

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
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 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 ประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถ.มะกรูด ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี
 โทรศัพท์ ๐๙๗๓-๓๓๓๓๐๑๓
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้ขอต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากศาลหรือพินัยกรรมของบิดามารดาที่ตายทีหลังได้ระบุชื่อไว้ให้ผู้ปกครองผู้เยาว์
 2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอแสดงตัวผู้ปกครองเพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้เยาว์

3. ผู้ขอต้องนำหลักฐานการแสดงตนเป็นผู้ปกครองของผู้เยาว์ เช่น คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์ หรือพินัยกรรม เป็นต้น ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่หรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
4. ระยะเวลาดำเนินการ : คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครองจะดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้เยาว์ เช่น ขาย ให้ เป็นต้น ดังนั้น ระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงาน จะขึ้นอยู่กับประเภทการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของผู้เยาว์ที่ดำเนินการพร้อมๆกัน และเสร็จพร้อมกัน โดยมีระยะเวลาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอแสดงตัวผู้ปกครองอีก 15 นาที

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ปกครองผู้เยาว์ยื่นคำขอแสดงตัวเป็นผู้ปกครอง พร้อมคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทต่าง ๆ - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแสดงตัวผู้ปกครองเพื่อทำแทนผู้เยาว์	15 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารแสดงตัวเป็นไปตามประเภท	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การจดทะเบียนที่ผู้ ขอยื่นคำขอจด ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม (ตรวจสอบจาก ประเภทการจด ทะเบียนที่กำหนด ไว้)					
2)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง ผู้เยาว์	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำพิพากษา/คำสั่ง ศาลถึงที่สุด แต่งตั้ง ผู้ปกครอง	-	1	1	ฉบับ	-
2)	คำพิพากษา/คำสั่ง ศาลถึงที่สุด อนุญาตให้ ผู้ปกครองมีอำนาจ กระทำนิติกรรม แทนผู้เยาว์ในกรณี ที่กฎหมาย กำหนดให้นิติกรรม นั้นต้องขออนุญาต ต่อศาลก่อน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	พินัยกรรมบิดาหรือ มารดาซึ่งตายที่หลัง	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ได้ระบุชื่อไว้ให้เป็น ผู้ปกครอง					
4)	ใบมรณบัตรบิดา หรือ มารดา ผู้เยาว์ (กรณีบิดาหรือ มารดา เสียชีวิต)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และ บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจหรือ สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน และ สำเนา ทะเบียนบ้าน(ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรองความ ถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ (ต้นฉบับ และสำเนารับรอง ความถูกต้อง) (กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) กรณีที่ดิน ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท ค่าธรรมเนียม 5 บาท
- 2) กรณีห้องชุด ค่าคำขอ ห้องชุดละ 20 บาท ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 3) ค่ามอบอำนาจที่ดิน

กรณีผู้ปกครองผู้เยาว์มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน เรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท

4) คำมอบอำนาจห้องชุด

กรณีผู้ปกครองผู้เยาว์มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน เรื่องละ 50 บาท
ค่าธรรมเนียม 50 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ขอบพบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ
- 2) ผู้รับเรื่องร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/สำนักงานที่ดินอำเภอ
- 3) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
- 4) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชนทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-336134 , 088-7922401
- 5) เว็บไซต์ www.pattanidol.go.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-