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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน** : การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับด้วย)
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. **ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ :** การอนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497
6. **ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ :** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับด้วย)
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**
       องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5420-9552 โทรสาร 0-5420-9562 http://www.banon-ngao.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
    2) สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก และสำนักงานที่ดินดินเภอในพื้นที่รับผิดชอบ (ตรวจสอบสถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

       หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ.2551

มาตรา 8 ให้ผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับโดยมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินและยังมิได้ยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินนั้นมายื่นคำขอ เพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อได้รับคำขอและหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งหากมีผู้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินมาขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ต่อเมื่อศาลยุติธรรมได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้นั้นเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

ในการพิจารณาของศาลตามวรรคสามให้ศาลตามวรรคสามให้ศาลแจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่ พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อศาลว่าผู้นั้นได้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับหรือไม่เพื่อประกอบการพิจารณาของศาล ความเห็นดังกล่าวให้เสนอต่อศาลภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งจากศาล เว้นแต่ศาลจะขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอนำคำพิพากษาศาลที่พิพากษาว่าเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำพิพาษาตรวจสอบเรื่อง	1 วัน	กรมที่ดิน	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอจัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	4 วัน	กรมที่ดิน	
3)	การพิจารณา	แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รอผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	30 วัน	กรมที่ดิน	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ชำระค่าธรรมเนียม แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ	1 วัน	กรมที่ดิน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 36 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 64 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีบุคคลธรรมดาใช้หลักฐานดังนี้	-	1	1	ฉบับ	(1. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ของเจ้าของที่ดิน กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งารลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่ กรณี

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 2. ใบมรณบัตร พินัยกรรม คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล(ถ้ามี) บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของทายาท/ผู้จัดการมรดก) 3. หลักฐานที่ดินเดิม แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 4. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 5. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน)
2)	กรณีนิติบุคคลใช้หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานที่ดินเดิม แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล(ถ้ามี) ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจด้วย พร้อมสำเนาและตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 4. หลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลแต่ละประเภท เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ หนังสือรับรองของเจ้าพนักงานจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วน บัญชีผู้ถือหุ้น

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						5. เอกสารประกอบ มติที่ประชุมหรือรายงานการประชุมนิติบุคคลซึ่งลงมติเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน 6. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณา ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน)
3)	กรณีวัดให้ใช้หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. หลักฐานประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องตั้งวัดในพระพุทธศาสนาหรือสำนักสงฆ์หรือประวัติวัด 4. หลักฐานใบสุทธิของเจ้าอาวาสหลักฐานการแต่งตั้งเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						5. หลักฐานการเลื่อนสมณศักดิ์เจ้าอาวาส(ถ้ามี) การเลื่อนสมณศักดิ์ 6. หลักฐานการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา 7. หนังสือมอบอำนาจของเจ้าอาวาส หนังสือมอบอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่ กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของวัด 10. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณา ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน)
4)	กรณีมูลนิธิให้ใช้หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสุกล(ถ้ามี) พร้อมสำเนาของกรรมการมูลนิธิ 4. ข้อบังคับหรือตราสารการก่อตั้งมูลนิธิ 5. หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งมูลนิธิ 6. บัญชีมูลนิธิ (แบบ ม.น.2) ซึ่งระบุรายชื่อกรรมการด้านหลังตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงครั้งสุดท้าย 7. รายงานการประชุมกรรมการมูลนิธิ ซึ่งลงมติเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						8. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่ กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของมูลนิธิ 10. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณา ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน)
5)	กรณีมัสยิดอิสลามใช้หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมัสยิด (แบบ ม.อ.2)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						4. ประกาศฯ แต่งตั้งอิหม่ามคอเต็บและบิหลั่น 5. ประกาศแต่งตั้งกรรมการมัสยิด 6. บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล(ถ้ามี) พร้อมสำเนาของอิหม่ามคอเต็บบิหลั่นและกรรมการมัสยิด 7. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วน 8. บัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและบัญชีราย รายจ่ายของมัสยิดอิสลาม 10. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณา ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอแปลงละ
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
หมายเหตุ-

2) ค่าประกาศแปลงละ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ-

3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศแห่งละ
ค่าธรรมเนียม 10 บาท
หมายเหตุ-

4) ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรื่องละ 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) ค่า**ธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์**
ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่คิด
ค่าธรรมเนียม 30 บาท
หมายเหตุ *(ถ้าเกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่)*

7) ค่าพยานคำขอ
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ-

8) ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในดินลักษณะเหมาจ่ายได้แก่
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) ช่องทางการร้องเรียน

- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ที่ดินตั้งอยู่
- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
  หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
  โทรศัพท์ 0-5420-9552 โทรสาร 0-5420-9562 เว็บไซต์ http://www.banon-ngao.go.th
- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ที่ดินตั้งอยู่

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับเรื่องร้องเรียน ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ ปณ. 1111 หรือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน หมู่ที่ 2 อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110 โทรศัพท์ 0-5420-9552 โทรสาร 0-5420-9562 เว็บไซต์ http://www.banon-ngao.go.th

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรมที่ดิน โทร. 0 2503 3382

หมายเหตุ-

4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. 0 2141 5555

หมายเหตุ-

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 0 2141 5501

หมายเหตุ-

6) **ช่องทางการร้องเรียน** กลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน โทร. 0 2141 5896

หมายเหตุ-

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 36 วัน

หากผู้ขอมาดำเนินการเร็วระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงตามระยะเวลาที่มาดำเนินการ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงาน ประมาณ 64 วันทำการ กรณีไม่มีข้อขัดข้อง

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องจะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว