



จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองสิ่งหามทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดขั้นตอนการบริการกรณีปกติ

- ยื่นคำขอ
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- รับคำขอและสอบสวนคู่กรณี ตรวจอาัย
- ทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง และแก้ไข
- คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง
- ประเมินราคาทุนทรัพย์ คำนวณ ค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน

- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง
- เรียกคู่กรณีสอบสวน ก่อนการจดทะเบียน
- เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญา/บันทึกข้อตกลง ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสัญญา
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง

๖๐ นาที

รวม

๑๐๐ นาที

๔๐ นาที

กรณีการจูงควยยื่นคำขอจดทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบ e-QLands

- ผู้ขอจูงควยผ่านระบบ e-QLands
- ผู้ขอ นำใบนัดในระบบ e-QLands มายื่นคำขอ
- สอบสวนคู่กรณีเพื่อยืนยันความประสงค์ ตรวจอาัย
- คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง
- แก้ไข
- ผู้ขอชำระเงิน
- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง
- เรียกคู่กรณีสอบสวนก่อนการจดทะเบียน
- เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน ประทับตรา ประจำตำแหน่งในสัญญา/บันทึกข้อตกลง หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสัญญา
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง

๖๐ นาที

(หมายเหตุ : กรณีจูงควยล่วงหน้าผ่านระบบ e-QLands)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)

๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)

๑.๓ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (ต้นฉบับ)

-บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน

นิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)

๑.๔ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ซึ่งออกโดยสถานีตำรวจท้องที่ หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่

พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)

๑.๕ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ



จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับผู้ขอจัดทำ)
- ๒.๒ บันทึกหลังการขายหรือคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล และหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด โดยศาลพิพากษาให้ขายหรือให้แบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส (กรณีหย่าหรือแบ่งทรัพย์สินระหว่างคู่สมรส) (ต้นฉบับ)
- ๒.๓ กรณีไถ่ถอนจํานองถ้าผู้ไถ่ถอนจํานองมายื่นคำขอฝ่ายเดียวต้องนำสัญญาจํานองฉบับผู้รับจํานองซึ่งมีการสลักหลังว่าได้มีการไถ่ถอนจํานองแล้วหรือหลักฐานเป็นหนังสือของผู้รับจํานองว่าได้มีการไถ่ถอนจํานองแล้ว (ต้นฉบับ)
- ๒.๔ หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสที่ได้รับรองความถูกต้อง กรณีที่ต้องให้ความยินยอม เช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง
- ๒.๕ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียว ไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ต้นฉบับหรือสำเนาที่ได้รับรองความถูกต้อง)
- ๒.๖ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
ที่ได้รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ
- ๒.๗ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- พร้อมประทับตราของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)
- ๒.๘ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอม หรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์จํานองที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมาย เป็นต้น (ต้นฉบับ)
- ๒.๙ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่น ๆ (เฉพาะกรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) (ต้นฉบับ)
- กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
(๑) หนังสือรับรองนิติบุคคล (๒) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล (๓) ข้อบังคับของนิติบุคคล (๔) บัญชีรายชื่อสมาชิก
(๕) รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)
(๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
- ***กรณีนิติบุคคลอื่นเป็นผู้จํานอง ใช้เอกสารเฉพาะข้อ (๑) ข้อ (๕) และข้อ (๖)
- ๒.๑๐ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)
(๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
(๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
(๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
(๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ แพลงละ ๕ บาท
๒. ค่าคำขอ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน ๑% ของวงเงินจํานอง
อย่างสูงไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุด ๑% ของวงเงินจํานอง
๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน แพลงละ ๕๐ บาท
๖. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
๗. ค่าอากรแสตมป์ กรณีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจํานองและ
ใช้สัญญาจํานองเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วย เสีย ๐.๐๕ % ของวงเงินที่จํานอง
แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๘. ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ
และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู้ฉบับ
๕ บาท
๙. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรื่องละ ๒๐ บาท
๑๐. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท
๑๑. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ ๑๐ บาท
๑๒. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ ๒๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕) ประมวลรัษฎากร
- ๖) พระราชบัญญัติอากรชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก
ท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่
ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจาก
เว็บไซต์ www.dol.go.th/registry



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกพื้นที่ที่ใช้บริการ
๒. ตู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
๔. ฝ่ายเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
๕. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /
๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
- เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารหอประชุมพาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔ - ๗
โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒
- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๗๖๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)