

คู่มือสำหรับประชาชน : วัตถุประสงค์มูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินกรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นๆ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้โอนจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและผู้รับโอนต้องเป็นวัดหรือมัสยิดอิสลามหรือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรโดยต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคลหลักฐานเอกสารของวัดมัสยิดอิสลามมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรและหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2. การยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้มาซึ่งที่ดินเช่นรับให้ชื่อรับมรดกเป็นต้นหรือกรณีการยื่นคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินที่ดินชั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการเป็นไปตามกระบวนการในแต่ละประเภทโดยมีเงื่อนไขคือวัดหรือมัสยิดอิสลามหรือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทดังกล่าวได้ซึ่งรวมถึงได้มอบอำนาจการสั่งอนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคลเพื่อการศาสนาตั้งนี้
 - กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
 - กรณีที่ดินอยู่ในเขตจังหวัดอื่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
 - กรณีที่เห็นว่าไม่ควรอนุญาตให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณาสั่งการ
3. กรณีวัดขอแลกเปลี่ยนที่ดินกับเอกชนหรือกับวัดด้วยกันคู่กรณีต้องเสนอเรื่องการแลกเปลี่ยนที่ดินกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และขั้นตอนต่างๆให้ครบถ้วนถ้าผลการพิจารณาให้วัดแลกเปลี่ยนที่ดินได้ต้องส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณากรณีที่ดินรับเรื่องแล้วส่งคืนจังหวัดเพื่อแจ้งคู่กรณีให้มายื่นคำขอเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าสู่กระบวนการขอได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป
4. มูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรเมื่อได้รับอนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินแล้วหากจะจำหน่ายที่ดินต้องขออนุญาตอธิบดีกรมที่ดินก่อน
5. ในเรื่องการขออนุญาตได้มาซึ่งที่ดินเป็นเรื่องของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอจะดำเนินการต่อไปเอง
6. คู่กรณีต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และสำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่เท่านั้นโดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 6.1 ครั้งแรกในวันยื่นคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
 - 6.2 ครั้งที่สองในวันจดทะเบียนผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป(ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
7. ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการวัดมัสยิดมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอได้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นกระบวนการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเช่นอำเภอ/กิ่งอำเภอ, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นต้นและมีเงื่อนไขต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนได้ตั้งนั้นระยะเวลารวมในขั้นตอนการดำเนินงานจึงขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ตั้งของที่ดินที่ขอได้มาดังนี้
 - 7.1 กรณีอนุญาต
 - 7.1.1 กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัด
 - ใช้เวลาทั้งสิ้น 93 วันแบ่งเป็น
 - (1) วันยื่นคำขอกภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นผู้โอนมีหลายคนหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มเติมตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติหรือขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น
 - (2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายใน 91 วันทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวอาจลดลงหรือเพิ่มขึ้นขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นได้แก่อำเภอ/กิ่งอำเภอหรือสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานที่ดินหรือจังหวัดทราบตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่เพียงใด
 - (3) วันจดทะเบียนภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 130 นาที(ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อาจใช้เวลาต่างกัน
 - 7.1.2 กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอหรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ
 - ใช้เวลาทั้งสิ้น 101 วันแบ่งเป็น

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

(2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายใน 99 วันทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวอาจลดลงหรือเพิ่มขึ้นขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นได้แก่อำเภอ/กิ่งอำเภอหรือสำนักพระพุทธศาสนาแห่งชาติส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานที่ดินหรือจังหวัดทราบตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่เพียงใด

(3) วันจดทะเบียนภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 130 นาที(ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือและจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อาจใช้เวลาต่างกัน

7.2 กรณีไม่อนุญาต

- สำนักงานที่ดินจังหวัดส่งเรื่องไปกรมที่ดินเพื่อขอคำสั่งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

8. กรณีวัดมัสยิดมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอได้มาซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3 ก.) ไม่ต้องประกาศตามกฎหมายแต่หากวัดมัสยิดมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอได้มาซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน ระยะเวลาดำเนินการรวมจะเพิ่มกระบวนการการจัดทำประกาศและหนังสือนำส่งประกาศและระยะเวลาประกาศทั้งหมดรวม 40 วัน (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาหรือส่วนแยกสำนักงานที่ดิน อำเภอหรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 101 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การพิจารณา วันยื่นคำขอ : - ตรวจสอบหลักฐานสารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและ หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอและตรวจอายุ - สอบสวนคู่มือ - ทำคำขอและบันทึกถ้อยคำคู่มือเกี่ยวกับการขออนุญาตได้มา ซึ่งที่ดินตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด - คู่มือลงนามในคำขอและบันทึกถ้อยคำ - เจ้าหน้าที่รับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ/ค่ามอบอำนาจ (ถ้ามี) - แจ้งผู้ขอทราบขั้นตอนการขออนุญาตร.ม.ต. และคืนหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน (หมายเหตุ: -)</p>	1 วัน	-
2)	<p>การพิจารณา สำนักงานที่ดินจัดทำหนังสือและส่งเรื่องให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้ความเห็นตามหนังสือ</p>	3 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)		
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อำเภอ/กิ่งอำเภอตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้ความเห็นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0710/ว1010 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2534 (หมายเหตุ: -)	45 วัน	-
4)	การพิจารณา เมื่อได้รับทราบผลตาม 3. สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาหรือส่วนแยกหรือสำนักงานที่ดินอำเภอหรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอณสำนักงานที่ดินจังหวัดไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	5 วัน	-
5)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินจังหวัดสอบถามข้อมูลที่ดินที่มีอยู่เดิมของนิติบุคคลเพื่อการศาสนาทางโทรสารไปยังกรมที่ดิน (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
6)	การพิจารณา กรมที่ดินตรวจสอบข้อมูลที่ดินที่มีอยู่เดิมของนิติบุคคลเพื่อการศาสนาและแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบทางโทรสาร (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรมที่ดิน
7)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินจังหวัดส่งเรื่องให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติให้ความเห็นชอบกรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินเดิมแล้วเกิน 100 ไร่ (หมายเหตุ: (กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วไม่เกิน 100 ไร่ไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	5 วัน	-
8)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: (กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วไม่เกิน 100 ไร่ไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	20 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
9)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุปเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
10)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
11)	การพิจารณา เมื่อมีคำสั่งอนุญาตแล้วสำนักงานที่ดินจังหวัดส่งเรื่องคืนสาขาหรือส่วนแยกหรือสำนักงานที่ดินอำเภอหรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอเจ้าของเรื่อง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอณสำนักงานที่ดินจังหวัดไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	3 วัน	-
12)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบและนัดวันจัด	2 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ทะเบียน (หมายเหตุ: -)		
13)	การพิจารณา วันจดทะเบียน : -ตรวจสอบเรื่องการได้รับอนุญาตจากร.ม.ด.และความครบถ้วนและถูกต้องของเรื่องทั้งหมด -ตรวจอายุ -ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย / ผู้ขอชำระเงิน -ทำสัญญาและแก้สารบัญจดทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน -คู่มือลงในนามในสัญญา - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่องก่อนจดทะเบียนและลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินพร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอ - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญาก่อนออกจากสำนักงานที่ดิน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
2)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเช่นหลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
5)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล(ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
6)	ทะเบียนสมรส (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
8)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสและ ทะเบียนสมรส(สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความ ยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียวเป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรส แสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
9)	ทะเบียนหย่าพร้อมทั้งบันทึกหลังการหย่าหรือคำพิพากษาของศาล อันถึงที่สุด (กรณีแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
10)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่ นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณี หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติ บุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน นิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	-
12)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้โอนที่ดินหรือที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้างพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมี กรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดง รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความ ถูกต้องพร้อมประทับตรานิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	-
13)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล : 1. หลักฐานการประกาศการได้รับ พระราชทานราชานุญาตให้สร้างวัด (วัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ. ลักษณะปกครองคณะสงฆ์ร.ศ.121) หรือ 2. หลักฐานการประกาศ ตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ (วัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ.คณะสงฆ์ พ.ศ.2484) หรือ 3. กรณีไม่มีหลักฐานตาม 1. หรือ 2. ให้ใช้ เอกสารดังนี้ (1) หนังสือรับรองสภาพวัดหรือ (2) สำเนาทะเบียน วัดหรือ (3) ประวัตินักที่รับรองโดยราชการหรือ 4. หลักฐานการ ประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	นุเมกษา (วัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ.คณะสงฆ์พ.ศ.2505) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	
14)	หลักฐานการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
15)	หลักฐานการแต่งตั้งเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
16)	หนังสือสิทธิของเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
17)	หลักฐานการเลื่อนสมณศักดิ์เจ้าอาวาส (ถ้ามีการเลื่อนสมณศักดิ์) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
18)	บัญชีจำนวนที่ดินของวัดที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำสำเนา หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ด้วย (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
19)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่ เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
20)	บัญชีรายรับ-รายจ่ายการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา (ผู้ขอ จัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
21)	จำนวนพระภิกษุสามเณร (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
22)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล : 1. หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งมูลนิธิ 2. หลักฐานการจดทะเบียนมูลนิธิ (แบบม.น.2) ซึ่งระบุรายชื่อ กรรมการด้านหลังตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลง ครั้งสุดท้าย 3. ข้อบังคับหรือตราสารการก่อตั้งมูลนิธิ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	กรมการปกครอง
23)	รายงานการประชุมกรรมการมูลนิธิซึ่งลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่ จะขอได้มาหรือลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่มีการเปลี่ยนแปลงการ ใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่จะมีการ เปลี่ยนแปลงเนื้อที่และเจตนาของผู้โอนในการขอได้มาซึ่งที่ดิน ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	
24)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการมูลนิธิหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการแทน มูลนิธิและตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน มูลนิธิ(ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
25)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งสุสาน (กรณีขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นสุสาน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	กรมการปกครอง
26)	บัญชีจำนวนที่ดินของมูลนิธิที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำ สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
27)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่ เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
28)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล 1. ทะเบียนมัสยิด (แบบม.อ.2) 2. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (แบบม.อ.3) 3. ประกาศแต่งตั้งอิหม่ามคอบเต็บและบิหลัน 4. ประกาศแต่งตั้ง กรรมการมัสยิด ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
29)	รายงานการประชุมกรรมการมัสยิดและมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้ทำ การแทนซึ่งเป็นลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่จะขอได้มาหรือลงมติ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเจตนาในการขอได้มาซึ่งที่ดินระหว่าง เสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีฯ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
30)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการมัสยิดหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการแทน มัสยิดพร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล(ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
31)	บัญชีจำนวนที่ดินของมัสยิดที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำ สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
32)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	
33)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งสุสาน (กรณีขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นสุสาน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	กรมการปกครอง
34)	บัญชีรายรับ-รายจ่ายการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
35)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน(ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) (กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าธรรมเนียม 1) ร้อยละ 0.01 ของราคาประเมินเฉพาะกรณีที่ได้รับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถานรวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้วไม่เกิน 50 ไร่ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 0.01 %
3)	ค า เ ร ร ร ม เ นี ย ม (ต อ) 2) ส่วนที่เกินหรือไม่ใช้ที่ตั้งศาสนสถานเก็บร้อยละ 2 ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 2 %
4)	ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1) ยกเว้น (เฉพาะที่ดินที่รวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้วไม่เกิน 50 ไร่) ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 126 (พ.ศ.2509) ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากรข้อ 2 (49) ซึ่งเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 214 (พ.ศ. 2541) (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
5)	ค า ภาษี เงิน ได้ หัก ณ ที่ จ ่าย (ต อ) 2) ส่วนที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์หรือเกินจำนวนเสียปกติ	ค่าธรรมเนียม 1 %

