

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
48 ถนนวิจิตรปราการ
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
โทรศัพท์ 038-285-445-6

โทรศัพท์ 038-285-447

พื้นที่ที่รับผิดชอบ อำเภอชลบุรีและอำเภอพานทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2551

มาตรา 8 ให้ผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ โดยมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินและยังมิได้ยื่นคำขออออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินนั้นมายื่นคำขอเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อได้รับคำขอและหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

เมื่อพนักงานกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หากมีผู้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินมาขออออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ ต่อเมื่อศาลยุติธรรมได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่า ผู้นั้นเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

ในการพิจารณาของศาลตามวรรคสาม ให้ศาลแจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่ พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อศาลว่าผู้นั้นได้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับหรือไม่ เพื่อประกอบการพิจารณาของศาล ความเห็นดังกล่าวให้เสนอต่อศาลภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากศาล เว้นแต่ศาลจะขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอคำพิพากษาศาลที่พิพากษาว่าเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่/ตรวจสอบคำพิพากษา/ตรวจสอบเรื่อง	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ/จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	4 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-
3)	การพิจารณา	แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/รอผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	30 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-
4)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ชำระค่าธรรมเนียม/แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 36 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 64 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีบุคคล ธรรมดาใช้ หลักฐานดังนี้	-	1	1	ฉบับ	(1.บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านทะเบียน สมรสหลักฐาน การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ของเจ้าของที่ดิน กรณีมีการมอบ อำนาจ ต้องมีบัตร ประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านพร้อมสำเนา ของผู้รับมอบ อำนาจโดยต้อง ระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 2. ใบมรณบัตร พินัยกรรมคำสั่ง แต่งตั้งผู้จัดการ มรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้ อนุบาล (ถ้ามี) บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านพร้อมสำเนา ของทายาท/ ผู้จัดการมรดก) 3. หลักฐานที่ดิน เดิมแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 4. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 5. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
2)	กรณีนิติบุคคลใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานที่ดิน เดิมแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล (ถ้ามี) ของผู้ มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล กรณีมีการมอบ อำนาจต้องมีบัตร ประจำประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ ด้วย พร้อมสำเนา และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 4. หลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลแต่ละประเภท เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ, หนังสือรับรองของเจ้าพนักงานจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน, บัญชีผู้ถือหุ้น 5. เอกสารประกอบมติที่ประชุม หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รายงานการ ประชุมนิติบุคคล ซึ่งลงมติเกี่ยวกับ การออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน 6. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
3)	กรณีวัดให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. หลักฐาน ประกาศ กระทรวงศึกษาธิ การ เรื่องตั้งวัดใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						พระพุทธศาสนา หรือสำนักสงฆ์ หรือประวัติวัด 4. หลักฐาน ใบสุทธิของเจ้า อาวาส หลักฐาน การแต่งตั้งเจ้า อาวาสหรือผู้ รักษาการแทน 5. หลักฐานการ เลื่อนสมณศักดิ์ เจ้าอาวาส (ถ้ามี การเลื่อนสมณ ศักดิ์) 6. หลักฐานการ ได้รับพระราชทาน วิสุงคามสีมา 7. หนังสือมอบ อำนาจของเจ้า อาวาส, หนังสือ มอบอำนาจของ ผู้อำนวยการ สำนักงาน พระพุทธศาสนา จังหวัด โดยต้อง ระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ของ ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดิน และ บัญชีรายรับ รายจ่ายของวัด 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
4)	กรณีมูลนิธิให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของ กรรมการมูลนิธิ 4. ข้อบังคับ หรือ ตราสารการก่อตั้ง มูลนิธิ 5. หนังสืออนุญาต ให้จัดตั้งมูลนิธิ 6. บัญชีมูลนิธิ (แบบ ม.น.2) ซึ่ง ระบุรายชื่อ กรรมการด้านหลัง ตั้งแต่ฉบับแรก จนถึงฉบับที่มีการ เปลี่ยนแปลงครั้ง สุดท้าย 7. รายงานการ ประชุมกรรมการ มูลนิธิซึ่งลงมติ เกี่ยวกับการออก

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน 8. หนังสือมอบ อำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) บัตร ประชาชน และ ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 9. บัญชีที่ดิน และ บัญชีรายรับ รายจ่ายของมูลนิธิ 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
5)	กรณีมีสยิด อิสลามใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), 2. หลักฐานการเสีย ภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมัสยิด (แบบ ม.อ.2) 4. ประกาศฯ แต่งตั้ง อิหม่าม คอเต็บ และบิหลัน 5. ประกาศฯ แต่งตั้ง กรรมการมัสยิด 6. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของอิหม่าม คอเต็บ บิหลัน และกรรมการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						มัสยิด 7. หนังสือ มอบอำนาจของ มูลนิธิ (ถ้ามี) โดย ต้องระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ของ ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดิน และ บัญชีรายรับ รายจ่ายของมัสยิด อิสลาม 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน))

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าประกาศ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ แห่งละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรืองละ 20 บาท

ปิดอาการแสดงมปี 30 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าธรรมเนียมออกโฉนดที่ดิน

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ คิด

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (ถ้าเกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่))

6) ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ คิด

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ (ถ้าเกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่))

7) ค่าพยานคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

8) ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ลักษณะเหมาจ่าย ได้แก่

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกโฉนดที่ดิน แปลงละ 40 บาท

ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แปลงละ 30 บาท

ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่ (ตามประกาศของจังหวัด)

ค่าคนงานรังวัด (ตามเขตจังหวัดที่กระทรวงการคลังกำหนด)

ค่าป่วยการผู้ปกครองท้องที่ วันละ 50 บาท

ค่าหลักเขตหลักละ 15 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าส่งหมายข้างเคียงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 200 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดิน, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรรมที่ดินโทร. 0 2503 3382

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5555

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5501

หมายเหตุ -

6) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดินกรมที่ดินโทร. 0 2141 5896

หมายเหตุ -

7) 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

ระยะเวลาในการดำเนินการ 36 วัน

หากผู้ขอมาดำเนินการเร็ว ระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงตามระยะเวลาที่มาดำเนินการ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ในกรณีที่มีเหตุขัดข้อง จะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

วันที่พิมพ์	13/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-