

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
  - 2) ประมวลกฎหมายที่ดินพ.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 คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครองสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โทร.0-4377-7528  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30  
 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากศาลหรือพินัยกรรมของบิดามารดาที่ตายที่หลังได้ระบุชื่อไว้ให้เป็นผู้ปกครองผู้เยาว์
2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอแสดงตัวผู้ปกครองเพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้เยาว์
3. ผู้ขอต้องนำหลักฐานการแสดงตนเป็นผู้ปกครองของผู้เยาว์เช่นคำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์หรือพินัยกรรมเป็นต้นยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่หรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบถามตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
4. ระยะเวลาดำเนินการ : คำขอเปิดเตลิดประเภทแสดงตัวผู้ปกครองจะดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้เยาว์เช่นขायให้ เป็นต้น ดังนั้นระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงานจะขึ้นอยู่กับประเภทการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของแทนผู้เยาว์ที่ดำเนินการพร้อมๆกันและเสร็จพร้อมกันโดยมีระยะเวลาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอแสดงตัวผู้ปกครองอีก 15 นาที

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปกครองผู้เยาว์ยื่นคำขอแสดงตัวเป็นผู้ปกครองพร้อมคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ</li> <li>- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแสดงตัวผู้ปกครองเพื่อทำแทนผู้เยาว์</li> </ul> | 15 นาที           | สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | เอกสารแสดงตัว<br>เป็นไปตาม<br>ประเภทการจด<br>ทะเบียนที่ผู้ขอยื่น<br>คำขอจดทะเบียน<br>สิทธิและนิติกรรม<br>(ตรวจสอบจาก<br>ประเภทการจด<br>ทะเบียนที่กำหนด<br>ไว้) | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของ<br>ผู้ปกครองผู้เยาว์                                                                                     | กรมการปกครอง                   | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | คำพิพากษา/<br>คำสั่งศาลถึงที่สุด<br>แต่งตั้งผู้ปกครอง                                                                    | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | คำพิพากษา/<br>คำสั่งศาลถึงที่สุด<br>อนุญาตให้<br>ผู้ปกครองมี<br>อำนาจกระทำนิติ<br>กรรมแทนผู้เยาว์<br>ในกรณีที่<br>กฎหมาย | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | กำหนดให้นิติ<br>กรรมนั้นต้องขอ<br>อนุญาตต่อศาล<br>ก่อน                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                         |                      |                    |          |
| 3)  | พินัยกรรมบิดา<br>หรือมารดาซึ่ง<br>ตายที่หลังได้ระบุ<br>ชื่อไว้ให้เป็น<br>ผู้ปกครอง                                                                                                                                                                                                     | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 4)  | ใบมรณบัตรบิดา<br>หรือมารดาผู้เยาว์<br>(กรณีบิดาหรือ<br>มารดาเสียชีวิต)                                                                                                                                                                                                                 | กรมการปกครอง                   | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ผู้ขอ<br>จัดทำ) และบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของผู้<br>มอบอำนาจหรือ<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน(ถ่ายเอกสาร)<br>ที่ผู้มอบอำนาจ<br>รับรองความ<br>ถูกต้องพร้อมบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้รับมอบ | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |



- 4) **ช่องทางการร้องเรียน**ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

**หมายเหตุ-**

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**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)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) สามารถดูแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ [www.dol.go.th/registry](http://www.dol.go.th/registry)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 14/07/2558                                      |
| สถานะ       | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม<br>ทต.มท.        |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |