คู่มือสำหรับประชาชน : การรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน หรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3ก)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน : การรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน หรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3ก)

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 31 (พ.ศ.2521) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497

2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497

4) ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497

6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน {สำเนาคู่มือประชาชน} การรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน หรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก)

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

12.1 ประเภทการขอรังวัดแบ่งแยก เช่น แบ่งแยกในนามเดิม แบ่งกรรมสิทธิ์รวม แบ่งให้ แบ่งขาย แบ่งเวนคืน แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งได้มาโดยการครอบครองตามมาตรา 1367 และมาตรา 1382 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แบ่งตามคำพิพากษาศาล และแบ่งจัดสรรที่ดิน เป็นต้น

12.2 ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

12.2.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป(ไม่นับรวมระยะเวลาให้บริการ)

12.2.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิว และรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมระยะเวลาให้บริการ)

12.3 พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมตลอดถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

12.4 ระยะเวลาดำเนินการ

1) วันยื่นคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 60 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอ คู่กรณี หนังสือแสดงสิทธิ์ที่ดิน หรือประเภทนิติกรรมที่ขอจดทะเบียน ซึ่งอาจใช้เวลาต่างกัน กรณีแบ่งแยกที่ดินหลายแปลน และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เป็นต้น

2) วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 60 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนกลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอ คู่กรณี หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือประเภทนิติกรรมที่ขอจดทะเบียน ซึ่งอาจใช้เวลาต่างกัน กรีณีแบ่งแยกที่ดินหลายแปลง และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เป็นต้น

12.5 กรณีการแก้ไขคำขอหรือเปลี่ยนแปลงประเภทการรังวัด แบ่งแยกประเภทต่างๆ เช่น แบ่งให้ แบ่งขาย แบ่งเวนคืน แบ่งได้มา โดยการครอบครองฯ และแบ่งจัดสรรที่ดิน เป็นต้น ต้องมีขั้นตอนเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง และตามจำนวนแปลงที่แบ่งแยกเป็นกรณีไป

12.6 ก่อนออกไปทำการรังวัด ผู้ขอต้องวางเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่าย เพื่อใช้เรียกเก็บในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ สามารถตรวจสอบได้จากประกาศจังหวัด ซึ่งปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่ให้บริการ โดยใช้เนื้อที่เป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการรังวัด แต่ต้องไม่เกินอัตราในบัญชีค่าใช้จ่ายตามแบบ ก แบบ ข แบบ ค และแบบ ง ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่ เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2558 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

12.7 ระยะเวลารอการรังวัดของแต่ละสำนักงานที่ดิน ผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบได้จากรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.19) ประจำเดือนล่าสุดของแต่ละสำนักงานที่ดิน ซึ่งมีระยะเวลาการนัดรังวัดตั้งแต่ 15 – 1,000 วัน

12.8 ตรวจระเบียบและรอผลสอบถาม (ถ้ามี) แบ่งได้เป็น 3 ช่วงเวลา ได้แก่

12.8.1 ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน

- กรณีไม่ต้องสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด.81) และไม่ต้องสอบถามที่อยู่นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น โดยหัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้างานตรวจระเบียบ 6 วัน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกพิจารณาสั่งการ 3 วัน การเงินถอนจ่าย 2 วัน เบิกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 1 วัน เขียนโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 3 วัน

12.8.2 ใช้ระยะเวลาดเนินการ 34 วัน

- กรณีวันทำการรังวัด เจ้าของที่ดินข้างเคียงได้รับหนังสือแจ้งเรื่องการระวังชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขต (ท.ด.38) จากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มาระวังชี้แนวเขตที่ดินแล้วแต่ไม่มา หรือมาแต่ไม่ยอมลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน โดยไม่คัดค้านการรังวัด และผลการรังวัดปรากฏว่า 1) การรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดิน หรือแบ่งแยกโฉนดที่ดิน ได้รูปแผนที่เท่าเดิมแต่เนื้อที่ต่างจากเดิม รูปแผนที่และเนื้อที่ต่างจากเดิม หรือ 2) การรังวัดรวมโฉนดที่ดิน หรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) ได้รูปแผนที่และเนื้อที่ต่างจากเดิมพนักงานเจ้าหน้าที่จะส่งหนังสือเรื่องการแจ้งผู้มีสิทธิ์ในที่ดินข้างเคียงให้มาลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน หรือคัดค้านการรังวัด (ท.ด.81) โดยให้รอผลการสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง 30 วัน นับแต่วันที่ส่งหนังสือ เมื่อครบกำหนดแล้ว ไม่มีผู้คัดค้านให้เบิกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 1 วัน เขียนโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 3 วัน

