

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (มีหลักฐานสำหรับที่ดิน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (มีหลักฐานสำหรับที่ดิน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน
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 23/07/2015 10:08
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร ถนนวิจิตรการ ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร โทร 042611542/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
บุคคลที่จะขอออกโฉนดที่ดินได้

- มีสภาพบุคคลและนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยต้องพิจารณาถึงความสามารถของบุคคลบางประเภทตามที่กฎหมายได้จำกัดความไว้ เช่น ผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต บุคคลไร้ความสามารถ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น รวมถึงพิจารณาการเป็นนิติบุคคลด้วย

- ผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายมีหลักฐาน เช่น ส.ค.1, ใบจอง, ใบเหี้ยมย่ำ, หนังสือรับรองการทำประโยชน์, โฉนดตราจอง, ตราจองที่ตรารว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" หรือหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (น.ค.3, ก.ส.น.5) ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินรวมถึงผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องมาจากผู้ซึ่งมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) ด้วย โดยการครอบครองต่อเนื่องจากผู้มีหลักฐาน ส.ค.1 ต้องเป็นการส่งมอบโดยยินยอมและสมัครใจ มิใช่ได้มาโดยการแย่งการครอบครอง ซึ่งถือเป็นการเริ่มต้นสิทธิของตนใหม่ ไม่ถือเป็นการครอบครองต่อเนื่อง

- วัดที่ได้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินมาก่อนประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ ไม่จำเป็นต้องแจ้งการครอบครองที่ดิน และถือเป็นผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินตามมาตรา 59 เนื่องจากการโอนกรรมสิทธิ์ที่วัด ที่ธรณีสงฆ์ หรือที่ศาสนสมบัติกลางให้กระทำได้แต่โดยพระราชบัญญัติ

- ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ออกจากโฉนดที่ดิน ไม่จำเป็นต้องแจ้งการครอบครองที่ดิน และถือเป็นผู้มีสิทธิครอบครองที่ดินตามมาตรา 59

ที่ดินที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้

1. ที่ดินที่จะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์(น.ส. 3, น.ส.3 ก., น.ส.3 ข.) จะต้องเป็นที่ดินที่มีลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ข้อ 14 กล่าวคือ

- จะต้องเป็นที่ดินที่ผู้มีสิทธิในที่ดินได้ครอบครองและทำประโยชน์แล้ว

- ไม่เป็นที่ดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ ที่ชายตลิ่งที่เลี้ยงสัตว์สาธารณะประโยชน์

- ไม่เป็นที่ดินซึ่งได้หวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่าอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินพุทธศักราช 2478 หรือตามกฎหมายอื่นอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

- ไม่เป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติสงวนและพัฒนาที่ดินเพื่อจัดให้แก่ประชาชน

-ไม่เป็นที่ดินของรัฐที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติสงวนหรือหวงห้ามเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน

- ไม่เป็นที่ดินที่ได้สงวนหรือหวงห้ามไว้ตามกฎหมายอื่น

-ไม่เป็นที่ดินที่คณะรัฐมนตรีสงวนไว้เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น

2. ที่ดินที่มีลักษณะดังต่อไปนี้จะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้จะต้องอยู่ในเงื่อนไขดังนี้

-ที่เขา ที่ภูเขา และบริเวณรอบที่เขาหรือภูเขา 40 เมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศหวงห้ามตามมาตรา 9 (2) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีหลักฐานแสดงว่า เป็นผู้มียุทธสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น มีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1)

-ที่เกาะ ผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหี่ยบบ่, หนังสือรับรองการทำประโยชน์, หนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสร้างตนเอง (น.ค.3), หนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (ก.ส.น.5) หรือเป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติให้จัดแก่ประชาชน หรือเป็นที่ดินซึ่งได้มีการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา 10 และ 11 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินโดยคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติแล้ว

-เขตป่าสงวนแห่งชาติ เขตอุทยานแห่งชาติ พื้นที่รักษาพันธุ์สัตว์ป่า พื้นที่ห้ามล่าสัตว์ป่าหรือพื้นที่ที่ได้จำแนกให้เป็นเขตป่าไม้ถาวร หรือที่สงวนหวงห้ามตามกฎหมาย จะต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) หรือได้ออกใบจอง ใบเหี่ยบบ่ ไว้ก่อนการสงวนหรือหวงห้ามที่ดิน

-ที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) ใบแจ้งความประสงค์จะได้สิทธิในที่ดินตามมาตรา 27ตรี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หรือมีใบจอง, ใบเหี่ยบบ่ หรือมีหลักฐานหนังสือแสดงการทำประโยชน์(น.ค.3, กส.น.5) ก่อนประกาศเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน

-พื้นที่ที่มีความลาดชันโดยเฉลี่ยร้อยละ 35 ขึ้นไป ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายป่าไม้แห่งชาติผู้ครอบครองที่ดินจะต้องมีหลักฐานแสดงว่า เป็นผู้มียุทธสิทธิครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น มีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1)

ระยะเวลาในการดำเนินการ

กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ต้องเสนอคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมายฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 ต้องเสนอคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน หรือต้องรอผลกรณีที่ต้องดำเนินการอ่าน แปล ตีความ ภาพถ่ายทางอากาศ อาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน สอบสวน และชำระค่าธรรมเนียม/ฝ่ายรังวัดนัดทำการรังวัด/วางเงินมัดจำรังวัด	1 วัน	กรมที่ดิน	-
2)	การพิจารณา	นัดคิวรังวัด/ค้นหาหลักฐานที่ดินและแผนที่/แจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง	15 ถึง 1,000 วัน	กรมที่ดิน	(ระยะเวลารอการรังวัดของแต่ละสำนักงานที่ดินผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบได้จากรายงานผลงานรังวัด (ร.ว. 19) ประจำเดือนล่าสุดของแต่ละสำนักงานที่ดินซึ่งมีระยะเวลาการนัดรังวัดตั้งแต่ 15 - 1,000 วัน)
3)	การพิจารณา	ช่างรังวัดออกไปทำการ	30 วัน	กรมที่ดิน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รังวัดพิสูจน์สอบสวน/ รายงานผลการรังวัด/ส่ง หนังสือแจ้งเจ้าของที่ดิน ข้างเคียง/ส่งหนังสือ สอบถามที่อยู่นายทะเบียน ท้องที่			
4)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน/เจ้า พนักงานที่ดินพิจารณาสั่ง การ/ถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการรังวัด/ส่งฝ่าย ทะเบียน	10 วัน	กรมที่ดิน	-
5)	การพิจารณา	รอผลการสอบถามจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/เสนอ กพร./คณะกรรมการตาม กฎกระทรวงฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติให้ ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 ตรวจพิสูจน์ ที่ดิน/คณะกรรมการป้องกัน และหยุดยั้งการบุกรุกที่ดิน ในเขตป่าชายเลนตรวจ พิสูจน์ที่ดินกรณีเป็นป่าชาย เลน/รอผลกรณีที่ต้อง ดำเนินการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ	180 วัน	กรมที่ดิน	(ส่งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ 30 - 180 วัน ทั้งนี้อยู่ ระหว่างทำความ ตกลงกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6)	การพิจารณา	จัดทำประกาศการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในประกาศ และส่งประกาศ/ประกาศแจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/รอผู้ขอมาดำเนินการจดทะเบียน	100 วัน	กรมที่ดิน	(จัดทำประกาศและปิดประกาศ 10 วัน ประกาศตามกฎหมาย 30 วัน กรณีมีการคัดค้านดำเนินการสอบสวนเปรียบเทียบ ภายใน 30 วัน รอผู้ขอมาดำเนินการ 30 วัน)
7)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ชำระค่าธรรมเนียม/แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ	1 วัน	กรมที่ดิน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 322 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 ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 2. ใบมรณบัตร พินัยกรรมคำสั่ง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						แต่งตั้งผู้จัดการ มรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้ อนุบาล (ถ้ามี) บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านพร้อมสำเนา ของทายาท/ ผู้จัดการมรดก) 3. หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่น แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหี้ยบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือ กสน.5) ฯลฯ 4. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 5. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)
2)	กรณีนิติบุคคลใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่น แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหี่ยยบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือ กสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สกุล (ถ้ามี) ของผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีบัตรประจำประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ด้วย พร้อมสำเนาและตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 4. หลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลแต่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ละประเภท เช่น หนังสือรับรองการ จดทะเบียนเป็น นิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ, หนังสือรับรองของ เจ้าพนักงานจด ทะเบียนห้างหุ้น ส่วน, บัญชีผู้ถือ หุ้น 5. เอกสาร ประกอบมติที่ ประชุม หรือ รายงานการ ประชุมนิติบุคคล ซึ่งลงมติเกี่ยวกับ การออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน 6. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	กรณีวัดให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่น แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหี้ยบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือ กสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. หลักฐาน ประกาศ กระทรวงศึกษาธิก าร เรื่องตั้งวัดใน พระพุทธศาสนา หรือสำนักสงฆ์ หรือประวัติด 4. หลักฐาน ใบสุทธิของเจ้า อาวาส หลักฐาน การแต่งตั้งเจ้า อาวาสหรือผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						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 ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						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 เช่น แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือ กสน.5) ฯลฯ

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 เช่น แบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหี่ยยบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือ กสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดิน หรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมัสยิด (แบบ ม.อ.2) 4. ประกาศฯ แต่งตั้ง อิหม่าม คอเต็บ และบิหลัน 5. ประกาศฯ แต่งตั้ง กรรมการมัสยิด 6. บัตรประจำตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของอิหม่าม คอเต็บ บิหลั่น และกรรมการ 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.

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน 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

ปิดอากรแสตมป์ 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 ลักษณะเหมาะสมได้แก่
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 100 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ปณ.1111
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรรมที่ดินโทร. 0 2503 3382
หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5555

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 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

รวมระยะเวลาดำเนินการ 322 วัน บวกระยะเวลารอการรังวัด

หากไม่ต้องประสานกับหน่วยงานอื่น ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงเหลือ 142 วัน
หากไม่มีการคัดค้าน ระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงเหลือ 112 วัน

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ในกรณีที่มีเหตุขัดข้อง จะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

วันที่พิมพ์	27/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร ทด.มท.

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-