

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนนิติกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบึงกุ่ม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนนิติกรรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบึงกุ่ม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนนิติกรรม (จเร)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม เลขที่ 999 ซอยเสรีไทย 49 ถนนเสรีไทย แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดให้การซื้อขาย ขายฝาก การแลกเปลี่ยน ให้ จำนอง และไถ่ถอนจำนอง เรือที่มีระวางตั้งแต่ 6 ตันขึ้นไป หรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ 5 ตันขึ้นไป ต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หากเรือดังกล่าวเป็นเรือที่จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยาม (เรือที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการค้าหรือการประมง) กฎหมายกำหนดให้กรมเจ้าท่ามีหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเรือเหล่านั้น แต่เรือ

ที่มีระวางตั้งแต่ 6 ต้นขึ้นไป หรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ 5 ต้นขึ้นไป ที่มีใบอนุญาตใช้เรือและเรือนั้นไม่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยาม หากจะโอนกรรมสิทธิ์กฎหมายไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดในการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์เรือ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขต ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อำเภอพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	คู่มือหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำร้องตามแบบคำร้องทั่วไป	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	สำนักงานเขตส่งเอกสารสิทธิ์ในเรือไปตรวจสอบกับกรมเจ้าท่าเพื่อให้รู้ว่าการ	32 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	(กรณีไม่ใช่การโอนมรดกจะใช้เวลาน้อยกว่า 30

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		จดทะเบียนนิติกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมเจ้าท่าหรือสำนักงานเขต กรณีโอนมรดกต้องจัดทำประกาศปิดไว้ ณ สำนักงานเขต และที่ตัวเรือไม่น้อยกว่า 30 วัน ว่าจะมีบุคคลใดคัดค้านหรือไม่			วัน)
4)	การพิจารณา	เมื่อได้รับการแจ้งตอบจากกรมเจ้าท่าหรือครบกำหนดเวลาประกาศเจ้าหน้าที่เชิญคู่กรณีมาลงลายมือชื่อในหนังสือสัญญาที่จะจดทะเบียนนิติกรรม	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม	-
5)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่จัดข้อความในหนังสือสัญญาลงในสมุดทะเบียนนิติกรรมและบันทึกในแบบพิมพ์ ป.ค.34 ทั้ง 2 ตอน	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม	-
6)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฉีกแบบพิมพ์ ป.ค.34 ออกจากกันแล้วเพื่อปิดผนึกติดกับหนังสือสัญญาทั้งสองฉบับ โดย	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประทับตราคาบเกี่ยวตรงรอยผนึกและเขียนข้อความว่า “ได้จดทะเบียนนิติกรรมแล้ว เลขทะเบียนที่ ... ลงวันที่ ...			
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามในแบบพิมพ์ป.ค.34 ที่ผนึกติดกับหนังสือสัญญาเรียบร้อยแล้วและลงนามในสมุดการเขียนนิติกรรม	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
8)	-	เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาหนังสือสัญญา จำนวน 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน	15 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
9)	-	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน	15 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
10)	-	เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารในข้อ 8 ให้คู่กรณี	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นต่อน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(คู่กรณีและผู้มอบ อำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ เรือ	กรมเจ้าท่า	0	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือสัญญาที่ จะจดทะเบียนกรรม	-	2	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือยินยอม ของคู่สมรส (ถ้า มี)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(แนบสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ)
5)	หลักฐานการจด ทะเบียนเป็นนิติ บุคคล (ถ้ามี)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมจัดทำสัญญาที่มีทุนทรัพย์

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

หมายเหตุ -

2) **คู่มือหนังสือสัญญาตามข้อ 1**

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ -

3) **ค่าจดทะเบียนนิติกรรม**

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. **ช่องทางการร้องเรียน**

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม เลขที่ 999 ซอยเสรีไทย 49 ถนนเสรีไทย แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทรศัพท์ 023647349

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. **หมายเหตุ**

ที่ตั้งและโทรศัพท์ของสำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

วันที่พิมพ์	08/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-

เผยแพร่โดย	-
------------	---