

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
 - 2) ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 3) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
48 ถนนวิจิตรปราการ
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
โทรศัพท์ 038-285-445-6
โทรสาร 038-285-447
พื้นที่ที่รับผิดชอบ อำเภอชลบุรีและอำเภอพานทอง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้เป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ
2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลเพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถ
3. ผู้ขอต้องนำหลักฐานการแสดงตนเป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ ได้แก่ คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งเป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ และกรณีนิติกรรมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องขออนุญาตศาลก่อนจึงจะกระทำได้ ต้องนำหลักฐานคำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดอนุญาตให้ผู้อนุบาลกระทำการนิติกรรมนั้นในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถได้ โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ป ระชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
5. ระยะเวลาดำเนินการ : คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ จะดำเนินการควบคู่ไป กับขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถ เช่น ชาย ให้ เป็นต้น ดังนั้น ระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงาน จะขึ้นอยู่กับประเภทการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถที่ดำเนินการพร้อม ๆ กัน และเสร็จพร้อมกัน โดยมีระยะเวลาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลอีก 15 นาที

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้อนุบาลยื่นคำขอแสดงตัวเป็นผู้อนุบาลพร้อมคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทต่าง ๆ - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลเพื่อทำแทนผู้ไร้ความสามารถ	15 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารแสดงตัวเป็นไปตามประเภทการจดทะเบียนที่ผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ตรวจสอบจากประเภทการจดทะเบียนที่กำหนดไว้)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้อุปการ	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำพิพากษา/ คำสั่งศาลถึงที่สุด แต่งตั้งผู้อนุบาล	-	1	1	ฉบับ	-
2)	คำพิพากษา/ คำสั่งศาลถึงที่สุด อนุญาตให้ผู้ อนุบาลมีอำนาจ กระทำนิติกรรม ในทรัพย์สินของผู้ ไร้ความสามารถ ได้ในกรณีที่ กฎหมาย กำหนดให้นิติ กรรมนั้นต้องขอ อนุญาตต่อศาล ก่อน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจหรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน(ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้รับ มอบอำนาจ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) (กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) กรณีที่ดิน ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท
 ค่าธรรมเนียม 5 บาท
 หมายเหตุ -
- 2) กรณีห้องชุด ค่าคำขอ ห้องชุดละ 20 บาท
 ค่าธรรมเนียม 20 บาท
 หมายเหตุ -
- 3) ค่ามอบอำนาจที่ดิน กรณีผู้อนุบาลมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 เรื่องละ 20 บาท
 ค่าธรรมเนียม 20 บาท
 หมายเหตุ -
- 4) ค่ามอบอำนาจห้องชุด กรณีผู้อนุบาลมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 เรื่องละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานที่ดินจังหวัด, ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชลบุรี

หมายเหตุ -

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

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ -

- 5) 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

- 1) สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

-

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	11/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน

	ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-