

คู่มือสำหรับประชาชน: การชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2532) ว่าด้วยเงื่อนไขการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์
 - 2) ประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา 59 และมาตรา 59 ทวิ
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 21/07/2015 20:05
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ถนนจรด ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทร. 0 4461 3593 โทรสาร 0 4461 1737 (พื้นที่รับผิดชอบ : อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอห้วยราช และ อำเภอบ้านด่าน) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การออกโฉนดที่ดินเฉพาะรายจะกระทำได้ในบริเวณที่ดินที่ได้สร้างระวางแผนที่เพื่อการออกโฉนดที่ดินไว้แล้วเท่านั้น
2. ก่อนรับคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3 ก) เฉพาะรายหรือเปลี่ยนน.ส.3/ น.ส.3 ขเป็นน.ส.3 กพร้อมกับแบ่งแยกหรือตรวจสอบเนื้อที่ให้เจ้าหน้าที่และผู้ขอร่วมกันชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศก่อนโดยใช้แบบบันทึกคำชี้แจงตรวจและชี้ระวางแผนที่ (ร.ว.10)
3. ผู้ขอต้องไปติดต่อกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่เพื่อชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ
4. การชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศเพื่อจะให้ทราบตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินและรูปแผนที่ประมาณเขตติดต่อข้างเคียงทั้งสี่ทิศเมื่อพบที่ดินที่จะขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก.) หรือเปลี่ยนน.ส.3 / น.ส.3 ขเป็นน.ส.3 กให้เขียนรูปแปลงที่ดินโดยประมาณรวมทั้งเขียนชื่อที่อยู่ตำแหน่งที่ดินของแปลงข้างเคียงทุกด้านถ้าที่ดินข้างเคียงไม่มีหลักฐานทางทะเบียนที่ปรากฏในสำนักงานที่ดินให้เป็นหน้าที่ของเจ้าของที่ดินเป็นผู้แจ้งชื่อและที่อยู่ของเจ้าของที่ดินข้างเคียงให้เจ้าหน้าที่ทราบ
5. เอกสารหลักฐานประกอบการชี้ระวางแผนที่เช่นสำเนาโฉนดที่ดินบริเวณใกล้เคียง (ถ้ามี) หรือหากที่ดินบริเวณเดียวกันมีโฉนดที่ดินให้จดหมายเลขระวางเลขที่ดินหน้าสำรวจโฉนดที่ดินเลขที่ตำบลอำเภอของที่ดินใกล้เคียงมาด้วยหรือเอกสารหลักฐานอื่นๆที่ผู้ขอสามารถระบุตำแหน่งที่ดินในระวางแผนที่ได้
6. เอกสารหลักฐานประกอบการชี้ระวางรูปถ่ายทางอากาศเช่นสำเนาหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3 ก) บริเวณใกล้เคียง (ถ้ามี) หรือหากที่ดินบริเวณเดียวกันมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) ให้จดชื่อระวางรูปถ่ายทางอากาศหมายเลขแผ่นเลขที่ดินของที่ดินใกล้เคียงมาด้วยหรือเอกสารหลักฐานอื่นๆที่ผู้ขอสามารถระบุตำแหน่งที่ดินในระวางรูปถ่ายทางอากาศได้
7. เมื่อผู้ขอชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศเสร็จแล้วให้มอบแบบบันทึกคำชี้แจงตรวจและชี้แผนที่ระวาง (ร.ว.10) ให้ผู้ขอ นำไปประกอบการยื่นคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) เฉพาะรายหรือเปลี่ยนน.ส.3 / น.ส.3 ขเป็นน.ส.3 กต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ขอชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศยื่นเอกสารหลักฐานประกอบ	30 นาที	กรมที่ดิน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจัดทำและมอบแบบบันทึกคำชี้แจงตรวจและชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศ (แล้วแต่กรณี)	1 วัน	กรมที่ดิน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานที่ดิน เช่นหลักฐานการแจ้งการครอบครอง (ส.ค.1) รวมตลอดถึงผู้ครอบครองต่อเนื่องไปจนถึง (น.ส.2, น.ส.2 ก)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบเทียบรูปแบบ หมายเลข 3 หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ก, น.ส.3 ข) ตรา จองหนังสือแสดง การทำประโยชน์ นิคมสร้างตนเอง (น.ค.3) หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ สหกรณ์นิคม (ก. ส.น.5) ใบแจ้ง ความประสงค์จะ ได้สิทธิในที่ดิน มาตรา 27 ตี แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน เป็นต้นหรือไม่มี หลักฐานเกี่ยวกับ ที่ดินแต่ได้ ครอบครองที่ดิน มาก่อนประมวล กฎหมายที่ดินใช้ บังคับ					
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาทะเบียน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บ้าน					
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่ง สาระสำคัญ ต่างๆในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และ สำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล ดังกล่าวซึ่งผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา (กรณีผู้ขอเป็นนิติ บุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	-
5)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม	-	1	0	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของ เอกสาร)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมดให้แสดง รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา (ผู้ขอ จัดทำ) (กรณีผู้ ขอเป็นนิติบุคคล)					
6)	ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบ	-	1	0	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของ เอกสาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจและบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง (ถ่ายเอกสาร) พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจกรณีนิติ บุคคลต้องมี ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจทำ การแทนนิติ บุคคลมาแสดง ด้วย					
7)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติ บุคคล)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาโฉนดที่ดิน ในบริเวณ ใกล้เคียง	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	สำเนาหนังสือ รับรองการทำ ประโยชน์ (น.ส.3 ก) ในบริเวณ ใกล้เคียง	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (การชี้ระวางแผนที่หรือระวางรูปถ่ายทางอากาศไม่ต้องเรียกค่าธรรมเนียม)

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-