

ใบขอเบิกโฉนดที่ดิน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอเบิกโฉนดที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ที่ดินแปลงใด

เพื่อดำเนินการ.....จำนวน.....ฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บ้านเลขที่/ที่ดินแปลงเลขที่	โฉนดที่ดินเลขที่	ชื่อ - นามสกุล
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและรับโฉนดที่ดิน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการเบิกโฉนดที่ดิน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบขอเบิกหนังสือกรรมสิทธิ์

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอเบิกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2)

เพื่อดำเนินการ.....จำนวน.....ฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บ้านเลขที่/ที่ดินแปลง โฉนดเลขที่	ที่ดินแปลงว่าง/ที่ดิน แปลงโฉนด	โฉนดที่ดินเลขที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและรับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.) ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการเบิกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.) ตามรายการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบส่งคืนโฉนดที่ดิน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอส่งคืนโฉนดที่ดินแปลงบ้าน/ที่ดินแปลงโฉม/ที่ดิน

แปลงว่างจำนวน.....ฉบับ เพื่อดำเนินการบันทึกในระบบข้อมูลและเก็บเข้าแฟ้มโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บ้านเลขที่/ที่ดินแปลง โฉมเลขที่	ที่ดินแปลงว่าง/ที่ดิน แปลงโฉม	โฉนดที่ดินเลขที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและส่งคืน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการส่งคืน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบส่งคืนหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด (อช.2)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอคืนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2) ที่เบิกครบ 90 วัน

เพื่อดำเนินการบันทึกในระบบข้อมูลและเก็บเข้าแฟ้มโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคารที่	ชั้นที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและส่งคืน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการคืน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการคืน (อช.) ให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ.

-ให้ลำดับการคืน (อช.2) ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบขอถ่ายสำเนาโฉนดที่ดิน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอถ่ายสำเนาโฉนดที่ดิน

เพื่อดำเนินการ.....รวม ฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บ้านเลขที่/ที่ดินแปลง โฉนดเลขที่	ที่ดินแปลงว่าง/ที่ดิน แปลงโฉนด	โฉนดที่ดินเลขที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและรับสำเนา ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกขอถ่ายสำเนา ตามรายการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบขอถ่ายสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ขอถ่ายสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2) เพื่อ
 ดำเนินการ.....รวม.....ฉบับ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคารที่	ชั้นที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและรับสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2) เรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบขอยืมโฉนดที่ดิน

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอยืมโฉนดที่ดินรวมเพื่อ
ดำเนินการ..... มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บ้านเลขที่/ที่ดินแปลง โฉนดเลขที่	ที่ดินแปลงว่าง/ที่ดิน แปลงโฉนด	โฉนดที่ดินเลขที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและรับโฉนดที่ดิน ตามรายการเรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการยืม ตามรายการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง

ใบขอเยี่ยมหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอเยี่ยมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2)

จำนวน.....ฉบับ เพื่อดำเนินการ.....มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	อาคารที่	ชั้นที่	ชื่อ - นามสกุล
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ชื่อผู้อนุมัติ

ชื่อผู้ขอเบิก

(.....)

(.....)

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

(.....)

(.....)

ตรวจสอบและขอเยี่ยมหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2) เรียบร้อยแล้ว รวม.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับ เมื่อวันที่.....

บันทึกข้อมูลการเยี่ยม ครบเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก เมื่อวันที่.....

หมายเหตุ -ตรวจสอบการเบิกโฉนดที่ดินให้ถูกต้องก่อนส่ง รว.ทอ. เพื่อป้องกันการหยิบโฉนดผิด

-ให้ลำดับการเบิกตามบ้านเลขที่/แปลงเลขที่ ก่อน-หลัง

-ให้ลงลายมือชื่อตัวบรรจง