12.8.3 ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 67 วัน

- กรณีวันทำการรังวัด เจ้าของที่ดินข้างเคียงไม่ได้รับหนังสือแจ้งเรื่องการระวังชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขต (ท.ด.38) เนื่องจากไม่อาจติดต่อเจ้าของที่ดินข้างเคียงได้ และผลการรังวัดปรากฏว่า 1) การรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดินหรือแบ่งแยกโฉนดที่ดิน ได้รูปแผนที่เท่าเดิมแต่เนื้อที่ต่างจากเดิม รูปแผนที่ต่างจากเดิมแต่เนื้อที่เท่าเดิม รูปแผนที่และเนื้อที่ต่างจากเดิม หรือ 2) การรังวัดรวมโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) ได้รูปแผนที่ละเนื้อที่ต่างจากเดิม พนักงานเจ้าหน้าที่จะส่งหนังสือสอบถามที่อยู่นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วรอผลการสอบถามที่อยู่ 30 วัน เมื่อทราบผลการสอบถามที่อยู่แล้ว จะส่งหนังสือเรื่องการแจ้งผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงให้มาลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน หรือคัดค้านการรังวัด (ท.ด.81) รวมทั้งให้ช่างรังวัดออกไปปิดประกาศ ณ ที่ว่าการเขต ที่ว่าการอำเภอ ณ บริเวณที่ดินของผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียง โดยใช้เวลา 3 วัน และให้รอผลการสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง 30 วัน นับแต่วันที่ส่งหนังสือเมื่อครบกำหนดแล้ว ไม่มีผู้คัดค้าน ให้เบิกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 1 วัน เขียนโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) 3 วัน

12.9 กรณีเหตุขัดข้อง เช่น ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมไม่สามารถตกลงแนวเขตที่ดินจะแบ่งแยกกันได้ มีการคัดค้านการรังวัด ผู้ขอไม่สามารถนำชี้แนวเขตที่ดิน มีทางสาธารณประโยชน์ตัดผ่าน ผู้ขอไม่ยินยอมให้แบ่งหักเป็นทางสาธารณประโยชน์ น้ำท่วม มีการแก้ไขคำขอ ผู้ขอมีความประสงค์นัดตรวจสอบใหม่ เป็นต้น อาจเป็นเหตุให้ต้องงดทำการรังวัด หรือยกเลิกคำขอรังวัด หรือนัดรังวัดตรวจสอบใหม่ แล้วกรณีโดยที่ระยะเวลาดำเนินการอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริง

12.10 กรณีที่มีการคัดค้านารรังวัด และช่างรังวัดได้ทำแผนที่แสดงเขตคัดค้านแล้ว ให้เจ้าพนักงานที่ดินมีอำนาจสอบสวนไกล่เกลี่ยโดยถือหลักฐานแผนที่เป็นหลักในการพิจารณา ถ้าตกลงกันได้ก็ให้ดำเนินการไปตามที่ตกลง แต่ต้องไม่เป็นการสมยอมกันเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมาย หากตกลงกันไม่ได้ให้แจ้งคู่กรณีไปฟ้องต่อศาล ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าไม่มีการฟ้องภายในกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอไม่ประสงค์จะสอบเขตโฉนดที่ดินนั้นต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ขั้นตอนที่ 1 ยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน สาระบบที่ดิน/หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - รับคำขอสอบสวน ตรวจอายัด	1 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายทะเบียน/ฝ่ายรังวัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- กรณีแบ่งกรรมสิทธิ์รวม ต้องทำบันทึกข้อตกลงแบ่งกรรมสิทธิ์รวม - ผู้ขอลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ - เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ - ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม ฝ่ายรังวัดดำเนินการ นัดรังวัด/กำหนดวันทำการรังวัด/ช่างผู้ทำการรังวัด/ค่าใช้จ่ายในการรังวัด - ผู้ขอวางเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดและรับใบนัดทำการรังวัด (ท.ด.2 ก)			
2)	การพิจารณา	ขั้นตอนที่ 2 รอการรังวัด - เจ้าหน้าที่ค้นหาชื่อที่อยู่เจ้าของที่ดินข้างเคียง - จัดทำหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด.38) - ค้นหาหลักฐานแผนที่ - ระยะเวลารอการรังวัดของแต่ละสำนักงานที่ดิน ผู้ยื่นคำขอสามารถ ตรวจสอบได้จากรายงานผลงานรังวัด (ร.ว. 19) ประจำเดือนล่าสุดของแต่ละสำนักงานที่ดิน ซึ่งมีระยะเวลาการนัดรังวัดตั้งแต่ 15 – 1,000 วัน	5 ถึง 1,000 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายรังวัด)
3)	การพิจารณา	ขั้นตอนที่ 3 ทำการรังวัด - ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัด/คำนวณแผนที่และเนื้อที่/จัดทำต้นร่างแผนที่/รายการรังวัด/ต่อเลขที่ดิน เลขหน้าสำรวจ/เขียนใบสำคัญ/รายงานผลการรังวัด	30 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายรังวัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- กรณีต้องส่งหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด. 38 ค) หรือส่งหนังสือสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด.81) หรือส่งหนังสือสอบถามที่อยู่นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น (ถ้ามี) ให้ดำเนินการภายใน 20 วัน นับจากวันทำการรังวัดวันแรก			
4)	การพิจารณา	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจระเบียบและรอผลสอบถาม (ถ้ามี) - กรณีไม่ต้องสอบถาม (ท.ด. 81) และไม่ต้องสอบถามที่อยู่ ใช้ระยะเวลา 15 วัน - กรณีต้องรอผลสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด. 81) รวมทั้งเบิกและเขียนโฉนดที่ดิน/น.ส.3 ก ใช้ระยะเวลา 34 วัน - กรณีต้องรอผลสอบถามที่อยู่/ปิดประกาศ และรอผลสอบถาม (ท.ด.81) รวมทั้งเบิกและเขียนโฉนดที่ดิน/น.ส.3 ก ใช้ระยะเวลา 67 วัน	15 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายรังวัด/เจ้าพนักงานที่ดิน/ฝ่ายการเงิน/ฝ่ายอำนวยการ)
5)	การพิจารณา	ขั้นตอนที่ 5 เรียกผู้ขอ - เรียกผู้ขอ - รอผู้ขอมาจดทะเบียน - จัดทำคำขอแบ่งแยกสัญญา/บันทึกข้อตกลง	45 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายทะเบียน)
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ขั้นตอนที่ 6 จดทะเบียน - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน/ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายัด/เจ้าพนักงานที่ดินสั่งจดทะเบียน/ผู้ขอลงนามใน	1 วัน	กรมที่ดิน	(ฝ่ายทะเบียน)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คำขอ/สัญญา/บันทึกข้อตกลง(ถ้ามี) - แก้ทะเบียน/กันเขตในหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน/แก้ไขหมายเลขหลักเขตที่ดินหรือเครื่องหมายที่ดิน - คำนวณค่าใช้จ่ายผู้ขอชำระเงิน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/เรียกผู้ขอสอบสวนก่อนจดทะเบียน/ลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่ง - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และสัญญา(ถ้ามี) - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญา(ถ้ามี)			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 107 ถึง 1,092 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 32 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3ก)	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	หนังสือเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3ก)

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
2)	บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน(กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
4)	สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีบุคคลธรรมดาถ้ามีการจดทะเบียนสมรส)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าว ซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
6)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (กรณีบุคคลธรรมดา) (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อตัว ชื่อสกุล ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
2)	ทะเบียนหย่า (กรณีบุคคลธรรมดา) ถ้ามีการจดทะเบียนหย่า	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส กรณีที่ต้องให้ความยินยอม เช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง (กรณีผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดา)	-	1	0	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)
4)	ใบมรณะบัตรคู่สมรส (กรณีบุคคลธรรมดา) (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรม พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณี	-	1	1	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	นิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องรายงานการประชุม เว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล)					
6)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และบัตรประจำตัวประชาชนละสำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	กรณีนิติบุคคลต้องมีตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย					
7)	กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอมหรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีรังวัดแบ่งระหว่างจำนอง เป็นต้น (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)
8)	หลักฐานการเวนคืนที่ดิน กรณีเวนคืนที่ดิน	-	1	0	ฉบับ	(หน่วยงานเจ้าของเอกสาร)
9)	หลักฐานการได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีแบ่งจัดสรรที่ดินคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด (กรณีแบ่ง	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลหรือโดยมีคำพิพากษา)					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอแปลงละ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าประกาศแปลงละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าโฉนดที่ดิน/ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ –

4) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศแห่งละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่ามอบอำนาจ (ถ้ามี) เรื่องละ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

6) ค่าอากรแสตมป์มอบอำนาจทั่วไป เรื่องละ

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ –

7) ค่าอากรแสตมป์มอบอำนาจเฉพาะ เรื่องละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ –

8) ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ –

9) ค่าธรรมเนียมรังวัดรวมโฉนดที่ดิน วันละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ -

10) ค่าธรรมเนียมรวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ วันละ

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ –

11) ค่าธรรมเนียมรังวัดสอบเขตโฉนดที่ดิน วันละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ –

12) ค่าธรรมเนียมตรวจสอบเนื้อที่หนังสือรับรองการทำประโยชน์ วันละ

ค่าธรรมเนียม 30 บาท

หมายเหตุ –

13) ค่าธรรมเนียมรังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดิน แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ –

14) ค่าธรรมเนียมแบ่งแยกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ –

15) ค่าคำนวณเนื้อที่โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ แปลงละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ –

16) ค่าหลักเขตที่ดิน หลักละ

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ –

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/ ส่วนแยก/ เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ พื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ –

2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับร้องเรียน สำนักงานที่ดินจังหวัด/ สาขา/ ส่วนแยก/ สำนักงานที่ดินอำเภอ

หมายเหตุ –

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678 - 9

หมายเหตุ –

4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 0 2141 5500 – 4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่’สองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ –

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์ม และตัวอย่างการเขียนหนังสือมอบอำนาจ

(สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry)

2) บัญชีค่าใช้จ่ายสำหรับการออก การตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก และรวมหนังสือรับรองการทeประโยชน์ (แบบ ก)

3) บัญชีค่าใช้จ่ายสำหรับการรังวัดออกโฉนดที่ดิน แบ่งแยก สอบเขต และรวมโฉนดที่ดิน (โดยวิธีแผนที่ชั้นสอง ทำการรังวัดด้วยโซ่) (แบบ ค)

4) บัญชีค่าใช้จ่ายสำหรับการรังวัดออกโฉนดที่ดิน แบ่งแยก สอบเขต และรวมโฉนดที่ดิน (โดยวิธีแผนที่ชั้นสอง ทำการรังวัดด้วยกล้อง) (แบบ ค)

5) บัญชีค่าใช้จ่ายสำหรับการรังวัดออกโฉนดที่ดิน แบ่งแยก สอบเขต และรวมโฉนดที่ดิน (โดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง) (แบบ ง)

19. หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม

ระยะเวลาดำเนินการรวม หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดไว้ 92 วัน บวกกับระยะเวลารอการรังวัดของแต่ละสำนักงานที่ดินฯ ในขั้นตอนที่ 2 เช่น 92 วัน ระยะเวลารอการรังวัด +15 วัน = 107 วัน หรือ 92 วัน ระยะเวลารอการรังวัด 1000 วัน = 1092 วัน

- กรณีไม่ต้องสอบถามที่อยู่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แต่ต้องรอผลสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด.81) ระยะเวลาจะเพิ่มขึ้น 9 วัน จากระยะเวลาดำเนินการรวม

- กรณีต้องรอผลสอบถามที่อยู่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ปิดประกาศ และต้องรอผลสอบถามเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ด.81) ระยะเวลาจะเพิ่มขึ้น 42 วัน จากระยะเวลาดำเนินการรวม