

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ
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) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 5) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 6) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน** จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์

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.กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียว โดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการโอนที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือกรณีโอนที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)
- 2.การขอจดทะเบียนประเภทการโอนที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด กรณีไม่มีการประกาศตามกฎหมาย เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน หลุดเป็นสิทธิจากจำนอง โอนชำระหนี้จำนอง โอนตามคำสั่งศาล โอนตามกฎหมาย โอนชำระค่าหุ้น โอนชำระหนี้ การได้มาโดยการครอบครองตามประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1382 การลงชื่อคู่สมรส แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส เป็นต้น
3. ผู้โอนจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินหรือห้องชุดที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และผู้รับโอนต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย (เว้นแต่มีกฎหมายบัญญัติไว้โดยเฉพาะให้บุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยรับโอนได้)
 กรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ไม่สามารถรับโอนได้ (เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวรับโอนได้)
4. หากเป็นการโอนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เจ้าของสิ่งปลูกสร้างจะต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการ อาจใช้เวลาน้อยกว่า 150 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับ

ระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เช่น มีคู่มือฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ ขยายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - รับคำขอและสอบสวนคู่มือ ตรวจสอบอายุ - ทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง และแก้ไข - คู่มือลงนามในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง - ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน	110 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-
2)	การพิจารณา	- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่มือสอบสวนก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม	40 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		จดทะเบียน/ประทับตรา ประจำตำแหน่งใน/ ประทับตราประจำตำแหน่ง ในสัญญา บันทึกข้อตกลง ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้อง ชุด - แจกหนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด และสัญญา - ผู้ขอตรวจเช็คความ ถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 150 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ หรือหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บ้าน (ต้นฉบับ)					ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
3)	บัตรประจำตัว ประชาชน (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 อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล)

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง กรณีไม่ได้	-	1	1	ฉบับ	-

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ)					
3)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมทั้งบันทึก หลังการหย่าของ ผู้โอน (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 ไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	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)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็น บุคคลธรรมดา)
7)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ โอนหรือรับโอน ที่ดิน ที่ดินพร้อม	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอน หรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล ซึ่งผู้ขอ เป็นผู้จัดทำ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้แสดง รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
8)	- บัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้น กรณี บริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับโอนเป็น นิติบุคคล)

