



คำขอเปิดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ

- ผู้ปกครองผู้เยาว์ยื่นคำขอแสดงตัว
เป็นผู้ปกครองพร้อมคำขอจดทะเบียน
สิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ
- พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
ประกอบคำขอแสดงตัวผู้ปกครองเพื่อ
ทำแทนผู้เยาว์



๑๕ นาที

ระยะเวลา
ดำเนินการ
รวม ๑๕ นาที



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- ๑.๒ เอกสารแสดงตัวเป็นไปตามประเภทการจดทะเบียนที่ผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
(ตรวจสอบจากประเภทการจดทะเบียนที่กำหนดไว้)
- ๑.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองผู้เยาว์

เอกสารฉบับจริง

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งผู้ปกครอง
- ๒.๒ คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดอนุญาตให้ผู้ปกครองมีอำนาจกระทำนิติกรรมแทนผู้เยาว์
ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้นิติกรรมนั้นต้องขออนุญาตต่อศาลก่อน
- ๒.๓ พินัยกรรมบิดาหรือมารดาซึ่งตายที่หลังได้ระบุชื่อไว้เป็นผู้ปกครอง
- ๒.๔ หนังสือมอบอำนาจ กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้จัดทำ)
-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่ได้รับรอง
ความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารฉบับจริงและฉบับสำเนา

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น
เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



คำขอเบ็ดเตล็ดประเภทแสดงตัวผู้ปกครอง



ค่าธรรมเนียม

๑. กรณีที่ดิน ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท
๒. กรณีห้องชุด ค่าคำขอ ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. ค่ามอบอำนาจที่ดิน กรณีผู้ปกครองผู้เยาว์มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน เรื่องละ ๒๐ บาท
๔. ค่ามอบอำนาจห้องชุด กรณีผู้ปกครองผู้เยาว์มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน เรื่องละ ๕๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

- สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขา หรือส่วนแยกท้องที่
ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก พื้นที่ให้บริการ
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
๔. ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
๕. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /
๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
- เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔ - ๗
โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒
- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๗๗๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

สามารถดูแบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือจากจาก
พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือ
สามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗
๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์