

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะราย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็น ส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)
 

สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 034-515261 (หลังศาลากลางจังหวัดติดกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ** (พักเที่ยงระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น.)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2551

มาตรา 8 ให้ผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ โดยมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินและยังมิได้ยื่นคำขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินนั้นมายื่นคำขอเพื่อยื่นคำขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อได้รับคำขอและหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อยื่นคำขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หากมีผู้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินมาขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ ต่อเมื่อศาลยุติธรรมได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่า ผู้นั้นเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

ในการพิจารณาของศาลตามวรรคสาม ให้ศาลแจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่ พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อศาลว่าผู้นั้นได้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับหรือไม่ เพื่อประกอบการพิจารณาของศาล ความเห็นดังกล่าวให้เสนอต่อศาลภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งจากศาล เว้นแต่ศาลจะขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                          |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอคำพิพากษาศาลที่พิพากษาว่าเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่/ตรวจสอบคำ | 1 วัน             | สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี | (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000 |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                          |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | พิพาทฯ/ตรวจสอบเรื่อง                                                                                         |                   |                                | โทร.034-515261)                                                                                                   |
| 2)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ/จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน                                                  | 4 วัน             | สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี | (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000 โทร.034-515261) |
| 3)  | การพิจารณา    | แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/รอผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน                                  | 30 วัน            | สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี | (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000 โทร.034-515261) |
| 4)  | การพิจารณา    | เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ชำระค่าธรรมเนียม/แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ | 1 วัน             | สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี | (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000 โทร.034-515261) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 36 วัน

13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 64 วัน

#### 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่                                           | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ |                             |                                |                             |                      |                    |          |

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | กรณีบุคคล<br>ธรรมดาใช้<br>หลักฐานดังนี้ | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (1.บัตรประจำตัว<br>ประชาชนทะเบียน<br>บ้านทะเบียน<br>สมรสหลักฐาน<br>การเปลี่ยนชื่อตัว<br>ชื่อสกุล (ถ้ามี)<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>กรณีมีการมอบ<br>อำนาจ<br>ต้องมีบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนทะเบียน<br>บ้านพร้อมสำเนา<br>ของผู้รับมอบ<br>อำนาจโดยต้อง<br>ระบุในหนังสือ<br>มอบอำนาจให้<br>ผู้รับมอบอำนาจมี<br>อำนาจในการให้<br>ถ้อยคำต่างๆ<br>รวมทั้งการลงนาม |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>รับทราบในบันทึก<br/>ต่อเจ้าหน้าที่กรณี<br/>ส่งมอบเอกสารไม่<br/>ครบถ้วนด้วย</p> <p>2. ใบมรณบัตร<br/>พินัยกรรมคำสั่ง<br/>แต่งตั้งผู้จัดการ<br/>มรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้<br/>อนุบาล (ถ้ามี)<br/>บัตรประจำตัว<br/>ประชาชนทะเบียน<br/>บ้านพร้อมสำเนา<br/>ของทายาท/<br/>ผู้จัดการมรดก)</p> <p>3. หลักฐานที่ดิน<br/>เดิมแบบแจ้งการ<br/>ครอบครองที่ดิน<br/>(ส.ค.1)</p> <p>4. หลักฐานการ<br/>เสียภาษีที่ดิน หรือ<br/>หลักฐานอื่นที่<br/>เกี่ยวข้อง</p> <p>5. หลักฐานอื่นที่<br/>จำเป็นในการ<br/>ประกอบการ<br/>พิจารณา ซึ่ง<br/>พนักงาน<br/>เจ้าหน้าที่จะได้<br/>แจ้งให้ทราบ<br/>ล่วงหน้าก่อน<br/>สิ้นสุดระยะเวลาที่</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                                |                             |                      |                    | กำหนดในแต่ละ<br>ขั้นตอน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2)  | กรณีนิติบุคคลใช้<br>หลักฐานเพิ่มเติม | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (1. หลักฐานที่ดิน<br>เดิมแบบแจ้งการ<br>ครอบครองที่ดิน<br>(ส.ค.1)<br>2. หลักฐานการ<br>เสียภาษีที่ดินหรือ<br>หลักฐานอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง<br>3. บัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>ทะเบียนบ้าน<br>หลักฐานการ<br>เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ<br>สกุล (ถ้ามี) ของผู้<br>มีอำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>กรณีมีการมอบ<br>อำนาจต้องมีบัตร<br>ประจำประชาชน<br>ทะเบียนบ้านของ<br>ผู้มอบอำนาจ<br>พร้อมสำเนาของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>ด้วย พร้อมสำเนา<br>และตัวอย่าง<br>ลายมือชื่อของ<br>กรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่าง ๆ รวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย</p> <p>4. หลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลแต่ละประเภท เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ, หนังสือรับรองของเจ้าพนักงานจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน, บัญชีผู้ถือหุ้น</p> <p>5. เอกสารประกอบมติที่ประชุม หรือรายงานการประชุมนิติบุคคลซึ่งลงมติเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม     | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                   |                                |                             |                      |                    | 6. หลักฐานอื่นที่<br>จำเป็นในการ<br>ประกอบการ<br>พิจารณา ซึ่ง<br>พนักงาน<br>เจ้าหน้าที่จะได้<br>แจ้งให้ทราบ<br>ล่วงหน้าก่อน<br>สิ้นสุดระยะเวลาที่<br>กำหนดในแต่ละ<br>ขั้นตอน)                                                                                                                                                              |
| 3)  | กรณีวัดให้ใช้<br>หลักฐานเพิ่มเติม | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (1. หลักฐาน<br>สำหรับที่ดินเดิม<br>แบบแจ้งการ<br>ครอบครองที่ดิน<br>(ส.ค.1)<br>2. หลักฐานการ<br>เสียภาษีที่ดิน หรือ<br>หลักฐานอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง<br>3. หลักฐาน<br>ประกาศ<br>กระทรวงศึกษาธิก<br>าร เรื่องตั้งวัดใน<br>พระพุทธศาสนา<br>หรือสำนักสงฆ์<br>หรือประวัติวัด<br>4. หลักฐาน<br>ใบสุทธิของเจ้า<br>อาวาส หลักฐาน<br>การแต่งตั้งเจ้า |