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	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 รายชื่อผู้ถือหุ้น ของนิติบุคคล (ไทย) อื่นด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
11)	หนังสือรับรอง ของบริษัทศูนย์ รับฝาก	-	1	0	ฉบับ	(กรณีบริษัท มหาชนจำกัดไม่ได้ เป็นผู้รับโอนที่ดิน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือ หนังสือรับรอง ของนายทะเบียน ของบริษัทว่าจะ ควบคุม อัตราส่วนการถือ หุ้นของคนต่าง ด้าวของบริษัท มหาชนจำกัดนั้น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 49 ของทุน จดทะเบียน (ต้นฉบับ)					แต่เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัทที่ขอรับโอน ที่ดิน)
12)	กรณีรับโอนที่ดิน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ หรือมีเหตุเชื่อได้ ว่าให้คนไทยเป็น ผู้ถือหุ้นแทนคน ต่างด้าวต้องใช้ หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. ที่มาของเงินที่ ผู้ถือหุ้นสัญชาติ ไทยนำมาซื้อหุ้น เช่น 1.1 หนังสือ รับรองจากสถาน ประกอบการว่าผู้ ถือหุ้นปฏิบัติงาน ในตำแหน่งใด ตั้งแต่เมื่อใดมี รายได้เดือนละ เท่าไรหรือ หลักฐานที่เชื่อถือ ได้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						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 การจ้างที่ดินให้ แสดงหลักฐาน ที่มาของเงิน เช่น สัญญากู้ยืม หลักฐานการโอน เงินจาก ต่างประเทศ การ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝาก รายงาน การประชุมของนิติ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บุคคลผู้กู้และผู้ให้ กู้ และงบบุ ลบริษัท)
13)	กรณีคนไทยที่มีคู่ สมรสต่างด้าวขอ ซื้อที่ดิน หรือ ห้องชุด เพื่อเป็น สินส่วนตัว ใช้ หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. คนไทยและคู่ สมรสต่างด้าวต้อง มาให้ถ้อยคำต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่ว่าเงินที่ ซื้อที่ดินหรือห้อง ชุดเป็นสินส่วนตัว ของคนไทย 2. กรณีคนต่าง ด้าวไม่สามารถไป ให้ถ้อยคำตาม 1. ให้คนไทยและคู่ สมรสต่างด้าวไป ยื่นคำขอบันทึก ถ้อยคำตาม 1. ณ สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร หรือสาขาหรือส่วน แยก สำนักงาน ที่ดินจังหวัดหรือ สาขาหรือส่วน แยก สำนักงาน ที่ดินอำเภอ หรือ สำนักงานที่ดินกิ่ง อำเภอ แห่งใดก็ได้ แล้วให้คนไทย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						นำหนังสือรับรอง นั้นไปมอบให้เจ้า พนักงานที่ดินผู้จ ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม 3. ถ้าคู่สมรสต่าง ต่างอยู่ ต่างประเทศให้ บันทึกถ้อยคำตาม 1. ที่สถานทูต สถานกงสุลหรือใน ตาริปปาบลิค ณ ประเทศนั้นแล้วนำ หนังสือรับรองมา มอบให้เจ้า พนักงานที่ดินผู้จ ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม)
14)	กรณีคนไทยที่มีคู่ สมรสต่างด้าว ซื้อห้องชุดเพื่อ เป็นสินสมรส หรือคนต่างด้าว ซื้อห้องชุด (ใช้ 1. และ 2. หรือ 3. หรือ 1. และ 4. หรือ 1. และ 5. อย่างใดอย่าง หนึ่ง ตามข้อ	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือ เดินทางแสดง สัญชาติของคน ต่างด้าวและ 2. ใบสำคัญถิ่นที่ อยู่ตามแบบ ตม. 11 , ตม. 15 หรือ ตม. 17 ที่ออก โดยสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ 3. ใบสำคัญ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หมายเหตุ)					ประจำตัวคนต่าง ด้าวออกให้โดย สถานีดำรวจท้องที่ ที่คนต่างด้าวมี ภูมิลำเนาอยู่ อนึ่งคนต่างด้าว ซึ่งมีใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวตาม 3. แล้ว ไม่ต้องแสดง หลักฐานตาม 1. และ 2. อีก 4. หนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน ที่รับรองว่าเป็นคน ต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ใน ราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริม การลงทุน หรือ 5. หลักฐานการ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจาก บัญชีเงินบาทของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ นอกประเทศ หรือ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศ จำนวนไม่น้อย กว่า ค่าห้องชุดที่ จะซื้อ)
15)	กรณีคนไทยที่มีคู่ สมรสต่างด้าวรับ ให้ห้องชุดเพื่อ เป็นสินสมรส (ใช้ 1. และ 2. หรือ 3. หรือ 1. และ 4. อย่างไร อย่างหนึ่ง ตาม ข้อหมายเหตุ)	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือ เดินทางแสดง สัญชาติของคน ต่างด้าวและ 2. ใบสำคัญถิ่นที่ อยู่ตามแบบ ตม. 11 , ตม. 15 หรือ ตม. 17 ที่ออก โดยสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ 3. ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวออกให้โดย สถานีตำรวจท้องที่ ที่คนต่างด้าวมี ภูมิลำเนาอยู่ อนึ่งคนต่างด้าว ซึ่งมีใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวตาม 3. แล้ว ไม่ต้องแสดง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หลักฐานตาม 1. และ 2. อีก 4. หนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน ที่รับรองว่าเป็นคน ต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ใน ราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริม การลงทุน)
