

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
  - 3) ประมวลกฎหมายที่ดิน
  - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
  - 5) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ -**

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอ เนื่องจากต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการจำหน่ายที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข) หรือจำหน่ายเฉพาะสิ่งปลูกสร้างซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับจำหน่าย กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมาย ได้แก่ การจำหน่ายที่ดิน น.ส. 3/น.ส. 3 ข หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างเดียว
3. ผู้จำหน่ายต้องเป็นเจ้าของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ข.) หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
4. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
  - 4.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
  - 4.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่ จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ระยะเวลาดำเนินการ
  - 6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ จำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่สิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

6.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วัน นับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้าย นำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม และทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป เช่น กรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้า หรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่ เป็นต้น

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือ หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่มือฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การพิจารณา    | <p>วันยื่นคำขอ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นคำขอ</li> <li>- ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง</li> <li>- รับคำขอ และสอบสวนคู่มือ ตรวจสอบ</li> <li>- ทำคำขอ และคู่มือลงนามในคำขอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ</li> <li>- ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ และค่าประกาศ</li> <li>- จัดทำประกาศ หนังสือ</li> </ul> | 1 วัน             | สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์  | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ    | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------|
|     |                              | นำส่งประกาศ<br>- เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน<br>ลงนามประกาศ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                   |          |
| 2)  | การพิจารณา                   | การประกาศมีกำหนด 30 วัน<br>- ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด<br>(ระยะเวลานำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม)<br>- ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน<br>(การนับระยะเวลาประกาศ 30 วัน ให้เริ่มนับวันปิดประกาศฉบับสุดท้าย)<br>- ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน<br>(ภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด) | 45 วัน            | สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |
| 3)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | วันจดทะเบียน<br>- ยื่นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน<br>- ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายัด<br>- เจ้าพนักงานที่ดิน                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 วัน             | สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดสุรินทร์ | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | <p>พิจารณาสั่งจดทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำสัญญา/บันทึกข้อตกลง/คู่มือลงนาม/แก้ไขทะเบียน</li> <li>- ประเมินราคาทุนทรัพย์ คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน</li> <li>- เจ้าพนักงานที่ดิน ตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง</li> </ul> |                   |                                |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/ น.ส. 3 | กรมที่ดิน                  | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
|     | ข.) (ต้นฉบับ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                             |                      |                    |                                                    |
| 2)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>(ต้นฉบับ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา) |
| 3)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน (ต้นฉบับ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา) |
| 4)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคลซึ่ง<br>สาระสำคัญต่าง<br>ๆ ในหนังสือ<br>รับรองที่นำมา<br>แสดงยังเป็น<br>ปัจจุบัน<br>(ต้นฉบับ)<br>สำเนาบัญชี<br>รายชื่อผู้ถือหุ้น<br>และสำเนา<br>หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคลดังกล่าวซึ่ง<br>ผู้มีอำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล<br>(ไม่ใช่ผู้รับมอบ<br>อำนาจ) รับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็นนิติ<br>บุคคล)   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
|     | ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                             |                      |                    |                                                  |
| 5)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้าน<br>(ต้นฉบับ) ของ<br>กรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล<br>และตราประทับ<br>ของนิติบุคคล<br>(กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา) และ<br>ตัวอย่างลายมือ<br>ชื่อของกรรมการ<br>หรือผู้มีอำนาจทำ<br>การแทนนิติ<br>บุคคลมาแสดง<br>ด้วย (ต้นฉบับ) | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็นนิติ<br>บุคคล) |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | หลักฐานการเป็น<br>เจ้าของสิ่งปลูก<br>สร้าง กรณีไม่ได้<br>รับโอนสิ่งปลูก | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีจ้างที่ดิน<br>พร้อมสิ่งปลูกสร้าง<br>หรือจ้างเฉพาะ<br>สิ่งปลูกสร้าง) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|     | สร้างมาพร้อมกับ<br>ที่ดินต้องมี<br>หลักฐานการเป็น<br>เจ้าของสิ่งปลูก<br>สร้าง เช่น<br>หลักฐานที่<br>เจ้าของที่ดินขอ<br>อนุญาตปลูก<br>สร้าง หรือถ้าไม่<br>มีให้ใช้หลักฐาน<br>การออก<br>หมายเลขประจำ<br>บ้าน หรือ<br>หลักฐานของทาง<br>ราชการที่เป็น<br>หลักฐานเชื่อได้<br>ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง<br>ปลูกสร้างจริง<br>เป็นต้น<br>(ต้นฉบับ) |                                |                             |                      |                    |                                           |
