

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแก้คำนำหน้านาม, แก้ชื่อตัว, แก้ชื่อสกุล, แก้อายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแก้คำนำหน้านาม, แก้ชื่อตัว, แก้ชื่อสกุล, แก้อายุ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
  - 2) ประมวลกฎหมายที่ดิน
  - 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 สำนักคู่มือประชาชน 22/07/2015 02:03
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร ถนนวิจิตรสุรการ ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร โทร 042611542/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอจะต้องเป็นเจ้าของที่ดินหรือห้องชุดที่มีชื่อตนเองปรากฏอยู่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด มีความประสงค์แก้คำนำหน้านาม ชื่อ ชื่อสกุล อายุ เนื่องจาก

- จดทะเบียนสมรส

- แก้ชื่อตัวหรือแก้ไขชื่อสกุล เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดชื่อตัวหรือชื่อสกุลของผู้ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก, น.ส.3ข, น.ส.3) หรือห้องชุดไว้ผิด

- ได้รับอนุญาตจากทางราชการให้เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล

- แก้อายุ เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดอายุของเจ้าของที่ดินหรือห้องชุดในสัญญาไว้ผิด

2. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการจดทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล พร้อมโฉนดที่ดิน, น.ส.3ก, น.ส.3ข, น.ส.3, หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสัญญาต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิว เพื่อยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

3. ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือจำนวนเอกสารที่ขอแก้ไข กรณีมีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับ หรือเอกสารที่ต้องแก้ไขหลายฉบับ ระยะเวลาอาจต้องเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงดังกล่าว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การพิจารณา    | - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน<br>- รับคำขอและสอบสวนผู้ขอ | 25 นาที           | -                              | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน            | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอลงนามในคำขอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอไว้ดำเนินการ</li> <li>- ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ/ค่ามอบอำนาจ (ถ้ามี)</li> <li>- ขออนุมัติเจ้าพนักงานที่ดินแก้ไขตามคำขอ</li> <li>- แก้อัปเดตหรือเอกสารที่แก้คำนำหน้านาม หรือคำนำหน้านามและชื่อสกุล หรือแก้ชื่อตัว หรือ แก้ชื่อสกุล หรืออายุ</li> </ul>           |                   |                                |          |
| 2)  | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานที่ดินลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข</li> <li>- พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขฐานข้อมูล</li> <li>- คืนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือสัญญา</li> <li>- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสัญญาตามที่ขอแก้ไข ก่อน</li> </ul> | 5 นาที            | -                              | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | ออกจากสำนักงานที่ดิน          |                   |                                |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | โฉนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด | กรมที่ดิน                  | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |
| 2)  | บัตรประจำตัวประชาชน                                                      | กรมการปกครอง               | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |
| 3)  | สำเนาทะเบียนบ้าน                                                         | กรมการปกครอง               | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | หลักฐานของทางราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล | กรมการปกครอง               | 1                   | 0                | ฉบับ           | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 2)  | ทะเบียนสมรส<br>(กรณีขอแก้คำ<br>นำหน้านามและ<br>ชื่อสกุลเนื่องจาก<br>จดทะเบียน<br>สมรส)                                                                                                                                                                                                                                                             | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (ผู้ขอ<br>จัดทำ) และบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของผู้<br>มอบอำนาจหรือ<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน(ถ่าย<br>เอกสาร) ที่ผู้มอบ<br>อำนาจรับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้รับ<br>มอบอำนาจ<br>(ต้นฉบับและ<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง) | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม          | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | (กรณีไม่ไป<br>ดำเนินการด้วย<br>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                      เรืองละ                      20                      บาท  
 ค่าธรรมเนียม 20 บาท  
 หมายเหตุ -
- 4) ค่ามอบอำนาจห้องชุด                      เรืองละ                      50                      บาท  
 ค่าธรรมเนียม 50 บาท  
 หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก / เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ  
 หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก / สำนักงานที่ดินอำเภอ  
 หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9  
 หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิม

พระเกียรติ 80 พรรษา<sup>ขึ้น</sup> 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม.10210

**หมายเหตุ -**

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** กล้องรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานที่ดิน

**หมายเหตุ -**

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**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) สามารถขอแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ [www.dol.go.th/registry](http://www.dol.go.th/registry)

-

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 24/07/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร<br>ทด.มท.         |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |