

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนนิติกรรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดให้การซื้อขาย ขายฝาก การแลกเปลี่ยน ให้ จำนอง และไถถอนจำนอง เรือที่มีระวางตั้งแต่ ๖ ตันขึ้นไป หรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ ๕ ตันขึ้นไป ต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หากเรือดังกล่าวเป็นเรือที่จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยาม (เรือที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการค้าหรือการประมง) กฎหมายกำหนดให้กรมเจ้าท่ามีหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเรือเหล่านั้น แต่เรือที่มีระวางตั้งแต่ ๖ ตันขึ้นไป หรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ ๕ ตันขึ้นไป ที่มีใบอนุญาตใช้เรือและเรือนั้นไม่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยาม หากจะโอนกรรมสิทธิ์กฎหมายไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดในการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์เรือ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗

#### หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ ๙๙๙ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๙๘๒ ๒๐๘๑-๒ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> คู่มือหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำร้องตามแบบคำร้องทั่วไป (หมายเหตุ: -)	๑๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๒)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๓)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> สำนักงานเขตส่งเอกสารสิทธิ์ในเรือไปตรวจสอบกับกรมเจ้าท่า เพื่อให้รู้ว่าการจดทะเบียนนิติกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กรมเจ้าท่าหรือสำนักงานเขต กรณีโอนมรดกต้องจัดทำ ประกาศปิดไว้ ณ สำนักงานเขต และที่ตัวเรือไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ว่าจะมีบุคคลใดคัดค้านหรือไม่  (หมายเหตุ: (กรณีไม่ใช้การโอนมรดกจะใช้เวลาน้อยกว่า ๓๐ วัน))	๓๒ วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๔)	<b>การพิจารณา</b> เมื่อได้รับการแจ้งตอบจากกรมเจ้าท่าหรือครบกำหนดเวลา ประกาศ เจ้าหน้าที่เชิญคู่มือมาลงลายมือชื่อในหนังสือ สัญญาที่จะจดทะเบียนนิติกรรม  (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๕)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่จัดข้อความในหนังสือสัญญาลงในสมุดทะเบียนนิติ กรรมและบันทึกในแบบพิมพ์ ป.ค.๓๔ ทั้ง ๒ ตอน (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๖)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ฉีกแบบพิมพ์ ป.ค.๓๔ ออกจากกันแล้วเพื่อปิดผนึก ติดกับหนังสือสัญญาทั้งสองฉบับ โดยประทับตราคาบเกี่ยว ตรงรอยผนึกและเขียนข้อความว่า “ได้จดทะเบียนนิติกรรม แล้ว เลขทะเบียนที่ ... ลงวันที่ ... (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๗)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามในแบบพิมพ์ ป.ค.๓๔ ที่ผนึกติดกับหนังสือสัญญาเรียบร้อยแล้วและลงนามในสมุด การเขียนนิติกรรม  (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๘)	- เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาหนังสือสัญญา จำนวน ๑ ชุด เพื่อเก็บ ไว้เป็นหลักฐาน  (หมายเหตุ: -)	๑๕ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๙)	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน  (หมายเหตุ: -)	๑๕ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่
๑๐)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารในข้อ ๘ ให้คู่กรณี  (หมายเหตุ: -)	๑๐ นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (คู่กรณีและผู้มอบอำนาจ)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์เรือ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมเจ้าท่า
๓)	หนังสือสัญญาที่จะจดนิติกรรม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ)	-
๖)	หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ ละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมจัดทำสัญญาที่มีทุนทรัพย์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมหนังสือสัญญาตามข้อ ๑ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๓)	ค่าจดทะเบียนนิติกรรม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ ๙๙๙ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๙๘๒ ๒๐๘๑-๒ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### หมายเหตุ

ที่ตั้งและโทรศัพท์ของสำนักงานเขต ๕๐ เขต

<http://๒๐๓.๑๕๕.๒๒๐.๒๓๐/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนนิติกรรม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ.ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ได้กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การจดทะเบียนนิติกรรม สำนักงานเขตหลักสี่ จุฬาวดี สำเนาคู่มือประชาชน

๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๑๐:๔๖

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -