

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้นุบาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
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 สำเนาคู่มือประชาชน 21/07/2015 16:48 คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์เลขที่ ๙๐๘ หมู่ที่ ๗ ถนนนครสวรรค์-ท่าตะโก ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐-๕๖๒๕-๖๑๕๔ รับผิดชอบพื้นที่อำเภอเมืองนครสวรรค์
อำเภอเก้าเลี้ยว อำเภอโกรกพระ/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้เป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ
2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลเพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถ
3. ผู้ขอต้องนำหลักฐานการแสดงตนเป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถได้แก่คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งเป็นผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถและกรณีนิติกรรมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องขออนุญาตศาลก่อนจึงจะกระทำได้อันต้องนำหลักฐานคำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดอนุญาตให้ผู้อนุบาลกระทำการนิติกรรมนั้นในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถได้โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
5. ระยะเวลาดำเนินการ : คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถจะดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถเช่นขायให้เป็นที่ดินดังนั้นระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงานจะขึ้นอยู่กับประเภทการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถที่ดำเนินการพร้อมๆกันและเสร็จพร้อมกันโดยมีระยะเวลาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลอีก 15 นาที

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้อนุบาลยื่นคำขอแสดงตัวเป็นผู้อนุบาลพร้อมคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลเพื่อทำแทนผู้ไร้ความสามารถ	15 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารแสดงตัว เป็นไปตาม ประเภทการจด ทะเบียนที่ผู้ขอ ยื่นคำขोजด ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม (ตรวจสอบจาก ประเภทการจด ทะเบียนที่ กำหนดไว้)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้ อนุบาล	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	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	คำพิพากษา/ คำสั่งศาลถึงที่สุด อนุญาตให้ผู้ อนุบาลมีอำนาจ กระทำนิติกรรม ในทรัพย์สินของผู้ ไร้ความสามารถ ได้ในกรณี 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 ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว	-	1	0	ฉบับ	-

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

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **กรณีที่ดิน** **ค่าคำขอ** **แปลงละ** **5 บาท**
ค่าธรรมเนียม5 บาท
หมายเหตุ -
- 2) **กรณีห้องชุด** **ค่าคำขอ** **ห้องชุดละ** **20 บาท**
ค่าธรรมเนียม20 บาท
หมายเหตุ -
- 3) **คำมอบอำนาจที่ดิน** **กรณีผู้อนุญาตมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน**
เรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม20 บาท
หมายเหตุ -
- 4) **คำมอบอำนาจห้องชุด** **กรณีผู้อนุญาตมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน**
เรื่องละ **50 บาท**
ค่าธรรมเนียม50 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

-

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์ ทต.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-