



จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)

๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)

๑.๓ หนังสือเดินทางแสดงสัญชาติหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบ ตม.๑๑ หรือ ตม.๑๕ หรือ ตม.๑๖ หรือ ตม.๑๗)

ซึ่งออกให้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวซึ่งออกโดยสถานกงสุล (ต้นฉบับ)

๑.๔ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (กรณีผู้จัดการมรดกเป็นนิติบุคคล)

- บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)

๑.๕ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ



จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง (ต้นฉบับ) เช่น หลักฐานที่เจ้ามรดกขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้าน หรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น

๒.๒ ต้นฉบับพินัยกรรม ยกเว้น กรณีพินัยกรรมสูญหายหรือถูกทำลายสามารถนำสำเนาพินัยกรรมที่เคยนำไปแสดงต่อหน่วยงานราชการ เช่น ศาลหรือสำนักงานที่ดินอื่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นได้รับรองสำเนาถูกต้องมาใช้เป็นหลักฐานแทนต้นฉบับพินัยกรรมก็ได้

๒.๓ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง) (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา

๒.๔ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้จัดทำ)

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ต้นฉบับ)

๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้จัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)

- พร้อมตราประทับของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้จัดทำ)

๒.๖ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย ที่รับรองความถูกต้องโดย (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)

(๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

(๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

(๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

(๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

๒.๗ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่น ๆ (เฉพาะกรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) (ต้นฉบับ)

- กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองนิติบุคคล (๒) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล (๓) ข้อบังคับของนิติบุคคล (๔) บัญชีรายชื่อสมาชิก

(๕) รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง(ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)

(๗) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๕ บาท
๒. ค่าคำขอ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียม กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๕๐ บาท
๔. ค่าธรรมเนียม กรณีห้องชุดห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
๕. ค่าประกาศ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๑๐ บาท
๖. ค่าประกาศ กรณีห้องชุดห้องชุดละ ๒๐ บาท
๗. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง เรื่องละ ๒๐ บาท
๘. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท
๙. ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง คนละ ๑๐ บาท
๑๐. ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ ๒๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก
ท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่
ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจาก
เว็บไซต์ www.dol.go.th/registry



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. อาคารชุด
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกพื้นที่ที่ให้บริการ
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘ - ๙
๔. ฝ่ายเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม 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 ๐๗๓๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)