| 2)  | ใบสำคัญ<br>ประจำตัวคนต่าง<br>ด้าว ซึ่งออกโดย<br>สถานนี้ตำรวจ<br>ท้องที่ หรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>หรือหนังสือ<br>รับรองของ<br>เจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                           | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับจ้าง<br>เป็นบุคคลต่าง<br>ด้าว) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
|     | พนักงานกงสุล<br>หรือสถานทูตที่ผู้<br>นั้นสังกัดอยู่<br>หรือหนังสือแสดง<br>สัญชาติ<br>(Emergency<br>Certificate) ซึ่ง<br>กระทรวง<br>ต่างประเทศออก<br>ให้เป็นการ<br>ชั่วคราว<br>(ต้นฉบับ)  |                                |                             |                      |                    |                                                    |
| 3)  | หลักฐานของทาง<br>ราชการแสดงว่า<br>ได้มีการเปลี่ยน<br>ชื่อตัวชื่อสกุล<br>(ถ้ามีการเปลี่ยน<br>ชื่อตัวชื่อสกุลไม่<br>ตรงกับชื่อตัวชื่อ<br>สกุลในหนังสือ<br>แสดงสิทธิใน<br>ที่ดิน) (ต้นฉบับ) | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา) |
| 4)  | ทะเบียนสมรส<br>ทะเบียนหย่า<br>พร้อมบันทึกการ<br>หย่าของเจ้าของ<br>อสังหาริมทรัพย์<br>(ถ้ามีการจด<br>ทะเบียนสมรส                                                                          | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
|     | หรือจดทะเบียน<br>หย่า) (ต้นฉบับ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                             |                      |                    |                                                    |
| 5)  | หนังสือยินยอม<br>ให้ทำนิติกรรม<br>ของคู่สมรส<br>(ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ<br>จัดทำ) พร้อม<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน ของคู่สมรส<br>และทะเบียน<br>สมรส (สำเนา<br>รับรองความ<br>ถูกต้อง) กรณีที่<br>ต้องให้ความ<br>ยินยอม เช่น เป็น<br>สินสมรสที่ใส่ชื่อ<br>ไว้เพียงผู้เดียว<br>เป็นต้น (ถ้ามีคู่<br>สมรสโดยชอบ<br>ด้วยกฎหมาย<br>และเป็น<br>สินสมรส) ยกเว้น<br>กรณีคู่สมรส<br>แสดงตัวยินยอม<br>ให้ทำนิติกรรม<br>ด้วยตนเอง | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา) |
| 6)  | ใบมรณบัตรคู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ                                   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
|     | สมรส (ถ้าคู่<br>สมรสถึงแก่<br>กรรม) (ต้นฉบับ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                             |                      |                    | ผู้รับจ้างเป็น<br>บุคคลธรรมดา)                   |
| 7)  | รายงานการ<br>ประชุมของนิติ<br>บุคคลที่มีมติให้<br>ทำนิติกรรม<br>พร้อม<br>รายละเอียดที่<br>เกี่ยวข้อง (กรณี<br>นิติบุคคลมี<br>กรรมการเพียง<br>คนเดียวไม่ต้อง<br>ใช้รายงานการ<br>ประชุม เว้นแต่<br>ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคลต้อง<br>ประชุมผู้ถือหุ้น<br>ทั้งหมด ให้<br>แสดงรายงาน<br>การประชุมผู้ถือ<br>หุ้น) ต้นฉบับและ<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้จ้างหรือ<br>ผู้รับจ้างเป็นนิติ<br>บุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------|
|     | ประทับตรา(ผู้ขอ<br>จัดทำ)                                                                                                                                                                                              |                                |                             |                      |                    |                                       |
| 8)  | ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคล หนังสือ<br>บริคณห์สนธิ<br>และวัตถุประสงค์<br>(ต้นฉบับและ<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -                                     |
| 9)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ผู้ขอ<br>จัดทำ) และบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนผู้มอบ<br>อำนาจ หรือ<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน (ถ่าย<br>เอกสาร) ที่ผู้มอบ<br>อำนาจรับรอง<br>ความถูกต้อง        | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีไม่ไป<br>ดำเนินการด้วย<br>ตนเอง) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | พร้อมบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน (ต้นฉบับ)<br>ของผู้รับมอบ<br>อำนาจ                                                                                                                                                                |                                |                             |                      |                    |          |
| 10) | กรณีกฎหมาย<br>กำหนดให้ต้องมี<br>หลักฐานคำ<br>ยินยอม หรือ<br>ต้องได้รับ<br>อนุญาตจาก<br>หน่วยงานใดหรือ<br>บุคคลใดก่อน<br>ต้องนำหลักฐาน<br>นั้นมาแสดงด้วย<br>เช่น กรณีผู้เยาว์<br>จำนองที่ดินซึ่ง<br>ต้องขออนุญาต<br>ศาลก่อนตาม<br>กฎหมาย เป็น<br>ต้น (ต้นฉบับ) | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 11) | กรณีที่สิ่งปลูก<br>สร้างที่จำนอง<br>ไม่ใช่ของเจ้าของ<br>ที่ดินต้องมี<br>หนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน                                                                                                                                                     | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ให้ทำนิติกรรม<br>และยืนยันว่าสิ่ง<br>ปลูกสร้างนั้นเป็น<br>ของผู้จ้าง<br>ไม่ใช่ของเจ้าของ<br>ที่ดิน (ต้นฉบับ) |                                |                             |                      |                    |          |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

##### 2) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1% ของวงเงินจ้างอย่างสูงไม่เกิน 200,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

##### 3) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

##### 4) ค่าอากรแสตมป์

กรณีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจ้างและใช้สัญญาจ้างเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วย เสีย 0.05 % ของวงเงินที่จ้าง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 0.05 บาท

หมายเหตุ -

##### 5) ค่าอากรคู่ฉบับ

กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้  
อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าประกาศ แปลงละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าพยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ พื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ/สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ -

- 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ [www.dol.go.th/registry](http://www.dol.go.th/registry)

-

## 19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย

1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 24/07/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ทด.<br>มท.        |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |