

คู่มือสำหรับประชาชน: การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ (ตามมาตรา 64 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน) กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ (ตามมาตรา 64 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน) กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
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 การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ (ตามมาตรา 64 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน) กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย
สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามมาตรา 64 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน บัญญัติว่า "ถ้าโฉนดที่ดิน ใดได้ส่วน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือใบจอง ฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 71 มีอำนาจเรียกหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวจากผู้มีสิทธิในที่ดินมาพิจารณาแล้วจัดทำขึ้นใหม่ โดยอาศัยหลักฐานเดิมได้"

จากบทบัญญัติดังกล่าวหมายถึงกรณีหลักฐานหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินซึ่งเป็นคู่ฉบับกับฉบับที่อยู่ กับเจ้าของที่ดิน โดยจัดเก็บไว้ที่สำนักงานที่ดินที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ได้เป็นอันตราย ชำรุด สูญหายไป ทำให้ไม่สามารถ นำมาใช้ในราชการซึ่งจะต้องดำเนินการคู่กับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินทุกครั้งที่มีการขอดำเนินการ เกี่ยวกับที่ดินตามหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ประมวลกฎหมายที่ดินจึงได้กำหนดให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวล กฎหมายที่ดิน มาตรา 71 (ซึ่งได้แก่ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้า ส่วนแยก นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี) มีอำนาจเรียกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ น.ส.3 ก. ฯลฯ ฉบับเจ้าของที่ดินมาพิจารณาประกอบการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้น ใหม่ โดยอาศัยหลักฐานเดิม ซึ่งตามหลักฐานแล้วเป็นเรื่องที่พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการเอง แต่ในกรณีที่หนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย จนไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ตรงกับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับใด การดำเนินการตามระเบียบในกรณีนี้ให้ปฏิบัติทำนองเดียวกับการออกใบแทน กรณีฉบับเจ้าของที่ดินสูญหาย ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 43 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 ข้อ 17 (1) โดยมีหลักเกณฑ์ในการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่คือให้ เจ้าของที่ดินยื่นคำขอและปฏิญาณตนต่อเจ้าพนักงานที่ดินพร้อมนำพยานหลักฐานและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถืออย่าง น้อย 2 คน มาให้ถ้อยคำรับรองประกอบการสอบสวนของเจ้าหน้าที่จนเป็นที่เชื่อถือได้ และประกาศมีกำหนด 30 วัน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน สอบสวนชี้แจง เหตุผลและความจำเป็นที่ จะต้องจัดสร้างหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่ให้ เจ้าของที่ดินทราบ และ	1 วัน	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ชำระค่าธรรมเนียม			
2)	การพิจารณา	จัดทำประกาศการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนาม/ประกาศการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่	70 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	(จัดทำประกาศและปิดประกาศ 10 วัน ประกาศตามกฎหมาย 30 วัน กรณีมีการโต้แย้งคัดค้านภายใน 30 วัน)
3)	การพิจารณา	เบิกแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ทำบันทึกเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน/เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม/แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	4 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-
4)	การพิจารณา	แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 76 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 37 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	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 ธรรมดา ใช้ หลักฐานดังนี้	-	1	1	ฉบับ	(1.หนังสือแสดง สิทธิในที่ดินที่ ชำรุด หรือเป็น อันตราย 2. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล (ถ้ามี) ของ เจ้าของที่ดิน 3. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 4. ใบมรณบัตร พินัยกรรม คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้อนุบาล (ถ้ามี) บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาของ ทายาท/ผู้จัดการมรดก)
