

คู่มือสำหรับประชาชน : วัฒมัสยิดมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอไ้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินกรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้โอนจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและผู้รับโอนต้องเป็นวัดหรือมัสยิดอิสลามหรือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรโดยต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคลหลักฐานเอกสารของวัดมัสยิดอิสลามมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรและหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2. การยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไ้มาซึ่งที่ดินเช่นรับให้ซื้อรับมรดกเป็นต้นหรือกรณีการยื่นคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินที่ดินชั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการเป็นไปตามกระบวนการงานในแต่ละประเภทโดยมีเงื่อนไขคือวัดหรือมัสยิดอิสลามหรือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทดังกล่าวได้ซึ่งรรมด. ได้มอบอำนาจการสั่งอนุญาตให้ไ้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคลเพื่อการศาสนา ดังนี้

- กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
- กรณีที่ดินอยู่ในเขตจังหวัดอื่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
- กรณีที่เห็นว่าไม่ควรอนุญาตให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณาสั่งการ

3. กรณีวัดขอแลกเปลี่ยนที่ดินกับเอกชนหรือกับวัดด้วยกันคู่กรณีต้องเสนอเรื่องการแลกเปลี่ยนที่ดินกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และขั้นตอนต่างๆให้ครบถ้วนถ้าผลการพิจารณาให้วัดแลกเปลี่ยนที่ดินได้ต้องส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณากรณีที่ดินรับเรื่องแล้วส่งคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครเพื่อแจ้งคู่กรณีให้มายื่นคำขอเพื่อเข้าสู่กระบวนการวัดขอไ้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

4. มูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรเมื่อได้รับอนุญาตให้ไ้มาซึ่งที่ดินแล้วหากจะจำหน่ายที่ดินต้องขออนุญาตอธิบดีกรมที่ดินก่อน

5. ในเรื่องการขออนุญาตไ้มาซึ่งที่ดินเป็นเรื่องของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอจะดำเนินการต่อไปเอง

6. คู่กรณีต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่เท่านั้นโดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

6.1 ครั้งแรกในวันยื่นคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

6.2 ครั้งที่สองในวันจดทะเบียนผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป(ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

7. ระยะเวลาดำเนินการ

กระบวนการวัฒมัสยิดมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักรขอไ้มาซึ่งที่ดินตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นกระบวนการงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเช่นสำนักงานเขต , สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นต้นและมีเงื่อนไขต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนจึงจะจดทะเบียนได้ตั้งนั้นระยะเวลารวมในขั้นตอนการดำเนินงานจึงขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ตั้งของที่ดินที่ขอไ้มาดังนี้

7.1กรณีอนุญาต

7.1.1กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

- ใช้เวลาทั้งสิ้น 93 วันแบ่งเป็น

(1) วันยื่นคำขอกภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นผู้โอนมีหลายคนหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจ

ต้องใช้เวลาเพิ่มเติมตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติหรือขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

(2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายใน 91 วันทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวอาจลดลงหรือเพิ่มขึ้นขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นได้แก่สำนักงานเขตหรือสำนักพระพุทธศาสนาแห่งชาติส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานที่ดินหรือกรมที่ดินทราบตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่เพียงใด

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

7.1.2กรณีที่ดินอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา

- ใช้เวลาทั้งสิ้น 98วันแบ่งเป็น

(1) วันยื่นคำขอภายใน 1 วันใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นผู้โอนมีหลายคนหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มเติมตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติหรือขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

(2) สำนักงานที่ดินดำเนินการขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายใน 96 วันทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวอาจลดลงหรือเพิ่มขึ้นขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่นได้แก่สำนักงานเขตหรือสำนักพระพุทธศาสนาแห่งชาติส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานที่ดินหรือกรมที่ดินทราบตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้หรือไม่เพียงใด

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

7.2กรณีไม่อนุญาต

- สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องไปกรมที่ดินเพื่อขอคำสั่งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/สาขาในท้องที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :98 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา วันยื่นคำขอ : -ตรวจหลักฐานสารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและ หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง	1 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	-รับคำขอและตรวจอาัยด -สอบสวนคู่กรณี -ทำคำขอและบันทึกถ้อยคำคู่กรณีเกี่ยวกับการขออนุญาตได้มาซึ่งที่ดินตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด -คู่กรณีลงนามในคำขอและบันทึกถ้อยคำ -เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ -ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ/ค่ามอบอำนาจ (ถ้ามี) -แจ้งผู้ขอทราบขั้นตอนการขออนุญาตร.ม.ด. และคืนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (หมายเหตุ: -)		
2)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินจัดทำหนังสือและส่งเรื่องให้สำนักงานเขตตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้ความเห็นตามระเบียบกรมที่ดิน (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานเขตตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้ความเห็นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท 0710/ว1010 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2534 (หมายเหตุ: -)	45 วัน	-
4)	การพิจารณา เมื่อได้รับทราบผลตาม 3. สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยกเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	3 วัน	-
5)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งกรมที่ดินพิจารณา (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
6)	การพิจารณา กรมที่ดินส่งเรื่องให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติให้ความเห็นชอบกรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินเดิมแล้วเกิน 100 ไร่ (หมายเหตุ: (กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วไม่เกิน 100 ไร่ไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	5 วัน	กรมที่ดิน
7)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: (กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วไม่เกิน 100 ไร่ไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	20 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
8)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่กรมที่ดินพิจารณาสรุปเรื่องนำเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมที่ดิน
9)	การพิจารณา อธิบดีกรมที่ดินในฐานะปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรมที่ดิน
10)	การพิจารณา กรมที่ดินส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรมที่ดิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
11)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยกเจ้าของเรื่อง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	2 วัน	-
12)	การพิจารณา สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบและนัดวันจด ทะเบียน (หมายเหตุ: -)	2 วัน	-
13)	การพิจารณา วันจดทะเบียน : -ตรวจสอบเรื่องการได้รับอนุญาตจากร.ม.ด.และความครบถ้วน และถูกต้องของเรื่องทั้งหมด -ตรวจอายุ -ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย / ผู้ขอชำระเงิน -ทำสัญญาและแก้สารบัญจดทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดิน -คู่มือลงนามในสัญญา - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่องก่อนจดทะเบียนและลงนามจด ทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาและหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินพร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอ - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและ สัญญาก่อนออกจากสำนักงานที่ดิน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
2)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูก สร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่นหลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้ หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐาน ของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง จริงเป็นต้น ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
5)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	
6)	ทะเบียนสมรส (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
7)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) กรณีที่ต้องให้ความยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	-
8)	ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
9)	ทะเบียนหย่าพร้อมทั้งบันทึกหลังการหย่า (ต้นฉบับ) หรือต้นฉบับ และสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด มาแสดงด้วย (กรณีแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
10)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่ นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณี หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติ บุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน นิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง
12)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้โอนที่ดินหรือที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้างพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมี กรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดง รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความ ถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติ บุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	-
13)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นกรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็น ผู้ถือหุ้นอยู่ด้วยให้แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นโดยแสดงสัญชาติและ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นนั้นด้วยพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตราฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	
14)	ข้อบังคับของนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตราฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
15)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล 1. หลักฐานการประกาศการได้รับพระราชทานราชานุญาตให้สร้างวัด (วัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ. ลักษณะปกครองคณะสงฆ์ร.ศ.๑๒๑) หรือ 2. หลักฐานการประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ (วัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ. คณะสงฆ์พ.ศ.๒๕๔๕) หรือ 3. กรณีไม่มีหลักฐานตาม1. หรือ 2. ให้ใช้เอกสารดังนี้ (1) หนังสือรับรองสภาพวัดหรือ (2) สำเนาทะเบียนวัดหรือ (3) ประวัติวัดที่รับรองโดยราชการฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
16)	หลักฐานการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
17)	หลักฐานการแต่งตั้งเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทนฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
18)	หนังสือสุทธิของเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทนฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
19)	หลักฐานการเลื่อนสมณศักดิ์เจ้าอาวาส (ถ้ามีการเลื่อนสมณศักดิ์)ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
20)	บัญชีจำนวนที่ดินของวัดที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำสำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย (ผู้ขอจัดทำ)ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
21)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) (ผู้ขอจัดทำ)ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
22)	บัญชีรายรับ-รายจ่ายการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา (ผู้ขอจัดทำ)ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	
23)	จำนวนพระภิกษุสามเณร (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือวัด)	-
24)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล : 1. หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งมูลนิธิ 2. หลักฐานการจดทะเบียนมูลนิธิ (แบบม.น.๒) ซึ่งระบุรายละเอียด กรรมการด้านหลังตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลง ครั้งสุดท้าย 3. ขอบบังคับหรือตราสารการก่อตั้งมูลนิธิ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	กรมการปกครอง
25)	รายงานการประชุมกรรมการมูลนิธิซึ่งลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่ จะขอได้มาหรือลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่มีการเปลี่ยนแปลงการ ใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่จะมีการ เปลี่ยนแปลงเนื้อที่และเจตนาของผู้โอนในการขอได้มาซึ่งที่ดิน (ผู้ ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
26)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการมูลนิธิหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการแทน มูลนิธิพร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการ แทนมูลนิธิ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	กรมการปกครอง
27)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งสุสาน (กรณีขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นสุสาน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	กรมการปกครอง
28)	บัญชีจำนวนที่ดินของมูลนิธิที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำ สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
29)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่ เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
30)	บัญชีรายรับ-รายจ่ายการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา (ผู้ขอ จัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมูลนิธิเกี่ยวกับคริสตจักร)	-
31)	หลักฐานการเป็นนิติบุคคล 1. ทะเบียนมัสยิด (แบบบ.อ.๒) 2. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (แบบบ.อ.๓) 3. ประกาศแต่งตั้งอิหม่ามคอเด็บและบิหลัน 4. ประกาศแต่งตั้ง กรรมการมัสยิด ฉบับจริง1ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	
32)	รายงานการประชุมกรรมการมัสยิดและมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้ทำการแทนซึ่งเป็นลงมติเกี่ยวกับที่ดินแปลงที่จะขอได้มาหรือลงมติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเจตนาในการขอได้มาซึ่งที่ดินระหว่างเสนอเรื่องต่อร.ม.ด. (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
33)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการมัสยิดหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำการแทนมัสยิดพร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	กรมการปกครอง
34)	บัญชีจำนวนที่ดินของมัสยิดฯที่มีอยู่ก่อนแล้วทั้งหมดพร้อมทั้งนำสำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอยู่แล้วทุกแปลงไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
35)	รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (กรณีเป็นการขยายพื้นที่เดิมหรือเป็นทางเข้าออก) (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
36)	ใบอนุญาตให้จัดตั้งสุสาน (กรณีขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นสุสาน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	กรมการปกครอง
37)	บัญชีรายรับ-รายจ่ายการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา (ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้รับโอนคือมัสยิดอิสลาม)	-
38)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าธรรมเนียม 1) ร้อยละ 0.01 ของราคาประเมินเฉพาะ	ค่าธรรมเนียม 0.01 %

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	กรณีที่ได้รับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถานรวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้ว ไม่เกิน 50 ไร่ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	
3)	ค่าธรรมเนียมเงิน (ต่อ) 2) ส่วนที่เกินหรือไม่ใช้ที่ตั้งศาสนสถาน เก็บร้อยละ 2 ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 2 %
4)	ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1) ยกเว้น (เฉพาะที่ดินที่รวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้วไม่เกิน 50 ไร่) ตาม กฎกระทรวงฉบับที่ 126 (พ.ศ.2509) ออกตามความในประมวล รัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากรข้อ 2 (49) ซึ่งเพิ่มเติมโดย กฎกระทรวงฉบับที่ 214 (พ.ศ. 2541) (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
5)	ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ต่อ) 2) ส่วนที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์หรือเกินจำนวนเสียปกติ 2.1 ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง 2.2 ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีที่กำหนดในประมวลรัษฎากร (หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน 2. ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายข้อ 2.2 ของค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูลเฉพาะ"บาท/ร้อยละ" เท่านั้น))	ค่าธรรมเนียม 1 %
6)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ยกเว้น (เฉพาะที่ดินที่รวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้วไม่เกิน 50 ไร่) ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2500 มาตรา 5 ปีณรชซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 326) พ.ศ. 2541 (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
7)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ (ต่อ) 2) ส่วนที่เกินหรือไม่เข้าหลักเกณฑ์และอยู่ในหลักเกณฑ์ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะเสียปกติร้อยละ 3.3 (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาที่แจ้ง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ) (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 3.3 %
8)	ค่าอากรแสตมป์ ยกเว้นตามมาตรา 121 ประมวลรัษฎากร (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
9)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
10)	ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัสยิดรับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	สถาน)))	
11)	ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
12)	ค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2 ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 2 %
13)	ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนสุทธิที่ผู้ขอแสดง 2) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีที่กำหนดในประมวลรัษฎากร (หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล 2. ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายข้อ 2) ของค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูลตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูลเฉพาะ" บาท/ร้อยละ" เท่านั้น))	ค่าธรรมเนียม 1 %
14)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนสุทธิที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนสุทธิที่ผู้ขอแสดง (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 3.3 %
15)	ค่าอากรแสตมป์ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนสุทธิที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์) 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 0.5 %
16)	ค่าอากรคู่ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่ฉบับ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
17)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
18)	ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมวัดหรือมัลติยศซื้อที่ดินจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
19)	ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิคริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
20)	ค่าธรรมเนียม ของราคาประเมิน (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 2 %
21)	ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคา ที่ ผู้ ข อ แ ส ด ง 2) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตาม วิธี ก า ร ที่ ก า ห น ด ใน ป ร ะ ม ว ล ร ั ช ฎ า ก ร (หมายเหตุ: (1. ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน 2. ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายข้อ 2) ช่องค่าธรรมเนียมไม่สามารถลงข้อมูล ตามข้อเท็จจริงได้เนื่องจากแบบฟอร์มให้ลงข้อมูลเฉพาะ" บาทและร้อยละ" เท่านั้น))	ค่าธรรมเนียม 1 %
22)	ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมิน กับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสีย ภ า ษี ธุ ร กิ จ เจ พ า ะ ต า ม ป ร ะ ม ว ล ร ั ช ฎ า ก ร 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของ ราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 3.3 %
23)	ค่าอากรแสตมป์ 1) ผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากร แ ส ต ม ป์) 2) ผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ แ ล (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 0.5 %
24)	ค่าอากรคูฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมี ข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลง ลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรคูฉบับ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
25)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
26)	ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมมูลนิธิตริสตจักรรับให้หรือซื้อที่ดิน))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)
2)	ตู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 04/07/2558