

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน 23/07/2015 11:15 การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดิน) สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์เลขที่ ๙๐๘ หมู่ที่ ๗ ถนนนครสวรรค์-ท่าตะโก ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองนครสวรรค์จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐-๕๖๒๕-๖๑๕ รับผิดชอบพื้นที่อำเภอเมืองนครสวรรค์
อำเภอเก้าเลี้ยวอำเภอโกรกพระ/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่ขอลงโฉนดที่ดินเฉพาะรายโดยไม่มีหลักฐานสำหรับที่ดินต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่ประมวลกฎหมายที่ดิน กำหนดดังนี้

1. มีสภาพบุคคลและนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยต้องพิจารณาถึงความสามารถของบุคคลบางประเภทตามที่กฎหมายได้จำกัดความไว้เช่นผู้เยาว์บุคคลวิกลจริตบุคคลไร้ความสามารถบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้นรวมถึงพิจารณาการเป็นนิติบุคคลด้วย
2. ต้องเป็นผู้ที่ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ (วันที่ 1 ธันวาคม 2497) และมีได้แจ้งการครอบครองที่ดินต่อนายอำเภอท้องที่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ (วันที่ 1 ธันวาคม 2497) หรือวันที่ได้รับการผ่อนผันให้แจ้งการครอบครองที่ดินจากผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ไม่รวมถึงผู้ซึ่งมิได้แจ้งการครอบครองที่ดินต่อเจ้าพนักงานที่ดินที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ภายในกำหนดเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดปิดประกาศกำหนดท้องที่และวันเริ่มต้นของการเดินสำรวจรังวัดที่ดินในท้องที่นั้นหรือมิได้มานำหรือส่งตัวแทนมานำพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสำรวจรังวัดที่ดินตามประกาศกำหนด (ตามมาตรา 27 ตรีแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน)
3. เป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินต่อเนื่องจากบุคคลตามข้อ 2. โดยการครอบครองต่อเนื่องต้องเป็นการสงบโดยยินยอมและสมัครใจมิใช่ได้มาโดยการแย่งการครอบครองซึ่งถือเป็นการเริ่มต้นสิทธิของตนใหม่ไม่ถือเป็นการครอบครองต่อเนื่อง
4. ขอลงโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ไม่เกินห้าสิบไร่ถ้าเกินห้าสิบไร่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้แก่บุคคลตามข้อ 2. ถ้ามีความจำเป็นดังนี้ (1) ที่ดินนั้นถูกเวนคืนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (2) ผู้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินจะโอนที่ดินนั้นให้แก่ทบวงการเมืององค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ (3) มีความจำเป็นอย่างอื่นโดยได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด

ที่ดินที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้

ที่ดินที่จะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ก., น.ส.3 ข.)

จะต้องเป็นที่ดินที่มีลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ข้อ 14 กล่าวคือ

1. จะต้องเป็นที่ดินที่ผู้มีสิทธิในที่ดินได้ครอบครองและทำประโยชน์แล้ว
2. ไม่เป็นที่ดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกันเช่นทางน้ำทางหลวงทะเลสาบที่ชายตลิ่งที่เลี้ยงสัตว์สาธารณะประโยชน์
3. ไม่เป็นที่ดินซึ่งได้หวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่าอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินพุทธศักราช 2478 หรือตามกฎหมายอื่นอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ
4. ไม่เป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติสงวนและพัฒนาที่ดินเพื่อจัดให้แก่ประชาชน
5. ไม่เป็นที่ดินของรัฐที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติสงวนหรือหวงห้ามเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน
6. ไม่เป็นที่ดินที่คณะรัฐมนตรีสงวนไว้เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่น
7. ไม่เป็นที่เขาที่ภูเขาและบริเวณรอบที่เขาหรือภูเขา 40 เมตรและพื้นที่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศหวงห้ามตามมาตรา 9 (2) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
8. ไม่เป็นที่เกาะหรือเป็นที่ดินที่คณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติให้จัดแก่ประชาชนหรือเป็นที่ดินซึ่งได้มีการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา 10 และ 11 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินโดยคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติได้อนุมัติแล้ว
9. ไม่เป็นที่ดินที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติเขตอุทยานแห่งชาติพื้นที่รักษาพันธุ์สัตว์ป่าพื้นที่ห้ามล่าสัตว์ป่าหรือพื้นที่ที่ได้จำแนกให้เป็นเขตป่าไม้ถาวร
10. ไม่เป็นที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน
11. ไม่เป็นที่ดินที่มีความลาดชันโดยเฉลี่ยร้อยละ 35 ขึ้นไปตามที่กำหนดไว้ในนโยบายป่าไม้แห่งชาติ
12. ไม่เป็นที่ดินที่ได้สงวนหรือหวงห้ามไว้ตามกฎหมายอื่น

ระยะเวลาในการดำเนินการ

กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ต้องเสนอคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมายฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 ต้องเสนอคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนหรือต้องรอผลกรณีที่ต้องดำเนินการอ่านแปลตีความภาพถ่ายทางอากาศอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานสอบสวนและชำระค่าธรรมเนียม/ฝ่ายรังวัดนัดทำการรังวัด/วางเงินมัดจำรังวัด	1 วัน	กรมที่ดิน	-
2)	การพิจารณา	นัดคิวรังวัด/ค้นหาหลักฐานที่ดินและแผนที่/แจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง	15 ถึง 180 วัน	กรมที่ดิน	(ระยะเวลาการออกรังวัดของแต่ละสำนักงานที่ดินผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบได้จากรายงานผลงานรังวัด (ร.ว. 19) ประจำเดือนล่าสุดของแต่ละสำนักงานที่ดินซึ่งมีระยะเวลาการนัดรังวัดตั้งแต่ 15 - 1,000 วัน กำหนดระยะเวลา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					รอดอยวันรังวัดขึ้นอยู่กับปริมาณงานเกิด)
3)	การพิจารณา	ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดพิสูจน์สอบสวน/รายงานผลการรังวัด/ส่งหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง/ส่งหนังสือสอบถามที่อยู่นายทะเบียนท้องถิ่น	30 วัน	กรมที่ดิน	-
4)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน/เจ้าพนักงานที่ดินสั่งการ/ถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด/ส่งฝ่ายทะเบียน	10 วัน	กรมที่ดิน	-
5)	การพิจารณา	รอผลการสอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/เสนอ กปร./คณะกรรมการตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 ตรวจสอบพิสูจน์ที่ดิน/คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนตรวจพิสูจน์ที่ดินกรณีเป็นป่าชาย	180 วัน	กรมที่ดิน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เลน/รอมผลกรรมที่ถูกต้อง ดำเนินการอ่านแปลตีความ ภาพถ่ายทางอากาศ			
6)	การพิจารณา	จัดทำประกาศการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในประกาศและส่งประกาศ/ประกาศแจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ รอผู้ขอมาดำเนินการจดทะเบียน	100 วัน	กรมที่ดิน	(จัดทำประกาศและปิดประกาศ 10 วันประกาศตามกฎหมาย 30 วันกรณีมีการคัดค้านดำเนินการสอบสวนเปรียบเทียบภายใน 30 วันรอผู้ขอมาดำเนินการ 30 วัน)
7)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ชำระค่าธรรมเนียม/แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ	1 วัน	กรมที่ดิน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 322 ถึง 502 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 64 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------	----------

ไม่พบเอกสารยื่นยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีบุคคลธรรมดา ใช้หลักฐานดังนี้	-	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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ครบถ้วนด้วย</p> <p>2. ใบมรณบัตร พินัยกรรมคำสั่ง แต่งตั้งผู้จัดการ มรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้ อนุบาล (ถ้ามี) บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านพร้อมสำเนา ของทายาท/ ผู้จัดการมรดก)</p> <p>3. หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่นแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือกสน.5) ฯลฯ</p> <p>4. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>5. หลักฐานอื่นที่</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน))
2)	กรณีเป็นนิติ บุคคลใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	0	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่นแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือกสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>บ้านหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล (ถ้ามี) ของผู้ มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล กรณีมีการมอบ อำนาจต้องมีบัตร ประจำประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ ด้วยพร้อมสำเนา และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลโดย ต้องระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย</p> <p>4. หลักฐานการ</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ก่อตั้งนิติบุคคลแต่ ละประเภทเช่น หนังสือรับรองการ จดทะเบียนเป็น นิติบุคคลหนังสือ ปริศนหัตสนธิ, หนังสือรับรองของ เจ้าพนักงานจด ทะเบียนห้างหุ้น ส่วน, บัญชีผู้ถือ หุ้น</p> <p>5. เอกสาร ประกอบมติที่ ประชุมหรือ รายงานการ ประชุมนิติบุคคล ซึ่งลงมติเกี่ยวกับ การออกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน</p> <p>6. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ขั้นตอน))
3)	กรณีวัดให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่นแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือกสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. หลักฐาน ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องตั้งวัดใน พระพุทธศาสนา หรือสำนักสงฆ์ หรือประวัติวัด 4. หลักฐาน ใบสุทธิของเจ้า อาวาสหลักฐาน การแต่งตั้งเจ้า

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>อาวาสหรือผู้ รักษาการแทน</p> <p>5. หลักฐานการ เลื่อนสมณศักดิ์ เจ้าอาวาส (ถ้ามี การเลื่อนสมณ ศักดิ์)</p> <p>6. หลักฐานการ ได้รับพระราชทาน วิสุงคามสีมา</p> <p>7. หนังสือมอบ อำนาจของเจ้า อาวาส, หนังสือ มอบอำนาจของ ผู้อำนวยการ สำนักงาน พระพุทธศาสนา จังหวัดโดยต้อง ระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย</p> <p>8. บัตรประชาชน</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและ บัญชีรายรับ รายจ่ายของวัด 10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ชั้นตอน)
4)	กรณีมูลนิธิให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่นแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>หรือกสน.5) ฯลฯ</p> <p>2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>3. บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านหลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล (ถ้ามี) พร้อม สำเนาของ กรรมการมูลนิธิ</p> <p>4. ข้อบังคับหรือ ตราสารการก่อตั้ง มูลนิธิ</p> <p>5. หนังสืออนุญาต ให้จัดตั้งมูลนิธิ</p> <p>6. บัญชีมูลนิธิ (แบบม.น.2) ซึ่ง ระบุรายชื่อ กรรมการด้านหลัง ตั้งแต่ฉบับแรก จนถึงฉบับที่มีการ เปลี่ยนแปลงครั้ง สุดท้าย</p> <p>7. รายงานการ ประชุมกรรมการ มูลนิธิซึ่งลงมติ เกี่ยวกับการออก</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน</p> <p>8. หนังสือมอบ อำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) บัตร ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย</p> <p>9. บัญชีที่ดินและ บัญชีรายรับ รายจ่ายของมูลนิธิ</p> <p>10. หลักฐานอื่นที่ จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ชั้นตอน)
5)	กรณีมีสยิด อิสลามใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1.หลักฐาน สำหรับที่ดินเดิม เช่นแบบแจ้งการ ครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), ใบจอง, ใบเหยียบย่ำหรือ ตราจอง, หนังสือ แสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดิน ของนิคมสร้าง ตนเองหรือนิคม สหกรณ์ (น.ค.3 หรือกสน.5) ฯลฯ 2. หลักฐานการ เสียภาษีที่ดินหรือ หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมัสยิด (แบบม.อ.2) 4. ประกาศแต่งตั้ง อิหม่ามคอเต็บ และบิหลัน 5. ประกาศแต่งตั้ง กรรมการมัสยิด 6. บัตรประจำตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ประชาชนทะเบียนบ้านหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนาของอิหม่าม คอเต็บบิหลันและกรรมการมัสยิด 7. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชนทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของมัสยิดอิสลาม 10. หลักฐานอื่นที่</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						จำเป็นในการ ประกอบการ พิจารณาซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าก่อน สิ้นสุดระยะเวลาที่ กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอแปลงละ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าประกาศแปลงละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศแห่งละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรืองละ 20 บาท

ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าธรรมเนียมออกโฉนดที่ดิน

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ คิด 50 บาท
 ถ้าเนื้อที่เกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท
 (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

6) ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ คิด 30 บาท
 ถ้าเนื้อที่เกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท
 (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่)

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ -

7) ค่าพยานคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

8) ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินลักษณะเหมาจ่ายได้แก่

- ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกโฉนดที่ดินแปลงละ 40 บาท
- ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์แปลงละ 30 บาท
- ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่ (ตามประกาศของจังหวัด)
- ค่าคนงานรังวัด (ตามเขตจังหวัดที่กระทรวงการคลังกำหนด)
- ค่าป่วยการผู้ปกครองท้องที่วันละ 50 บาท
- ค่าหลักเขตหลักละ 15 บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าส่งหมายข้างเคียงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 100 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ปณ. 1111

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรมที่ดินโทร. 0 2503 3382

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5555

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5501

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนกลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดินกรมที่ดินโทร. 0 2141 5896

หมายเหตุ-

- 7) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์โทร. ๐-๕๖๒๕-๖๑๕๔

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

รวมระยะเวลาดำเนินการ 322 วันบวกระยะเวลารอการรังวัด

หากไม่ต้องประสานกับหน่วยงานอื่นไม่ต้องเสนอกคณะกรรมการตรวจสอบระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงเหลือ 142 วัน

หากไม่มีการคัดค้านระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงเหลือ 112 วัน

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องจะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

วันที่พิมพ์	21/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์ ทต.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-