2)	กรณีนิติบุคคล ใช้หลักฐาน เพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(ห้างหุ้นส่วนและบริษัท 1. หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ชำรุดหรือเป็นอันตราย 2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล 3. ข้อบังคับของนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ 4. บัญชีรายชื่อผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ถือหุ้น กรณี บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชน จำกัด 5. แบบรับรอง รายการจดทะเบียนจัดตั้งห้าง หุ้นส่วน กรณี ห้างหุ้นส่วน จำกัดหรือห้าง หุ้นส่วนสามัญที่ จดทะเบียนแล้ว 6. บัญชีรายชื่อผู้ ถือหุ้นของนิติ บุคคลไทยที่ถือหุ้น ในบริษัทจำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด 7. บัตรประจำตัว ประชาชน ทะเบียน บ้าน และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล พร้อมสำเนา 8. รายงานการ ประชุมนิติบุคคล ซึ่งลงมติเกี่ยวกับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ที่ดินแปลงที่ขอ ออกไปแทน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน หรือลงมติ เกี่ยวกับการให้ยื่น เรื่องขอออกไป แทนหนังสือแสดง สิทธิในที่ดินและ รับรองว่าหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน ดังกล่าว ชำรุด เป็นอันตราย หรือ สูญหายจริง 9. หนังสือมอบ อำนาจของนิติ บุคคล (ถ้ามี) บัตร ประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย)
3)	กรณีวัด ให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือแสดง สิทธิในที่ดินที่ ชำรุด หรือเป็น อันตราย 2. หลักฐานการ แต่งตั้งเจ้าอาวาส หรือผู้รักษาการ แทน 3. หลักฐาน ใบสุทธิของเจ้า อาวาส 4. หนังสือมอบ อำนาจของเจ้า อาวาสให้ ไวยาวัจกรหรือ ผู้อื่นที่เหมาะสม ทำแทน โดยต้อง ระบุในหนังสือ มอบอำนาจให้ ผู้รับมอบมีอำนาจ ในการให้ถ้อยคำ ต่าง ๆ รวมทั้งการ ลงนามรับทราบใน บันทึกต่อ เจ้าหน้าที่กรณีส่ง มอบเอกสารไม่ ครบถ้วน บัตร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้ที่ยื่นขออำนาจ พร้อมสำเนา)
4)	กรณีมูลนิธิ ให้ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือแสดง สิทธิในที่ดินที่ ชำรุด หรือเป็น อันตราย 2. หนังสืออนุญาต ให้จัดตั้งมูลนิธิ 3. บัญชีมูลนิธิ (แบบ ม.น.๒) ซึ่ง ระบุรายชื่อ กรรมการด้านหลัง ตั้งแต่ฉบับแรก ฉบับที่มีการ เปลี่ยนแปลงครั้ง สุดท้าย 4. ข้อบังคับ หรือ ตราสารการก่อตั้ง มูลนิธิ 5. รายงานการ ประชุมกรรมการ มูลนิธิซึ่งลงมติ เกี่ยวกับที่ดิน แปลงที่ขอออกไป แทนหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ลงมติเกี่ยวกับการให้ยื่นเรื่องขอออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และรับรองว่าหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวชำรุด เป็นอันตราย หรือสูญหายจริง 6. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของกรรมการและผู้รับมอบอำนาจพร้อมสำเนา โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	กรณีมัสยิด อิสลาม ใช้ หลักฐานเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือแสดง สิทธิในที่ดินที่ ชำรุด หรือเป็น อันตราย 2. ทะเบียนมัสยิด (แบบ ม.อ.๒) 3. ประกาศฯ แต่งตั้งอิหม่าม คอ เต็บ และบิหลั่น 4. ประกาศฯ แต่งตั้งกรรมการ มัสยิด 5. รายงานการ ประชุมกรรมการ มัสยิด และ มอบหมายให้ผู้ใด เป็นผู้ทำการแทน ซึ่งลงมติเกี่ยวกับ ที่ดินแปลงที่จะขอ ออกใบแทน หรือ ลงมติเกี่ยวกับ หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินว่า ชำรุด เป็นอันตราย หรือ สูญหาย และให้ ยื่นเรื่องขอออกใบ แทน 6. หนังสือมอบ อำนาจของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						คณะกรรมการ มัสยิด (ถ้ามี) พร้อมบัตร ประชาชน และ ทะเบียนบ้านของ ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ โดยต้องระบุใน หนังสือมอบ อำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมี อำนาจในการให้ ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนาม รับทราบในบันทึก ต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วย)
6)	กรณีหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดินสูญหายให้ นำพยานบุคคลที่ น่าเชื่อถืออย่าง น้อย 2 คน (ไม่ จำเป็นต้องเป็น ข้าราชการ) พยานต้องนำ บัตรประจำตัว ประชาชนพร้อม	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาไปแสดง ด้วย					
7)	กรณีหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดินสูญหาย เนื่องจากการ กระทำความผิด ทางอาญาให้นำ หลักฐานการแจ้ง ความต่อ พนักงาน สอบสวนไป ประกอบคำขอ ด้วย (หาก เจ้าของหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดินมิได้ไปแจ้ง ความด้วยตนเอง จะต้องรับรอง หลักฐานการแจ้ง ความด้วย)	-	1	1	ฉบับ	-
8)	กรณีศาลมีคำสั่ง หรือคำพิพากษา ถึงที่สุดเกี่ยวกับ หนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน หรือ เป็นผู้มีสิทธิจด ทะเบียนตามคำ พิพากษา เจ้า	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พนักงานตาม กฎหมายขอให้ ออกใบแทน ให้ นำคำสั่งหรือคำ พิพากษานั้นถึง ที่สุดหรือหนังสือ ร้องขอไปด้วย					
9)	กรณีผู้ถือ กรรมสิทธิ์รวมมา ขอออกใบแทน ให้นำผู้ถือ กรรมสิทธิ์รวมที่ เหลือหรือ พยานหลักฐาน อื่นมา ประกอบการ สอบสวนของ เจ้าหน้าที่จนเป็น ที่เชื่อถือได้ว่า โฉนดที่ดินเป็น อันตราย ชำรุด สูญหายไปจริง	-	1	1	ฉบับ	-
10)	พยานหลักฐาน อื่นที่จำเป็นใน การประกอบการ พิจารณา ซึ่ง พนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้ แจ้งให้ทราบก่อน	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิ้นสุดระยะเวลา ที่กำหนดในแต่ ละขั้นตอน					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าประกาศ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (กรณีต้องมีการประกาศ)

3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ แห่งละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ (กรณีต้องมีการประกาศ)

4) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บ. ปิดอากรแสตมป์ 30 บ.

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจ)

5) ค่าพยานคำขอ 2 คน คนละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับเรื่องร้องเรียน ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ ปณ.1111

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ กรมที่ดิน โทร. 0 2503 3382

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. 0 2141 5555

หมายเหตุ -

- 5) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 0 2141 5501

หมายเหตุ -

- 6) ช่องทางการร้องเรียน กลุ่มคุ้มครองจริยธรรมที่ดิน กรมที่ดิน โทร. 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

ระยะเวลาการให้บริการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ 76 วัน

หากไม่มีการโต้แย้งคัดค้านระยะเวลาดำเนินการจะลดลงเหลือ 36 วัน

ระยะเวลาดำเนินการดังกล่าวไม่รวมกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีที่หลักฐานเดิมและสารบบที่ดินสูญหายทั้งหมดไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าปัจจุบันผู้ใดเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือก่อภาระผูกพันประการใดในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ต้องออกไปทำการตรวจสอบตำแหน่งที่ดินที่ปรากฏในระวางแผนที่เพื่อการออกโฉนดที่ดิน และระวางรูปถ่ายทางอากาศ และสอบสวนพยานบุคคล ได้แก่เจ้าของที่ดินแปลงข้างเคียง ผู้ปกครองท้องที่ หรือพยานบุคคลอื่นที่น่าเชื่อถือได้ หรือพยานเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่

2) มีเหตุขัดข้องอื่น ๆ เป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น ต้องสอบถามไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้รับหลักฐานการปิดประกาศ ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมมาให้ถ้อยคำไม่ครบ ฯลฯ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 37 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ในกรณีที่ไม่มีเหตุขัดข้องจะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

วันที่พิมพ์	24/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-