



คำขออายัดที่ดิน/ห้องชุด/ทรัพย์สิน



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑

การตรวจสอบเอกสาร และยื่นคำขอ

- ยื่นคำขอ
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ผู้ขออายัดนำมาแสดง
- จัดทำคำขอและสอบสวนว่าผู้ขอเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
ในที่ดินแปลงที่ขออายัด ซึ่งอาจจะฟ้องบังคับให้มี
การจดทะเบียนหรือให้มีการเปลี่ยนแปลงทาง
ทะเบียนได้ โดยในประเด็นที่ขออายัดต้องไม่มี
การยื่นคำฟ้องต่อศาลไว้แล้ว
- ชำระค่าธรรมเนียม



๑ วัน

๒

การพิจารณา

- เจ้าพนักงานที่ดินผู้มีอำนาจพิจารณาจากหลักฐาน
ที่ผู้ขอนำมาแสดงฝ่ายเดียว ว่าควรสั่งรับอายัด
หรือไม่รับอายัด
- หากคำขออยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถรับอายัดได้
เจ้าพนักงานที่ดินจะมีคำสั่งรับอายัด และการ
อายัด มีกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่สั่งรับอายัด
- การสั่งรับอายัด หรือไม่รับอายัด จะแล้วเสร็จ
ภายในวันที่ยื่นคำขอ หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น
- พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบว่ารับอายัด
หรือไม่รับอายัด (กรณีที่ผู้ขออายัดอยู่ในเวลา
ที่พนักงานเจ้าหน้าที่มีคำสั่ง หรือเป็นหนังสือ
โดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ)
- ลงบัญชีอายัด และปิดคำสั่งอายัด



๑ วัน

ระยะเวลา
ดำเนินการ
รวม ๒ วัน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)
- ๑.๒ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (ต้นฉบับ)
 - บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)
- ๑.๓ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่ขออายัด เช่น สัญญาจะซื้อขาย, พินัยกรรม, หลักฐานการเป็นเจ้าของ เป็นต้น (ต้นฉบับ)



คำขออายัดที่ดิน/ห้องชุด/ทรัพย์สิน

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๒ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
ที่ได้รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรอง
สำเนาถูกต้อง)

- พร้อมประทับตราของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มี
อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)

๒.๔ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่นๆ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น
ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ ๑.หนังสือรับรองนิติบุคคล ๒.เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล ๓.ข้อบังคับของนิติบุคคล

๔.บัญชีรายชื่อสมาชิก ๕.บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น
เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



ค่าธรรมเนียม

๑. คำคำขออายัด (กรณีที่ดิน)	แปลงละ	๕ บาท
๒. คำคำขออายัด (กรณีห้องชุด)	ห้องชุดละ	๒๐ บาท
๓. คำคำขออายัด (กรณีทรัพย์สิน)	ฉบับละ	๒๐๐ บาท
๔. คำรับอายัดที่ดิน	แปลงละ	๑๐ บาท
๕. คำรับอายัดห้องชุด	ห้องชุดละ	๑๐๐ บาท
๖. คำรับอายัดทรัพย์สิน	ฉบับละ	๒๐๐ บาท
๗. คำมอบอำนาจ (กรณีที่ดิน)	เรื่องละ	๒๐ บาท
๘. คำมอบอำนาจ (กรณีห้องชุด)	เรื่องละ	๕๐ บาท
๙. คำมอบอำนาจ (กรณีทรัพย์สิน)	เรื่องละ	๕๐๐ บาท
๑๐. คำพยาน (กรณีที่ดิน)	คนละ	๑๐ บาท
๑๑. คำพยาน (กรณีห้องชุด)	คนละ	๒๐ บาท
๑๒. คำพยาน (กรณีทรัพย์สิน)	คนละ	๒๐๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขา หรือส่วนแยก
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยกท้องที่
ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



คำขออายัดที่ดิน/ห้องชุด/ทรัพย์สิน



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- ๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- ๓) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๔) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๕) พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติทรัพย์สินพิทักษ์ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๗) คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การอายัดที่ดิน



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก พื้นที่ที่ใช้บริการ
 ๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
 ๓. กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
 ๔. ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรมที่ดิน 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 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบล คลองเกลือ 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 ๐๗๗๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)