

คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) ประมวลรัษฎากร
 - 2) พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497
 - 5) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 6) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนประเภทโอนอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางถ.บุญวาทย์ต.หัวเวียงอ.เมืองลำปางจ.ลำปาง 52000 โทรศัพท์ 0 5421 7420 , 0 5422 8100/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียวโดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการโอนที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือกรณีโอนที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนประเภทการโอนที่ดินที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดกรณีไม่มีการประกาศตามกฎหมายเช่นขายขาดให้แลกเปลี่ยนหลุดเป็นสิทธิจากจำนองโอนชำระหนี้จำนองโอนตามคำสั่งศาลโอนตามกฎหมายโอนชำระค่าหุ้นโอนชำระหนี้การได้มาโดยการครอบครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1382 การลงชื่อคู่สมรสแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรสเป็นต้น
3. ผู้โอนจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินหรือห้องชุดที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและผู้รับโอนต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย (เว้นแต่มีกฎหมายบัญญัติไว้โดยเฉพาะให้บุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยรับโอนได้) กรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินไม่สามารถรับโอนได้ (เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลสัญชาติไทยแต่มีสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินเสมือนคนต่างด้าวรับโอนได้)
4. หากเป็นการโอนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจะต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการอาจใช้เวลาไม่น้อยกว่า 150 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเช่นมีคู่กรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้าง

ตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - รับคำขอและสอบสวน - คู่กรณีตรวจอายัด - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน - คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - ประเมินราคาทุนทรัพย์ - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน	110 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
2)	การพิจารณา	- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่กรณีสอบสวนก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งใน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาบันทึกข้อตกลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือ	40 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและสัญญา - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 150 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)
3)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นบุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติ	กรมพัฒนาธุรกิจ	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรอง ที่นำมาแสดงยัง เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นและสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	การค้า				ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล)
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ หนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการ เป็นคนต่างด้าว) สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แทนนิติบุคคล และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ต้นฉบับ)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้างกรณีไม่ได้รับ โอนสิ่งปลูกสร้าง มาพร้อมกับที่ดิน ต้องมีหลักฐาน การเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างเช่น หลักฐานที่ผู้โอน ขออนุญาตปลูก สร้างหรือถ้าไม่มี ให้ใช้หลักฐานการ ออกหมายเลข	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำบ้านให้แก่ ผู้โอนหรือ หลักฐานของทาง ราชการที่เป็น หลักฐานเชื่อได้ว่า เป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริงเป็น ต้น (ต้นฉบับ)					
2)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล (ถ้ามี การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับ ชื่อตัวชื่อสกุลใน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นบุคคล ธรรมดา)
3)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมทั้งบันทึก หลังการหย่าของ ผู้โอน (ถ้ามีการ จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นบุคคล ธรรมดา)
4)	หนังสือยินยอมให้ ทำนิติกรรมของคู่ สมรส (ต้นฉบับซึ่ง ผู้ขอจัดทำ) พร้อม	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านของ คู่สมรสและ ทะเบียนสมรส (สำเนารับรอง ความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ ความยินยอมเช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมายและ เป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่ สมรสแสดงตัว ยินยอมให้ทำนิติ กรรมด้วยตนเอง					
5)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่สมรส ถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นบุคคล ธรรมดา)
6)	ทะเบียนหย่า พร้อมทั้งบันทึก หลังการหย่าของ ผู้โอน (ต้นฉบับ) หรือต้นฉบับและ สำเนาคำ พิพากษาหรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คำสั่งศาลและ หนังสือรับรองคดี ถึงที่สุดมาแสดง ด้วย (กรณีแบ่ง ทรัพย์สินระหว่าง คู่สมรส)					
7)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ โอนหรือรับโอน ที่ดินที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้างหรือ ห้องชุดพร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้ แสดงรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้โอนหรือ ผู้รับโอนเป็นนิติ บุคคลซึ่งผู้ขอเป็น ผู้จัดทำ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
8)	- บัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้นกรณีบริษัท จำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัดเป็น ผู้ถือหุ้นอยู่ด้วยให้ แสดงรายชื่อผู้ถือ หุ้นโดยแสดง สัญชาติและ จำนวนหุ้นของผู้ ถือหุ้นนั้นด้วย ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา - รายชื่อและ สัญชาติของ สมาชิกกรณี สมาคมหรือ สหกรณ์ขอรับโอน ที่ดินหรือห้องชุด	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับโอนเป็น นิติบุคคล)
9)	ข้อบังคับของนิติ	กรมพัฒนาธุรกิจ	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับโอนเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลหนังสือ บริภัณฑ์สนธิและ วัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	การค้า				นิติบุคคล)
10)	บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นของนิติบุคคล (ไทย) ซึ่งถือหุ้น ในบริษัทจำกัด หรือบริษัท มหาชนจำกัด (ผู้ ขอรับโอนที่ดิน) และถ้านิติบุคคล (ไทย) นั้นมีนิติ บุคคล (ไทย) อื่นถือหุ้นอยู่อีก ต้องแสดง หลักฐานบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น ของนิติบุคคล (ไทย) อีกด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง)					
11)	หนังสือรับรอง ของบริษัทศูนย์รับ ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดหรือหนังสือ รับรองของนาย ทะเบียนของ บริษัทว่าจะ ควบคุมอัตราส่วน การถือหุ้นของคน ต่างด้าวของ บริษัทมหาชน จำกัดนั้นไม่เกิน กว่าร้อยละ 49 ของทุนจด ทะเบียน (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีบริษัท มหาชนจำกัดไม่ได้ เป็นผู้รับโอนที่ดิน แต่เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัทที่ขอรับโอน ที่ดิน)
12)	กรณีรับโอนที่ดิน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ ประกอบธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ หรือมีเหตุเชื่อได้ ว่าให้คนไทยเป็นผู้ ถือหุ้นแทนคน ต่างด้าวต้องใช้ หลักฐานตามข้อ หมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. ที่มาของเงินที่ ผู้ถือหุ้นสัญชาติ ไทยนำมาซื้อหุ้น เช่น 1.1 หนังสือ รับรองจากสถาน ประกอบการว่าผู้ ถือหุ้นปฏิบัติงาน ในตำแหน่งใด ตั้งแต่เมื่อใดมี รายได้เดือนละ เท่าไรหรือหลักฐาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ที่เชื่อถือได้ 1.2 หลักฐานที่ แสดงที่มาของเงิน ที่ซื้อหุ้นเช่นบัญชี เงินฝากสัญญากู้ยืม เป็นต้น 1.3 กรณีผู้ถือ หุ้นเป็นนิติบุคคล สัญชาติไทยให้ แสดงหลักฐานตาม 1.2 พร้อมรายงาน การประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติ เกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าว 2. กรณีซื้อที่ดินใน ราคาสูงกว่าทุนจด ทะเบียนโดยไม่มี การจำนองที่ดินให้ แสดงหลักฐานที่มา ของเงินเช่นสัญญา กู้ยืมหลักฐานการ โอนเงินจาก ต่างประเทศการ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝากรายงาน การประชุมของนิติ บุคคลผู้กู้และผู้ให้กู้ และงบบุคคลบริษัท)
13)	กรณีคนไทยที่มีคู่	-	1	1	ฉบับ	(1. คนไทยและคู่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรสต่างด้าวขอ ซื้อที่ดินหรือห้อง ชุดเพื่อเป็นสิน ส่วนตัวใช้ หลักฐานตามช่อง หมายเหตุ					สมรสต่างด้าวต้อง มาให้ถ้อยคำต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ ว่าเงินที่ซื้อที่ดิน หรือห้องชุดเป็นสิน ส่วนตัวของคนไทย 2. กรณีคนต่าง ด้าวไม่สามารถไป ให้ถ้อยคำตาม 1. ให้คนไทยและคู่ สมรสต่างด้าวไป ยื่นคำขอบันทึก ถ้อยคำตาม 1. ณสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร หรือสาขาหรือส่วน แยกสำนักงานที่ดิน จังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก สำนักงานที่ดิน อำเภอหรือ สำนักงานที่ดินกิ่ง อำเภอแห่งใดก็ได้ แล้วให้คนไทยนำ หนังสือรับรองนั้น ไปมอบให้เจ้า พนักงานที่ดินผู้จด ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม 3. ถ้าคู่สมรสต่าง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ตัวอยู่ต่างประเทศ ให้บันทึกถ้อยคำ ตาม 1. ที่ สถานทูตสถาน กงสุลหรือโนตา รีพับลิคณ ประเทศนั้นแล้วนำ หนังสือรับรองมา มอบให้เจ้า พนักงานที่ดินผู้จด ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม)
14)	กรณีคนไทยที่มีคู่ สมรสต่างด้าวซื้อ ห้องชุดเพื่อเป็น สินสมรสหรือคน ต่างด้าวซื้อห้อง ชุด (ใช้ 1. และ 2. หรือ 3. หรือ 1. และ 4. หรือ 1. และ 5. อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามช่องหมาย เหตุ)	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือ เดินทางแสดง สัญชาติของคนต่าง ด้าวและ 2. ใบสำคัญถิ่นที่ อยู่ตามแบบตม. 11 , ตม. 15 หรือ ตม. 17 ที่ออกโดย สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ 3. ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวออกให้โดย สถานিদำรวจท้องที่ ที่คนต่างด้าวมี ภูมิลำเนาอยู่ อนึ่งคนต่างด้าวซึ่ง มีใบสำคัญ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประจำตัวคนต่าง ด้าวตาม 3. แล้ว ไม่ต้องแสดง หลักฐานตาม 1. และ 2. อีก 4. หนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน ที่รับรองว่าเป็นคน ต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ใน ราชอาณาจักรตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ ลงทุนหรือ 5. หลักฐานการ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจาก บัญชีเงินบาทของ บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ นอกประเทศหรือ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝากเงินตรา ต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ค่าห้องชุดที่จะซื้อ)
15)	กรณีคนไทยที่มีคู่	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรสต่างด้าวรับ ให้ห้องชุดเพื่อเป็น สินสมรส (ใช้ 1. และ 2. หรือ 3. หรือ 1. และ 4. อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามช่องหมาย เหตุ)					เดินทางแสดง สัญชาติของคนต่าง ด้าวและ 2. ใบสำคัญถิ่นที่ อยู่ตามแบบตม. 11 , ตม. 15 หรือ ตม. 17 ที่ออกโดย สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ 3. ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวออกให้โดย สถานีดำรวจท้องที่ ที่คนต่างด้าวม ีภูมิลำเนาอยู่ อนึ่งคนต่างด้าวซึ่ง มีใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวตาม 3. แล้ว ไม่ต้องแสดง หลักฐานตาม 1. และ 2. อีก 4. หนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน ที่รับรองว่าเป็นคน ต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่ใน ราชอาณาจักรตาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ ลงทุน)
16)	กรณีนิติบุคคล ต่างด้าวขอซื้อ ห้องชุดใช้ หลักฐานตามช่อง หมายเหตุ	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือรับรอง นิติบุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่ นำมาแสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล ดังกล่าวซึ่งผู้มี อำนาจทำการแทน นิติบุคคล (ไม่ใช่ ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อม ประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 2. บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง แสดงสัญชาติ (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการแทน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						นิติบุคคลและตรา ประทับของนิติ บุคคล (กรณี หนังสือรับรองนิติ บุคคลระบุว่าต้องมี การประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการแทน นิติบุคคล (ต้นฉบับ) 3. รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้โอน หรือรับโอนห้องชุด พร้อมรายละเอียด ที่เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุมผู้ ถือหุ้นทั้งหมดให้ แสดงรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนา รับรองความ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ถูกต้องพร้อม ประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 4. - บัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้นต้นฉบับและ สำเนารับรองความ ถูกต้องพร้อม ประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา - รายชื่อและ สัญชาติของสมาชิก กรณีสมาคมหรือ สหกรณ์ขอรับโอน ห้องชุด 5. ข้อบังคับของนิติ บุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิและ วัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรองความ ถูกต้อง) พร้อม ประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา 6. หลักฐานการ เป็นผู้ได้รับบัตร ส่งเสริมการลงทุน ตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริม การลงทุน 7. หลักฐานการนำ เงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร หรือหลักฐานการ ถอนเงินจากบัญชี เงินบาทของบุคคล ที่มีถิ่นที่อยู่นอก ประเทศหรือถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ค่าห้องชุดที่จะซื้อ (ต้นฉบับ))
17)	หนังสือรับรอง การปลดหนี้จาก นิติบุคคลอาคาร ชุด (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(กรณีโอนห้องชุด)
18)	หนังสือรับรอง ของนิติบุคคล อาคารชุดที่	-	1	1	ฉบับ	(กรณีโอนห้องชุด ให้แก่คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่าง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับรองว่ามีคนต่าง ด้าวถือกรรมสิทธิ์ ในห้องชุดไม่เกิน ร้อยละ 49 ของ เนื้อที่ห้องชุด ทั้งหมดในอาคาร ชุดนั้น (ต้นฉบับ)					ด้าว)
19)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจหรือสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)
20)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ยินยอมหรือต้อง ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อนต้อง นำหลักฐานนั้นมา แสดงด้วยเช่น กรณีผู้เยาว์ขาย ที่ดินซึ่งต้องขอ อนุญาตศาลก่อน ตามกฎหมายเป็น ต้น (ต้นฉบับ)					
21)	คำพิพากษาหรือ คำสั่งศาลและ หนังสือรับรองคดี ถึงที่สุดต้นฉบับ พร้อมสำเนา รับรองความ ถูกต้อง	-	1	1	ฉบับ	(กรณีการโอนตาม คำสั่งศาลหรือโอน โดยมีคำพิพากษา)
22)	สัญญาขายฝาก ฉบับผู้รับซื้อฝาก ซึ่งมีการสลักหลัง ว่าได้มีการไถ่จาก ขายฝากแล้วหรือ หลักฐานเป็น หนังสือของผู้รับ ซื้อฝากว่าได้มีการ ไถ่จากการขาย ฝากแล้ว (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีไถ่จากขาย ฝากถ้าผู้ไถ่จากขาย ฝากมายื่นคำขอ ฝ่ายเดียว)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอกรณีที่ดินแปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าคำขอกรณีห้องชุดห้องชุดละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียม 2 % ของราคาประเมิน

ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าธรรมเนียม 0.5% ของราคาประเมิน (กรณีเป็นการโอนโดยเสนหาไม่มีค่าตอบแทนระหว่างบุพการีกับผู้สืบสันดานหรือระหว่างคู่สมรส)

ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายกรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 1 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ (สำหรับค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายกรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาคำนวณจากราคาประเมินตามวิธีการที่กำหนดในประมวลรัษฎากร)

6) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร

ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท

หมายเหตุ -

7) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคลเสีย 3.3 % (รวมภาษีท้องถิ่น) ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง

ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าอากรแสตมป์กรณีผู้โอนเป็นบุคคลธรรมดาเสีย 0.5 % ของราคาที่สูงกว่าระหว่างราคาประเมินกับราคาทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง (ถ้าเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วไม่ต้องเสียค่าอากรแสตมป์)
(สำหรับกรณีผู้โอนเป็นนิติบุคคลไม่ต้องเสียเพราะเสียภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว)
ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท

หมายเหตุ -

- 9) ค่าอากรค้ำประกันกรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรค้ำประกัน 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 10) ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดินเรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

- 11) ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ 50 บาท
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
หมายเหตุ -

- 12) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีที่ดินคนละ 10 บาท
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ -

- 13) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีห้องชุดคนละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
หมายเหตุ-
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางโทร. 0 5421 7420
หมายเหตุ-
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9
หมายเหตุ-
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
หมายเหตุ-
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย

1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-