายฝาก

หมวด ๕
ส่วนที่ ๑
การรับเงิน การนำเงินฝากคลัง

ข้อ ๑๖ การรับเงินให้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้อง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๗ ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม ภาษีและอากร ตามใบสั่ง จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมกัน ฉบับแรกให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน ฉบับที่สองส่งให้ฝ่ายทะเบียนเพื่อติดไว้ด้านหลังคำขอ ฉบับที่สามเก็บเป็นหลักฐานไว้ ณ สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียน เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ห้ามขูดลบ แก้ไข จำนวนเงิน หรือเพิ่มเติมข้อความใด ๆ หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๙ การยกเลิกใบสั่งหรือใบเสร็จรับเงินไม่ว่ากรณีใด จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าพนักงานที่ดิน-กรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก ที่รับจดทะเบียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ให้นำเงินที่รับไว้เป็นสินไถ่ ฝากคลัง ชื่อบัญชี “บัญชีเงินรายรับเพื่อรอจัดสรรถอนคืน ส่งคลัง” รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๗๗๓ (ส่วนกลาง) และ ๑๐๗๗๓ (ส่วนภูมิภาค) ประเภท ๑๘๐๐ ภายในวันทำการถัดไป

/ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒

การเบิกเงิน การจ่ายเงินและโอนขายบิล

ข้อ ๒๑ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากเป็นหน่วยงานผู้เบิก เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินได้รับใบสั่งตามข้อ ๑๔ ให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบคำขออนุมัติเบิกเงินจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาที่เป็นผู้เบิก เพื่อเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๒ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากเป็นหน่วยงานย่อย ให้ฝ่ายทะเบียนส่งหลักฐานคำขอรับเงินสินไถ่ที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก ใช้เป็นหลักฐานประกอบการจัดทำคำขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ การขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกขอเบิกเงินจากคลังด้วยแบบ ขบ.๐๓ ประเภทเอกสาร KI ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๒๕ การโอนขายบิลในระบบ GFMIS ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำหลักฐานที่ได้รับตามข้อ ๒๒ มาบันทึกขออนุมัติเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก เพื่อขอเบิกเงินโดยการโอนขายบิลในระบบ GFMIS และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายทะเบียน

ข้อ ๒๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) ที่ได้จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นหลักฐานการจ่ายและให้เก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ส่วนที่ ๓

การรายงานและการบัญชี

ข้อ ๒๗ ให้บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ในระบบ GFMIS และจัดทำทะเบียนคุมการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้

/ข้อ ๒๘...

ข้อ ๒๘ ให้จัดทำรายงานทุกสิ้นวันทำการ และแสดงจำนวนเงินรวมของทรัพย์อันเป็นสินไถ่ในช่องหมายเหตุของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ เสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมที่ดิน

ตัวอย่างคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

คำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

ฉบับที่.....

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ฝาก / ทายาท / ผู้รับโอนสิทธิการไถ่)..... ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ด้วยความสัตย์จริงว่า:-

ข้อ ๑. เนื่องจากผู้ขายฝากได้จดทะเบียนขายฝากที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ไว้กับ..... ณ สำนักงานที่ดิน.....ตามหนังสือสัญญาขายฝาก มีกำหนด.....ฉบับลงวันที่..... เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งครบกำหนดเวลาไถ่คืนตามหนังสือสัญญาขายฝากหรือหนังสือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก ในวันที่.....ประสงค์จะชำระสินไถ่และขอไถ่ถอนจากขายฝากที่ดินแปลงดังกล่าวนี้ แต่เนื่องจากการชำระสินไถ่ไม่อาจกระทำได้เพราะ.....(ระบุเหตุที่ขอวางทรัพย์)..... จึงขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่เพื่อขอไถ่ถอนจากขายฝากที่ดิน จำนวน.....บาท (.....) ต่อสำนักงานที่ดิน.....เพื่อให้ผู้ซื้อฝากมารับเอาเงินค่าสินไถ่ดังกล่าว และขอสละสิทธิถอนทรัพย์ที่ได้วางไว้ โดยมีเงื่อนไขการรับทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ว่าผู้ซื้อฝากต้องส่งมอบเอกสาร คือ ( ) โฉนดที่ดิน / หนังสือรับรองการทำประโยชน์ เลขที่.....เลขที่ดิน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....( ) ต้นฉบับสัญญาขายฝากที่ดินฉบับผู้ซื้อฝากฉบับลงวันที่.....( ) อื่น ๆ.....ระบุ.....ส่งมอบต่อเจ้าหน้าที่ก่อนจะรับสินไถ่ที่ได้วางไว้

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ โดยเป็น ( ) ผู้ขายฝาก / ( ) ทายาทของผู้ขายฝาก / ( ) ผู้รับโอนสิทธิการไถ่ และได้วางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

( ) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝากหรือหนังสือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝากตามข้อ ๑.

( ) ภายในหกเดือนนับแต่วันครบกำหนดไถ่ที่ระบุไว้ในสัญญาขายฝากหรือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก (ในกรณีผู้ซื้อฝากไม่ได้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ขายฝากภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือมิได้ส่งสำเนาสัญญาขายฝากไปด้วย ตามมาตรา ๑๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒)

( ) ภายในสามสิบวันนับแต่วันถึงกำหนดเวลาไถ่หรือนับแต่วันที่เหตุที่ทำให้ไม่อาจใช้สิทธิไถ่ได้สิ้นสุดลง (ในกรณีที่ผู้ขายฝากไม่อาจใช้สิทธิไถ่กับผู้ซื้อฝากได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดอันมิใช่เป็นความผิดของผู้ขายฝาก ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๓. ฉะนั้นขอให้สำนักงานที่ดิน.....รับวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ของข้าพเจ้าไว้ และดำเนินการต่อไปด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำนี้เป็นความสัตย์จริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอวางทรัพย์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ( ) หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือก

ตัวอย่างคำขอรับสินไถ่

(ท.ด. ๙)

คำขอรับสินไถ่

ฉบับที่.....