16)	กรณีนิติบุคคล ต่างด้าวขอซื้อ ห้องชุดใช้ หลักฐานตาม ช่องหมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือรับรอง นิติบุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือรับรองที่ นำมาแสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และ สำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล ดังกล่าวซึ่งผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 2. บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทาง แสดงสัญชาติ (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลและ ตราประทับของ นิติบุคคล (กรณี หนังสือรับรองนิติ บุคคลระบุว่าต้อง มีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ต้นฉบับ) 3. รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ โอนหรือรับโอน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ห้องชุด พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งหมด ให้แสดงรายงาน การประชุมผู้ถือ หุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 4. - บัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้น ต้นฉบับ และสำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา - รายชื่อและ สัญชาติของ สมาชิก กรณี สมาคมหรือ สหกรณ์ขอรับโอน ห้องชุด 5. ข้อบังคับของ นิติบุคคล หนังสือ ปริศนหัตสนธิ และ วัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 6. หลักฐานการ เป็นผู้ได้รับบัตร ส่งเสริมการลงทุน ตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริม การลงทุน 7. หลักฐานการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						นำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานการ ถอนเงินจากบัญชี เงินบาทของบุคคล ที่มีถิ่นที่อยู่นอก ประเทศหรือถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศ จำนวนไม่น้อย กว่าค่าห้องชุดที่ จะซื้อ (ต้นฉบับ))
17)	หนังสือรับรอง การปลดหนี้ จากนิติบุคคล อาคารชุด (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(กรณีโอนห้องชุด)
18)	หนังสือรับรอง ของนิติบุคคล อาคารชุดที่ รับรองว่ามีคน ต่างด้าวถือ กรรมสิทธิ์ในห้อง ชุดไม่เกินร้อยละ 49 ของเนื้อที่ ห้องชุดทั้งหมด ในอาคารชุดนั้น	-	1	1	ฉบับ	(กรณีโอนห้องชุด ให้แก่คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่าง ด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ต้นฉบับ)					
19)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)
20)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน นั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ ขายที่ดินซึ่งต้อง ขออนุญาตศาล ก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)					
21)	คำพิพากษาหรือ คำสั่งศาลและ หนังสือรับรองคดี ถึงที่สุด ต้นฉบับ พร้อมสำเนา รับรองความ ถูกต้อง	-	1	1	ฉบับ	(กรณีการโอนตาม คำสั่งศาลหรือโอน โดยมีคำ พิพากษา)
22)	สัญญาขายฝาก ฉบับผู้รับซื้อฝาก ซึ่งมีการสลักหลัง ว่าได้มีการไถ่ จากขายฝากแล้ว หรือหลักฐานเป็น หนังสือของผู้รับ ซื้อฝากว่าได้มี การไถ่จากการ ขายฝากแล้ว (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีไถ่จากขาย ฝากถ้าผู้ไถ่จาก ขายฝากมายื่นคำ ขอฝ่ายเดียว)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอกรณีที่ดิน แปลงละ 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ค่าคำขอกรณีห้องชุด ห้องชุดละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -
- 3) ค่าธรรมเนียม 2 % ของราคาประเมิน
ค่าธรรมเนียม 2 บาท
หมายเหตุ -
- 4) ค่าธรรมเนียม 0.5% ของราคาประเมิน (กรณีเป็นการโอนโดยเสน่หาไม่มีค่าตอบแทนระหว่างบุพการีกับผู้สืบสันดาน หรือระหว่างคู่สมรส)
ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล เสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง
ค่าธรรมเนียม 1 บาท
หมายเหตุ (สำหรับค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา คำนวณจากราคาประเมิน ตามวิธีการที่กำหนดในประมวลรัษฎากร)
- 6) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา เสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร
ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท
หมายเหตุ -
- 7) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล เสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง
ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าอากรแสตมป์ กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา เสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่า ระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์)
(สำหรับกรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล ไม่ต้องเสีย เพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว)

ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท

หมายเหตุ -

- 9) ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู้ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 10) ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรืองละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 11) ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรืองละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 12) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 13) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ พื้นที่ที่ใช้บริการ
หมายเหตุ -
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/
สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ
หมายเหตุ -
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9
หมายเหตุ -
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการ
เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ 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 หรือสามารถ
ตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ 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	-