

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับมรดกสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรรมตาม ส.ป.ก. 4-01  
กรณีรับมรดกของคู่สมรสหรือบุตรคนใดคนหนึ่ง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)

กรม: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับมรดกสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรรมตาม ส.ป.ก. 4-01 กรณีรับมรดกของคู่สมรสหรือบุตรคนใดคนหนึ่ง
2. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
3. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเป็นเกษตรกร พ.ศ. 2535
  - 2) มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในการประชุมครั้งที่ 7/2544 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2544
  - 3) ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการคัดเลือกเกษตรกร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2538
  - 4) ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการออกแก้ไขเพิ่มเติมและออกใบแทนหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2540
5. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
6. พื้นที่ให้บริการ: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)
7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 75 วันทำการ
8. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 10
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 20
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 5
9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับมรดกสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกรรมตาม ส.ป.ก. 4-01 กรณีรับมรดกของคู่สมรสหรือบุตรคนใดคนหนึ่ง
10. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

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

หลักเกณฑ์คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมมีมติกำหนดไว้ในการประชุมครั้งที่ 7/2544 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2544 เรื่องการโอนสิทธิและรับมรดกสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินดังนี้

### 1. ทายาทที่มีสิทธิรับมรดกสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินฯ ได้แก่

- (ก) คู่สมรสเป็นอันดับแรก(รวมถึงคู่สมรสที่อยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภรรยาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
- (ข) บุตรเมื่อไม่มีคู่สมรสหรือมีแต่ไม่ชอบรับ (รวมถึงบุตรนอกกฎหมายที่บิดารับรองแต่ไม่รวมบุตรบุญธรรม)
- (ค) ทายาทอื่นเมื่อไม่มีคู่สมรสหรือบุตรหรือมีแต่ไม่ชอบรับ ได้แก่
  - บิดาหรือมารดาของเกษตรกร
  - พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกันของเกษตรกร (พี่น้องตามความเป็นจริง)
  - พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกันของเกษตรกร (พี่น้องตามความเป็นจริง)
  - หลานของเกษตรกร (หมายถึงลูกของลูกหรือลูกของพี่หรือของน้อง)

### 2. ทายาทผู้รับมรดกตาม (ก) (ข) และ (ค) จะต้องมีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามดังนี้

2.1 ทายาทผู้รับมรดกจะต้องเป็นเกษตรกรตามกฎหมายปฏิรูปที่ดินกล่าวคือ (1) เป็นเกษตรกรผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักหรือ (2) เป็นเกษตรกรผู้ประสงค์จะประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักซึ่งได้แก่ผู้ยากจน/ ผู้ที่จบการศึกษาทางการเกษตรกรรม/บุตรของเกษตรกรทั้งนี้เป็นไปตามที่กำหนดใน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเป็นเกษตรกรพ.ศ.2535

2.2 ทายาทผู้รับมรดกและคนในครอบครัวเดียวกันต้องไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเองเพียงพอแก่การเลี้ยงชีพอยู่ก่อนแล้ว (มีที่ดินเมื่อรวมกับคำขอรับมรดกต้องไม่เกินกว่า 50 ไร่หรือ 100 ไร่แล้วแต่กรณี)

### 2.3 ทายาทผู้รับมรดกจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดได้แก่

- มีสัญชาติไทย
- บรรลุนิติภาวะหรือเป็นหัวหน้าครอบครัว
- มีความประพฤติดีและซื่อสัตย์สุจริต
- มีร่างการสมบูรณ์ขยันขันแข็งและสามารถประกอบการเกษตรได้
- ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

### 3. ทายาทผู้รับมรดกจะต้องรับภาระหนี้ค้างชำระซึ่งเจ้ามรดกยังคงค้างชำระกับส.ป.ก. หรือสถาบันการเงินที่ร่วมโครงการกับส.ป.ก. ไปด้วย

\*\*กรณีไม่มีทายาทตามที่กำหนดหรือมีแต่ไม่ชอบรับหรือไม่มีคุณสมบัติส.ป.ก.จะนำที่ดินแปลงนั้นมาจัดใหม่เช่นเดียวกับกรณีปกติ

