

คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองสงฆาริมทรัพยกรณิตองประกาศ

หนวยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลําปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน : จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองสงฆาริมทรัพยกรณิตองประกาศ
2. หนวยงานเจ้าของกระบวนงาน : สำนักงานที่ดินจังหวัดลําปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหนวยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อํานาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้อํานาจกระทรวงมหาดไทยออกประกาศใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้อํานาจกระทรวงมหาดไทยออกประกาศใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 3) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 5) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายขอบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จํานวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จํานวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จํานวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองสงฆาริมทรัพยกรณิตองประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดลําปาง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดลําปางถ.บุญวาทย์ต.หัวเวียงอ.เมืองลําปางจ.ลําปางโทรศัพท์ 0 5421 7420, 0 5422 8100/ติดต่อด้วยตนเองณหนวยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอเนื่องจากต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการจำหน่ายที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข) หรือจำหน่ายเฉพาะสิ่งปลูกสร้างซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)

2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับจำหน่ายกรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมายได้แก่การจำหน่ายที่ดินน.ส. 3/น.ส. 3 ขหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างเดียว

3. ผู้จำหน่ายต้องเป็นเจ้าของที่ดินสิ่งปลูกสร้างซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ข.) หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง

4. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

4.1 ครั้งแรกในวันยื่นคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

4.2 ครั้งที่สองในวันจดทะเบียนผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. ระยะเวลาดำเนินการ

6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้างเช่นกรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติจำหน่ายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่สิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

6.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วันนับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้ายนำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนามและทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วันนับแต่วันประกาศครบกำหนดทั้งนี้ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไปเช่นกรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้าหรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่เป็นต้น

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้างเช่นกรณีมีคู่กรณี

ฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอและสอบสวน - คู่กรณีตรวจอายัด - ทำคำขอและคู่กรณีลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ - จัดทำประกาศหนังสือ - นำส่งประกาศ - เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามประกาศ	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
2)	การพิจารณา	การประกาศมีกำหนด 30 วัน - ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด (ระยะเวลานำส่งประกาศ	45 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม) - ประกาศครบกำหนด 30 วันไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน (การนับระยะเวลาประกาศ 30 วันให้เริ่มนับวันปิดประกาศฉบับสุดท้าย) - ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ประกาศครบกำหนด)			
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายัด - เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญา/บันทึกข้อตกลง/คู่กรณีลงนาม/แก้ทะเบียน - ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือสมุดทะเบียน	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับบอสังหา ริมทรัพย์พร้อมทั้งแจกให้ผู้ ขอตรวจสอบความถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/ น.ส. 3 ข.) (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยัง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นและสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และ	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจทำ การแทนนิติ บุคคลมาแสดง ด้วย (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 หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้ หลักฐานการออก หมายเลขประจำ บ้านหรือหลักฐาน ของทางราชการที่ เป็นหลักฐานเชื่อ ได้ว่าเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น	-	1	1	ฉบับ	(กรณีจำนองที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือจำนองเฉพาะ สิ่งปลูกสร้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ต้นฉบับ)					
2)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวซึ่งออกโดย สถานี่ตำรวจ ท้องถิ่นหรือหนังสือ เดินทางหรือ หนังสือรับรอง ของเจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่หรือ หนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวง ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้รับจ้าง เป็นบุคคลต่างด้าว)
3)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล (ถ้ามี การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับ ชื่อตัวชื่อสกุลใน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(ต้นฉบับ)					
4)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกการ หย่าของเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามีการจด ทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
5)	หนังสือยินยอมให้ ทำนิติกรรมของคู่ สมรส (ต้นฉบับซึ่ง ผู้ขอจัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านของ คู่สมรสและ ทะเบียนสมรส (สำเนารับรอง ความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ ความยินยอมเช่น เป็นสินสมรสที่ได้ ซื้อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมายและ เป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรสแสดงตัว ยินยอมให้ทำนิติ กรรมด้วยตนเอง					
6)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่สมรส ถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
7)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ทำ นิติกรรมพร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้ แสดงรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา(ผู้ขอ จัดทำ)					
8)	ข้อบังคับของนิติ บุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิและ วัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	-
9)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจหรือสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ					
10)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอมหรือต้อง ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อนต้อง นำหลักฐานนั้นมา แสดงด้วยเช่น กรณีผู้เยาว์ จำนองที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมายเป็นต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	-
11)	กรณีที่สิ่งปลูก สร้างที่จำนอง ไม่ใช่ของเจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้ทำ นิติกรรมและ ยืนยันว่าสิ่งปลูก สร้างนั้นเป็นของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้จำนองไม่ใช่ของ เจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอแปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

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

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าอากรแสตมป์

กรณีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจำนองและใช้สัญญาจำนองเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วยเสีย 0.05 %
ของวงเงินที่จำนองแต่ไม่เกิน 10,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 0.05 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าอากรคู่ฉบับ

กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่าง
เดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

6) ค่าประกาศ แปลงละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

7) ค่ามอบอำนาจ เรืองละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

8) ค่าพยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอพื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ/สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมที่ดินโทร. 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.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) มีครบทุกประเภทสามารถตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ 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	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางทต. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-