



ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน
ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดิน ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถแก้ไขปัญหาคือขัดข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนต่างสำนักงานที่ดิน ตลอดจนเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) และข้อ ๒๐ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดิน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๓๓๒๒๘ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔

(๓) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๕๒๒๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖

(๔) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๙๖๕๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๗

(๕) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๖๒๗๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘

/ข้อ ๔ บรรดา...

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ” หมายถึง สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา หรือสำนักงานที่ดินส่วนแยกแห่งใดแห่งหนึ่งที่ได้รับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทที่สามารถจดทะเบียนได้ตามมาตรา ๗๒ วรรคสอง แห่งประมวลประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอสังหาริมทรัพย์ที่ขอจดทะเบียนนั้นมิได้ตั้งอยู่ในเขตดำเนินการในท้องที่ของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ไม่รวมสำนักงานที่ดินอำเภอหรือกิ่งอำเภอซึ่งไม่สามารถรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดินได้ตามกฎหมาย

“สำนักงานที่ดินท้องที่” หมายถึง สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือกิ่งอำเภอแห่งใดแห่งหนึ่งที่ยังอสังหาริมทรัพย์ที่มีการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานตั้งอยู่ในเขตดำเนินการในท้องที่ของสำนักงานที่ดินนั้น

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การสอบสวนและรับคำขอ

ข้อ ๗ เมื่อมีบุคคลใดแสดงความประสงค์จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอแห่งใดแห่งหนึ่ง ดำเนินการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ที่ตั้งอยู่นอกเขตดำเนินการของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมาย ให้ผู้ขอยื่นคำขอตามแบบและตัวอย่างคำขอ ท.ด. ๖๐ ท้ายระเบียบนี้ และคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. ๑, ท.ด. ๑ ก) โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบสวน ตามมาตรา ๗๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ เว้นแต่การจดทะเบียนที่ต้องมีการประกาศหรือต้องมีการรังวัดก่อน

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระบุที่มุมบนด้านขวา ด้วยตัวอักษรสีแดงว่า “คำขอต่างสำนักงาน” ในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด. ๑, ท.ด. ๑ ก.) สัญญาหรือบันทึกข้อตกลง และเอกสารอื่น ๆ ทั้งหมด เพื่อให้ทราบเป็นหลักฐานไว้

ข้อ ๘ การรับคำขอจดทะเบียนของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอให้มิบัญญัติรับทำการ (บ.ท.ด. ๒) สำหรับโฉนดที่ดินและใบได้สวน และ (ท.อ. ๑๔) สำหรับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เพิ่มอีกอย่างละ ๑ เล่ม

ข้อ ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานอันเป็นต้นฉบับที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบการจดทะเบียน หากถูกต้องครบถ้วนให้บันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบไว้หลังหนังสือสัญญาบันทึกข้อตกลง (ท.ด. ๑๖) หรือคำขอ (ท.ด. ๔) แล้วแต่กรณีว่า “ได้ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน และต้นฉบับสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบคำขอแล้ว ถูกต้องตรงกับผู้ขอ” ส่วนสำนักงานที่ดินอื่นที่มีได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเชื่อมโยงระบบกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครอง เพื่อใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้บันทึกข้อความว่า “ได้ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน และต้นฉบับสำเนาทะเบียนบ้านตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบคำขอแล้ว ถูกต้องตรงกับผู้ขอ” เสร็จแล้วลงชื่อพร้อม วันเดือนปี กำกับไว้ และให้เสนอคำขอและต้นฉบับเอกสารให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอีกครั้ง กรณีหัวหน้าฝ่ายทะเบียนไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่มีผู้รักษาการในตำแหน่ง ให้เจ้าพนักงานที่ดินที่มีอาวุโสสุดในฝ่ายทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องให้ลงชื่อร่วมในบันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบด้วย เสร็จแล้วให้คืนต้นฉบับเอกสารให้แก่ผู้ขอ โดยไม่ต้องให้ผู้ขอสำเนาเอกสารเพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๗๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่เห็นว่ามีค่าจำเป็น ต้องส่งเพื่อประกอบการจดทะเบียน ให้ผู้ขอจัดทำสำเนามาด้วย เช่น

