คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน**:จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล
๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
๓. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**จดทะเบียน
๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

๒) *กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ.๒๔๙๗*

๓) *กฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ.* ๒๔๙๗

๔) *ประมวลกฎหมายที่ดิน*

๕) *พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ.* ๒๕๒๒ *แก้ไขเพิ่มเติมโดยพ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.* ๒๕๕๑

๖. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
๗. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
๘. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐นาที
๙. **ข้อมูลสถิติ**
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน๐
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน ๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๑๐:๔๕ จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาลสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
๑๑. **ช่องทางการให้บริการ**

๑) ***สถานที่ให้บริการ****สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.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. เมื่อเจ้าของที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหลักฐานสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดถึงแก่กรรมและมีคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งศาลผู้ได้รับแต่งตั้งต้องจดทะเบียนลงชื่อผู้จัดการมรดกในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์(น.ส. ๓, น.ส. ๓ ก.,น.ส. ๓ ข.)หรือทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (สิ่งปลูกสร้าง) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นกรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียว

๒. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาลเช่นผู้จัดการมรดกผู้จัดการมรดกเฉพาะส่วนเปลี่ยนผู้จัดการมรดกโอนเปลี่ยนนามผู้จัดการมรดกเลิกผู้จัดการมรดกเป็นต้น

๓. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

๔.พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ ๗พ.ศ.๒๔๙๗)ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. ๒๔๙๗ และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาดำเนินการอาจใช้เวลาน้อยกว่า ๙๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง)ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเช่นมีชื่อผู้ขอหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้น

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- รับคำขอและสอบสวนคู่กรณีตรวจอายัด - ทำคำขอและผู้ขอลงนามในคำขอ - แก้ทะเบียน - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน			
๒)	การพิจารณา	- ตรวจสอบเรื่อง - เรียกผู้ขอสอบสวนและตรวจสอบก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (ท.อ.๑๓) - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง	๓๐ นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๐ นาที

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)					
๒)	มรณบัตรหรือหลักฐานการตายของเจ้ามรดก (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)
๕)	หนังสือเดินทางแสดงสัญชาติหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบตม.๑๑ หรือ ตม.๑๕ หรือ ตม.๑๖ หรือ ตม.๑๗) ซึ่งออกให้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวซึ่งออกโดยสถานีตำรวจท้องที่ (ต้นฉบับ)	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นบุคคลต่างด้าว)
๖)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยัง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา					
๗)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรอง	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเช่นหลักฐานที่เจ้ามรดกขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	คำสั่งศาลหรือคำพิพากษาซึ่งแต่งตั้งการเป็นผู้จัดการมรดก (ต้นฉบับ)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลของเจ้ามรดกไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ในที่ดินหรือเอกสารอื่นหรือกรณีผู้จัดการมรดกเปลี่ยนชื่อหลังจากศาลแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมรดกแล้ว) (ต้นฉบับ)/					
๔)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ)	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นนิติบุคคล)
๕)	หนังสือมอบอำนาจและบัตร	-	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจและนำตัวอย่างลายมือชื่อของผู้จัดการมรดกมาแสดงด้วยเช่น เอกสารตัวอย่างลายมือชื่อที่รับรองสำเนาถูกต้องจากศาล (กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง)					

๑๖.ค่าธรรมเนียม

๑) **ค่าคำขอกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๕ บาท**
ค่าธรรมเนียม๕ บาท
หมายเหตุ -

๒) **ค่าคำขอกรณีห้องชุด แปลงละ ๒๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๓) **ค่าธรรมเนียมกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแปลงละ ๕๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๕๐ บาท
หมายเหตุ -

๔) **ค่าธรรมเนียมกรณีห้องชุดห้องชุดละ ๑๐๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๑๐๐ บาท
หมายเหตุ -

๕) **ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างเรื่องละ ๒๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท
หมายเหตุ -

๖) **ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ ๕๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๕๐ บาท
หมายเหตุ -

๗) **ค่าพยานให้แก่พยานกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างคนละ ๑๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๑๐ บาท
หมายเหตุ -

๘) **ค่าพยานให้แก่พยานกรณีห้องชุดคนละ ๒๐ บาท**
ค่าธรรมเนียม๒๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

๑) **ช่องทางการร้องเรียน**เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
หมายเหตุ*(สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ โทร.๐๕๖๗๑๑๐๒๓,๐๕๖๗๒๑๓๘๙,๐๕๖๗๒๐๖๗๘,๐๕๖๗๑๒๒๔๖ โทรสาร.๐๕๖ ๗๑๑๘๘๕ ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.)*

๒) **ช่องทางการร้องเรียน**ตู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
หมายเหตุ*-*

๓) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์
หมายเหตุ*(สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอ.เมืองจ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐*

โทร.๐๕๖๗๑๑๐๒๓,๐๕๖๗๒๑๓๘๙,๐๕๖๗๒๐๖๗๘,๐๕๖๗๑๒๒๔๖ โทรสาร.๐๕๖ ๗๑๑๘๘๕
ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
)

๔) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์
หมายเหตุ*(ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ถ.สระบุรี-หล่มสักอำเภอเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์๖๗๐๐๐๐๕๖-๗๑๒๒๔๖)*

๕) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘-๙
หมายเหตุ*-*

๖) **ช่องทางการร้องเรียน**ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. ๑๐๒๑๐
หมายเหตุ*-*

๗) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)*

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry
-

๑๙. หมายเหตุ

๑. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
๑.๑คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
๑.๒ อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
๑.๓ สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
๑.๔ สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
(ทั้งนี้ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)

วันที่พิมพ์	๒๓/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ทด.

	มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-