

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็นส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็นส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดินพ.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 การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็นส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
ถนนอินทยงยศคต ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน 51000
โทรศัพท์ 053-511098, 053-512098
โทรสาร 053-510023/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2551

มาตรา 8 ให้ผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับโดยมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินและยังมิได้ยื่นคำขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินนั้นมายื่นคำขอเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อได้รับคำขอและหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

เมื่อพนักงานกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งหากมีผู้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินมาขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ต่อเมื่อศาลยุติธรรมได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้นั้นเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

ในการพิจารณาของศาลตามวรรคสามให้ศาลแจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่พร้อมทั้งทำความเข้าใจความเห็นต่อศาลว่าผู้นั้นได้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับหรือไม่เพื่อประกอบการพิจารณาของศาลความเห็นดังกล่าวให้เสนอต่อศาลภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากศาล เว้นแต่ศาลจะขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 36 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก 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 เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 5. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
2)	กรณีนิติบุคคลใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานที่ดิน เดิมแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล (ถ้ามี) ของผู้ มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล กรณีมีการมอบ อำนาจต้องมีบัตร ประจำประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ ด้วยพร้อมสำเนา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลโดย ต้องระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 4. หลักฐานการ ก่อตั้งนิติบุคคลแต่ ละประเภทเช่น หนังสือรับรองการ จดทะเบียนเป็น นิติบุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิ, หนังสือรับรองของ เจ้าพนักงานจด ทะเบียนห้างหุ้น ส่วน, บัญชีผู้ถือ หุ้น 5. เอกสาร ประกอบมติที่

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

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและ บัญชีรายรับ รายจ่ายของวัด 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
4)	กรณีมูลนิธิให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(ส.ค.1) 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของ กรรมการมูลนิธิ 4. ข้อบังคับหรือ ตราสารการก่อตั้ง มูลนิธิ 5. หนังสืออนุญาต ให้จัดตั้งมูลนิธิ 6. บัญชีมูลนิธิ (แบบม.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 ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 9. บัญชีที่ดินและ บัญชีรายรับ รายจ่ายของมูลนิธิ 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง 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 ภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมัสยิด (แบบม.อ.2) 4. ประกาศแต่งตั้ง อิหม่ามคอเต็บ และบิหลัน 5. ประกาศแต่งตั้ง กรรมการมัสยิด 6. บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของอิหม่าม คอเต็บบิหลันและ กรรมการมัสยิด 7. หนังสือมอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						อำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) โดยต้อง ระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและ บัญชีรายรับ รายจ่ายของมัสยิด อิสลาม 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่

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

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอแปลงละ

ค่าธรรมเนียม5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าประกาศแปลงละ

ค่าธรรมเนียม10 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศแห่งละ

ค่าธรรมเนียม10 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรื่องละ 20 บาท

ปิดอาการแสดมปี 30 บาท

ค่าธรรมเนียม50 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าธรรมเนียมออกโฉนดที่ดิน

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่คิด

ค่าธรรมเนียม50 บาท

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

6) ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่คิด

ค่าธรรมเนียม30 บาท

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

- 7) ค่าพยานคำขอ
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -
- 8) ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินลักษณะเหมาจ่ายได้แก่
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกโฉนดที่ดินแปลงละ 40 บาท
ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์แปลงละ 30 บาท
ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่ (ตามประกาศของจังหวัด)
ค่าคนงานรังวัด (ตามเขตจังหวัดที่กระทรวงการคลังกำหนด)
ค่าป่วยการผู้ปกครองท้องที่วันละ 50 บาท
ค่าหลักเขตหลักละ 15 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าส่งหมายข้างเคียงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 100 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียน ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ปณ. 1111
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรรมที่ดินโทร. 0 2503 3382
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรรมที่ดินโทร. 0 2141 5555
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5501
หมายเหตุ-
- 6) ช่องทางการร้องเรียนกลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรรมที่ดินกรรมที่ดินโทร. 0 2141 5896
หมายเหตุ-
- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูนโทร. 053-511098 ต่อ 108
หมายเหตุ-
- 8) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ. 1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 36 วัน

หากผู้ขอมาดำเนินการเร็วระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงตามระยะเวลาที่มาดำเนินการ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องจะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูนทต. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-