

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 5) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดย 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
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถ.มะกรูด ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี
โทรศัพท์ ๐๙๓-๓๓๓๐๑๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีผู้จัดการมรดกตามคำสั่งศาลหรือตามพินัยกรรม ซึ่งได้จดทะเบียนลงชื่อผู้จัดการมรดกไว้แล้วในหลักฐานโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ก., น.ส. 3 ข.) หรือตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือหลักฐานสิ่งปลูกสร้าง หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด มีความประสงค์ขอโอนมรดกให้แก่ทายาทโดยธรรมหรือทายาทตามพินัยกรรมของเจ้ามรดก เป็นกรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียวโดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมาย ตามมาตรา 82 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
2. การขอจดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีมีผู้จัดการมรดก เช่น โอนมรดก โอนมรดกเฉพาะส่วน โอนมรดกบางส่วน โอนมรดกเฉพาะส่วนเพียงบางส่วน โอนมรดกสิทธิการไถ่ โอนมรดกสิทธิการรับจ้าง โอนมรดกสิทธิเหนือพื้นดิน เป็นต้น
3. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถ ตลอดจนความเป็นทายาทของเจ้ามรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. ระยะเวลาดำเนินการ อาจใช้เวลาไม่น้อยกว่า 130 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนทายาทผู้รับมรดก เช่น กรณีมีทายาทผู้รับมรดกหลายราย เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สา รบบที่ดิน และหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน หรือ หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้อง	90 นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ชุด หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอ และสอบสวนผู้ขอ ตรวจอายุัด - ทำคำขอ และผู้ขอลงนามในคำขอ แกะทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดิน พิจารณาสั่งจดทะเบียน - ประเมินราคาทุนทรัพย์ คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน			
2)	การพิจารณา	- ตรวจสอบเรื่อง - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน และประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือสมุดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ (ท.อ.13) - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง	40 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 130 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	มรณบัตร หรือ หลักฐานการตายของเจ้ามรดก (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับมรดกเป็นบุคคลธรรมดา)
5)	หนังสือเดินทาง แสดงสัญชาติ หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่ (แบบ ตม.11 หรือ ตม.15 หรือ ตม.16 หรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการมรดกเป็นบุคคลต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตม.17) ซึ่งออก ให้โดยสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวซึ่งออกโดย สถานีตำรวจ ท้องที่ (ต้นฉบับ)					
6)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุลไม่ ตรงกับชื่อตัวชื่อ สกุลในหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดิน หรือเอกสาร อื่น) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกหรือผู้รับ มรดกเป็นบุคคล ธรรมดา)
7)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) และ สำเนาหนังสือ รับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกหรือผู้รับ มรดกเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ดังกล่าวซึ่งผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
8)	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกหรือผู้รับ มรดกเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดงด้วย					
9)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้แสดง รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา (ผู้ ขอจัดทำ)	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้จัดการ มรดกหรือผู้รับ มรดกเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
10)	ข้อบังคับของนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้รับมรดกเป็นนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่เจ้ามรดกขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้าน หรือหลักฐานของทางราชการที่เป็น	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานเชื่อได้ ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ พร้อมสำเนา รับรองความ ถูกต้อง)					
2)	คำสั่งศาล หรือ พินัยกรรม ซึ่ง แต่งตั้งผู้จัดการ มรดก (ต้นฉบับ) ยกเว้นกรณี พินัยกรรมสูญ หาย หรือถูก ทำลายสามารถ นำสำเนา พินัยกรรมที่เคย นำไปแสดงต่อ หน่วยงาน ราชการ เช่น ศาล หรือ สำนักงานที่ดิน อื่นและพนักงาน เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานนั้นได้ รับรองสำเนา ถูกต้องมาใช้เป็น หลักฐานแทน ต้นฉบับ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พินัยกรรมก็ได้ (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)					
3)	ถ้าผู้ขอรับมรดก ในฐานะเป็นคู่ สมรสต้องมี หลักฐาน ทะเบียนสมรส (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนสมรส ของบิดากับ มารดาของเจ้า มรดก กรณีบิดา เจ้ามรดกเป็นผู้ ขอรับมรดก (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักฐานการจด ทะเบียนรับบุตร บุญธรรม กรณี บุตรบุญธรรม เป็นผู้ขอรับมรดก (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	หลักฐานที่แสดง ว่าผู้รับโอนเป็น ทายาทที่มีสิทธิ รับมรดกตาม กฎหมาย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	-	1	1	ฉบับ	-
7)	กรณีโอนห้องชุด ต้องมีหนังสือ รับรองการปลอด หนี้จากนิติบุคคล อาคารชุด (ต้นฉบับ	-	1	0	ฉบับ	-
8)	หนังสือมอบ อำนาจ และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน และ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ กรณีที่ดิน แปลงละ 5 บาท ค่าธรรมเนียม 5 บาท
- 2) ค่าคำขอ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ 20 บาท ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียม 0.01% ของราคาประเมิน ค่าธรรมเนียม 0.01 บาท
หมายเหตุ(อัตรานี้ใช้ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึง 31 ธันวาคม 2560)
- 4) ค่าธรรมเนียม 0.01% ของราคาประเมิน
(เป็นการโอนมรดกกระหว่างบุพการีกับผู้สืบสันดานหรือระหว่างคู่สมรส)
ค่าธรรมเนียม 0.01 บาท
หมายเหตุ(อัตรานี้ใช้ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึง 31 ธันวาคม 2560)
- 5) ค่าธรรมเนียม 1% ของราคาจำนวนเงินค่าเช่าตามระยะเวลาการเช่าที่เหลืออยู่ (กรณีโอนมรดกสิทธิ
การเช่า) ค่าธรรมเนียม 1 บาท
- 6) ค่าธรรมเนียม (ไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท
(กรณีโอนมรดกสิทธิการได้ โอนมรดกสิทธิการรับจ้างของ โอนมรดกสิทธิเหนือที่ดิน เป็นต้น)
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 7) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 0.11% ของราคาประเมิน (กรณีโอนมรดกให้แก่ทายาทตามพินัยกรรม ซึ่งไม่ใช่
ทายาทโดยธรรม อยู่ในหลักเกณฑ์เสียค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ)
ค่าธรรมเนียม 0.11 บาท
หมายเหตุ(อัตรานี้ใช้ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึง 31 ธันวาคม 2560)
- 8) ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรืองละ 20 บาท ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 9) ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรืองละ 50 บาท ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 10) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ 10 บาท ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 11) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ 20 บาท ค่าธรรมเนียม 20 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ขอบพบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ
- 2) ได้รับเรื่องร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/สำนักงานที่ดินอำเภอ
- 3) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
- 4) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชนทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-336134 , 088-7922401
- 5) เว็บไซต์ www.pattanidol.go.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย ที่รับรองความถูกต้องโดย
 - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา และเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-