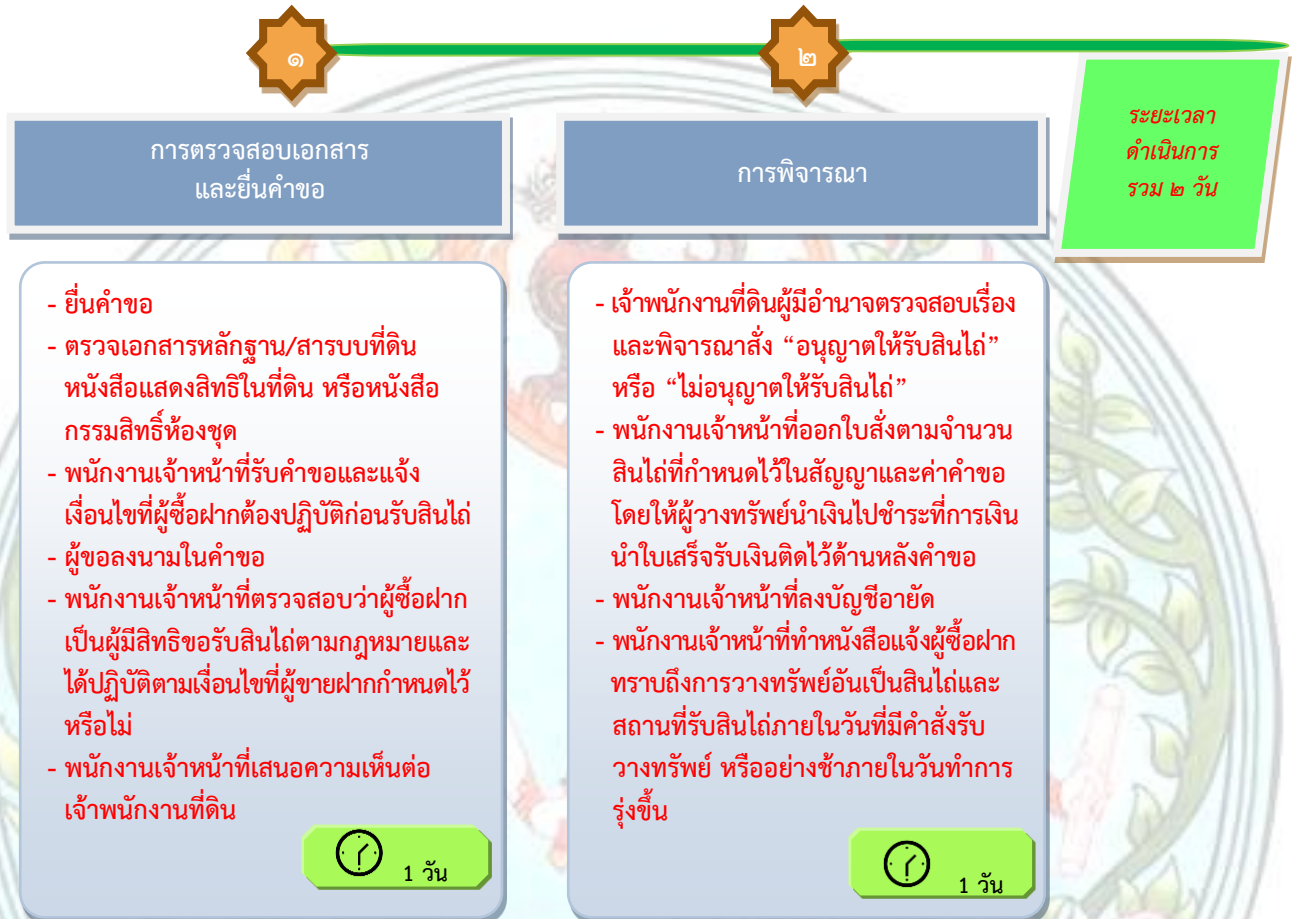




คำขอขอรับสินไถ่



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)
- ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)
- ๑.๓ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ซึ่งออกโดยสถานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)
- ๑.๔ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (ต้นฉบับ)
 - บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)
- ๑.๕ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หนังสือสัญญาขายฝาก (ฉบับผู้ซื้อฝาก) (ต้นฉบับ)
- ๒.๒ รายการการประชุมของนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง) ที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายการประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)



คำขอขอรับสินไถ่

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)

ของผู้รับมอบอำนาจ

๒.๔ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- พร้อมประทับตราของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)

๒.๕ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่น ๆ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ ๑.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๒.เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล ๓.ข้อบังคับของนิติบุคคล

๔.บัญชีรายชื่อสมาชิก ๕.บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

๒.๖ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง) ที่รับรองความถูกต้องโดย

- (๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอน หรือ
- (๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษา หรือ
- (๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการ หรือ
- (๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ (ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



ค่าธรรมเนียม

๑. คำคำขอ (กรณีที่ดิน)	แปลงละ	๕ บาท
๒. คำคำขอ (กรณีห้องชุด)	ห้องชุดละ	๒๐ บาท
๓. คำมอบอำนาจ (กรณีที่ดิน)	เรื่องละ	๒๐ บาท
๔. คำมอบอำนาจ (กรณีห้องชุด)	เรื่องละ	๕๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขา
หรือส่วนแยกท้องที่ ซึ่งที่ดินหรือที่ดิน
พร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



คำขอขอรับสินไถ่



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก พื้นที่ที่ใช้บริการ
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
๔. ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขาธิการกรม
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐- ๔ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐
พรรษาฯ ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
๕. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/
สายด่วน ๑๑๑๑
๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงาน ป.ป.ท.)
 - เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค 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.THศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-
Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๗๗๗ /
line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจาก
พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง
หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์
www.dol.go.th/registry



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความ
ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน
พ.ศ.๒๕๔๗
- ๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความ
ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน
พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๓) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๔) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญา
ขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย
พ.ศ.๒๕๖๒
- ๖) พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