

คู่มือสำหรับประชาชน : คำขอจำหน่ายที่ดินของคนต่างด้าวซึ่งได้มาตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คนต่างด้าวผู้โอนต้องเป็นผู้ซึ่งได้ที่ดินมาตามประมวลกฎหมายที่ดินในกรณีดังต่อไปนี้
 - 1.1 คนต่างด้าว(หมายความรวมถึงนิติบุคคลต่างด้าวด้วย) ได้ที่ดินมาโดยอาศัยบทสนธิสัญญาตามมาตรา 86 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ปัจจุบันประเทศไทยได้ยกเลิกสนธิสัญญาเกี่ยวกับการถือครองที่ดินกับประเทศต่างๆแล้วตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2514 ดังนั้นคนต่างด้าวจึงไม่อาจขอได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 86 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้อีกต่อไป)
 - 1.2 คนต่างด้าวได้ที่ดินมาโดยได้รับมรดกในฐานะที่เป็นทายาทโดยธรรมตามมาตรา 93 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 1.3 คนต่างด้าวซึ่งนำเงินมาลงทุนซื้อสิบล้านบาทและซื้อที่ดินเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยตามมาตรา 96 ทวิแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
2. การยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมจำหน่ายที่ดินเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละประเภทโดยมีเงื่อนไขคือคนต่างด้าวต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมจำหน่ายจ่ายโอนที่ดินแปลงดังกล่าวได้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ.2497 ข้อ 1(3)ซึ่งรรมด. ได้มอบอำนาจการสั่งอนุญาตให้คนต่างด้าวจำหน่ายที่ดินดังนี้
 - กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
 - กรณีที่ดินอยู่ในเขตจังหวัดอื่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
3. ผู้รับโอนต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทยกรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินไม่สามารถรับโอนได้ (เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลที่สัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวรับโอนได้)
4. ผู้ขอต้องนำหลักฐานเอกสารของคนต่างด้าวและหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 4.1 ครั้งแรกในวันยื่นคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
 - 4.2 ครั้งที่สองในวันจดทะเบียนผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป(ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ในเรื่องการขออนุญาตจำหน่ายที่ดินของคนต่างด้าวเป็นเรื่องของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอจะดำเนินการต่อไปเอง

7.ระยะเวลาดำเนินการ

กระบวนการคนต่างด้าวขอจำหน่ายที่ดินที่ได้มาตามประมวลกฎหมายที่ดินเป็นกระบวนการเชื่อมโยงกับกระบวนการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆเช่นขายให้เป็นต้นและมีเงื่อนไขต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนได้ดังนั้นระยะเวลารวมในขั้นตอนการดำเนินงานจึงขึ้นอยู่กับประเภทการจดทะเบียนและที่ตั้งของที่ดินที่ขอได้มาดังนี้

7.1 กรณีอนุญาต

7.1.1 กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

- ใช้เวลาทั้งสิ้น 20 วันแบ่งเป็น

- (1) วันยื่นคำขอภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น
- (2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตร.ม.ด. ภายใน 18 วัน (ขั้นตอนที่ 3-6,8)
- (3) วันจดทะเบียนภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที(ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อาจใช้เวลาต่างกัน

7.1.2 กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยก

- ใช้เวลาทั้งสิ้น 27 วันแบ่งเป็น

(1) วันยื่นคำขอภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติชายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

(2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตร.ม.ด. ภายใน 25 วัน (ขั้นตอนที่ 2- 8)

(3) วันจดทะเบียนภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที(ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อาจใช้เวลาต่างกัน