(๑) เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ในกรณี que ผู้ขอเป็นนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

(๒) เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งได้มาโดยทางมรดก เช่น หลักฐานการตายของเจ้ามรดก หลักฐานการเป็นทายาท หลักฐานการตั้งผู้จัดการมรดก พิณยกรรม เป็นต้น

(๓) คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล

(๔) บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๑๐ กรณีที่ต้องมีการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอประสานกับสำนักงานที่ดินท้องที่เพื่อทำการตรวจสอบแล้วแจ้งผลให้ทราบทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่น โดยให้ใช้แบบบันทึกการประเมินราคาที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด ต่างสำนักงานที่ดิน ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น โดยอนุโลม และให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอทราบว่าการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดินจะต้องให้สำนักงานที่ดินท้องที่ที่อสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ประเมินราคาทุนทรัพย์และแจ้งผลมาก่อนเพื่อนำมาคำนวณค่าธรรมเนียม ภาษีและอากร ซึ่งอาจมีระยะเวลารอคอยประมาณ ๑ ชั่วโมง หรือมากกว่านั้น กรณีมีปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการประเมินราคาทุนทรัพย์ หากผู้ขอไม่ประสงค์จะรอให้นัดหมายกับผู้ขอ หรือให้ผู้ขอแจ้งที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรืออื่น ๆ ที่สามารถติดต่อหรือแจ้งให้ผู้ขอทราบได้ เพื่อดำเนินการต่อไปเมื่อได้รับแจ้งผลแล้ว

/ข้อ ๑๑ เมื่อ...

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ที่ได้รับการประสานจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เพื่อประเมินราคาทุนทรัพย์แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินราคาทุนทรัพย์ตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่น ให้ครบถ้วนทั้งราคาประเมินทุนทรัพย์ ข้อมูลการยึดหรืออายัด และมีการออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือไม่ อย่างไร ภายในเวลา ๓๐ นาทีไม่เกิน ๑ ชั่วโมงนับแต่ได้รับเรื่อง โดยถือเป็นกรณีเร่งด่วนที่ไม่ต้องนำเรื่องดังกล่าวไปต่อคิวงานบริการในสำนักงานที่ดินตามปกติ เพื่อจะได้แจ้งให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบและดำเนินการให้ผู้ขอโดยเร็ว กรณีที่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถประเมินราคาทุนทรัพย์หรือแจ้งผลการประเมินได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบในทันที เพื่อให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตามระเบียบและแจ้งให้ผู้ขอทราบต่อไป

ข้อ ๑๒ ถ้าหัวหน้าฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เห็นว่าจะส่งเรื่องไปดำเนินการจดทะเบียนให้ไม่ได้ โดยมีเหตุขัดข้องอย่างใด ให้รายงานเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี ทราบโดยด่วน เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินดังกล่าวส่งประการใดแล้ว จึงดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะจดทะเบียนได้ และไม่มีข้อขัดข้อง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง โดยให้พิมพ์สถานที่ในสัญญาและบันทึกข้อตกลงเป็นสำนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียน สำหรับวันที่ให้ไว้ให้สำนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียนลงวันเดือนปีที่จดทะเบียนตามความเป็นจริง แล้วให้คู่กรณีและพยานลงลายมือชื่อ และให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอลงนามกำกับในเอกสารทุกฉบับที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินจะต้องลงนาม

(๒) ให้บันทึกคู่กรณีรับทราบถึงผลตามกฎหมายของการยื่นคำขอและการจดทะเบียนไว้ในคำขอ (ท.ด. ๖๐) ด้วยว่า การยื่นคำขอจดทะเบียนต่างสำนักงานที่ดินจะมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ได้จดทะเบียนแล้ว

