

Document List

Document List For Property Ownership Transferring at Land Office

Prepare by	Ronarit Kumpuy
Date	22-เม.ย.-24

The following checklist include documents and actions required for transferring of property ownership at land office

Condition

1) buyer and seller are juristic person

Section 1 - Document from **Buyer** (Juristics Person) กรณีนิติบุคคล

Required Documents & Relevant Inquiries เอกสาร		No. of copies จำนวนเอกสาร	Status สถานะ	Remark หมายเหตุ	Files ไฟล์
Company Document					
1	Company Affidavit หนังสือรับรองบริษัท	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
2	Memorandum of Association (MOA) หนังสือบริคณห์สนธิและรายละเอียดวัตถุประสงค์ บอจ2	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
3	List of shareholders' names บอจ5	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
4	AOA (Article of Association) ข้อบังคับนิติบุคคล	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
5	Authorized director ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชนกรรมการ และ ทะเบียนบ้านของกรรมการ	1			
6	Minutes of the board of directors' meeting (Agenda Buy/sell real estate) รายงานการประชุม (วาระการประชุมซื้อขายอสังหาริมทรัพย์)	1			
7	Power of Attorney (POA) for ownership transferring หนังสือมอบอำนาจสำหรับการจดทะเบียนซื้อขายแทน	1		Only applicable in case there is POA เฉพาะกรณีมีการมอบอำนาจ	
7.1	Principal's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ	1		"	
7.2	Attorney-In-Fact's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	1		"	
8	Minutes of the board of directors' meeting (Agenda real estate mortgage) รายงานการประชุมจดจำนองอสังหาริมทรัพย์)	1		Only applicable in case the buyer take mortgage from bank เฉพาะกรณีจำนอง	
9	Power of Attorney (POA) for registering mortgage with bank หนังสือมอบอำนาจสำหรับการจดทะเบียนจำนอง	1		Only applicable in case there is POA เฉพาะกรณีมีการมอบอำนาจ	
9.1	Principal's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ	1		"	
9.2	Attorney-In-Fact's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	1		"	
Title Deed, Building Permits & Other License					
10	IEAT 01/2 Letter of Permission for Land Utilization and Business Operations in Industrial Estate หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม	1		only applicable in case the land and building is in IEAT (Industrial Estate) ใช้เฉพาะซื้อขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ใน กนอ. นิคมอุตสาหกรรมฯ	
11	IEAT 15Sor. Letter issued by IEAT to Land department approving the buyer as a foreign entity to purchase the land in industrial estate หนังสือที่ออกโดยการนิคมที่ส่งถึงกรมที่ดินว่าอนุญาตให้ บริษัทต่างชาติถือกรรมสิทธิ์ที่ดินในนิคมฯได้	1		Only applicable in case the buyer is a foreign entity เฉพาะผู้ซื้อเป็นต่างชาติ	
12	BOI Privilege. Letter issued by BOI to Land department approving the buyer as a foreign entity to purchase the land in industrial estate หนังสือที่ออกโดยการนิคมที่ส่งถึงกรมที่ดินว่าอนุญาตให้ บริษัทต่างชาติถือกรรมสิทธิ์ที่ดินในนิคมฯได้	1		Only applicable in case the buyer is a foreign entity เฉพาะผู้ซื้อเป็นต่างชาติ	

13	Drawing that clearly show the dimension of the building, to be used in ownership transfer fee calculation แบบแผนผังอาคารที่แสดงให้เห็นอาคารขนาดอาคารที่ชัดเจนเพื่อใช้ในการคำนวณค่าธรรมเนียมการโอน	1	This is not required in case the building permits (IEAT 02/2 and 02/6, or Aor 1 and Aor 6 has already provided enough information necessary for transfer fee calculation by the land office) ไม่จำเป็นต้องใช้กรณีใบอนุญาตและใบรับรองการก่อสร้าง (เช่น ใบ กนอ. 02/2 และ กนอ 02/6 หรือ ใบ อ1 และ ใบ อ6) มีข้อมูลเกี่ยวกับอาคารครมถ้วนซึ่งสามารถทำให้สำนักงานที่ดินนำไปใช้ในการคำนวณค่าธรรมเนียมการโอนได้อย่างถูกต้อง
----	--	---	---

Section 2 - Document from **Seller** (Juristics person) กรณีนิติบุคคล

Required Documents & Relevant Inquiries เอกสาร		No. of copies จำนวนเอกสาร	Status สถานะ	Remark หมายเหตุ	Files ไฟล์
Company Document					
1	Company Affidavit หนังสือรับรองบริษัท	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
2	Memorandum of Association (MOA) หนังสือบริคณห์สนธิและรายละเอียดวัตถุประสงค์	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
3	List of shareholders' names บอช5	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
4	AOA (Article of Association) ข้อบังคับนิติบุคคล	1		Issuing date not over 1 month อายุไม่เกิน 1 เดือน	
5	Minutes of the board of directors' meeting (Agenda Buy/sell real estate) รายงานการประชุม (วาระการประชุมซื้อขายอสังหาริมทรัพย์)	1			
6	Authorized director ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชนกรรมการ และ ทะเบียนบ้านของกรรมการ	1			
7	Power of Attorney (POA) for ownership transferring หนังสือมอบอำนาจสำหรับการจดทะเบียนซื้อขายแทน	1		Only applicable in case there is POA เฉพาะกรณีมีการมอบอำนาจ	
7.1	Principal's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้อนอบอำนาจ	1		"	
7.2	Attorney-In-Fact's ID & house registration บัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	1		"	
8	Letter of permission from the mortgagee (in case the property is mortgaged) หนังสือยินยอมจากผู้รับจำนอง (กรณีที่ดินติดจำนอง)	1		Only applicable in case the property is used as collateral for a mortgage เฉพาะกรณีที่ทรัพย์สินติดจำนอง	
Title Deed, Building Permits & Other License					
9	Land Title Deed (Chanote) โฉนดที่ดิน	1			
10	House registration of the building ทะเบียนบ้านของอาคาร	1			
11	IEAT 02/2 Building permits ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	1		only in case the land and building is in IEAT (Industrial Estate) ใช้เฉพาะที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ใน กนอ. นิคมอุตสาหกรรมฯ	
12	IEAT 02/6 Building approval ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	1		"	
13	Letter from IEAT to permit the Seller to transfer the ownership of the property to the Buyer ใบอนุญาตให้อินกรมสิทธิการใช้ที่ดินพร้อมอาคาร	1		"	
14	Aor 1 - Building permits ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	1			
15	Aor 6 Building approval ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	1			
16	Aor 5 Building modification permits ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร	1			
17	Permission from BOI that allow the seller to sell the property ใบอนุญาตจาก BOI ให้ขายอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ	1		only applicable in case the land and building belongs to foreign company and use BOI privilege to acquire the property ใช้เฉพาะกรณีที่ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างเป็นของบริษัทต่างชาติและได้ขอสิทธิถือครองทรัพย์สินนี้ด้วยสิทธิพิเศษจาก BOI	

Section 3 - Other Document

Required Documents & Relevant Inquiries เอกสาร		No. of copies จำนวนเอกสาร	Status สถานะ	Remark หมายเหตุ	Files ไฟล์
1	Sale and Purchase Agreement (SPA) หนังสือสัญญาจะซื้อขาย	1		Only for reference for buyer and seller, the land office will not use this ใช้เพื่อการอ้างอิงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย	
2	Receipt of cashier check issueing (issued by bank) หลักฐานการซื้อแคชเชียร์เช็ค (จากแบงก์)	1		Receipt of cashier check issuing should be provided to reduce process time of verification ใบเสร็จการซื้อแคชเชียร์เช็ค	

3	Receipt issued by the seller for the amount paid by the buyer ใบเสร็จออกโดยผู้ขายสำหรับผู้ซื้อตามจำนวนเงินที่จ่าย ณ วัน โอน	1	sign and confirm that the seller have already received the check เซ็นเอกสารรับรองว่าได้รับเงินแล้ว
4	Summary of all fee and tax amount สรุปจำนวนค่าธรรมเนียม ค่าภาษี ต่างๆ		For preparing cashier check payable to the land office ใช้สำหรับเตรียมเช็คหรือเงินสดเพื่อไปจ่ายที่สำนักงานที่ดิน
5	List of the buildings that will be mortgaged with bank รายการอาคารที่จะถูกนำไปจดจำนองกับธนาคาร		For preparing list of buildings that will be shown in TD 13 form ใช้สำหรับเตรียมรายการจดจำนองอาคารที่จะถูกแสดงในฟอร์ม ทด 13.

Section 4 - Handing Over

Required Documents & Relevant Inquiries เอกสาร		No. of copies จำนวนเอกสาร	Status สถานะ	Remark หมายเหตุ	Files ไฟล์
1	Keys and access card กุญแจและการ์ด				
2	House registration สำเนาทะเบียนบ้าน				
3	Updated Title deed (Chanote) โฉนดที่ดินที่อัปเดตแล้ว				
4	Building permits and license เอกสารใบอนุญาตก่อสร้างและใบอนุญาต อื่นๆ				
5	Handing over of all utilities (electricity & water meter) การส่งมอบระบบสาธารณูปโภคต่าง เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า และ น้ำ				