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ระบุชื่อผู้ซื้อฝาก / ทายาท / ผู้รับโอนทรัพย์สินที่ขายฝาก) ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....มีข้อความดังต่อไปนี้:-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับสินไถ่ที่ผู้วางทรัพย์ได้วางไว้ เพื่อเป็นค่าไถ่ถอนจากขายฝากที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ ที่ได้จดทะเบียนไว้แก่ผู้ซื้อฝาก ตามสัญญาขายฝาก มีกำหนด.....ฉบับลงวันที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทรัพย์อันเป็นสินไถ่แล้ว โดยได้ส่งมอบเอกสารไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดังนี้ ( ) โฉนดที่ดิน / หนังสือรับรองการทำประโยชน์ เลขที่..... เลขที่ดิน..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ( ) หนังสือสัญญาขายฝากฉบับผู้ซื้อฝาก ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิรับสินไถ่ โดยเป็น ( ) ผู้ซื้อฝาก / ( ) ทายาทผู้ซื้อเดิม / ( ) ผู้รับโอนทรัพย์สินที่ขายฝาก

ข้อ ๔. ฉะนั้น ขอได้โปรดอนุญาตให้ข้าพเจ้ารับสินไถ่ที่ผู้วางทรัพย์ได้วางไว้ และหากมีค่าใช้จ่ายข้าพเจ้ายอมเสียให้

คำสั่งเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับสินไถ่

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้าส่วนแยก.....

รับทราบคำสั่ง

(.....)

ผู้ขอรับสินไถ่

หมายเหตุ : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ( ) หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือก

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ซื้อฝากเรื่องการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่)

ที่ ..... สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

เรียน (ผู้ซื้อฝาก).....

อ้างถึง หนังสือสัญญาขายฝาก ลงวันที่.....

หนังสือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้จดทะเบียนรับซื้อฝาก/ขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝากที่ดินโฉนดที่ดิน/หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด เลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ไว้กับ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ผู้ขายฝาก เมื่อวันที่..... นั้น

สำนักงานที่ดิน..... ขอเรียนว่า ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้ผู้ขายฝากมีสิทธิไถ่ทรัพย์สินที่ขายฝากโดยการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือภายในเวลาที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนการขายฝากทรัพย์สิน บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ผู้ขายฝาก ได้วางเงินอันเป็นสินไถ่ เป็นจำนวน.....บาท ต่อสำนักงานที่ดิน..... โดยมีเงื่อนไขให้ผู้ซื้อฝากปฏิบัติก่อนรับสินไถ่ คือ ส่งมอบเอกสาร ( ) โฉนดที่ดิน / หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด เลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ( ) หนังสือสัญญาขายฝากที่ดินฉบับผู้ซื้อฝาก ( ) อื่น ๆ..... จึงขอให้ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ผู้ซื้อฝาก ไปรับเงินอันเป็นสินไถ่ พร้อมด้วยเอกสารตามเงื่อนไขที่ผู้ขายฝากกำหนดข้างต้น และสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ซื้อฝาก ณ สำนักงานที่ดิน.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานที่ดิน.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างหนังสือส่งเรื่องไปสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝาก)

ที่ ..... สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ฉบับที่..... ลงวันที่.....

และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ฉบับ

ด้วยมีผู้ขอยื่นคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่เพื่อขอไถ่ถอนจากขายฝากที่ดิน โฉนดที่ดิน/หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดเลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ตามสัญญาขายฝากที่ดิน ฉบับลงวันที่.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด..... ตามคำขอฉบับที่..... ลงวันที่.....ซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด..... มีคำสั่งรับวางทรัพย์แล้วแต่วันที่.....

สำนักงานที่ดิน.....จึงขอส่งคำขอและเอกสารทั้งหมด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยมาเพื่อให้สำนักงานที่ดิน.....ซึ่งรับจดทะเบียนขายฝากที่ดินแปลงดังกล่าว ดำเนินการหมายเหตุกลัดติดไว้ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดิน และลงบัญชีอายัดให้ทราบถึงกรณีที่ผู้ขายฝากได้วางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานที่ดิน.....

โทร.....

โทรสาร.....

(ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ขายฝากเรื่องการรับสินไถ่และการจดทะเบียนไถ่ถอน)

ที่ ..... สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

เรื่อง การวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

เรียน (ผู้ขายฝาก).....

อ้างถึง คำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ฉบับที่..... ลงวันที่.....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ไว้ที่สำนักงานที่ดิน..... เพื่อให้ผู้ซื้อฝากมารับเอาไปเป็นค่าไถ่ถอนจากขายฝากที่ดิน (โฉนดที่ดิน/หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) เลขที่.....

บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ผู้ซื้อฝาก ได้รับเงินสินไถ่และส่งมอบ (โฉนดที่ดิน/หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ท่านซึ่งเป็นผู้ขายฝากสามารถไปยื่นคำขอจดทะเบียนไถ่ถอนจากขายฝากที่ดินแปลงดังกล่าว ณ สำนักงานที่ดิน.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานที่ดิน.....

โทร.....

โทรสาร.....

วิธีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ในระบบ GFMIS (ท้องที่เดียวกัน)

กรณีรับและนำส่งเงินฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
			ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
1	บันทึกการรับเงินการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่	ZRP_RB นส.01			
	1.1 กรณีรับเป็นเงินสดและเช็ค	ประเภทเอกสาร RB	เดบิต	เงินสดในมือ	1101010101
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.2 กรณีรับชำระผ่านธนาคาร	ประเภทเอกสาร RB	เดบิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.3 กรณีรับเป็นเงินสดและเช็ค (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร IB	เดบิต	พักเงินสดรับ	1101010110
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.4 กรณีรับชำระผ่านธนาคาร (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร IB	เดบิต	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.5 การรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	ประเภทเอกสาร RB	เดบิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
2	นำเงินฝากคลัง โดยการนำส่งเงินที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก ระบบ gfmis จะบันทึกรายการ Auto				
	2.1 กรณีนำส่งเป็นเงินสด	ประเภทเอกสาร CJ	เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	5210010102
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	2.2 กรณีนำส่งเป็นเช็ค	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต** ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E) **เครดิต** พักรอ Clearing	5210010102 1101010113
	2.3 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต** ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E) **เครดิต** พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112
	2.4 กรณีนำส่งเป็นเงินสดและเช็ค (Interface)	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต** ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E) **เครดิต** พักเงินสดรับ	5210010102 1101010110
	2.5 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ (Interface)	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต** ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E) **เครดิต** เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	5210010102 1101020606
	2.6 กรณีนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต** ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E) **เครดิต** พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112
	- ระบบบันทึกรายการนำส่งคลัง Auto	ประเภทเอกสาร R2	เดบิต **พักเงินนำส่ง** **เครดิต** เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 11010201601

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	- ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลัง Auto	ประเภทเอกสาร RX	เดบิต **เงินฝากคลัง**	1101020501
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105
๓	บักทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ เมื่อได้รับ Pay-in Slip จากธนาคาร ให้พิมพ์เลขอ้างอิง 16 หลัก บันทึกลงหน้าจอในระบบ gfmis	ZRP_R2 นส.02-1		
	3.1 กรณีนำส่งเงินเป็นเงินสดและเช็ค	ประเภทเอกสาร R2	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต เงินสดในมือ	1101010101
	- เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ Auto		เดบิต พักรอ Clearing	1101010113
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร RX	เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105
	3.2 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ	ประเภทเอกสาร R2	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร RX	เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	3.3 กรณีนำส่งเงินสดและเช็ค Interface (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร I9	**เดบิต** พักเงินนำส่ง **เครดิต** พักเงินสดรับ (Interface)	1101010112 1101010110
	- เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ Auto		**เดบิต** พักรอ Clearing **เครดิต** พักเงินนำส่ง	1101010113 1101010112
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร IX	**เดบิต** เงินฝากคลัง **เครดิต** รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	1101020501 4308010105
	3.4 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ (Interface)	ประเภทเอกสาร I9	**เดบิต** พักเงินนำส่ง **เครดิต** เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020606
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto (Interface)	ประเภทเอกสาร IX	**เดบิต** เงินฝากคลัง **เครดิต** รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	1101020501 4308010105

กรณีถอนเงินฝากคลัง (ท้องที่เดียวกัน)

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
			ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
1	การบันทึกถอนเงินฝากคลัง โดยใช้หลักฐานการขอเบิกและสำเนาหนังสือแจ้ง ให้บันทึกการขอเบิกเงิน	ZFE60_KI/ ขบ 03			
	1.1 บันทึกการขอเบิกไม่อ้างใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง และจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก	ประเภทเอกสาร KI	**เดบิต**	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
			เครดิต	เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก	2101010102
	1.2 กรมบัญชีกลางอนุมัติรายการขอเบิกเงิน (Auto)	ประเภทเอกสาร KY	เดบิต	ค้างรับกรมบัญชีกลาง	1102050124
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน -หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (T/R)	4308010101
	1.3 ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง Auto	ประเภทเอกสาร J0	เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (T/E)	5210010105
			เครดิต	เงินฝากคลัง	1101020501
	1.4 กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ของหน่วยงานผู้เบิก (Auto)	ประเภทเอกสาร PY	เดบิต	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604
			เครดิต	ค้างรับกรมบัญชีกลาง	1102050124
	1.5 บันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ	ZF_53_PM/ ขจ 05 ประเภทเอกสาร PM	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก	2101010102
			เครดิต	เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604

วิธีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ในระบบ GFMIS (ต่างท้องที่)

กรณีรับและนำส่งเงินฝากคลัง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
			ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
1	บันทึกการรับเงินการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่	ZRP_RB นส.01			
	1.1 กรณีรับเป็นเงินสดและเช็ค	ประเภทเอกสาร RB	**เดบิต**	เงินสดในมือ	1101010101
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.2 กรณีรับชำระผ่านธนาคาร	ประเภทเอกสาร RB	เดบิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.3 กรณีรับเป็นเงินสดและเช็ค (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร IB	**เดบิต**	พักเงินสดรับ	1101010110
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.4 กรณีรับชำระผ่านธนาคาร (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร IB	**เดบิต**	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
	1.5 การรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	ประเภทเอกสาร RB	เดบิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
			เครดิต	เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	2207020102
2	นำเงินฝากคลัง โดยการนำส่งเงินที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก ระบบ gfmis จะบันทึกรายการ Auto				
	2.1 กรณีนำส่งเป็นเงินสด	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	5210010102
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
			ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
	2.2 กรณีนำส่งเป็นเช็ค	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102
				โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	
			เครดิต	พักรอ Clearing	1101010113
	2.3 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102
				โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112
	2.4 กรณีนำส่งเป็นเงินสดและเช็ค (Interface)	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102
				โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	
			เครดิต	พักเงินสดรับ	1101010110
	2.5 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ (Interface)	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102
				โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	
			เครดิต	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606
	2.6 กรณีนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ประเภทเอกสาร CJ	**เดบิต**	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	5210010102
				โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (T/E)	
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112
	- ระบบบันทึกรายการนำส่งคลัง Auto	ประเภทเอกสาร R2	เดบิต	**พักเงินนำส่ง**	1101010112
			เครดิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	11010201601

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
				ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	- ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลัง Auto	ประเภทเอกสาร RX	เดบิต	**เงินฝากคลัง**	1101020501
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105
๓	บักทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ เมื่อได้รับ Pay-In Slip จากธนาคาร ให้พิมพ์เลขอ้างอิง 16 หลัก บันทึกลงหน้าจอในระบบ gfmis	ZRP_R2 นส.02-1			
	3.1 กรณีนำส่งเงินเป็นเงินสดและเช็ค	ประเภทเอกสาร R2	**เดบิต**	พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต	เงินสดในมือ	1101010101
	- เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ Auto		**เดบิต**	พักรอ Clearing	1101010113
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร RX	**เดบิต**	เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105
	3.2 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ	ประเภทเอกสาร R2	**เดบิต**	พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	1101020601
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร RX	**เดบิต**	เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ		
			ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
	3.3 กรณีนำส่งเงินสดและเช็ค Interface (เฉพาะ สนง.ที่รับและนำส่ง Interface)	ประเภทเอกสาร I9	**เดบิต**	พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต	พักเงินสดรับ (Interface)	1101010110
	- เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ Auto		**เดบิต**	พักรอ Clearing	1101010113
			เครดิต	พักเงินนำส่ง	1101010112
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto	ประเภทเอกสาร IX	**เดบิต**	เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105
	3.4 กรณีนำส่งเงินผ่านธนาคารที่รับชำระ (Interface)	ประเภทเอกสาร I9	**เดบิต**	พักเงินนำส่ง	1101010112
			เครดิต	เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	1101020606
	- ระบบจะบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ Auto (Interface)	ประเภทเอกสาร IX	**เดบิต**	เงินฝากคลัง	1101020501
			เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง(T/R)	4308010105

กรณีโอนขายบิล (เมื่อสำนักงานที่ดินจังหวัดที่มีการวางทรัพย์โอนเงินฝากคลังให้สำนักงานที่ดินจังหวัดที่ดำเนินการจดทะเบียนขายฝาก)

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	การบันทึกโอนขายบิลเงินจากการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดที่ดำเนินการจดทะเบียนขายฝาก (ต่างท้องที่)	ZRP_RK บช 04 ประเภทเอกสาร RK	**เดบิต** เงินรับฝากของรัฐบาล (ผู้โอน) 99999 **เครดิต** เงินฝากคลัง 15005	2111020101 1101020501
			เดบิต เงินฝากคลัง (ผู้รับโอน) 15005 **เครดิต** เงินรับฝากของรัฐบาล 99999	1101020501 2111020101
			เดบิต เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว (ผู้โอน) 15005 **เครดิต** เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว (ผู้รับโอน) 15005	2207020102 2207020102

กรณีถอนเงินฝากคลัง (เมื่อสำนักงานที่ดินจังหวัด (หน่วยผู้เบิก) ที่ดำเนินการจดทะเบียนขายฝาก ได้รับโอนเงินฝากคลังจากสำนักงานที่ดินจังหวัดที่วางทรัพย์)

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	การบันทึกถอนเงินฝากคลัง โดยใช้หลักฐานการขอเบิกและสำเนาหนังสือแจ้ง ให้บันทึกการขอเบิกเงิน	ZFB60_KI/ ขบ 03		
	1. บันทึกการขอเบิกไม่อ้างใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง และจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก	ประเภทเอกสาร KI	**เดบิต** เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว **เครดิต** เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก	2207020102 2101010102
	2. กรมบัญชีกลางอนุมัติรายการขอเบิกเงิน (Auto)	ประเภทเอกสาร KY	เดบิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -หน่วยงาน รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (T/R)	1102050124 4308010101

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	3. ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง Auto	ประเภทเอกสาร J0	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (T/E) เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501
	4. กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ของหน่วยงานผู้เบิก (Auto)	ประเภทเอกสาร PY	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124
	5. บันทึกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ	ZF_53_PM/ ขจ 05 ประเภทเอกสาร PM	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - ภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2101010102 1101020604

ทะเบียนคุมการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ (ท้องที่เดียวกัน)

แบบ 1

ลำดับที่	วัน เดือน ปี (วันรับ)	ชื่อ-สกุล ผู้ขายฝาก/ที่อยู่	ชื่อ-สกุล ผู้รับซื้อฝาก/ที่อยู่	หนังสือสำคัญ			ที่ดิน			จำนวนเงิน	เลขที่ ใบเสร็จ รับเงิน ที่	วัน เดือน ปี (นำส่ง/ฝากคลัง)	เลขที่เอกสาร (นำส่ง/ฝากคลัง)	วัน เดือน ปี (จ่ายเงิน/โอนเงิน)	เลขที่บัญชี ผู้รับซื้อฝาก	หมายเหตุ
				โฉนดที่ดิน/ น.ส.3ก/ น.ส.3	เลขที่ดิน	หน้าสำรวจ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)
รวมวันนี้ (17)																
รวมเดือนนี้ (18)																
รวมแต่ต้นปี (19)																

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ (ท้องที่เดียวกัน)

