

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนประเภทโอนมรดกกรณีไม่มีผู้จัดการมรดก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนประเภทโอนมรดกกรณีไม่มีผู้จัดการมรดก
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
  - 3) ประมวลกฎหมายที่ดิน
  - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
  - 5) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
  - 6) กฎกระทรวงฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2516) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ      0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนประเภทโอนมรดกกรณีไม่มีผู้จัดการมรดก

## 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคายเลขที่ 1024 ตำบลในเมืองอำเภอเมืองหนองคายจังหวัดหนองคาย 43000 โทรศัพท์/โทรสาร 042411129 เขตพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเมืองหนองคายอำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย  
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีทายาทโดยธรรมหรือทายาทตามพินัยกรรมของผู้ตาย (เจ้ามรดก) ซึ่งมีชื่อเจ้ามรดกเป็นเจ้าของปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3 น.ส.3 ก. หรือ น.ส. 3 ข.) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาขอรับโอนมรดกเป็นกรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอเนื่องจากไม่มีผู้จัดการมรดก ต้องมีการประกาศตามกฎหมายเป็นเวลา 30 วันตามมาตรา 81 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
2. การขอจดทะเบียนประเภทโอนมรดกกรณีไม่มีผู้จัดการมรดกเช่นโอนมรดกโอนมรดกเฉพาะส่วนโอนมรดกบางส่วนโอนมรดกเฉพาะส่วนเพียงบางส่วนโอนมรดกสิทธิการไถ่โอนมรดกสิทธิการรับจำนองโอนมรดกสิทธิเหนือพื้นดินเป็นต้น
3. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่เท่านั้นโดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 3.1 ครั้งแรกในวันยื่นคำขอเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)  
3.2 ครั้งที่สองในวันจดทะเบียนผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถตลอดจนความเป็นทายาทของเจ้ามรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) และฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2516) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. ระยะเวลาดำเนินการ

- 5.1 วันยื่นคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ขอเช่นกรณีมีผู้ขอหลายรายหรือเป็นกรณีทนายทนายหลายลำดับแทนที่หรือรับมรดกตกทอดในคราวเดียวกันหรือเป็นมรดกที่มีความซับซ้อนของชั้นทายาทและจำนวนทายาทมากหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้น
- 5.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วันนับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้ายนำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนามและทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วันนับแต่วันประกาศครบกำหนดทั้งนี้ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไปเช่นกรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้าหรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่เป็นต้น
- 5.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 60 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนทายาทผู้รับมรดกหรือมรดกตกทอดเช่นกรณีมีทายาทผู้รับมรดกหลายรายหรือมรดกหลายลำดับชั้นในคราวเดียวกันเป็นต้น

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การพิจารณา    | วันยื่นคำ<br>- ยื่นคำขอ<br>- ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง<br>- รับคำขอและสอบสวนสิทธิความเป็นทายาทของเจ้ามรดกตรวจอาัยัด | 1 วัน             | -                              | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำคำขอจัดทำบัญชีเครือข่าย</li> <li>- ผู้ขอลงนามในคำขอและบันทึกถ้อยคำทั้งผู้ขอรับมรดกและผู้ไม่ขอรับมรดก</li> <li>- เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ</li> <li>- ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ</li> <li>- จัดทำประกาศและหนังสือนำส่งประกาศ</li> <li>- เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามประกาศ</li> </ul>                                                                                                                                                  |                   |                                |          |
| 2)  | การพิจารณา    | <p>การประกาศมีกำหนด 30 วัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด</li> </ul> <p>(ระยะเวลานำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศครบกำหนด 30 วันไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน</li> </ul> <p>(การนับระยะเวลาประกาศ 30 วันให้เริ่มนับวันปิดประกาศนับสุดท้าย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมา</li> </ul> | 45 วัน            | -                              | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | ดำเนินการเพื่อจดทะเบียน<br>(ภายใน 5 วันนับแต่วัน<br>ประกาศครบกําหนด)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                |          |
| 3)  | การพิจารณา    | วันจดทะเบียน<br>- ยื่นหนังสือแสดงสิทธิใน<br>ที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์<br>ห้องชุด<br>- ตรวจสอบเรื่องตรวจอายัด<br>- เจ้าพนักงานที่ดิน<br>พิจารณาสั่งจดทะเบียน<br>- ประเมินราคาทุนทรัพย์<br>คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอ<br>ชำระเงิน<br>- เจ้าพนักงานที่ดิน<br>ตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจด<br>ทะเบียน/ประทับตราประจำ<br>ตำแหน่งในหนังสือแสดง<br>สิทธิในที่ดินหรือหนังสือ<br>กรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือสมุด<br>ทะเบียนสิทธิและนิติกรรม<br>เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์<br>พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอ<br>ตรวจสอบความถูกต้อง | 1 วัน             | -                              | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | โฉนดที่ดินหรือ<br>หนังสือรับรอง<br>การทำประโยชน์<br>หรือหนังสือ<br>กรรมสิทธิ์ห้องชุด<br>(ต้นฉบับ)                                                                                                                   | กรมที่ดิน                      | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | มรณบัตรหรือ<br>หลักฐานการตาย<br>ของเจ้ามรดก<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)                                                                                                                         | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | ต้นฉบับ<br>พินัยกรรมยกเว้น<br>กรณีพินัยกรรม<br>สูญหายหรือถูก<br>ทำลายสามารถ<br>นำสำเนา<br>พินัยกรรมที่เคย<br>นำไปแสดงต่อ<br>หน่วยงาน<br>ราชการเช่นศาล<br>หรือสำนักงาน<br>ที่ดินอื่นและ<br>พนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ของ | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------|
|     | หน่วยงานนั้นได้<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้องมาใช้เป็น<br>หลักฐานแทน<br>ต้นฉบับ<br>พินัยกรรมก็ได้<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง) |                                |                             |                      |                    |                                         |
| 4)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>(ต้นฉบับ)                                                                                                          | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นบุคคล<br>ธรรมดา) |
| 5)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน (ต้นฉบับ)                                                                                                                | กรมการปกครอง                   | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นบุคคล<br>ธรรมดา) |
| 6)  | หลักฐานที่แสดง<br>ว่าผู้รับโอนเป็น<br>ทายาทที่มีสิทธิ<br>รับมรดกตาม<br>กฎหมาย<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)                 | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -                                       |
| 7)  | หลักฐานการตาย<br>ของทายาทซึ่ง<br>เป็นบิดามารดา<br>(กรณีเจ้ามรดก<br>ถึงแก่กรรมเมื่อ<br>อายุมากแล้วและ                                          | -                              | 0                           | 0                    | ฉบับ               | -                                       |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
|     | ผู้ขอรับมรดกแจ้ง<br>ว่าไม่อาจนำ<br>หลักฐานการตาย<br>ของบิดามารดา<br>เจ้ามรดกมา<br>แสดงได้ให้<br>พนักงาน<br>เจ้าหน้าที่บันทึก<br>ถ้อยคำไว้เป็น<br>หลักฐานให้<br>รับผิดชอบต่อ<br>ความเสียหาย<br>จากการปิดบัง<br>ทนายท) บุตร<br>หรือคู่สมรสของ<br>เจ้ามรดกหรือ<br>ของทนายทที่ตาย |                                |                             |                      |                    |                                   |
| 8)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคลซึ่ง<br>สาระสำคัญ<br>ต่างๆในหนังสือ<br>รับรองที่นำมา<br>แสดงยังเป็น<br>ปัจจุบัน<br>(ต้นฉบับ) และ<br>สำเนาหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ดังกล่าวซึ่งผู้มี<br>อำนาจทำการ                                                                              | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นนิติบุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
|     | แทนนิติบุคคล<br>(ไม่ใช่ผู้รับมอบ<br>อำนาจ) รับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา                                                                                                                                        |                                |                             |                      |                    |                                   |
