



จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีไม่มีผู้จัดการมรดก



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

- ๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)
- ๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)
- ๑.๓ หลักฐานที่แสดงว่าผู้รับมรดกเป็นทายาทที่มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย (ต้นฉบับ)
- ๑.๔ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง
-บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าจะต้องมีการประทับตรา)
- ๑.๕ ต้นฉบับพินัยกรรม ยกเว้นกรณีพินัยกรรมสูญหาย หรือถูกทำลายสามารถนำสำเนาพินัยกรรมที่เคยนำไปแสดงต่อหน่วยงานราชการ เช่น ศาล หรือสำนักงานที่ดินอื่น และพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นได้รับรองสำเนาถูกต้องมาใช้เป็นหลักฐานแทนต้นฉบับพินัยกรรมก็ได้ (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)
- ๑.๖ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ



จดทะเบียนประเภทโอนมรดก กรณีไม่มีผู้จัดการมรดก

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง (ต้นฉบับ) เช่น หลักฐานที่เจ้ามรดกขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น
- ๒.๒ หลักฐานการไม่ขอรับมรดกของทายาท (ต้นฉบับ) (กรณีที่ทายาทบางคนไม่ขอรับมรดกและไม่ได้มาติดต่อยื่นคำขอด้วย)
- ๒.๓ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียว ไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา
- ๒.๔ กรณีโอนห้องชุดต้องมีหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุด (ต้นฉบับ)
- ๒.๕ กรณีที่สิ่งปลูกสร้างที่รับมรดกไม่ใช่ของเจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ทำนิติกรรมและยืนยันว่าสิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นของเจ้ามรดกไม่ใช่ของเจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับผู้จัดทำ)
- ๒.๖ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้จัดทำ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ต้นฉบับ)
- ๒.๗ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้จัดทำ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)
- พร้อมตราประทับของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้จัดทำ)
- ๒.๘ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)
(๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
(๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
(๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
(๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
- ๒.๙ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่นๆ (กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) (ต้นฉบับ)
- กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
(๑) หนังสือรับรองนิติบุคคล (๒) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล (๓) ข้อบังคับของนิติบุคคล (๔) บัญชีรายชื่อสมาชิก
(๕) รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)
(๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
- ๒.๑๐ หลักฐานเกี่ยวกับการเสียชีวิต (ต้นฉบับ)
- ต้องมีหลักฐานการเสียชีวิตของทายาทนั้นๆ เช่น กรณีเจ้ามรดกถึงแก่กรรมเมื่ออายุมากแล้วและบิดามารดาถึงแก่กรรมก่อนนานแล้ว หรือกรณีรับมรดกพร้อมกันหลายคนได้ถึงแก่กรรมไปแล้ว ต้องมีหลักฐานการเสียชีวิตของทายาทนั้นๆ เช่น เอกสารรับรองการเสียชีวิตที่หน่วยงานราชการผู้มีหน้าที่ทำการรับรองให้ หรือเอกสารการเสียชีวิตที่หน่วยงานอื่นได้รับรอง เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



จดทะเบียนประเภทโฉนดที่ดิน กรณีไม่มีผู้จัดการมรดก



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง 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/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๕๐ บาท
(กรณีโอนมรดกสิทธิการได้โฉนดที่ดินสิทธิการรับจํานองโอนมรดกสิทธิเหนือพื้นดินเป็นต้น)
๗. ค่าธรรมเนียม (ไม่มีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุดห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
(กรณีโอนมรดกสิทธิการได้ โฉนดที่ดินสิทธิการรับจํานอง เป็นต้น)
๘. ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ ๓.๓% ของราคาประเมิน (กรณีโอนมรดกให้แก่ทายาท
ตามพินัยกรรมซึ่งไม่ใช่ทายาทโดยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์เสียค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ)
๙. ค่าประกาศ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง แปลงละ ๑๐ บาท
๑๐. ค่าประกาศ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๑๑. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง เรื่องละ ๒๐ บาท
๑๒. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท
๑๓. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง คนละ ๑๐ บาท
๑๔. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ ๒๐ บาท



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- ๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๓) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- 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
ท้องที่ซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
๔. ฝ่ายเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม 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 ๐๙๓๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption