



จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดขั้นตอนการบริการกรณีปกติ

กรณีการจูงคิวยื่นคำขอจดทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบ e-QLands

ยื่นคำขอ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
- รับคำขอและสอบสวนผู้ขอ ตรวจสอบอายุ
- ทำคำขอและผู้ขอลงนามในคำขอ
- แยกทะเบียน
- เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งจดทะเบียน
- ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน

- ตรวจสอบเรื่อง
- เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (ท.อ.๑๓)
- แยกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง

๙๐ นาที

รวมระยะเวลา
๑๓๐ นาที

๔๐ นาที

- ผู้ขอจูงคิวผ่านระบบ e-QLands
- ผู้ขอนำใบนัดในระบบ e-QLands มายื่นคำขอ
- สอบสวนผู้กรณีเพื่อยืนยันความประสงค์ ตรวจสอบอายุ
- จัดทำคำขอ บันทึกการสอบสวน บัญชีเครือญาติ
- สอบสวนผู้จัดการมรดกและผู้รับมรดก ตรวจสอบอายุ
- คู่กรณีลงนามในคำขอ บันทึกการสอบสวน บัญชีเครือญาติ
- แยกทะเบียน
- ผู้ขอชำระเงิน
- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง
- เรียกผู้กรณีสอบสวนก่อนการจดทะเบียน
- เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- แยกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง

๖๐ นาที

(หมายเหตุ : กรณีจูงคิวล่วงหน้าผ่านระบบ e-QLands)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)
- ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชนของทายาทผู้รับมรดก หรือผู้จัดการมรดก (ต้นฉบับ)
- ๑.๓ หนังสือเดินทางแสดงสัญชาติหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบ ตม. ๑๑ หรือ ตม. ๑๕ หรือ ตม. ๑๖ หรือ ตม. ๑๗) ซึ่งออกให้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวซึ่งออกโดยสถานกงสุล (ต้นฉบับ)
- ๑.๔ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง
 - บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา)
- ๑.๕ หลักฐานที่แสดงว่าผู้รับมรดกเป็นทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย (ต้นฉบับ)
- ๑.๖ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอน หรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)

๒.๒ คำสั่งศาลหรือพิณัยกรรมซึ่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ต้นฉบับ) ยกเว้นกรณีพิณัยกรรมสูญหายหรือถูกทำลายสามารถนำสำเนาพิณัยกรรมที่เคยนำไปแสดงต่อหน่วยงานราชการเช่นศาลหรือสำนักงานที่ดินอื่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นได้รับรองสำเนาถูกต้องมาใช้เป็นหลักฐานแทนต้นฉบับพิณัยกรรมก็ได้



จดทะเบียนประเภทโฉนดที่ดิน กรณีมีผู้จัดการมรดก

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๒.๓ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดง
รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้ขอจัดทำ)

๒.๔ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองความถูกต้อง
พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ต้นฉบับ)

๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนเสียภาษีเงินได้ (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)

- พร้อมตราประทับของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่าง
ลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)

๒.๖ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่น ๆ (เฉพาะกรณีนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) (ต้นฉบับ)

- กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

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

(๕) รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)

(๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

***กรณีนิติบุคคลอื่นเป็นผู้โอน ใช้เอกสารเฉพาะข้อ (๑) ข้อ (๕) และข้อ (๖)

๒.๗ หนังสือรับรองการปลอดหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุด (ต้นฉบับ)

(กรณีโฉนดที่ดินต้องยื่นหนังสือปลอดหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุด)

๒.๘ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย ที่รับรองความถูกต้องโดย
(ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)

(๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

(๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

(๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

(๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

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

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น
เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



จดทะเบียนประเภทโฉนดที่ดิน กรณีมีผู้จัดการมรดก



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ กรณีที่ดิน แปลงละ ๕ บาท
๒. ค่าคำขอ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียม ๒ % ของราคาประเมิน
๔. ค่าธรรมเนียม ๐.๕ % ของราคาประเมิน
(เป็นการโอนมรดกกระหว่างบุพการีกับผู้สืบสันดานหรือระหว่างคู่สมรส)
๕. ค่าธรรมเนียม ๑% ของราคาจำนวนเงินค่าเช่าตามระยะเวลาการเช่าที่เหลืออยู่
(กรณีโอนมรดกสิทธิการเช่า)
๖. ค่าธรรมเนียม (ไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน แปลงละ ๕๐ บาท
(กรณีโอนมรดกสิทธิการได้ โอนมรดกสิทธิการรับจ้างโอน โอนมรดกสิทธิ
เหนือพื้นดิน เป็นต้น)
๗. ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ ๓.๓% ของราคาประเมิน (กรณีโอนมรดกให้แก่ทายาท
ตามพินัยกรรมซึ่งไม่ใช่ทายาทโดยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์เสียค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ)
๘. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรื่องละ ๒๐ บาท
๙. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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



ช่องทางการให้บริการ

- สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก
ท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘ - ๙
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 อาคารหอประชุมพาร์ค 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