

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานองอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อํานาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - ๓) กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔) กฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ๕) ประมวลรัษฎากร
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จํานวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จํานวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จํานวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๐๙:๕๙ จดทะเบียนเกี่ยวกับจํานอง
 อสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
 /พื้นที่รับผิดชอบคืออำเภอเมืองเพชรบูรณ์/
 โทรศัพท์. ๐๕๖๗๑๑๐๒๓, ๐๕๖๗๒๑๓๘๙, ๐๕๖๗๒๐๖๗๘, ๐๕๖๗๑๒๒๔๖
 โทรสาร. ๐๕๖ ๗๑๑๘๘๕/
 ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐
 - ๑๖:๓๐ น.
 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียวโดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการจำนองที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือกรณีจำนองที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. ๒๔๙๗)
๒. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับจำนองกรณีไม่มีการประกาศตามกฎหมายเช่นจำนองขึ้นเงินจำนองการโอนสิทธิการรับจำนองแก้ไขหนี้จำนองเป็นประกันผ่อนผันเงินจากจำนองลดเงินจากจำนองปลดจำนองไถ่ถอนจำนอง เป็นต้น
๓. ผู้จำนองต้องเป็นเจ้าของที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
๔. การจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างจะต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างด้วย
๕. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
๖. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. ๒๔๙๗ และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. ระยะเวลาดำเนินการอาจใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเช่นมีคู่กรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติการจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่สิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - รับคำขอและสอบสวน	๖๐ นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คู่มือตรวจอายัด - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน - คู่มือลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - ประเมินราคาทุนทรัพย์ คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน			
๒)	การพิจารณา	- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่มือสอบสวนก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งใน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาบันทึกข้อตกลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและสัญญา - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง	๔๐ นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	โฉนดที่ดินหรือ	กรมที่ดิน	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ หรือหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)					
๒)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรอง ที่นำมาแสดงยัง เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นและสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ ของนิติบุคคล (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และ ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจทำ การแทนนิติ บุคคลมาแสดง ด้วย (ต้นฉบับ และสำเนารับรอง ความถูกต้อง)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้างกรณีไม่ได้รับ โอนสิ่งปลูกสร้าง มาพร้อมกับที่ดิน ต้องมีหลักฐาน การเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างเช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้ หลักฐานการออก หมายเลขประจำ บ้านหรือหลักฐาน	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของทางราชการที่ เป็นหลักฐานเชื่อ ได้ว่าเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น					
๒)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวซึ่งออกโดย สถานีตำรวจ ท้องที่หรือหนังสือ เดินทางหรือ หนังสือรับรอง ของเจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่หรือ หนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวง ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลต่างด้าว)
๓)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล (ถ้ามี การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับ ชื่อตัวชื่อสกุลใน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	ทะเบียนสมรส	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลัง การหย่าของ เจ้าของ อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามีการจด ทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)					ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
๕)	หนังสือยินยอมให้ ทำนิติกรรมของคู่ สมรส (ต้นฉบับซึ่ง ผู้ขอจัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านของ คู่สมรสและ ทะเบียนสมรส (สำเนารับรอง ความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ ความยินยอมเช่น เป็นสินสมรสที่ได้ ซื้อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมายและ เป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่ สมรสแสดงตัว ยินยอมให้ทำนิติ กรรมด้วยตนเอง	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)
๖)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่สมรส ถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จ้างหรือ ผู้รับจ้างเป็น บุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ จำนองหรือรับ จำนองที่ดินที่ดิน พร้อมสิ่งปลูก สร้างหรือห้องชุด พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้ แสดงรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา (ผู้ขอ จัดทำ)	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จำนองหรือ ผู้รับจำนองเป็นนิติ บุคคลซึ่งผู้ขอเป็น ผู้จัดทำ)
๘)	ข้อบังคับของนิติ บุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิและ วัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้รับจำนอง เป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
๙)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจหรือสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)
๑๐)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอมหรือต้อง ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อนต้อง นำหลักฐานนั้นมา แสดงด้วยเช่น	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรณีผู้เยาว์ จำนองที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมายเป็นต้น (ต้นฉบับ)					
๑๑)	กรณีไถ่ถอน จำนองถ้าผู้ไถ่ ถอนจำนองมายื่น คำขอฝ่ายเดียว ต้องนำสัญญา จำนองฉบับผู้รับ จำนองซึ่งมีการ สลักหลังว่าได้มี การไถ่ถอนจำนอง แล้วหรือหลักฐาน เป็นหนังสือของ ผู้รับจำนองว่าได้มี การไถ่ถอนจำนอง แล้ว (ต้นฉบับ)	-	๑	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าคำขอกรณีที่ดินแปลงละ ๕ บาท
ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
หมายเหตุ -
- ๒) ค่าคำขอกรณีห้องชุดห้องชุดละ ๒๐ บาท
ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
หมายเหตุ -
- ๓) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน ๑% ของวงเงินจำนองอย่างสูงไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียม ๑ บาท
หมายเหตุ -
- ๔) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุด ๑% ของวงเงินจำนอง
ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

หมายเหตุ -

- ๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดินแปลงละ ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียม๕๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๖) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุดห้องชุดละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม๑๐๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๗) ค่าอากรแสตมป์

กรณีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับจ้างและใช้สัญญาจ้างเป็นหลักฐานการกู้ยืมด้วยเสีย ๐.๐๕ % ของวงเงินที่จ้างแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม๐.๐๕ บาท

หมายเหตุ -

- ๘) ค่าอากรคู้ฉบับ

กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู้ฉบับ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียม๕ บาท

หมายเหตุ -

- ๙) ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดินเรื่องละ ๒๐ บาท

ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๑๐) ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ ๕๐ บาท

-) ค่าธรรมเนียม๕๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๑๑) ค่าพยานกรณีที่ดิน คนละ ๑๐ บาท

-) ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท

หมายเหตุ -

- ๑๒) ค่าพยานกรณีห้องชุดคนละ ๒๐ บาท

-) ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์**
หมายเหตุ(สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
 โทร.๐๕๖๗๑๑๐๒๓,๐๕๖๗๒๑๓๘๙,๐๕๖๗๒๐๖๗๘,๐๕๖๗๑๒๒๔๖ โทรสาร.๐๕๖ ๗๑๑๘๘๕
 ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐
 - ๑๖:๓๐ น.
)
- ๒) **ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์**
หมายเหตุ-
- ๓) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์**
หมายเหตุ(สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
 โทร.๐๕๖๗๑๑๐๒๓,๐๕๖๗๒๑๓๘๙,๐๕๖๗๒๐๖๗๘,๐๕๖๗๑๒๒๔๖ โทรสาร.๐๕๖ ๗๑๑๘๘๕
 ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐
 - ๑๖:๓๐ น.
)
- ๔) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์**
หมายเหตุ(ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐๐๕๖-๗๑๒๒๔๖)
- ๕) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘-๙**
หมายเหตุ-
- ๖) **ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔** ศูนย์ราชการเฉลิม
 พระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่ทม. ๑๐๒๑๐
หมายเหตุ-
- ๗) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
 เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบ
 ด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry
 -

๑๙. หมายเหตุ

๑. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 ๑.๑ คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการ
 เรียนการสอนหรือ
 ๑.๒ อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

๑.๓สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

๑.๔สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
(ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)

วันที่พิมพ์	๒๒/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ท. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-