(๓) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอชำระและวางเงินค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ตลอดทั้งค่าภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร (กรณีที่ต้องมีการเรียกเก็บค่าภาษีอากร) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาคาร หรือค่าธรรมเนียมซื้อตราพิมพ์ เป็นต้น เท่าที่จำเป็นตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดและออกใบเสร็จรับเงินให้ สำหรับคำคำขอตามแบบ ท.ด. ๖๐ ไม่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

(๔) การรับเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับเงินสำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ใบเสร็จรับเงินพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้ใบสั่ง การรับเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร แล้วแต่กรณี โดยให้ระบุไว้ในใบสั่งและใบเสร็จรับเงินด้วยตัวอักษรสีแดงว่า "รับไว้เพื่อจัดส่งสำนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียน" และให้บันทึกบัญชีรายการดังกล่าวไว้เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝาก

/ใบเสร็จ...

ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำเป็น ๓ ฉบับ เขียนพร้อมกันทั้ง ๓ ฉบับ หรือตามวิธีการที่ใช้กับระบบจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่กรมที่ดินใช้ในราชการ โดยฉบับแรกซึ่งเป็นต้นฉบับให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน ฉบับที่สองติดไว้ด้านหลังคำขอจดทะเบียน พ.ศ. ๒๐ ฉบับที่สามเป็นหลักฐานสำหรับติดกับต้นฉบับใบเสร็จ

(๕) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรื่องราวและเอกสารครบถ้วนแล้วให้ส่งเรื่องทั้งหมด (ยกเว้น พ.ศ. ๒๐) พร้อมด้วยเงินค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ เป็นต้น ไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ โดยเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ส่งจ่ายในนามเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามคำขอต่อไป

(๖) เงินตาม (๓) เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่แจ้งว่าได้หักเป็นค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เท่าที่จ่ายไปจริงแล้ว เหลือเท่าใด พร้อมทั้งส่งคืนมานั้น ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอคืนให้ผู้ขอในวันที่ผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินพร้อมหลักฐานสัญญาคืน ถ้าไม่พอให้เรียกเพิ่มตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

การเรียกให้ผู้ขอมาเสียเงินค่าใช้จ่ายเพิ่ม หรือให้มาดำเนินการใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ขอโดยกำหนดเวลาให้ผู้ขอส่งเงินหรือมาดำเนินการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ขอไม่ส่งเงินหรือไม่มาดำเนินการภายในกำหนดและไม่ได้แจ้งเหตุขัดข้อง หรือไม่ได้ขอเลื่อนกำหนดโดยมีหลักฐานเป็นหนังสือ ให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี สั่งยกเลิกคำขอ หรือจะสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ แล้วแต่กรณี

การนำส่งเงิน ให้ฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอขออนุมัติเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เบิกเงินจำนวนดังกล่าวเพื่อนำไปแลกธนาณัติ ดราฟท์ หรือวิธีการอื่นที่กรมที่ดินกำหนด แล้วแต่กรณีและให้เป็นดุลพินิจของเจ้าพนักงานที่ดินที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมแก่กรณีว่าจะแลกเป็นธนาณัติ ดราฟท์ หรือวิธีการอื่นที่กรมที่ดินกำหนด เว้นแต่กรณีที่ดินหรือกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นกรณีชัดเจน ส่งให้สำนักงานที่ดินท้องที่เพื่อจดทะเบียนต่อไป

/ข้อ ๑๕ เมื่อพนักงาน...

ข้อ ๑๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้รับโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์แล้ว ให้ออกใบรับ (ท.ด. ๕๓) ให้ผู้ขอยึดถือไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำเป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ขอ ๑ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ๑ ฉบับ

ข้อ ๑๖ การส่งเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้แก่สำนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนและให้ระบุไปในหนังสือนำส่งด้วยว่า ได้เรียกให้คู่กรณีวางเงินค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินเท่าใด ตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ โดยส่งทางไปรษณีย์กับหลักฐานตอบรับหรือส่งโดยวิธีอื่นที่กรมที่ดินกำหนด แต่ห้ามมิให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอยอมให้ผู้ขอถือเรื่องไปดำเนินการจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดินท้องที่ที่อสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ด้วยตนเองเป็นอันขาด

การส่งเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามวรรคหนึ่งให้แก่สำนักงานที่ดินท้องที่เพื่อดำเนินการ ให้ส่งอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการนับแต่รับคำขอ

ข้อ ๑๗ การดำเนินการยกเลิกคำขอ การสั่งยกเลิกคำขอ และการขอให้พิจารณาคำขอที่สั่งยกเลิกแล้วใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามทางปฏิบัติในเรื่องการดำเนินการและการยกเลิกคำขอที่ค้างระหว่างดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งกรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติไว้

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา และสำนักงานที่ดินส่วนแยก กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดินไว้ทุกแห่ง เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการทราบทันทีที่มาติดต่อกับสำนักงานที่ดิน รวมทั้งให้ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วถึงและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

หมวด ๒

การจดทะเบียน

ข้อ ๑๙ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียนได้รับเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการจดทะเบียนแล้ว ให้ลงบัญชีรับทำการและตรวจสอบข้อมูลในคำขอกับสารบบที่ดินให้ถูกต้องตรงกันก่อน โดยไม่ต้องลงชื่อร่วมในบันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบเอกสารของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอด้วย เนื่องจากมิได้เป็นผู้ตรวจสอบหรือรับเอกสารหลักฐาน แล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดาและสำนักงานที่ดินท้องที่ได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเชื่อมโยงระบบกับฐานข้อมูลทะเบียนกลาง สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแล้ว ก่อนจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอทั้งสองฝ่ายจากฐานข้อมูล

/ทะเบียนกลาง...

ทะเบียนกลาง เพื่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้ทราบว่าผู้ขอยังมีสภาพบุคคลอยู่หรือไม่ ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ ของผู้ขอทั้งสองฝ่ายอีกครั้ง ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการขอใช้ประโยชน์ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลาง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการ COUNTER SERVICE ระหว่างสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กับ กรมที่ดิน

กรณีสำนักงานที่ดินไม่ได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลทะเบียนกลาง เพื่อใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในกรณีที่มีเหตุสงสัยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือหรือประสานด้วยวิธีอื่น ขอความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอทั้งสองฝ่ายกับนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นกรณีเร่งด่วน เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอมีสภาพบุคคลอยู่หรือไม่

(๒) กรณีไม่มีเหตุขัดข้องให้รับดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ผู้ขอมายื่นคำขอให้จดทะเบียน ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ในอันที่จะแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามระเบียบ และเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากร (กรณีที่ต้องมีการเรียกเก็บค่าภาษีอากร) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ เป็นต้น จากเงินค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมา เมื่อดำเนินการจดทะเบียนแล้วเสร็จให้ส่งโฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หนังสือสัญญา หรือหลักฐานอื่น (ถ้ามี) และใบเสร็จรับเงินฉบับที่จะต้องมอบให้ผู้ขอ คืนสำนักงานที่ดินที่รับคำขออย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบด้วยว่าได้หักค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ เป็นต้น เป็นเงินเท่าใด

(๓) กรณีมีเหตุขัดข้องทำให้ไม่สามารถจดทะเบียนได้ เช่น มีอายุค ยึด หรือเหตุอื่น ๆ หากเป็นกรณีที่ เป็นที่ยุติว่าไม่สามารถจดทะเบียนให้ได้ให้ส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินรับคำขอพร้อมแจ้งเหตุขัดข้องเพื่อให้ เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการยกเลิกคำขอตามระเบียบของกรมที่ดิน ส่วนกรณีที่สามารถจดทะเบียนได้แต่มี ข้อขัดข้องไม่สามารถจดทะเบียนได้ทันที เช่น ค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วน เป็นต้น ให้รอเรื่องไว้ก่อนแล้วแจ้ง เหตุขัดข้องไปให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบในทันที เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๐ ก่อนส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินที่รับคำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินท้องที่ ที่จดทะเบียนตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า ได้จดแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและลงนาม จดทะเบียนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งได้ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องส่ง (ถ้ามี) คืนไปครบถ้วนแล้ว และให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก นายอำเภอหรือ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือนำส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดิน ที่รับคำขอ ตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้

การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้จัดเก็บไว้ในสารบบของที่ดิน แปลงนั้นเช่นเดียวกับการกรณีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามปกติที่มายื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินที่ดินตั้งอยู่

หมวด ๓

การแจกและจัดเก็บเอกสาร

ข้อ ๒๑ เมื่อสำนักงานที่ดินที่รับคำขอได้รับโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หนังสือสัญญา และใบเสร็จรับเงินฉบับที่จะต้องมอบให้ผู้ขอแล้ว ภายใน ๒ วันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้นำใบรับ (ท.ด. ๕๓) มารับภายในกำหนดเวลาอันสมควร หรือตามที่นัดหมายกันได้

ข้อ ๒๒ การรับเอกสารตามข้อ ๒๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกใบรับ (ท.ด. ๕๓) คืนจากผู้ขอ ถ้าใบรับ (ท.ด. ๕๓) สูญหายหรือไม่อาจนำมาแสดงด้วยเหตุใด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนบันทึกถ้อยคำผู้ขอรวมเรื่องไว้ แล้วจึงมอบเอกสารให้ไป ทั้งนี้ ให้บันทึกผู้ขอโดยให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้านหลัง ท.ด. ๖๐ ว่าได้รับเอกสารดังกล่าวไปจากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว และให้พนักงานเจ้าหน้าที่หมายเหตุจำหน่ายบัญชีลงในบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด. ๒) หรือ (ท.อ. ๑๔) ตามคำขอที่ลงบัญชีไว้ตามข้อ ๘ แล้วลงชื่อพร้อมวันเดือนปีกำกับไว้ กรณีที่มีเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเหลือให้คืนผู้ขอด้วย พร้อมทั้งดำเนินการตามระเบียบเรื่องการเงินที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๓ การเก็บรักษา ท.ด. ๖๐ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ของสารบบที่ดิน (ก.ท.ด. ๑๒) ดัดแปลงให้เป็นแฟ้ม แล้วเก็บรวบรวมในแฟ้มปกแข็งสันหนาเรียงตามลำดับคำขอเป็นปี ๆ ไป

หมวด ๔

การรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด

ข้อ ๒๔ การรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๓ ของระเบียบนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวิฑูรย์ นันทบุตรกุล)

อธิบดีกรมที่ดิน

(ตัวอย่างคำขอตามข้อ ๗)

(ท.ด.๖๐)



คำขอตระเวนที่ดินสำนักงานที่ดิน

ฉบับที่/.....

ตำแหน่งที่ดิน

ระวาง/หมู่ที่ ตำบล

เลขที่ดิน หน้าสำรวจ อำเภอ

โฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ ก./น.ส.๓ ข./ห้องชุด เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

เลขประจำตัวประชาชน

ข้าพเจ้า ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

..... ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

อายุ ปี สัญชาติ บิดา/มารดา ชื่อ

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน.....

ข้อ ๑ ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จดทะเบียน.....

อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวข้างบนนี้ต่อกัน ซึ่งเป็นการยื่นคำขอตระเวนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงาน จึงขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการให้ตามระเบียบด้วย

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าธรรมเนียมซื้อตราฟร่า เป็นต้น เกี่ยวกับการนี้ข้าพเจ้ายอมเสียให้ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ บรรดาเอกสารต่าง ๆ ซึ่งทางราชการได้ส่งไปมาโดยทางไปรษณีย์เนื่องในการนี้ หากเกิดอันตรายสูญหายระหว่างทาง ข้าพเจ้ายอมให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะได้มาจัดการเรื่องนี้ตามกำหนดนัด ถ้าข้าพเจ้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดนัดประการใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายอมให้ยกเลิกคำขอนี้เสีย ส่วนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปจริงแล้ว และไม่สามารถคืนให้ได้ ข้าพเจ้าไม่ขอรับคืน

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า หากเรื่องที่มาขอให้ดำเนินการนี้ขัดข้อง พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจจดทะเบียนให้ได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบกันเองในเรื่องเงินที่ได้ชำระกันแล้วนี้ทั้งสิ้น โดยจะไม่เรียกร้องเอาความผิดหรือเรียกร้องค่าเสียหายเกี่ยวกับเรื่องที่จ่ายและรับเงินซึ่งกันและกันดังกล่าวข้างต้นจากเจ้าหน้าที่ผู้รับดำเนินการเรื่องนี้แต่อย่างใด

ข้อ ๖ ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า ผลตามกฎหมายของการยื่นคำขอตระเวนที่ดินต่างสำนักงานที่ดินนี้จะมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ได้จดทะเบียนแล้ว

ข้อ ๗

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

(ตัวอย่างหนังสือส่งเรื่องไปสำนักงานที่ดินท้องที่ ตามข้อ ๑๖)



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดิน

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด...../นายอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์/หนังสือกรรมสิทธิ์ท้องที่ เลขที่.....
อำเภอ.....จังหวัด.....จำนวน.....ฉบับ

๒. คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการสอบสวนสิทธิในที่ดินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
จำนวน.....ฉบับ

๓. ฐานนิติ/ตราฟท์ เลขที่.....จำนวน.....บาท

ด้วยได้มีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงาน ประเภท.....
ตามโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์/หนังสือกรรมสิทธิ์ท้องที่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดิน
.....ตามคำขอที่.....เมื่อวันที่.....เพื่อให้ส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดิน
ท้องที่ดำเนินการจดทะเบียน

สำนักงานที่ดิน.....ขอส่งเรื่องการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
และฐานนิติ/ตราฟท์ แยกเป็น ๑. ค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ๒. ค่าภาษีอากร จำนวน.....บาท
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน.....บาท ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยมาเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน
หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ และเมื่อดำเนินการเสร็จ
เรียบร้อยแล้วขอให้ส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดิน.....หรือหากมีข้อขัดข้องประการใด
ขอให้แจ้งให้ทราบภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบด้วย ทั้งนี้ เพื่อสำนักงานที่ดินจะได้ดำเนินการแจ้ง
ผู้ขอทราบ หรือ รับเรื่องติดต่อไป กรณีมีเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เหลือเท่าใด
ขอให้แจ้งให้ทราบพร้อมส่งคืนสำนักงานที่ดินเพื่อคืนให้แก่ผู้ขอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานที่ดิน.....

โทร.

โทรสาร

(ตัวอย่างหนังสือส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินรับคำขอ ตามข้อ ๒๐)



ที่.....

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงานที่ดิน

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

อ้างถึง หนังสือสำนักงานที่ดินจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เลขที่.....

อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน.....ฉบับ,

๒. สัญญา (ถ้ามี) และใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ

๓. ฐานนิติ/ตราฟท์ เลขที่..... จำนวน.....บาท (กรณีมีเงินเหลือ)

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้ส่งเรื่องขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงาน ประเภท

.....ตามโฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไปให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม นั้น

สำนักงานที่ดิน.....ได้ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....จึงขอส่งหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/หนังสือ

กรรมสิทธิ์ห้องชุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในการจดทะเบียนรายนี้ได้หักค่าธรรมเนียม ภาษีอากร

และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

กรณีนี้ ☐ ไม่มีเงินเหลือ

☐ มีเงินเหลือ คืนผู้ขอ จำนวน.....บาท ซึ่งได้ส่งมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานที่ดิน.....

โทร.

โทรสาร