8. กรณีคนต่างด้าวขอจำหน่ายที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3 ก.) ไม่ต้องประกาศตามกฎหมายแต่หากคนต่างด้าวขอจำหน่ายที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วันระยะเวลาดำเนินการรวมจะเพิ่มกระบวนการการจัดทำประกาศและหนังสือนำเสนอประกาศและระยะเวลาประกาศทั้งหมดรวม 40 วัน (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขาหรือส่วนแยกซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่/ ติดต่อกับตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 27 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การพิจารณา วันยื่นคำขอ : -ตรวจหลักฐานสารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน -รับคำขอและตรวจอายุัด -สอบสวนคูกรณีสอบสวนรายละเอียดประเภทนิติกรรมเหตุผลความจำเป็นและข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องของผู้โอนเพื่อขออนุญาตร.ม.ด. จำหน่ายที่ดินแปลงดังกล่าว -ทำคำขอ (ท.ด.1) และบันทึกถ้อยคำผู้ขอตามแบบการแจ้งไม่ใช้ที่ดิน (ด.3) -คูกรณีลงนามในคำขอและบันทึกถ้อยคำ -เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ -ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ/ค่ามอบอำนาจ (ถ้ามี) - แจ้งผู้ขอทราบขั้นตอนการขออนุญาตร.ม.ด. และคืนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (หมายเหตุ: -)</p>	1 วัน	-
2)	<p>การพิจารณา สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยกเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขออนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))</p>	5 วัน	-
3)	<p>การพิจารณา สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่ง</p>	3 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	กรมที่ดินพิจารณา (หมายเหตุ: -)		
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่กรมที่ดินพิจารณาสรุปเรื่องนำเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมที่ดิน
5)	การพิจารณา อธิบดีกรมที่ดินในฐานะปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรมที่ดิน
6)	การพิจารณา กรมที่ดินส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรมที่ดิน
7)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยกเจ้าของเรื่อง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	2 วัน	-
8)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบและนัดวันจดทะเบียน (หมายเหตุ: -)	2 วัน	-
9)	การพิจารณา วันจดทะเบียน : -ตรวจสอบเรื่องการได้รับอนุญาตจากร.ม.ต.และความครบถ้วน และถูกต้องของเรื่องทั้งหมด -ตรวจอายุ -ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย / ผู้ขอชำระเงิน -ทำสัญญาและแก้สารบัญจดทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน -คู่มือลงนามในสัญญา - เจ้าหน้าที่งานที่ดินตรวจสอบเรื่องก่อนจดทะเบียนและลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินพร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอ - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญาก่อนออกจากสำนักงานที่ดิน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	หลักฐานเกี่ยวกับคนต่างด้าว : 1) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวออกให้โดยสถานีตำรวจท้องที่ที่คนต่างด้าวมียุติสำเนาอยู่หรือ 2) หนังสือเดินทางแสดงสัญชาติของคนต่างด้าวหรือ 3) หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือ 4) หนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนและผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนและผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
6)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
7)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่นหลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
8)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
9)	ทะเบียนสมรสทะเบียนหย่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนหย่า) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
10)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสและทะเบียนสมรส(สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียวเป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	
11)	ใบมรดกเบ็ดเสร็จสมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
12)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้โอนหรือรับโอนที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดง รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความ ถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)	-
13)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นกรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็น ผู้ถือหุ้นอยู่ด้วย ให้แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นโดยแสดงสัญชาติและ จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นนั้นด้วยต้นฉบับและสำเนารับรองความ ถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติ บุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)	-
14)	ข้อบังคับของนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล)	-
15)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้าน(ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตร ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) (กรณีไม่ไปดำเนินการ ด้วยตนเอง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -) แปลงละ 5 บาท	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2 ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2 %
3)	ค่าธรรมเนียม 0.5% ของราคาประเมิน (กรณีเป็นการให้โดย	ค่าธรรมเนียม 0.5 %

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ค้นหาไม่มีค่าตอบแทนระหว่างบุคลากรกับผู้สืบค้นานหรือระหว่าง คู่สมรส) (หมายเหตุ: -)	
4)	ค่าภาษีหักเงินได้หักกที่จ่าย 1) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่าง ราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง 2) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตาม วิธีกาที่ กำหนด ใน ประมวล รั ษ ฎ า ก ร (หมายเหตุ: (ค่าภาษีเงินได้หักกที่จ่ายข้อ 2) ช่องค่าธรรมเนียมไม่ สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูล เฉพาะ"บาทและร้อยละ"เท่านั้น))	ค่าธรรมเนียม 1 %
5)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของ ราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวล รั ษ ฎ า ก ร 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคา ที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3.3 %
6)	ค่าอากรแสตมป์ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่า ระ ห วั ง ร าค า ประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ แล้ว ไม่ ต้อง เสีย ค่า อา กร แ ส ต ม ป์) 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0.5 %
7)	ค่าอากรคูฉบับ : กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมี ข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลง ลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรคูฉบับ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
8)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
9)	ค่าพยานให้แก่พยานคนละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร / สาขา / ส่วนแยกพื้นที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -)
2)	ตู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร / สาขา / ส่วนแยก (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ป/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
- (ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ.2539

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/06/2558