

คู่มือสำหรับประชาชน: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
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 ประเภทแสดงตัวผู้นุบาล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถ.มะรุต ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี
 โทรศัพท์ ๐๙๓-๓๓๓๐๑๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. ผู้ขอต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้เป็นผู้ดูแลของผู้ไร้ความสามารถ
 2. ผู้ขอต้องยื่นคำขอแสดงตัวผู้นุบาลเพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถ
 3. ผู้ขอต้องนำหลักฐานการแสดงตนเป็นผู้ดูแลของผู้ไร้ความสามารถ ได้แก่ คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งเป็นผู้ดูแลของผู้ไร้ความสามารถ และกรณีนิติกรรมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องขออนุญาตศาลก่อนจึงจะกระทำได้ ต้องนำ

หลักฐานคำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดอนุญาตให้ผู้อนุบาลกระทำนิติกรรมนั้นในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถได้ โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

5. ระยะเวลาดำเนินการ : คำขอเบ็ดเตล็ด ประเภทแสดงตัวผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ จะดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแทนผู้ไร้ความสามารถ เช่น ขาย ให้ เป็นต้น ดังนั้น ระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงาน จะขึ้นอยู่กับประเภทการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในทรัพย์สินของผู้ไร้ความสามารถที่ดำเนินการพร้อมๆกันและเสร็จพร้อมกัน โดยมีระยะเวลาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอแสดงตัวผู้อนุบาลอีก 15 นาที

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประเภทการจดทะเบียนที่ผู้ขอ ยื่นคำขอจด ทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม (ตรวจสอบจาก ประเภทการจด ทะเบียนที่ กำหนดไว้)					
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	-
2)	คำพิพากษา/ คำสั่งศาลถึงที่สุด อนุญาตให้ผู้ อนุบาลมีอำนาจ กระทำนิติกรรม ในทรัพย์สินของผู้ ไร้ความสามารถ ได้ในกรณีที่	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กฎหมาย กำหนดให้นิติ กรรมนั้นต้องขอ อนุญาตต่อศาล ก่อน					
3)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบอำนาจหรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน(ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้รับ มอบอำนาจ (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) (กรณีไม่ไป	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ดำเนินการด้วย ตนเอง)					

16. ค่าธรรมเนียม

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