

จดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๑.๑ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓/น.ส. ๓ ข) (ต้นฉบับ)
(กรมที่ดินเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีจำนองหรือผู้รับจำนองเป็นบุคคลธรรมดา)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีจำนองหรือผู้รับจำนองเป็นบุคคลธรรมดา)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๑.๔ หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่า ต้องมีการประทับตรา (กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีจำนองหรือผู้รับจำนองเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๑.๕ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)

ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับและสำเนา รับรองความถูกต้อง) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีจำนองหรือผู้รับจำนองเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐาน การเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐาน การออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่า เป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)

(กรณีจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือจำนองเฉพาะสิ่งปลูกสร้าง)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ



จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๒ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ซึ่งออกโดยสถานทูตหรือกงสุล หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศ ออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นบุคคลต่างด้าว)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๓ หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อตัว ชื่อสกุล ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นบุคคลธรรมดา)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๔ ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลังการหย่าของผู้โอน (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นบุคคลธรรมดา)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๕ หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส และทะเบียนสมรส (สำเนารับรองความถูกต้อง)กรณีที่ต้องให้ความยินยอม เช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรส โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นบุคคลธรรมดา)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๖ ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นบุคคลธรรมดา)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๗ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้จํานองหรือรับจํานองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ)	(กรณีจํานองหรือผู้รับจํานองเป็นนิติบุคคล)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๘ ข้อบังคับของนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ และวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีผู้รับจํานองเป็นนิติบุคคล)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๙ หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ	(กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๑๐ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอม หรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์จํานองที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมาย เป็นต้น (ต้นฉบับ)		เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๑๑ กรณีที่สิ่งปลูกสร้างที่จํานองไม่ใช่ของเจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ทำนิติกรรมและยืนยันว่า สิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นของผู้จํานองไม่ใช่ของเจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ)		เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

- เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 - คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ (ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)



จดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ แพลงละ ๕ บาท
๒. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน ๑% ของวงเงินจำนอง อย่างสูงไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน แพลงละ ๕๐ บาท
๔. ค่าอากรแสตมป์ กรณีมีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจำนองและใช้สัญญาจำนองเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วย เสีย ๐.๐๕ % ของวงเงินที่จำนอง แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู้ฉบับ ๕ บาท
๖. ค่าประกาศ แพลงละ ๑๐ บาท
๗. ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ ๒๐ บาท
๘. ค่าพยาน ให้แก่พยาน คนละ ๑๐ บาท



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕) ประมวลรัษฎากร
- ๖) พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท เลขที่ ๒๗๐ หมู่ ๒ ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่
ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจาก
เว็บไซต์ www.dol.go.th/registry



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด
๓. ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘ - ๙
๔. ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐- ๔
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
๕. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /
๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
- เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔ - ๗
โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒
- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๙๓๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

