

คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติด้านการวางทรัพย์สิน

๑ เอกสารประกอบการรับวางทรัพย์สิน

๑.๑ หลักฐานภูมิสำเนาของผู้วาง

๑.๑.๑ ผู้วางทรัพย์สินเป็นบุคคลธรรมดา มาวางทรัพย์สินด้วยตนเอง ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องประกอบคำขอวางทรัพย์สิน

๑.๑.๒ ผู้วางทรัพย์สินเป็นนิติบุคคล ต้องแสดงหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนธุรกิจ และ ให้ส่งสำเนาบัตร ประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการนิติบุคคล พร้อมนายทะเบียนรับรองสำเนาถูกต้องประกอบคำขอวางทรัพย์สิน

๑.๑.๓ ในกรณีที่มอบอำนาจมาวางทรัพย์สิน ต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ รับรองสำเนาถูกต้อง หากเป็นนิติบุคคล ต้องส่งหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนธุรกิจ หรือรับรองสถานะของนายทะเบียนตามกฎหมาย เช่น นิติบุคคลอาคารชุด รับรองไม่เกิน ๑ เดือน

๑.๒ หลักฐานภูมิสำเนาของเจ้าหนี้

๑.๒.๑ บุคคลธรรมดา ให้ส่งข้อมูลทะเบียนราษฎร นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน

๑.๒.๒ นิติบุคคล ให้ส่งหนังสือรับรองนิติบุคคล นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน

๒ เอกสารการประกอบรับเงินของเจ้าหนี้ในกรณีขายฝาก

เจ้าหนี้จะรับเงินตามสัญญาขายฝากได้ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้วางทรัพย์สินกำหนดไว้ ประกอบด้วย ต้องส่งมอบ โฉนดที่ดิน สัญญาขายฝาก และหนังสือยินยอมให้ไถ่ถอนได้ฝ่ายเดียว ต่อเจ้าพนักงานวางทรัพย์สิน

สำหรับหนังสือยินยอมฝ่ายเดียว เจ้าหนี้ ไม่ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงาน แต่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนา มาแสดงพร้อมบัตรประชาชนตัวจริง เพื่อให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์สินบันทึกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ในแบบหนังสือยินยอมให้ไถ่ถอนการขายฝากได้ฝ่ายเดียว

๓ การมอบอำนาจรับเงิน หรือทรัพย์สิน ของผู้วางทรัพย์สิน หรือเจ้าหนี้

ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ ให้มารับเงิน หรือทรัพย์สิน ของเจ้าหนี้ หรือ การถอนการวางทรัพย์สิน หรือรับค่าใช้จ่ายคืนของผู้วางทรัพย์สิน ใบมอบอำนาจ ต้องประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และผู้รับมอบอำนาจต้องนำบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจมาแสดงต่อเจ้าพนักงานวางทรัพย์สิน สำหรับกรณีที่ผู้มอบอำนาจเป็น นิติบุคคล ต้องมีหนังสือรับรองนิติบุคคล รับรองโดยนายทะเบียน ไม่เกิน ๑ เดือน ส่งประกอบกับใบมอบอำนาจด้วย

สำนักงานวางทรัพย์สินกลาง กรมบังคับคดี

๙ ตุลาคม ๒๕๕๕