ทะเบียนคุมเงินสินไถ่ถอนขายฝาก ใช้สำหรับบันทึกการรับและถอนเงินสินไถ่ถอนขายฝาก รหัสบัญชีเงินฝาก xxxxx ในภาพรวมหน่วยเบิกจ่าย

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ลำดับที่	ให้บันทึกลำดับที่ 1/ปีงบประมาณ เช่น 1/2562, 2/2562 เป็นต้น
(2) วัน เดือน ปี (วันรับ)	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่มีการรับขายฝาก
(3) ชื่อสกุลผู้ขายฝาก/ที่อยู่	ให้บันทึกชื่อ - สกุล และที่อยู่อาศัยตามบัตรประชาชน/ที่อยู่อาศัยจริง
(4) ชื่อสกุลผู้รับขายฝาก/ที่อยู่	ให้บันทึกชื่อ - สกุล และที่อยู่อาศัยตามบัตรประชาชน/ที่อยู่อาศัยจริง
(5-7) หนังสือสำคัญ	ให้บันทึกเลขที่โฉนด เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
(8-10) ที่ดิน	ให้บันทึกที่ตั้งของที่ดิน ตำบล อำเภอ จังหวัด
(11) จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขายฝาก
(12) เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่	ให้บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
(13) วัน เดือน ปี (นำส่ง/ฝากคลัง)	ให้บันทึก วัน เดือน ปี กรณีหน่วยงานย่อยส่งเอกสารให้หน่วยเบิก
(14) เลขที่เอกสาร (นำส่ง/ฝากคลัง)	ให้บันทึกเลขที่เอกสารนำส่งหรือนำฝากคลัง
(15) วัน เดือน ปี (โอนเงิน)	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ จ่ายเงินหรือ โอนเงิน
(16) เลขที่เอกสารการโอนเงิน	ให้บันทึกเลขที่เอกสารการโอนเงินเข้าบัญชี
(17) รวมวันนี้	ทุกสิ้นวันให้รวมยอดวันนี้
(18) รวมเดือนนี้	ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้
(19) รวมแต่ต้นปี	ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดรวมแต่ต้นปี
(20) หมายเหตุ	ให้บันทึกระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดสัญญา

* กรณีหน่วยงานย่อย บันทึกข้อมูล (1) - (14)

แบบ 2

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

งานการเงินและบัญชี ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ขอรายงานการรับเงินและจ่ายเงินวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ประจำเดือน ..... ดังนี้

สรุป

รายงานการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

ประจำเดือน.....

สำนักงานที่ดิน.....

ลำดับที่ (1)	วัน เดือน ปี (2)	รายการ (3)	รับ (4)	จ่าย (5)	คงเหลือ (6)	หมายเหตุ (8)
		รวม (7)				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าการเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ทราบ

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

คำอธิบายรายงานการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

(1) ลำดับที่	ให้บันทึกลำดับที่ 1/ปีงบประมาณ เช่น 1/2562, 2/2562 เป็นต้น
(2) วัน เดือน ปี	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่มีวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่
(3) รายการ	ให้บันทึกชื่อ - สกุล ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ขายฝาก
(4) รับ	ให้บันทึกจำนวนรับ
(5) จ่าย	ให้บันทึกจำนวนเงินจ่าย
(6) คงเหลือ	ให้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือ
(7) รวม	รวมวันนี้
(8) หมายเหตุ	ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น

แบบ 3

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

งานการเงินและบัญชี ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ขอรายงานการรับเงินและจ่ายเงินวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

รายงานการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

ประจำวัน.....

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ลำดับที่ (1)	ชื่อ-สกุล ผู้ขายฝาก/ที่อยู่ (2)	ชื่อ-สกุล ผู้รับซื้อฝาก/ที่อยู่ (3)	รับ (4)	จ่าย (5)	คงเหลือ (6)	หมายเหตุ (9)
	รวมเดือนนี้ (7)					
	รวมแต่ต้นปี (8)					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าการเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ทราบ

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

คำอธิบายรายงานการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่

(1) ลำดับที่	ให้บันทึกลำดับที่ 1/ปีงบประมาณ เช่น 1/2562, 2/2562 เป็นต้น
(2) ชื่อ - สกุล ผู้ขายฝาก/ที่อยู่	ให้บันทึกชื่อ - สกุล ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ขายฝาก
(3) ชื่อ - สกุล ผู้รับซื้อฝาก/ที่อยู่	ให้บันทึกชื่อ - สกุล ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้รับซื้อฝาก
(4) รับ	ให้บันทึกจำนวนรับ
(5) จ่าย	ให้บันทึกจำนวนเงินจ่าย
(6) คงเหลือ	ให้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือ
(7) รวมเดือนนี้	ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้
(8) รวมแต่ต้นปี	ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดรวมแต่ต้นปี
(9) หมายเหตุ	ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น

แบบ 4

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ (1)	จำนวนเงิน (2)	หมายเหตุ (3)
ธนบัตร เหรียญกษาปณ์ เช็ค .....ฉบับ อื่น ๆ (ระบุชื่อ) .... **รวมทั้งสิ้น บาท**		เงินมัดจำรังวัด.....บาท เงินสินไถ่.....บาท รับหลังปิดบัญชี.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

(ลงชื่อ)..... .....(4)..... เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ)..... .....(5)..... หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย

....(6)..... .....

กรรมการ กรรมการ กรรมการ

.....(7).....

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้แล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..... .....(8)..... เจ้าหน้าที่การเงิน

คำอธิบายแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน(หน่วยผู้เบิก)

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ได้แก่ ธนบัตร เหรียญกษาปณ์ เช็ค และอื่น ๆ

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) รายการ ให้แสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ

(2) จำนวนเงิน ให้แสดงยอดคงเหลือของแต่ละประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการตามรายการที่ (1)

(3) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น รับเงินหลังปิดบัญชี.....บาท เช็ค.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท เงินวางทรัพย์สินไถ่.....บาท ฯลฯ

(4) ลงชื่อ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน (ผู้จัดทำรายงาน) ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง

(5) ลงชื่อ ให้หัวหน้างานการเงิน ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง

(6) กรรมการ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามระเบียบลงลายมือชื่อ

(7) หัวหน้าส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง

(8) ลงชื่อ ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบรับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ลงลายมือชื่อรับเงินจากคณะกรรมการในวันทำการถัดไป

แบบ 5

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่.....

ประเภท (1)	เงินสด (2)	เงินฝาก ธนาคาร (3)	เงินฝากส่วน ราชการผู้เบิก (4)	รวม (5)	หมายเหตุ (6)
เงินรายได้ที่จัดเก็บ เงินมัดจำรังวัด					เงินสินไถ่.....บาท รับหลังปิดบัญชี.....บาท

ลงชื่อ.....(7)..... ผู้จัดทำรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

....(8)..... .....

กรรมการ กรรมการ กรรมการ

ลงชื่อ.....(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....(10).....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานย่อย

คำอธิบายแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน(หน่วยงานย่อย)

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก โดยจัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินมัดจำรังวัด

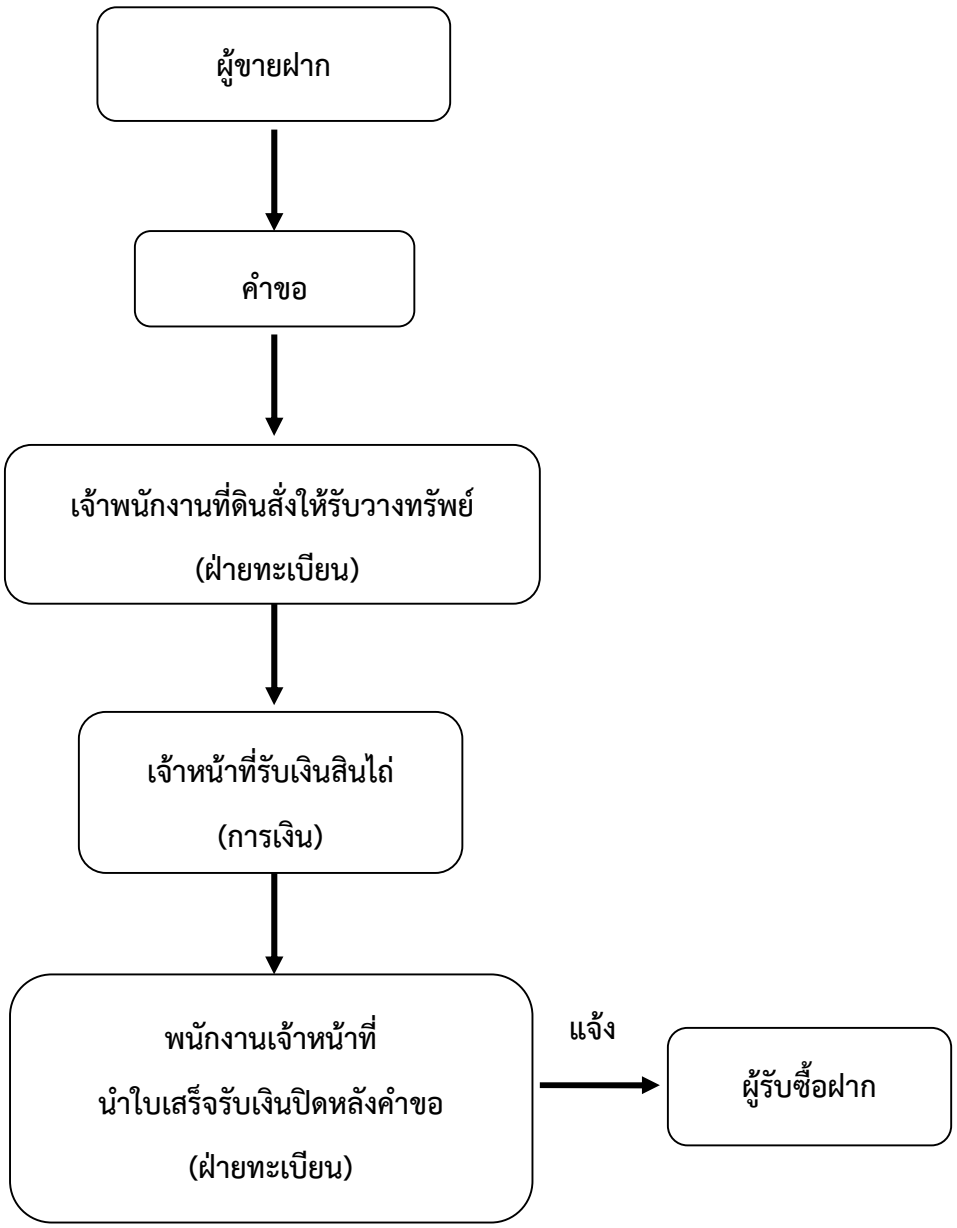
การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ประเภท	ให้แสดงประเภทเงินและรายละเอียด (ถ้ามี)
(2) เงินสด	ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่อยู่ในรูปของ เงินสด เช็ค หรือดราฟท์ ซึ่งยอดรวมของเงินสดจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่กรรมการตรวจนับได้ ณ สิ้นวันทำการ
(3) เงินฝากธนาคาร	ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ฝากธนาคาร
(4) เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	ให้แสดงยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือที่ฝากสำนักงานที่ดินจังหวัด
(5) รวม	ให้แสดงยอดรวมของเงินแต่ละประเภท
(6) หมายเหตุ	ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น รับเงินหลังปิดบัญชี.....บาท บาท, เช็ค.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท เงินวางทรัพย์สินไถ่.....บาท ฯลฯ
(7) ลงชื่อ	ให้ผู้จัดทำรายงานลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
(8) กรรมการ	ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามระเบียบลงลายมือชื่อ
(9) ลงชื่อ	ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยลงลายมือชื่อ และเขียน ชื่อ นามสกุล ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
(10) ลงชื่อ....ผู้รับเงิน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินสด ลงลายมือชื่อเมื่อรับเงินจากกรรมการในวันทำการถัดไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แผนภูมิ ๑

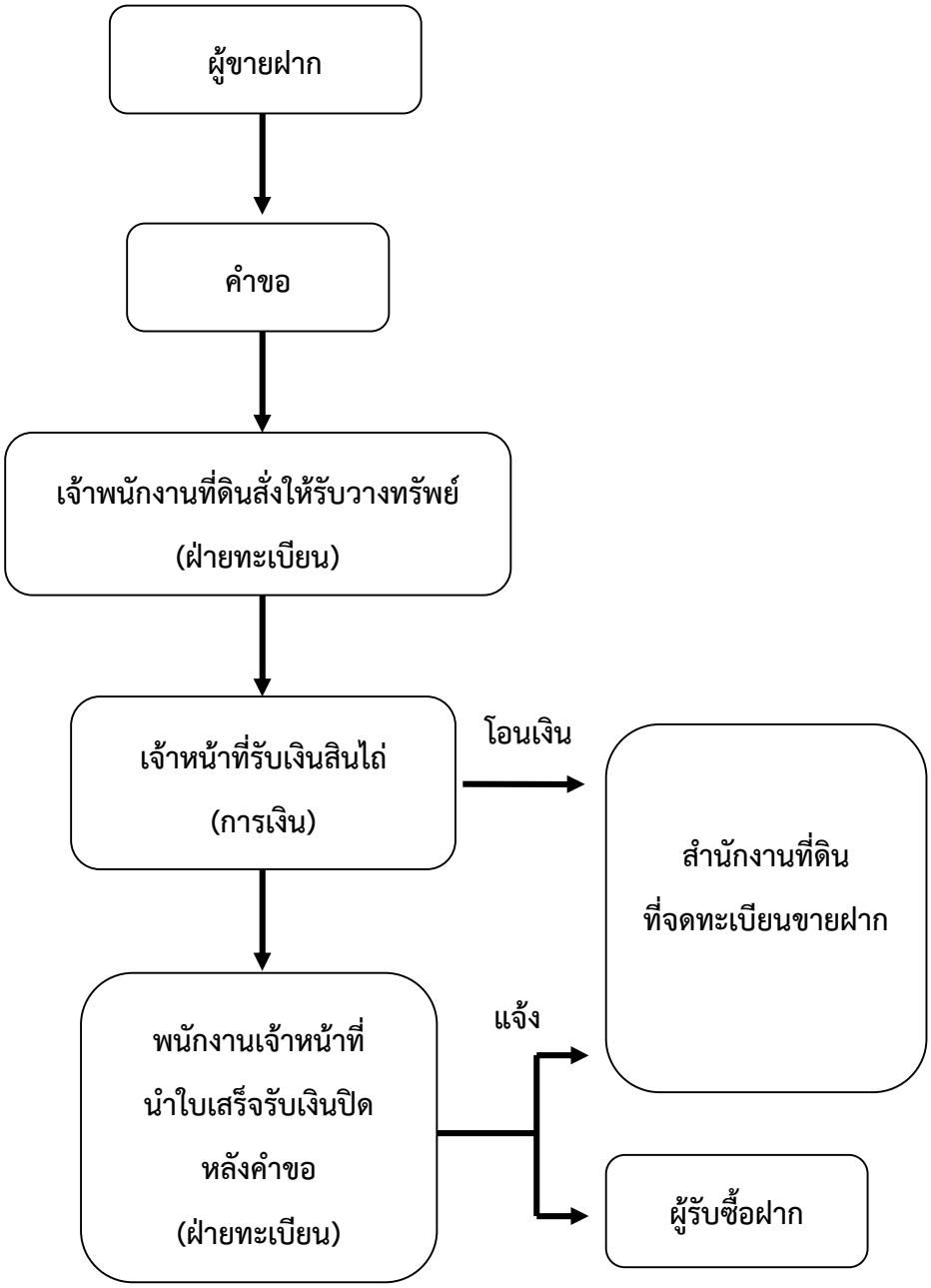
การวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝากไว้



สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

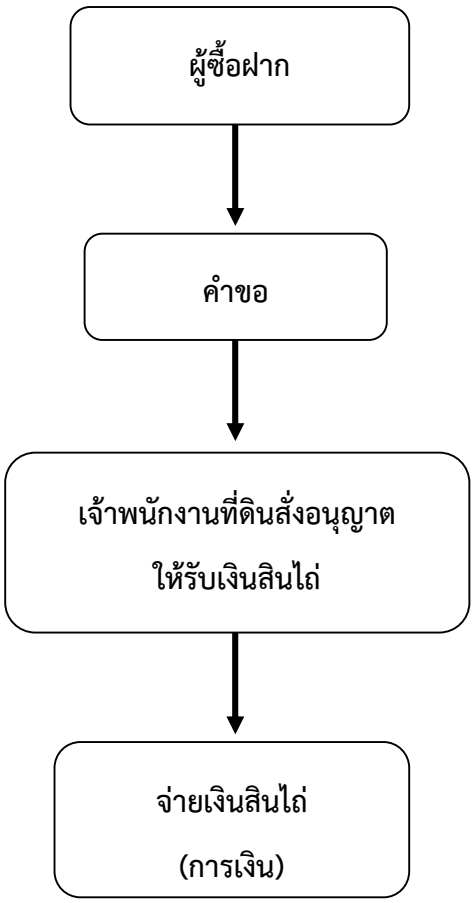
กันยายน ๒๕๖๒

แผนภูมิ ๒
การวางทรัพย์อันสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด
และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่มิได้รับจดทะเบียนขายฝากไว้



สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
กันยายน ๒๕๖๒

แผนภูมิ ๓
การรับเงินสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินที่จดทะเบียนขายฝาก



สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
กันยายน ๒๕๖๒

สรุปหลักเกณฑ์การวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองประชาชน ในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักเกณฑ์การวางทรัพย์	ผู้ขายฝากอาจวางทรัพย์โดยสละสิทธิถอนทรัพย์ที่ได้วางไว้ต่อสำนักงานที่ดินได้ ดังนี้ ๑.๑ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝากหรือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก ๑.๒ ภายในหกเดือนนับแต่วันครบกำหนดไถ่ที่ระบุไว้ในสัญญาขายฝากหรือสัญญาขยายกำหนดเวลาไถ่จากขายฝาก ในกรณีผู้ซื้อฝากไม่ได้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ขายฝากภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือมิได้ส่งสำเนาสัญญาขายฝากไปด้วย (มาตรา ๑๗ วรรคสอง) ๑.๓ กรณีที่ผู้ขายฝากไม่อาจใช้สิทธิไถ่กับผู้ซื้อฝากได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดอันมิใช่เป็นความผิดของผู้ขายฝาก ให้ผู้ขายฝากมีสิทธิวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ภายในสามสิบวันนับแต่วันถึงกำหนดเวลาไถ่หรือนับแต่วันที่เหตุที่ทำให้ไม่อาจใช้สิทธิไถ่ดังกล่าวได้สิ้นสุดลง (มาตรา ๑๘ วรรคสอง) ๑.๔ ในการวางทรัพย์ตาม ๑.๑ , ๑.๒ , และ ๑.๓ ให้ผู้ขายฝากต้อง **<u>วางทรัพย์ตามจำนวนสินไถ่ที่กำหนดไว้ในสัญญาขายฝาก</u>**
๒. สำนักงานที่ดินที่ขอวางทรัพย์	๒.๑ สำนักงานที่ดินที่จดทะเบียนขายฝากไว้ ๒.๒ สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่มิได้รับจดทะเบียนขายฝากไว้
๓. การรับคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนไว้	๓.๑ ยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ ให้ผู้ขายฝากแสดงเหตุที่ขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ให้ชัดเจนมีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใด รวมทั้งให้ผู้ขายฝากกำหนดเงื่อนไขที่ผู้ซื้อฝากต้องปฏิบัติก่อนรับเงินที่วางทรัพย์
๔. การรับคำขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่มิได้รับจดทะเบียนขายฝากไว้	๔.๑ ยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๙ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ระบุที่มุมบนขวาของคำขอด้วยตัวอักษรสีแดงว่า “คำขอต่างสำนักงาน” ๔.๒ ให้ผู้ขายฝากแสดงเหตุที่ขอวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ให้ชัดเจนมีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใด รวมทั้งให้ผู้ขายฝากกำหนดเงื่อนไขที่ผู้ซื้อฝากต้องปฏิบัติก่อนรับเงินที่วางทรัพย์ ๔.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานขอข้อมูลที่รับรองสำเนาถูกต้องจากสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝาก ๔.๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งไปยังสำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝาก **<u>ด้วยระบบสารสนเทศของกรมที่ดิน โทรสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นทันที</u>** และมีหนังสือนำส่งสำเนาคำขอ สำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง **<u>ไปให้สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนขายฝาก</u>**
๕. การสั่งรับวางทรัพย์	เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร /สาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด /สาขา / ส่วนแยก แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่ง **“<u>รับวางทรัพย์</u>”** หรือ **“<u>ไม่รับวางทรัพย์</u>”**
๖. ลงบัญชีอายัดที่ดิน	พนักงานเจ้าหน้าที่หมายเหตุกลัดติดไว้ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดิน และลงบัญชีอายัดกรณีที่ผู้ขายฝากได้วางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ (มาตรา ๑๘)

๗. การแจ้งผู้ซื้อฝาก...

๗. การแจ้งผู้ซื้อฝาก	กรณีมีคำสั่งรับวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่ ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ซื้อฝากทราบถึงการวางทรัพย์อันเป็นสินไถ่และสถานที่รับสินไถ่ภายในวันที่มีคำสั่งรับวางทรัพย์หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
๘. การขอรับสินไถ่	๘.๑ ผู้ซื้อฝากยื่นคำขอพร้อมหลักฐานและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาขอรับสินไถ่ ๘.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าผู้ซื้อฝากเป็นผู้มีสิทธิขอรับสินไถ่ตามกฎหมายและได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ขายฝากกำหนดครบถ้วนแล้วหรือไม่ ๘.๓ เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร /สาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา /ส่วนแยก แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่ง **“<u>อนุญาตให้รับสินไถ่</u>”** หรือ **“<u>ไม่อนุญาตให้รับสินไถ่</u>”**
๙. การแจ้งผู้ขายฝาก	พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ขายฝากทราบถึงการรับสินไถ่ของผู้ซื้อฝากภายในวันที่มีคำสั่งอนุญาตให้รับสินไถ่ หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
๑๐. ค่าธรรมเนียม	ไม่มีกฎหมายให้เรียกเก็บ

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
กันยายน ๒๕๖๒