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาให้บริการ                        | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                   | หมายเหตุ                                                                                 |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | 1.1 ยื่นคำขอ<br>1.2 ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ<br>1.3 สอบสวนสิทธิ<br>1.4 จัดทำบัญชีเครือญาติ<br>1.5 ออกใบรับคำขอ                                                                                                                                                                                 | 1 วันทำการ                               | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร)                                                                                                                         | -                                                                                        |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | 2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนี้ค้ำชำระ ตรวจสอบแปลงที่ดิน ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับมรดก และจัดทำประกาศขอรับมรดกสิทธิ<br>2.2 ส.ป.ก.จังหวัด ประกาศเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมาคัดค้าน<br>2.3 เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารทำความเข้าใจเสนอปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิจารณา และจัดทำหนังสือรับมอบที่ดิน<br>- จัดทำส.ป.ก.4-01 | 30 วันทำการ<br>36 วันทำการ<br>1 วันทำการ | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร)<br>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร)<br>สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร) | (ประสานหน่วยงานภายนอก)<br>(ปิดไว้ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านที่ทำการอบต. และที่ว่าการอำเภอ)<br>- |
| 3)  | การลงนาม         | 3.1 เจ้าหน้าที่เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 วันทำการ                               | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร                                                                                                                                           | -                                                                                        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               |                               |                   | (ส.ป.ก.<br>มุกดาหาร)           |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 75 วันทำการ

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                      |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (ของเจ้ามรดกและผู้รับมรดก)                    |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (ของเจ้ามรดกและผู้รับมรดก)                    |
| 3)  | ทะเบียนสมรส             | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (ของเจ้ามรดกและผู้รับมรดก (ถ้ามี))            |
| 4)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (คู่สมรสของเจ้ามรดกและผู้รับมรดก (ถ้ามี))     |
| 5)  | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ   | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (เปลี่ยนสกุลของเจ้ามรดกและผู้รับมรดก (ถ้ามี)) |
| 6)  | ทะเบียนการหย่า          | กรมการปกครอง               | 0                   | 1                | ฉบับ           | (ถ้ามี)                                       |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                               | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                               |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------------------------------------|
| 1)  | หลักฐานการเป็นเจ้าของที่ดินของผู้รับมรดกคู่สมรสทายาทและ | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (เช่นโฉนด ,น.ส.3, ส.ป.ก. 4-01 (ถ้ามี)) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม          | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร        | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                              |
|-----|----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------|
|     | บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ             |                                       |                             |                      |                    |                                       |
| 2)  | หนังสือยินยอมของทายาทอื่นๆ             | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (ที่มีสิทธิรับมรดก)                   |
| 3)  | คำยินยอมคู่สมรสของเจ้ามรดก             | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม | 1                           | 0                    | ฉบับ               | (กรณีบุตรหรือเครือญาติเป็นผู้รับมรดก) |
| 4)  | เอกสาร ส.ป.ก.4-01 ฉบับผู้ถือ           | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                     |
| 5)  | ใบมรณบัตรหรือหนังสือรับรองการเสียชีวิต | กรมการปกครอง                          | 1                           | 0                    | ฉบับ               | -                                     |

#### 14. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ไม่มี

#### 15. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)  
**หมายเหตุ** (ณ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร) เลขที่ 186 ถนนเมืองใหม่ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000 โทร./โทรสาร 042-613-033)
- ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม  
**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอกแขวงบ้านพานถมเขตพระนครกรุงเทพฯ 10200) หรือเว็บไซต์ [http://eoffice.alro.go.th/alro\\_complain](http://eoffice.alro.go.th/alro_complain)
- ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 17. หมายเหตุ

|              |                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------|
| -วันที่พิมพ์ | 16/06/2558                                          |
| สถานะ        | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ<br>จัดทำ / แก้ไข (User) |
| จัดทำโดย     | PREECHA LIMTHAVIL                                   |
| อนุมัติโดย   | -                                                   |
| เผยแพร่โดย   | -                                                   |