

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอลอกใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินยื่นคำขอตามแบบจ.ส.1 ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่พร้อมเอกสารหลักฐานและรายละเอียดตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินพ.ศ.2543 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาตและการออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินพ.ศ.2544 และข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินในพื้นที่ให้บริการติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขอยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานเอกสาร (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาส่วนแยกและอำเภอ))	1 วัน	-
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของหลักฐานเอกสารแล้วส่งรับคำขอและส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดินจังหวัด (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาส่วนแยกและอำเภอ))	2 วัน	-
3)	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสอบแผนผังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินที่ขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินจังหวัด ))	14 วัน	-
4)	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสอบสภาพที่ดินเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดิน/สาธารณูปโภคและหรือบริการสาธารณะ (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินจังหวัด ))	1 วัน	-
5)	<b>การพิจารณา</b> ประมาณการราคาค่าก่อสร้างแจ้งผู้ขอทำสัญญาค้ำประกันฯ (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินจังหวัด ))	7 วัน	-
6)	<b>การพิจารณา</b> ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯจัดทำวาระการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินและนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดเพื่อพิจารณาแจ้งมติของคณะกรรมการฯให้ผู้ขอทราบ) (หมายเหตุ: (- สำนักงานที่ดินจังหวัด ))	20 วัน	-

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน - ทะเบียนสมรสพร้อมสำเนาที่มีการลงนามรับรองความถูกต้อง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ(- เอกสารฉบับจริงไว้แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่ไปดำเนินการด้วยตนเองต้องนำหนังสือมอบอำนาจสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน,ทะเบียนบ้านที่ผู้มอบอำนาจรับรองสำเนาความถูกต้องบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ )	-
2)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติบุคคล - หนังสือบริคณห์และวัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นกรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด - แบบรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนกรณีห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล - รายงานการประชุมนิติบุคคลพร้อมสำเนาที่มีการลงนามรับรองความถูกต้อง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ(ถ้าไม่ไปดำเนินการด้วยตนเองต้องนำหนังสือมอบอำนาจสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านที่ผู้มอบอำนาจรับรองสำเนาความถูกต้องบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ)	-
3)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
4)	บันทึกความยินยอมให้ทำการจัดสรรที่ดินของผู้รับจ้างและจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับชำระหนี้จากที่ดินแปลงย่อยแต่ละแปลงและต้องระบุว่าที่ดินที่เป็นสาธารณูปโภคหรือที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะไม่ต้องรับภาระหนี้จ้าง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
5)	แผนผังแสดงจำนวนที่ดินแปลงย่อยที่จะขอจัดสรร, แผนผังระบบไฟฟ้า, แผนผังระบบประปา, แผนผังระบบการระบายน้ำ, แผนผังระบบบำบัดน้ำเสีย, แผนผังระบบถนนและทางเท้าฯ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
6)	แผนผังแสดงจำนวนที่ดินแปลงย่อยและเนื้อที่โดยประมาณของแต่ละแปลง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
7)	แผนงานโครงการและระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
8)	วิธีการจำหน่ายที่ดินจัดสรรและการชำระราคาหรือค่าตอบแทน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
9)	ภาวะผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่ขอจัดสรร นั้น ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
10)	แบบสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินจัดสรร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
11)	ที่ตั้งสำนักงานของผู้ขอใบอนุญาตทำการจัดสรร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
12)	ชื่อธนาคารหรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง กำหนดซึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันการจัดให้มีสาธารณูปโภคหรือบริการ สาธารณะหรือการปรับปรุงที่ดินและค้ำประกันการบำรุงรักษา สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
13)	หนังสืออนุญาตเชื่อมทาง, หนังสือรับรองพื้นที่ผังเมืองรวม กรุงเทพมหานคร, หนังสือรับรองจากการไฟฟ้านครหลวง, หนังสือ รับรองจากการประปานครหลวง, หนังสืออนุญาตระบายน้ำ, รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ในกรณีที่ต้องจัดทำ รายงาน) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา13ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
14)	สัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภค/สัญญาค้ำประกันการ บำรุงรักษาสาธารณูปโภค ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	คำขอ (หมายเหตุ: (แปลงละ))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	คำมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (เรื่องละ))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	คำพยาน (หมายเหตุ: (รายละ))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตกรมที่ดิน <a href="http://www.dol.go.th/ethics">www.dol.go.th/ethics</a> โทร. 0 2141 5896 โทรสาร. 0 2141 8698 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 <a href="https://www.facebook.com/ethicsdol">Facebook.com/ethicsdol</a> (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<b>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</b>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 18/07/2558