

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ.2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 4) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 5) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอมากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาลสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โทร.0-4377-7528
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อเจ้าของที่ดินสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหลักฐานสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดถึงแก่กรรมและมีคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งศาลผู้ได้รับแต่งตั้งต้องจดทะเบียนลงชื่อผู้จัดการมรดกในโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์(น.ส. 3, น.ส. 3 ก., น.ส. 3 ข.)หรือทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (สิ่งปลูกสร้าง) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นกรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียว
2. การจดทะเบียนเกี่ยวกับผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาลเช่นผู้จัดการมรดกผู้จัดการมรดกเฉพาะส่วนเปลี่ยนผู้จัดการมรดกโอนเปลี่ยนนามผู้จัดการมรดกเลิกผู้จัดการมรดกเป็นต้น
3. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. ระยะเวลาดำเนินการอาจใช้เวลาไม่น้อยกว่า 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเช่นมีชื่อผู้ขอหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ - ตรวจสอบหลักฐานสารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง	60 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- รับคำขอและสอบสวนคู่กรณีตรวจอายัด - ทำคำขอและผู้ขอลงนามในคำขอ - แก้วทะเบียน - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน			
2)	การพิจารณา	- ตรวจสอบเรื่อง - เรียกผู้ขอสอบสวนและตรวจสอบก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (ท.อ.13) - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง	30 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดินหรือ หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ หรือหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	มรณบัตรหรือ หลักฐานการตาย ของเจ้ามรดก (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกเป็นบุคคล ธรรมดา)
4)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดก เป็นบุคคลธรรมดา)
5)	หนังสือเดินทาง แสดงสัญชาติหรือ ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบตม.11 หรือ ตม.15 หรือ ตม.16 หรือ ตม.17) ซึ่งออก ให้โดยสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง หรือใบสำคัญ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกเป็นบุคคล ต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัวคนต่าง ด้าวซึ่งออกโดย สถานีดำรวจ ท้องที่ (ต้นฉบับ)					
6)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรอง ที่นำมาแสดงยัง เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และ สำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล ดังกล่าวซึ่งผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกเป็นนิติ บุคคล)
7)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แทนนิติบุคคล และตราประทับ (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา แสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้างเช่นหลักฐาน ที่เจ้ามรดกขอ อนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้ หลักฐานการออก หมายเลขประจำ บ้านหรือหลักฐาน ของทางราชการที่ เป็นหลักฐานเชื่อ ได้ว่าเป็นเจ้าของ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ พร้อมสำเนา รับรองความ ถูกต้อง)					
2)	คำสั่งศาลหรือคำ พิพากษาซึ่ง แต่งตั้งการเป็น ผู้จัดการมรดก (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล (ถ้ามี การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลของเจ้า มรดกไม่ตรงกับ ชื่อตัวชื่อสกุลใน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินหรือ เอกสารอื่นหรือ กรณีผู้จัดการ มรดกเปลี่ยนชื่อ หลังจากศาล แต่งตั้งเป็น ผู้จัดการมรดก แล้ว) (ต้นฉบับ)/	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
4)	รายงานการ ประชุมของนิติ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกเป็นนิติ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลที่มีมติให้ทำ นิติกรรมพร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียงคน เดียวไม่ต้องใช้ รายงานการ ประชุมเว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้องประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้ แสดงรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา (ผู้ ขอจัดทำ)					บุคคล)
5)	หนังสือมอบ อำนาจและบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) สำเนา บัตรประจำตัว	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ ผู้รับมอบอำนาจ และนำตัวอย่าง ลายมือชื่อของ ผู้จัดการมรดกมา แสดงด้วยเช่น เอกสารตัวอย่าง ลายมือชื่อที่ รับรองสำเนา ถูกต้องจากศาล (กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ –

- 2) ค่าคำขอกรณีห้องชุด แปลงละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียมกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแปลงละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าธรรมเนียมกรณีห้องชุดห้องชุดละ 100 บาท

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างเรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างคนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีห้องชุดคนละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม 0 4377 7298 สายด่วน 1567

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
 (ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

วันที่พิมพ์	14/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ทด.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-