

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อํานาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ใหใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ใหใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 3) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 5) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

48 ถนนวชิรปราการ

อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 038-285-445-6

โทรสาร 038-285-447

พื้นที่ที่รับผิดชอบ อำเภอชลบุรีและอำเภอนาทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอ เนื่องจากต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการจำนองที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข) หรือจำนองเฉพาะสิ่งปลูกสร้างซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับจำนอง กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมาย ได้แก่ การจำนองที่ดิน น.ส. 3/น.ส. 3 ข หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างเดียว
3. ผู้จำนองต้องเป็นเจ้าของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ข.) หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
4. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 4.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
 - 4.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่ จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ระยะเวลาดำเนินการ
 - 6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลาย

ราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ จำนวนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่สิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

6.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วัน นับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้าย นำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม และทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป เช่น กรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้า หรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่ เป็นต้น

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณี หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคูกรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอ และสอบสวนคูกรณี ตรวจอาัยัด - ทำคำขอ และคูกรณีลงนามในคำขอ	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ - จัดทำประกาศ หนังสือ นำส่งประกาศ - เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ลงนามประกาศ			
2)	การพิจารณา	การประกาศมีกำหนด 30 วัน - ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด (ระยะเวลานำส่งประกาศ และปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม) - ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน (การนับระยะเวลาประกาศ 30 วัน ให้เริ่มนับวันปิดประกาศฉบับสุดท้าย) - ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (ภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด)	45 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดชลบุรี	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิใน	1 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดชลบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ที่ดิน - ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจ อายุ - เจ้าพนักงานที่ดิน พิจารณาสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญา/บันทึก ข้อตกลง/คู่กรณีลงนาม/แก้ ทะเบียน - ประเมินราคาทุนทรัพย์ คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอ ชำระเงิน - เจ้าพนักงานที่ดิน ตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจด ทะเบียน/ประทับตราประจำ ตำแหน่งในหนังสือแสดง สิทธิในที่ดินหรือสมุด ทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับอสังหา ริมทรัพย์ พร้อมทั้งแจกให้ผู้ ขอตรวจสอบความถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ (น.ส.3/ น.ส. 3 ข.) (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และ ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจทำ การแทนนิติ บุคคลมาแสดง ด้วย (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น	-	1	1	ฉบับ	(กรณีจ้างที่ดิน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง กรณีไม่ได้ รับโอนสิ่งปลูก สร้างมาพร้อมกับ ที่ดินต้องมี หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง เช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูก สร้าง หรือถ้าไม่ มีให้ใช้หลักฐาน การออก หมายเลขประจำ บ้าน หรือ หลักฐานของทาง ราชการที่เป็น หลักฐานเชื่อได้ ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)					พร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือจำนองเฉพาะ สิ่งปลูกสร้าง)
2)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว ซึ่งออกโดย สถานitäรวจ ท้องที่ หรือ หนังสือเดินทาง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้รับจำนอง เป็นบุคคลต่าง ด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หรือหนังสือ รับรองของ เจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวง ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)					
3)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุลไม่ ตรงกับชื่อตัวชื่อ สกุลในหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
4)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกการ หย่าของเจ้าของ	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามีการจด ทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)					
5)	หนังสือยินยอม ให้ทำนิติกรรม ของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ จัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน ของคู่สมรส และทะเบียน สมรส (สำเนา รับรองความ ถูกต้อง) กรณีที่ ต้องให้ความ ยินยอม เช่น เป็น สินสมรสที่ใส่ชื่อ ไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมาย และเป็น สินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรส แสดงตัวยินยอม	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ให้ทำนิติกรรม ด้วยตนเอง					
6)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
7)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้ แสดงรายงาน การประชุมผู้ถือ หุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา(ผู้ขอ จัดทำ)					
8)	ข้อบังคับของนิติ บุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ และวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
9)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ					
10)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน นั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ จำนองที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	-
11)	กรณีที่ดินปลูก สร้างที่จำนอง ไม่ใช่ของเจ้าของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ที่ดินต้องมี หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ทำนิติกรรม และยืนยันว่าสิ่ง ปลูกสร้างนั้นเป็น ของผู้จ้าง ไม่ใช่ของเจ้าของ ที่ดิน (ต้นฉบับ)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1% ของวงเงินจ้างอย่างสูงไม่เกิน 200,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าอากรแสตมป์

กรณีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจ้างและใช้สัญญาจ้างเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วย เสีย
0.05 % ของวงเงินที่จ้าง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 0.05 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าอากรคูปั

กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้
อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าประกาศ แปลงละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าพยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิม
พระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

10210

หมายเหตุ -

- 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

-

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
 (ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

วันที่พิมพ์	11/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-