

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์เฉพาะรายตาม มาตรา 59 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (กรณีเป็นส.ค.1 ที่มายื่นคำขอภายหลังวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 และศาลมีคำพิพากษาว่าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับแล้ว)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2551

มาตรา 8 ให้ผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับโดยมีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินและยังมีได้ยื่นคำขออออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินนั้นมายื่นคำขอเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อได้รับคำขอและหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินตามวรรคหนึ่งแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลาดามวรรคหนึ่งหากมีผู้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดินมาขออออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ต่อเมื่อศาลยุติธรรมได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดว่าผู้นั้นเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ

ในการพิจารณาของศาลตามวรรคสามให้ศาลแจ้งให้กรมที่ดินทราบและให้กรมที่ดินตรวจสอบกับระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศหรือระวางรูปถ่ายทางอากาศฉบับที่ทำขึ้นก่อนสุดเท่าที่ทางราชการมีอยู่พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อศาลว่าผู้นั้นได้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินนั้นโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับหรือไม่เพื่อประกอบการพิจารณาของศาลความเห็นดังกล่าวให้เสนอต่อศาลภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากศาลเว้นแต่ศาลจะขยายระยะเวลาเป็นอย่างอื่น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาสำนักงานที่ดินส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอในพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ตรวจสอบสถานที่ตั้งเบอร์โทรศัพท์ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th) / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 36 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอคำพิพากษาศาลที่พิพากษาว่าเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่/ตรวจสอบคำพิพากษา/ตรวจสอบเรื่อง	1 วัน	กรมที่ดิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ/จัดสร้างหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (หมายเหตุ: -)	4 วัน	กรมที่ดิน
3)	การพิจารณา แจ้งผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/รอผู้ขอมารับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (หมายเหตุ: -)	30 วัน	กรมที่ดิน
4)	การพิจารณา เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/ ชำระค่าธรรมเนียม/แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	กรมที่ดิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	กรณีบุคคลธรรมดาใช้หลักฐานดังนี้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(1. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) ของเจ้าของที่ดินกรณีมีการ มอบอำนาจ ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจโดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจใน การให้ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณี ส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 2. ใบมรดกบัตรพินัยกรรมคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก/ผู้พิทักษ์/ผู้อนุบาล (ถ้ามี) บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของทายาท/ ผู้จัดการมรดก) 3. หลักฐานที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 4. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 5. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ ขั้นตอน)	-
2)	กรณีนิติบุคคลใช้หลักฐานเพิ่มเติม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(1. หลักฐานที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) ของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลกรณีมีการมอบอำนาจต้องมี บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจพร้อมสำเนาของผู้รับ มอบอำนาจด้วยพร้อมสำเนาและตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มี อำนาจทำการแทนนิติบุคคลโดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับ มอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งการลงนามรับทราบใน บันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 4. หลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลแต่ละประเภทเช่นหนังสือรับรองการจด ทะเบียนเป็นนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ, หนังสือรับรองของเจ้า พนักงานจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน, บัญชีผู้ถือหุ้น 5. เอกสารประกอบมติที่ประชุมหรือรายงานการประชุมนิติบุคคลซึ่งลงมติ เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน 6. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงาน เจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	<p>ละชั้นตอน)</p> <p>กรณีวัดให้ใช้หลักฐานเพิ่มเติม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1. หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. หลักฐานประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องตั้งวัดในพระพุทธศาสนา หรือสำนักสงฆ์หรือประวัติวัด 4. หลักฐานใบสุทธิของเจ้าอาวาสหลักฐานการแต่งตั้งเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน 5. หลักฐานการเลื่อนสมณศักดิ์เจ้าอาวาส (ถ้ามีการเลื่อนสมณศักดิ์) 6. หลักฐานการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา 7. หนังสือมอบอำนาจของเจ้าอาวาส, หนังสือมอบอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดโดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชนทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของวัด 10. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละชั้นตอน)</p>	-
4)	<p>กรณีมูลนิธิให้ใช้หลักฐานเพิ่มเติม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1.หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1) 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนาของกรรมการมูลนิธิ 4. ข้อบังคับหรือตราสารการก่อตั้งมูลนิธิ 5. หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งมูลนิธิ 6. บัญชีมูลนิธิ (แบบม.น.2) ซึ่งระบุรายชื่อกรรมการด้านหลังตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงฉบับที่มีการเปลี่ยนแปลงครั้งสุดท้าย 7. รายงานการประชุมกรรมการมูลนิธิซึ่งลงมติเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน 8. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจโดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของมูลนิธิ 10. หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละชั้นตอน)</p>	-
5)	<p>กรณีมีสำเนาอิสลามใช้หลักฐานเพิ่มเติม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1.หลักฐานสำหรับที่ดินเดิมแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.1), 2. หลักฐานการเสียภาษีที่ดินหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. ทะเบียนมีสยิด (แบบม.อ.2) 4.ประกาศแต่งตั้งอิหม่ามคอเด็บและบิหลัน 5. ประกาศแต่งตั้งกรรมการมีสยิด 6. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียน</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	บ้านหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนาของอิหม่ามคอเด็บบีหลันและกรรมการมัสยิด 7. หนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิ (ถ้ามี) โดยต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจในการให้ ถ้อยคำต่างๆรวมทั้งการลงนามรับทราบในบันทึกต่อเจ้าหน้าที่กรณีส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วนด้วย 8. บัตรประชาชนทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 9. บัญชีที่ดินและบัญชีรายรับรายจ่ายของมัสยิดอิสลาม 10.หลักฐานอื่นที่จำเป็นในการประกอบการพิจารณาซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน))	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอแปลงละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าประกาศแปลงละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศแห่งละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
4)	ค่ามอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เรื่องละ 20 บาท ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
5)	ค่าธรรมเนียมออกโฉนดที่ดิน ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่คิด (หมายเหตุ: (ถ้าเกิน 20 ไร่ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
6)	ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ถ้าเนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่คิด (หมายเหตุ: (ถ้าเกิน 20 ไร่ส่วนที่เกินคิดไร่ละ 2 บาท (เศษของไร่ให้คิดเป็น 1 ไร่))	ค่าธรรมเนียม 30 บาท
7)	ค่าพยานคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
8)	ค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินลักษณะหมา จ่ายได้แก่ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกโฉนดที่ดินแปลงละ 40 บาท ค่าธรรมเนียมการรังวัดออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์แปลงละ 30 บาท ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่ (ตามประกาศของจังหวัด) ค่าคนงานรังวัด (ตามเขตจังหวัดที่กระทรวงการคลังกำหนด) ค่าพยาบาลผู้ปกครองท้องที่วันละ 50 บาท ค่าหลักเขตหลักละ 15 บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆเช่นค่าส่งหมายข้างเคียงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ 100 บาท))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดในท้องที่ที่ดินตั้งอยู่ (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินทุกแห่ง, ตูปลน.1111 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญกรมที่ดินโทร. 0 2503 3382 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5555 (หมายเหตุ: -)
5)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5501 (หมายเหตุ: -)
6)	กลุ่มคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดินกรมที่ดินโทร. 0 2141 5896 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตูปลน.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
8)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 36 วัน

หากผู้ขอมาดำเนินการเร็วระยะเวลาที่กำหนดจะลดลงตามระยะเวลาที่มาดำเนินการ

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการตามประกาศกรมที่ดินเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนใช้เวลาการปฏิบัติงานประมาณ 64 วันทำการ (กรณีไม่มีข้อขัดข้อง)

ระยะเวลาตามคู่มือจะเริ่มนับเมื่อเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องจะเริ่มนับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อเหตุขัดข้องนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558