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

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                       |                                |                             |                      |                    | ผู้รับมอบอำนาจ<br>9. บัญชีที่ดิน และ<br>บัญชีรายรับ<br>รายจ่ายของวัด<br>10. หลักฐานอื่นที่<br>จำเป็นในการ<br>ประกอบการ<br>พิจารณา ซึ่ง<br>พนักงาน<br>เจ้าหน้าที่จะได้<br>แจ้งให้ทราบ<br>ล่วงหน้าก่อน<br>สิ้นสุดระยะเวลาที่<br>กำหนดในแต่ละ<br>ขั้นตอน)                |
| 4)  | กรณีมูลนิธิให้ใช้<br>หลักฐานเพิ่มเติม | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (1.หลักฐาน<br>สำหรับที่ดินเดิม<br>แบบแจ้งการ<br>ครอบครองที่ดิน<br>(ส.ค.1)<br>2. หลักฐานการ<br>เสียภาษีที่ดิน หรือ<br>หลักฐานอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง<br>3. บัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>ทะเบียนบ้าน<br>หลักฐานการ<br>เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ<br>สกุล (ถ้ามี) พร้อม<br>สำเนาของ |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>กรรมการมูลนิธิ</p> <p>4. ข้อบังคับ หรือ<br/>ตราสารการก่อตั้ง<br/>มูลนิธิ</p> <p>5. หนังสืออนุญาต<br/>ให้จัดตั้งมูลนิธิ</p> <p>6. บัญชีมูลนิธิ<br/>(แบบ ม.น.2) ซึ่ง<br/>ระบุรายชื่อ<br/>กรรมการด้านหลัง<br/>ตั้งแต่ฉบับแรก<br/>จนถึงฉบับที่มีการ<br/>เปลี่ยนแปลงครั้ง<br/>สุดท้าย</p> <p>7. รายงานการ<br/>ประชุมกรรมการ<br/>มูลนิธิซึ่งลงมติ<br/>เกี่ยวกับการออก<br/>หนังสือแสดงสิทธิ<br/>ในที่ดิน</p> <p>8. หนังสือมอบ<br/>อำนาจของมูลนิธิ<br/>(ถ้ามี) บัตร<br/>ประชาชน และ<br/>ทะเบียนบ้านของ<br/>ผู้รับมอบอำนาจ<br/>โดยต้องระบุใน<br/>หนังสือมอบ<br/>อำนาจให้ผู้รับ<br/>มอบอำนาจมี<br/>อำนาจในการให้</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม               | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                             |                                |                             |                      |                    | <p>ถ้อยคำต่าง ๆ</p> <p>รวมทั้งการลงนาม</p> <p>รับทราบในบันทึก</p> <p>ต่อเจ้าหน้าที่กรณี</p> <p>ส่งมอบเอกสารไม่</p> <p>ครบถ้วนด้วย</p> <p>9. บัญชีที่ดิน และ</p> <p>บัญชีรายรับ</p> <p>รายจ่ายของมูลนิธิ</p> <p>10. หลักฐานอื่นที่</p> <p>จำเป็นในการ</p> <p>ประกอบการ</p> <p>พิจารณา ซึ่ง</p> <p>พนักงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่จะได้</p> <p>แจ้งให้ทราบ</p> <p>ล่วงหน้าก่อน</p> <p>สิ้นสุดระยะเวลาที่</p> <p>กำหนดในแต่ละ</p> <p>ขั้นตอน)</p> |
| 5)  | กรณีมีสยิด<br>อิสลามใช้<br>หลักฐานเพิ่มเติม | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | <p>(1.หลักฐาน</p> <p>สำหรับที่ดินเดิม</p> <p>แบบแจ้งการ</p> <p>ครอบครองที่ดิน</p> <p>(ส.ค.1), 2.</p> <p>หลักฐานการเสีย</p> <p>ภาษีที่ดิน หรือ</p> <p>หลักฐานอื่นที่</p> <p>เกี่ยวข้อง 3.</p> <p>ทะเบียนมัสยิด</p> <p>(แบบ ม.อ.2) 4.</p>                                                                                                                                                                                                   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | <p>ประกาศฯ แต่งตั้ง<br/>อิหม่าม คอเต็บ<br/>และบิหลั่น 5.<br/>ประกาศฯ แต่งตั้ง<br/>กรรมการมัสยิด 6.<br/>บัตรประจำตัว<br/>ประชาชน<br/>ทะเบียนบ้าน<br/>หลักฐานการ<br/>เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ<br/>สกุล (ถ้ามี) พร้อม<br/>สำเนาของอิหม่าม<br/>คอเต็บ บิหลั่น<br/>และกรรมการ<br/>มัสยิด 7. หนังสือ<br/>มอบอำนาจของ<br/>มูลนิธิ (ถ้ามี) โดย<br/>ต้องระบุในหนังสือ<br/>มอบอำนาจให้<br/>ผู้รับมอบอำนาจมี<br/>อำนาจในการให้<br/>ถ้อยคำต่าง ๆ<br/>รวมทั้งการลงนาม<br/>รับทราบในบันทึก<br/>ต่อเจ้าหน้าที่กรณี<br/>ส่งมอบเอกสารไม่<br/>ครบถ้วนด้วย 8.<br/>บัตรประชาชน<br/>ทะเบียนบ้าน ของ<br/>ผู้มอบอำนาจ และ<br/>ผู้รับมอบอำนาจ</p> |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    | 9. บัญชีที่ดิน และ<br>บัญชีรายรับ<br>รายจ่ายของมัสยิด<br>อิสลาม 10.<br>หลักฐานอื่นที่<br>จำเป็นในการ<br>ประกอบการ<br>พิจารณา ซึ่ง<br>พนักงาน<br>เจ้าหน้าที่จะได้<br>แจ้งให้ทราบ<br>ล่วงหน้าก่อน<br>สิ้นสุดระยะเวลาที่<br>กำหนดในแต่ละ<br>ขั้นตอน)) |

#### 15. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าคำขอ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

##### 2) ค่าประกาศ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

##### 3) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ แห่งละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

##### 4) ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรืองละ 20 บาท

ปิดอาการแสดงมปี 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) ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์

ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ คิด

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ (ถ้าเกิน 20 ไร่ ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่))

7) ค่าพยานคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

8) ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ลักษณะเหมาะสมได้แก่

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกโฉนดที่ดิน แปลงละ 40 บาท

ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แปลงละ 30 บาท

ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่ (ตามประกาศของจังหวัด)

ค่าคนงานรังวัด (ตามเขตจังหวัดที่กระทรวงการคลังกำหนด)

ค่าป่วยการผู้ปกครองท้องที่ วันละ 50 บาท

ค่าหลักเขตหลักละ 15 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าส่งหมายข้างเคียงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 100 บาท)

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตู้ปณ.1111

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรรมที่ดินโทร. 0 2503 3382

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5555  
**หมายเหตุ -**
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5501  
**หมายเหตุ -**
- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** กลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดินกรมที่ดินโทร. 0 2141 5896  
**หมายเหตุ -**
- 7) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี โทร.034-514186  
**หมายเหตุ** (สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี 71000 โทร.034-515261)
- 8) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดจันทบุรี โทร.034-511778  
**หมายเหตุ** (ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี 71000 )
- 9) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 18. หมายเหตุ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 36 วัน

หากผู้ขอมาดำเนินการเร็ว ระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงตามระยะเวลาที่มาดำเนินการ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

\*ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ในกรณีที่ไม่มีเหตุขัดข้อง จะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว\*