

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลรัษฎากร
 - 2) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ.2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497
 - 4) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 5) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 6) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
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 จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ 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.กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอเนื่องจากการต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการโอนที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือโอนเฉพาะสิ่งปลูกสร้างซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)

2.การขอจดทะเบียนประเภทการโอนที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมาย เช่น ขาย ข่ายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน โอนชำระค่าหุ้น โอนชำระหนี้ การได้มาโดยการครอบครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1367 การลงชื่อคู่สมรส แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส เป็นต้น

3. ผู้โอนจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และผู้รับโอนต้องเป็นบุคคลที่มี สัญชาติไทย (เว้นแต่มีกฎหมายบัญญัติไว้โดยเฉพาะให้บุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยรับโอนได้)

กรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน มาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ไม่สามารถรับโอนได้ (เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลสัญชาติไทย แต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวรับโอนได้)

4. หากเป็นการโอนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือโอนเฉพาะสิ่งปลูกสร้าง เจ้าของสิ่งปลูกสร้างจะต้องมีหลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง

5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

5.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและ สอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

5.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่ จดทะเบียน ตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความใน พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาดำเนินการ

7.1 วันยื่นคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่มือฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจน ต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ ขยายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

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

7.3 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	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอ และสอบสวน	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คู่มือ ตรวจสอบ - ทำคำขอ และคู่มือลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่รับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ และค่าประกาศ - จัดทำประกาศ หนังสือ นำส่งประกาศ - เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ลงนามประกาศ			
2)	การพิจารณา	การประกาศมีกำหนด 30 วัน - ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด (ระยะเวลานำส่งประกาศ และปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม) - ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน (การนับระยะเวลาประกาศ 30 วัน ให้เริ่มนับวันปิดประกาศฉบับสุดท้าย) - ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมา ดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (ภายใน 5 วัน นับแต่วัน	45 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกาศครบกำหนด)			
3)	การพิจารณา	วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายุ - เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญา/บันทึกข้อตกลง/คู่มือลงนาม/แก้ทะเบียน - ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
5)	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ชุด	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูก สร้าง กรณีไม่ได้ รับโอนสิ่งปลูก สร้างมาพร้อมกับ ที่ดินต้องมี หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอน ขออนุญาตปลูก สร้าง หรือถ้าไม่ มีให้ใช้หลักฐาน การออก หมายเลขประจำ บ้านให้แก่ผู้โอน หรือหลักฐานของ ทางราชการที่ เป็นหลักฐานเชื่อ ได้ว่าเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	-
2)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไม่ตรงกับชื่อตัว ชื่อสกุล ใน หนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ)					
3)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลัง การหย่าของผู้ โอน (ถ้ามีการ จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือยินยอม ให้ทำนิติกรรม ของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ จัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน ของคู่สมรส และทะเบียน สมรส (สำเนา รับรองความ ถูกต้อง) กรณีที่ ต้องให้ความ ยินยอม เช่น เป็น สินสมรสที่ใส่ชื่อ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมาย และเป็น สินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรส แสดงตัวยินยอม ให้ทำนิติกรรม ด้วยตนเอง					
5)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
6)	ทะเบียนหย่า พร้อมทั้งบันทึก หลังการหย่าของ ผู้โอน (ต้นฉบับ) หรือต้นฉบับ และสำเนาคำ พิพากษาหรือ คำสั่งศาล และ หนังสือรับรองคดี ถึงที่สุดมาแสดง ด้วย (กรณีแบ่ง ทรัพย์สินระหว่าง คู่สมรส) (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
7)	รายงานการ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้โอนหรือรับโอนที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา					ผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล ซึ่งผู้ขอเป็นผู้จัดทำ)
8)	- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณี	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชน จำกัด เป็นผู้ถือ หุ้นอยู่ด้วยให้ แสดงรายชื่อ ผู้ ถือหุ้นโดยแสดง สัญชาติและ จำนวนหุ้นของผู้ ถือหุ้นนั้นด้วย ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา - รายชื่อและ สัญชาติของ สมาชิก กรณี สมาคมหรือ สหกรณ์ขอรับ โอนที่ดิน					
9)	ข้อบังคับของนิติ บุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ และวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับโอนเป็น นิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
10)	บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นของนิติบุคคล (ไทย) ซึ่งถือหุ้น ในบริษัทจำกัด หรือบริษัท มหาชนจำกัด (ผู้ ขอรับโอนที่ดิน) และถ้านิติบุคคล (ไทย) นั้นมีนิติ บุคคล (ไทย) อื่นถือหุ้นอยู่อีก ต้องแสดง หลักฐานบัญชี รายชื่อ ผู้ถือหุ้น ของนิติบุคคล (ไทย) อีกด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
11)	หนังสือรับรอง ของบริษัทศูนย์	-	1	0	ฉบับ	(กรณีบริษัท มหาชนจำกัดไม่ได้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับฝาก หลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดหรือหนังสือ รับรองของนาย ทะเบียนของ บริษัทว่าจะ ควบคุม อัตราส่วนการถือ หุ้นของคนต่าง ด้าวของบริษัท มหาชนจำกัดนั้น ไม่เกินกว่าร้อยละ 49 ของทุน จดทะเบียน (ต้นฉบับ)					เป็นผู้รับโอนที่ดิน แต่เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัทที่ขอรับโอน ที่ดิน)
12)	กรณีรับโอนที่ดิน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ หรือมีเหตุเชื่อได้ ว่าให้คนไทยเป็น ผู้ถือหุ้นแทนคน ต่างด้าวใช้ หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. ที่มาของเงินที่ ผู้ถือหุ้นสัญชาติ ไทยนำมาซื้อหุ้น เช่น 1.1 หนังสือ รับรองจากสถาน ประกอบการว่าผู้ ถือหุ้นปฏิบัติงาน ในตำแหน่งใด ตั้งแต่เมื่อใดมี รายได้เดือนละ เท่าไรหรือ หลักฐานที่เชื่อถือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ได้ 1.2 หลักฐานที่ แสดงที่มาของเงิน ที่ซื้อหุ้น เช่น บัญชีเงินฝาก สัญญากู้ยืม เป็น ต้น 1.3 กรณีผู้ถือ หุ้นเป็นนิติบุคคล สัญชาติไทยให้ แสดงหลักฐาน ตาม 1.2 พร้อม รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติ เกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าว 2. กรณีซื้อที่ดินใน ราคาสูงกว่าทุนจด ทะเบียนโดยไม่มี การจำนองที่ดินให้ แสดงหลักฐาน ที่มาของเงิน เช่น สัญญากู้ยืม หลักฐานการโอน เงินจาก ต่างประเทศ การ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝาก รายงาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						การประชุมของนิติบุคคลผู้กู้และผู้ให้กู้ และงบบุคลากร (บริษัท)
13)	กรณีคนไทยที่มีคู่สมรสต่างด้าวขอซื้อที่ดิน เพื่อเป็นสินส่วนตัว ใช้หลักฐานตามข้อหมายเหตุ	-	1	0	ฉบับ	(1. คนไทยและคู่สมรสต่างด้าวต้องมาให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าเงินที่ซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัวของคนไทย 2. กรณีคนต่างด้าวไม่สามารถไปให้ถ้อยคำตาม 1. ให้คนไทยและคู่สมรสต่างด้าวไปยื่นคำขอบันทึกถ้อยคำตาม 1. ณ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขาหรือส่วนแยก สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาหรือส่วนแยก แห่งใดก็ได้ แล้วให้คนไทยนำหนังสือรับรองนั้นไปมอบให้เจ้า

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						พนักงานที่ดินผู้จดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม 3. ถ้าคู่สมรสต่าง ต่างอยู่ ต่างประเทศให้ บันทึกถ้อยคำตาม 1. ที่สถานทูต สถานกงสุลหรือโน ตารีบบบลิค ณ ประเทศนั้นแล้วนำ หนังสือรับรองมา มอบให้เจ้า พนักงานที่ดินผู้จดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม)
14)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ					
15)	กรณีที่ดินปลูก สร้างที่โอนไม่ใช่ ของเจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ ทำนิติกรรมและ ยืนยันว่าสิ่งปลูก สร้างนั้นเป็นของ ผู้โอนไม่ใช่ของ เจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-
16)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ยื่นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ ขายที่ดินซึ่งต้อง ขออนุญาตศาล ก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)					
17)	คำพิพากษาหรือ คำสั่งศาลและ หนังสือรับรองคดี ถึงที่สุด ต้นฉบับ พร้อมสำเนา รับรองความ ถูกต้อง	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	(กรณีการโอนตาม คำสั่งศาลหรือโอน โดยมีคำ พิพากษา)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียม 2 % ของราคาประเมิน

ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียม 0.5% ของราคาประเมิน (กรณีเป็นการโอนโดยเสน่หาไม่มีค่าตอบแทนระหว่างบุพการี กับผู้สืบสันดาน หรือระหว่างคู่สมรส)

ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล เสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง
(สำหรับค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา คำนวณจากราคาประเมิน ตามวิธีการที่กำหนดในประมวลรัษฎากร (อัตราก้าวหน้า)
ค่าธรรมเนียม 1 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา เสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร)
ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท
หมายเหตุ -
- 6) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล เสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง
ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท
หมายเหตุ -
- 7) ค่าอากรแสตมป์ กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา เสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่า ระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์)
(สำหรับกรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล ไม่ต้องเสีย เพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว)
ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท
หมายเหตุ -
- 8) ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู้ฉบับ 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
หมายเหตุ -
- 9) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

10) ค่าประกาศ เรื่องละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

11) ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ พื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 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 / 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

-

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 ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-