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<p>2.1 ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง</p> <p>2.2 ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีที่กำหนดในประมวลรัษฎากร</p> <p>(หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน 2. ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายข้อ 2.2 ของค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูลเฉพาะ' บาท/ร้อยละ' เท่านั้น))</p>	
6)	<p>ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ</p> <p>1) ยกเว้น (เฉพาะที่ดินที่รวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้วไม่เกิน 50 ไร่) ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2500 มาตรา 5 ปีณรชซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 326) พ.ศ. 2541</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))</p>	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
7)	<p>ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ (ต่อ)</p> <p>2) ส่วนที่เกินหรือไม่เข้าหลักเกณฑ์และอยู่ในหลักเกณฑ์ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะเสียปกติร้อยละ 3.3 (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาที่แจ้ง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ)</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))</p>	ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท
8)	<p>ค่าอากรแสตมป์ ยกเว้นตามมาตรา 121 ประมวลรัษฎากร</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))</p>	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
9)	<p>ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))</p>	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
10)	<p>ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))</p>	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
11)	<p>ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))</p>	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
12)	<p>ค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2 ของราคาประเมิน</p> <p>(หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))</p>	ค่าธรรมเนียม 2 %
13)	<p>ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย</p> <p>1) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง</p> <p>2) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีที่กำหนดในประมวลรัษฎากร</p> <p>(หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสยิตรับซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล 2. ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายข้อ 2) ของค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูล</p>	ค่าธรรมเนียม 1 %

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	เฉพาะ" บาท/ร้อยละ" เท่านั้น))	
14)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามประมวลรัษฎากร 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสียัดซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 3.3 %
15)	ค่าอากรแสตมป์ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว ไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์) 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสียัดซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 0.5 %
16)	ค่าอากรคู่มือฉบับ : กรณีมีการจัดทำตราสาร ซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่มือฉบับ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสียัดซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
17)	ค่ามอบอำนาจเรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสียัดซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
18)	ค่าพยานให้แก่พยานคนละ 10 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมีสียัดซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
19)	ค่าค่าขอแปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
20)	ค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2 ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 2 %
21)	ค่าภาษีหักเงินได้หักเกณฑ์จ่าย 1) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง 2) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีการที่กำหนดในประมวลรัษฎากร (หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน 2. ค่าภาษีเงินได้หักเกณฑ์จ่ายข้อ 2) ช่องค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูลเฉพาะ" บาทและร้อยละ" เท่านั้น))	ค่าธรรมเนียม 1 %
22)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง	ค่าธรรมเนียม 3.3 %

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	
23)	ค่าอากรแสตมป์ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์) 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 0.5 %
24)	ค่าอากรคู่มือ : กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่มือ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
25)	ค่ามอบอำนาจเรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
26)	ค่าพยานให้แก่พยานคนละ 10 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก / เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอพื้นที่ที่ใช้บริการ (หมายเหตุ: -)
2)	ตุ้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก / สำนักงานที่ดินอำเภอ (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (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 - 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)	สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบ

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 04/07/2558