

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543
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 สำนักคู่มือประชาชน 21/07/2015 11:55
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร ถนนวิจิตรสุรการ ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร โทร 042611542/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 ผู้จัดสรรที่ดินและผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ยื่นคำขอตามแบบ จ.ส.ก 2 ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ แห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมเอกสารหลักฐานและรายละเอียด ตามมาตรา 38, 39 แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                              |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร             | ผู้ขอยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน                                                                                                                | 1 วัน             | -                              | (- สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา<br>- สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยกและอำเภอ) |
| 2)  | การพิจารณา                   | เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของหลักฐานเอกสารแล้ว สั่งรับคำขอและสั่งเรื่องให้สำนักงานที่ดินจังหวัด                                                               | 2 วัน             | -                              | (- สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา<br>- สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยกและอำเภอ) |
| 3)  | การพิจารณา                   | ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำวาระการขอโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินและนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดเพื่อพิจารณา) | 42 วัน            | -                              | (- สำนักงานที่ดินจังหวัด )                                                                            |
| 4)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | ออกหนังสืออนุญาตให้โอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน                                                                                                                            | 7 วัน             | -                              | (- สำนักงานที่ดินจังหวัด )                                                                            |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               |                               |                   |                                |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 52 วัน

#### 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน - ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนาที่มีการลงนามรับรองความถูกต้อง | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (- เอกสารฉบับจริงไว้แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง ต้องนำหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้มอบอำนาจรับรองสำเนาความถูกต้อง บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ ) |
| 2)  | กรณีนิติบุคคล -                                                                                            | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (ถ้าไม่ไป                                                                                                                                                                                                                     |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | หนังสือรับรอง<br>การจดทะเบียน<br>นิติบุคคล -<br>ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคล - หนังสือ<br>บริคณห์และ<br>วัตถุประสงค์ -<br>บัญชีรายชื่อผู้ถือ<br>หุ้น กรณีบริษัท<br>จำกัด หรือบริษัท<br>มหาชน จำกัด -<br>แบบรับรองการ<br>จดทะเบียนจัดตั้ง<br>ห้างหุ้นส่วน กรณี<br>ห้างหุ้นส่วน<br>จำกัด หรือห้าง<br>หุ้นส่วนสามัญที่<br>จดทะเบียนแล้ว -<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชน และ<br>ทะเบียนบ้าน<br>ของกรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล -<br>ตัวอย่างลายมือ<br>ชื่อของกรรมการ<br>ผู้มีอำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล -<br>รายงานการ |                                |                             |                      |                    | ดำเนินการด้วย<br>ตนเอง ต้องนำ<br>หนังสือมอบ<br>อำนาจ สำเนา<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>ทะเบียนบ้าน ที่ผู้<br>มอบอำนาจรับรอง<br>สำเนาความ<br>ถูกต้อง บัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน<br>ทะเบียนบ้านของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ประชุมนิติบุคคล<br>พร้อมสำเนาที่มี<br>การลงนาม<br>รับรองความ<br>ถูกต้อง |                                |                             |                      |                    |          |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | โฉนดที่ดิน/<br>หนังสือรับรอง<br>การทำประโยชน์<br>แปลงจำหน่าย<br>และที่เป็นแปลง<br>สาธารณูปโภค<br>และ/หรือบริการ<br>สาธารณะของผู้<br>โอน | กรมที่ดิน                      | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | หนังสือของ<br>ธนาคารหรือ<br>สถาบันการเงิน<br>ยินยอมในฐานะ<br>ผู้ค้ำประกัน<br>ยินยอมให้โอน<br>ใบอนุญาตให้ทำ<br>การจัดสรรที่ดิน           | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | แผนผังจัดสรร<br>ของผู้โอนและ<br>ผู้รับโอน                                                                                               | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 4)  | โครงการและ<br>วิธีการจัดสรร<br>ที่ดินของผู้โอน<br>และผู้รับโอน                                                           | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | สัญญาจะซื้อจะ<br>ขาย (ถ้ามี)                                                                                             | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | สำเนา<br>ใบอนุญาตให้ทำ<br>การจัดสรรที่ดิน<br>ของผู้โอน                                                                   | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 7)  | สัญญาคำ<br>ประกันการจัดทำ<br>สาธารณูปโภค<br>และ/หรือสัญญา<br>คำประกันการ<br>บำรุงรักษา<br>สาธารณูปโภค<br>ของของผู้โอน    | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 8)  | สัญญาคำ<br>ประกันการจัดทำ<br>สาธารณูปโภค<br>และ/หรือสัญญา<br>คำประกันการ<br>บำรุงรักษา<br>สาธารณูปโภค<br>ของของผู้รับโอน | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 9)  | หนังสือรับรอง<br>วงเงินค้ำประกัน<br>ของผู้รับโอน                                                                         | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

## 16. ค่าธรรมเนียม

### 1) ค่าขอ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ (แปลลงละ)

### 2) ค่ามอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

### 3) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (รายละ)

### 4) การโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน

ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

หมายเหตุ (รายละ)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

### 1) ช่องทางการร้องเรียน กล้องรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน

หมายเหตุ -

### 2) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดโดยตรง

หมายเหตุ -

### 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร

หมายเหตุ -

### 4) ช่องทางการร้องเรียน ทางศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมุกดาหาร

หมายเหตุ -

### 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 24/07/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร<br>ทด.มท.         |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |