

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพ.ศ.2553
 - 3) ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุดพ.ศ.2554
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง) สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางถ.บุญวาทย์ต.หัวเวียงอ.เมืองลำปางจ.ลำปาง 52000 โทรศัพท์ 0 5421 7420 , 0 5422 8100/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดพร้อมด้วยหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกในท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่

(2) พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเมื่อรับคำขอจดทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการดังนี้

(2.1) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียน

(2.2) เรียกบุคคลใดๆมาให้อัยคำหรือให้ส่งเอกสารตามความจำเป็น

(2.3) อาคารที่จะจดทะเบียนนั้นต้องปลูกสร้างเสร็จและได้รับใบรับรองการก่อสร้างแล้ว

(3) กรณีที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งบุริมสิทธิอันได้จดทะเบียนไว้ในโฉนดที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(3.1) ให้ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดไว้ในที่เปิดเผยสำนักงานที่ดินสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอสำนักงานเทศบาลที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่และบริเวณที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแห่งหนึ่งฉบับ

(3.2) มีหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศตามข้อ (3.1) ให้เจ้าหน้าที่จำนองหรือเจ้าหน้าที่บุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคารนั้นมาแจ้งพร้อมทั้งแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง

(3.3) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ (3.1) และข้อ (3.2) แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- ถ้าเจ้าหน้าที่จำนองมาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงเกี่ยวกับคำขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินที่เจ้าหนี้ดังกล่าวจะได้รับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดโดยคำนวณเงินดังกล่าวตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางแล้วบันทึกคำชี้แจงและคำยินยอมหรือไม่ยินยอมของเจ้าหนี้และให้เจ้าหนี้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานถ้าเจ้าหนี้จำนองไม่ยินยอมให้จดทะเบียนที่ดินและอาคารเป็นอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

- ถ้าเจ้าหนี้จำนองไม่มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในคำขอแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

- ในกรณีที่มิได้มีเจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคารไม่ว่าเจ้าหนี้ดังกล่าวจะได้มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้หรือไม่ก็ตามให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการเพื่อให้ที่ดินและอาคารนั้นปราศจากการผูกพันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

(4) คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารจะดำเนินการตรวจสอบดังนี้

(4.1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินที่ผู้ยื่นคำขอยื่นและมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตรงตามที่ระบุไว้ในแผนผัง

(4.2) ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินกลางถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ผู้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(4.3) ห้องชุดมีความกว้างความยาวความสูงเนื้อที่และเลขที่ (เลขหมายประจำบ้านของแต่ละห้องชุด) ตรงกับหลักฐานที่ยื่น

(4.4) อาคารนั้นสามารถแยกทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลถูกต้องตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(4.5) ในกรณีที่มีการจัดพื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบการค้าต้องปรากฏว่าได้มีการจัดระบบการเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นการเฉพาะไม่ให้อุปสรรคความเป็นอย่างใดโดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนแล้วพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องผู้ยื่นคำขอต้องไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 15 วัน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจดทะเบียนอาคารชุด

(1) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใดๆนอกจากการจำนองซึ่งเข้าเกณฑ์ตาม (2) และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ

(2) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติดการจำนองต้องปรากฏว่าผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดโดยยินยอมที่จะรับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดตามจำนวนเงินที่ตกลงกันแล้ว

(3) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับอาคารนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์สินกลางได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	20 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ที่ดินสาขาและส่วนแยก)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารพร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งธนารักษ์พื้นที่ให้ออกไปตรวจสอบที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมินห้องชุด	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
3)	การพิจารณา	- ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตอกอยู่ภายใต้บุริมสิทธิ (ตามกฎหมาย 30 วันและรวมระยะเวลาการจัดทำประกาศและนำส่งประกาศ 10 วัน) ระหว่างปิดประกาศพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากมีรายการใดไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการแก้ไข -เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุด -แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	40 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ข้าราชการธรรมเนียม - จัดทะเบียนอาคารชุดและ จัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและส่งไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	2 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำปาง	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร และสาขา - สำนักงานที่ดิน จังหวัดสำนักงาน ที่ดินสาขาและส่วน แยก)
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	10 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดลำปาง	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร และสาขา - สำนักงานที่ดิน จังหวัดสำนักงาน ที่ดินสาขาและส่วน แยก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 54 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 28 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	แบบอ.1 / แบบ บอ.5 / แบบรับ แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่)
3)	แบบอ.6	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่)
4)	สำเนาคำขอ หมายเลขประจำ ห้องชุด	-	0	1	ฉบับ	-
5)	กรณีบุคคล ธรรมดา - บัตร ประจำตัว ประชาชน - ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี การลงนามรับรอง ความถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(- เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความถูกต้อง บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)
6)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นกรณีบริษัท จำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด - แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนกรณี ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วน สามัญที่จด ทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี					ตนเองต้องนำ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความถูกต้อง บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การลงนามรับรอง ความถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนผังแสดงเขต ที่ดินและที่ตั้งของ อาคารชุดแต่ละ อาคารชุดและสิ่ง ปลูกสร้างโดยมี มาตราส่วน 1 : 500 หรือ 1 : 1000 หรือความ เหมาะสมรวมทั้ง แสดงเส้น ทางเข้าออกสู่ทาง สาธารณะตาม สภาพความเป็น จริง	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แผนผังแสดง รายละเอียดของ อาคารชุดแต่ละ ชั้นโดยระบุความ กว้างความยาว ความสูงและเนื้อ ที่รวมทั้ง หมายเลขประจำ ห้องชุดแต่ละห้อง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ชุด (โดยแผนผัง อาคารชุดต้องตรง กับที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่น)					
3)	แผนผังและ รายการแสดง รายละเอียดของ ห้องชุดทรัพย์ส่วน บุคคลและทรัพย์ ส่วนกลางใน อาคารชุดนั้น	-	1	0	ฉบับ	-
4)	บัญชีแสดง รายการเกี่ยวกับ อัตราส่วนที่ เจ้าของห้องชุดแต่ ละห้องชุดมี กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์ส่วนกลาง ตามแบบอ.ช.5	-	1	0	ฉบับ	-
5)	คำรับรองเป็น หนังสือของผู้ยื่น คำขอว่าอาคารที่ ขอจดทะเบียน อาคารชุดนั้น ปราศจากภาระ ผูกพันใดๆเว้นแต่ การจำนองอาคาร รวมกับที่ดิน	-	1	0	ฉบับ	-
6)	ร่างข้อบังคับของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	นิติบุคคลอาคาร ชุด					
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

2) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนอาคารชุด

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

หมายเหตุ (ฉบับละ)

3) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ (ห้องชุดละ)

4) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (รายละ)

5) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (คนละ)

6) ค่ามอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางโทร. 0 5421 7420
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-