| 9)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้าน<br>(ต้นฉบับ) ของ<br>กรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล<br>และตราประทับ<br>(กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา)<br>และตัวอย่าง<br>ลายมือชื่อของ<br>กรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคลมา<br>แสดงด้วย<br>(ต้นฉบับพร้อม | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นนิติบุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)  |                                |                             |                      |                    |          |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูก<br>สร้างเช่น<br>หลักฐานที่เจ้า<br>มรดกขออนุญาต<br>ปลูกสร้างหรือถ้า<br>ไม่มีให้ใช้<br>หลักฐานการออก<br>หมายเลขประจำ<br>บ้านหรือ<br>หลักฐานของทาง<br>ราชการที่เป็น<br>หลักฐานเชื่อได้<br>ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง<br>ปลูกสร้างจริง<br>เป็นต้น (ต้นฉบับ<br>พร้อมสำเนา<br>รับรองความ<br>ถูกต้อง) | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | หลักฐานของทาง<br>ราชการแสดงว่า<br>ได้มีการเปลี่ยน<br>ชื่อตัวชื่อสกุล                                                                                                                                                                                                                                                 | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | (ถ้ามีการเปลี่ยน<br>ชื่อตัวชื่อสกุลไม่<br>ตรงกับชื่อตัวชื่อ<br>สกุลในหนังสือ<br>แสดงสิทธิใน<br>ที่ดินหรือเอกสาร<br>อื่น) (ต้นฉบับ<br>พร้อมสำเนา<br>รับรองความ<br>ถูกต้อง) |                                |                             |                      |                    |          |
| 3)  | ถ้าผู้ขอรับมรดก<br>ในฐานะเป็นคู่<br>สมรสต้องมี<br>หลักฐาน<br>ทะเบียนสมรส<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)                                                  | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 4)  | ทะเบียนสมรส<br>ของบิดากับ<br>มารดาของเจ้า<br>มรดกกรณีบิดา<br>เจ้ามรดกเป็นผู้<br>ขอรับมรดก<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)                                 | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | หลักฐานการจดทะเบียน<br>รับบุตร                                                                                                                                            | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                       | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
|     | บุญธรรมกรณี<br>บุตรบุญธรรม<br>เป็นผู้ขอรับมรดก<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง)                                                                      |                                |                             |                      |                    |                                   |
| 6)  | ถ้ามีผู้มีสิทธิรับ<br>มรดกร่วมกัน<br>หลายคนบางคน<br>ได้ถึงแก่กรรมไป<br>แล้วต้องมี<br>หลักฐานการตาย<br>ของทายาทนั้นๆ<br>(ต้นฉบับพร้อม<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง) | กรมการปกครอง                   | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -                                 |
| 7)  | หลักฐานการไม่<br>รับมรดกของ<br>ทายาท (กรณีที่<br>ทายาทบางคนไม่<br>ขอรับมรดกและ<br>ไม่ได้มาติดต่อยื่น<br>คำขอด้วย) (ผู้<br>ขอจัดทำ)<br>(ต้นฉบับ)                     | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                 |
| 8)  | รายงานการ<br>ประชุมของนิติ<br>บุคคลที่มีมติให้<br>ทำนิติกรรม                                                                                                        | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นนิติบุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
|     | พร้อม<br>รายละเอียดที่<br>เกี่ยวข้อง (กรณี<br>นิติบุคคลมี<br>กรรมการเพียง<br>คนเดียวไม่ต้อง<br>ใช้รายงานการ<br>ประชุมเว้นแต่<br>ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคลต้อง<br>ประชุมผู้ถือหุ้น<br>ทั้งหมดให้แสดง<br>รายงานการ<br>ประชุมผู้ถือหุ้น)<br>ต้นฉบับและ<br>สำเนารับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา |                                |                             |                      |                    |                                   |
| 9)  | ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคลหนังสือ<br>บริคณห์สนธิและ<br>วัตถุประสงค์<br>(ต้นฉบับและ<br>สำเนารับรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | 1                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีผู้รับมรดก<br>เป็นนิติบุคคล) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ความถูกต้อง)<br>พร้อมประทับตรา<br>ของนิติบุคคล<br>กรณีหนังสือ<br>รับรองนิติบุคคล<br>ระบุว่าต้องมีการ<br>ประทับตรา                                                                                                                             |                                |                             |                      |                    |          |
| 10) | กรณีโอนห้องชุด<br>ต้องมีหนังสือ<br>รับรองการปลอด<br>หนี้จากนิติบุคคล<br>อาคารชุด<br>(ต้นฉบับ)                                                                                                                                                 | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 11) | กรณีที่สิ่งปลูก<br>สร้างที่รับมรดก<br>ไม่ใช่ของเจ้าของ<br>ที่ดินต้องมี<br>หนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>ให้ทำนิติกรรม<br>และยืนยันว่าสิ่ง<br>ปลูกสร้างนั้นเป็น<br>ของเจ้ามรดก<br>ไม่ใช่ของเจ้าของ<br>ที่ดิน (ผู้ขอ<br>จัดทำ) (ต้นฉบับ) | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 12) | หนังสือมอบ<br>อำนาจและบัตร<br>ประจำตัว                                                                                                                                                                                                        | -                              | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ประชาชนผู้มอบ<br>อำนาจสำเนา<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้าน (ถ่าย<br>เอกสาร) ที่ผู้มอบ<br>อำนาจรับรอง<br>ความถูกต้อง<br>พร้อมบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>ทะเบียนบ้าน<br>(ต้นฉบับ) ของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>กรณีไม่ไป<br>ดำเนินการด้วย<br>ตนเอง |                                |                             |                      |                    |          |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 2) ค่าคำขอกรณีที่ห้องชุดห้องชุดละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียม 2% ของราคาประเมิน

ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าธรรมเนียม 0.5% ของราคาประเมิน  
(เป็นการโอนมรดกกระหว่างบุพการีกับผู้สืบสันดานหรือระหว่างคู่สมรส)

ค่าธรรมเนียม 0.5 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าธรรมเนียม 1% ของราคาจำนวนเงินค่าเช่าตามระยะเวลาการเช่าที่เหลืออยู่ (กรณีโอนมรดกสิทธิการเช่า)

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าธรรมเนียม (ไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแปลงละ 50 บาท  
(กรณีโอนมรดกสิทธิการไถ่โอนมรดกสิทธิการรับจำนองโอนมรดกสิทธิเหนือพื้นดินเป็นต้น)

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่าธรรมเนียม (ไม่มีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุดห้องชุดละ 100 บาท  
(กรณีโอนมรดกสิทธิการไถ่โอนมรดกสิทธิการรับจำนองเป็นต้น)

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ 3.3% ของราคาประเมิน (กรณีโอนมรดกให้แก่ทายาทตามพินัยกรรมซึ่งไม่ใช่ทายาทโดยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์เสียค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ )

ค่าธรรมเนียม 3.3 บาท

หมายเหตุ -

- 9) ค่าประกาศกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแปลงละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 10) ค่าประกาศกรณีห้องชุดห้องชุดละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 11) ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างเรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 12) ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

- 13) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างคนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 14) ค่าพยานให้แก่พยานกรณีห้องชุดคนละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหนองคายสำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคายเลขที่ 1024 ตำบล

ในเมืองอำเภอเมืองหนองคายจังหวัดหนองคายโทรศัพท์ 042411129

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิม

พระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210

## หมายเหตุ-

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภทสามารถตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ [www.dol.go.th/registry](http://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 | 19/07/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย<br>ทด.มท.          |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |

