



จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑

รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ

ยื่นคำขอ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สารบบที่ดิน และหนังสือแสดงสิทธิ
ในที่ดินหรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด
หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
- รับคำขอและสอบสวนผู้ขอตรวจอายุ
- ทำคำขอและผู้ขอลงนามในคำขอ
แก้ทะเบียน
- เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งจดทะเบียน
- ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณ
ค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน

๔๐ นาที

๒

รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ

- ตรวจสอบเรื่อง
- เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและ
ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือ
แสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์
ห้องชุดหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (ท.อ.๑๓)
- แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือ
กรรมสิทธิ์ห้องชุด
- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง

๔๐ นาที

ระยะเวลา
ดำเนินการ
รวม ๑๓๐ นาที



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)
(กรมที่ดินเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

- ๑.๒ มรณบัตรหรือหลักฐานการตายของเจ้ามรดก (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑

- ๑.๓ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

- ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

- ๑.๕ หนังสือเดินทางแสดงสัญชาติหรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบ ตม. ๑๑ หรือ ตม. ๑๔ หรือ ตม. ๑๖ หรือ ตม. ๑๗)
ซึ่งออกให้โดยสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวซึ่งออกโดยสถานทูตหรือที่
(ต้นฉบับ)

(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นบุคคลต่างด้าว)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

- ๑.๖ หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือเอกสารอื่น)
(ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

- ๑.๗ หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทน
นิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือ
รับรองนิติบุคคลระบุว่ามีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

- ๑.๘ บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่ามี
การประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย
(กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ



จดทะเบียนประเภทโฉนดที่ดิน กรณีมีผู้จัดการมรดก

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (ต่อ)

๑.๙ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าการประชุมต้องมีการประทับตรา (ผู้จัดทำ)

(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๑.๑๐ ข้อบังคับของนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าการประชุมต้องมีการประทับตรา

(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นนิติบุคคล)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอน หรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๒ คำสั่งศาลหรือพิพินัยกรรมซึ่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ต้นฉบับ) ยกเว้นกรณีพิพินัยกรรมสูญหายหรือถูกทำลายสามารถนำสำเนาพิพินัยกรรมที่เคยนำไปแสดงต่อหน่วยงานราชการเช่นศาลหรือสำนักงานที่ดินอื่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นได้รับรองสำเนาถูกต้องมาใช้เป็นหลักฐานแทนต้นฉบับพิพินัยกรรมก็ได้ (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๓ ถ้าผู้ขอรับมรดกในฐานะเป็นคู่สมรสต้องมีหลักฐานทะเบียนสมรส (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๔ ทะเบียนสมรสของบิดา มารดาของเจ้ามรดกกรณีบิดาเจ้ามรดกเป็นผู้ขอรับมรดก (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๕ หลักฐานการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมกรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้ขอรับมรดก (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๖ หลักฐานที่แสดงว่าผู้รับโอนเป็นทายาทที่มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

๒.๗ กรณีโอนห้องชุดต้องมีหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุด (ต้นฉบับ)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๒.๘ หนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง)

เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

๑. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย

๑.๑ คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษา

ในการเรียนการสอนหรือ

๑.๒ อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

๑.๓ สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

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



จดทะเบียนประเภทโอนมรดก 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 โอนมรดกสิทธิการรับจ้างงาน โอนมรดกสิทธิ
เหนือพื้นดิน เป็นต้น)
๗. ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ ๓.๓% ของราคาประเมิน (กรณีโอนมรดกให้แก่ทายาท
ตามพินัยกรรมซึ่งไม่ใช่ว่าทายาทโดยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์เสียค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ)
๘. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรืองละ ๒๐ บาท
๙. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรืองละ ๕๐ บาท
๑๐. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ ๑๐ บาท
๑๑. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ ๒๐ 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 สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท เลขที่ ๒๗๐ หมู่ ๒
ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด
๓. ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน 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 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 ๐๗๖๗ / Line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption
Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

