

คู่มือสำหรับประชาชน: การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตวังทองหลาง

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตวังทองหลาง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 2) กฎกระทรวงมหาดไทย ออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง สำนักงานเขตวังทองหลาง ณัฐวรรีตัน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่า บุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อ
ตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเอง โดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมืองให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก.
๑ ณ สำนักงานเขต โดยให้ผู้นั้นทำพินัยกรรมแจ้งข้อความที่ตนประสงค์จะให้ใส่ไว้ในพินัยกรรมของตนเองต่อผู้อำนวยการ

เขตและต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คนและพยานต้องไม่มีส่วนได้เสียในพินัยกรรม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก. 1	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (กรณีผู้ร้องประสงค์จะให้ออกไปทำพินัยกรรมนอกสำนักงานเขตต้องอยู่ในพื้นที่เขตปกครองของสำนักงานเขตนั้นและต้องจัดพาหนะรับส่งเจ้าหน้าที่	15 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	-
4)	การพิจารณา	การจัดพิมพ์พินัยกรรม (พ.ก.2) และทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	45 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่อนุมัติ	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	(กรณีอนุมัติ -อ่านข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมจดแจ้งให้ลงไว้ให้ผู้ทำพินัยกรรมและพยาน 2 คนฟังต่อหน้า -ผู้ทำพินัยกรรมและพยานลงลายมือชื่อในพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในพินัยกรรม (พ.ก.2) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามใน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สมุดทะเบียน พินัยกรรม -ออกใบรับ พินัยกรรมตาม แบบ พ.ก. 7 (ถ้า ประชาชนประสงค์ จะรับพินัยกรรม ทันทีไม่ต้องออก ใบรับพินัยกรรม) กรณีไม่อนุมัติ แจ้งให้ผู้ร้องทราบ ถึงสาเหตุที่ไม่ สามารถอนุมัติ การทำพินัยกรรม ได้และแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์คำสั่ง ภายใน 15 วัน)
6)	-	เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรม ให้กับผู้ทำพินัยกรรมกรณี ผู้ทำพินัยกรรมจะรับ พินัยกรรมทันทีต้องคัด สำเนาพินัยกรรมไว้ แล้วลง ลายมือชื่อพร้อมประทับตรา ประจำตำแหน่งแล้วเก็บ สำเนาไว้	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวัง ทองหลาง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2.5 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นต้น

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องและพยานอย่างน้อย 2 คน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก.1	กรุงเทพมหานคร	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)
3)	สำเนาเอกสารอื่นๆที่เป็นการแสดงกรรมสิทธิ์ เช่นโฉนดที่ดิน เป็นต้น	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) กรณีทำที่สำนักงานเขต

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (คู่มือฯ ละ 10 บาท)

2) กรณีทำนอกสำนักงานเขต

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ (คู่มือฯ ละ 20 บาท)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

หมายเหตุ (สำนักงานเขตวังทองหลาง

อาคารบี สีริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ 0-2538-5350,0-2530-1740

โทรสาร 0-2538-2570

E-Mail : WangThonglangDistrict@gmail.com)

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

สำนักงานเขตวังทองหลาง

อาคารบี สีริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง
กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ 0-2538-5350,0-2530-1740

โทรสาร 0-2538-2570

E-Mail : WangThonglangDistrict@gmail.com

วันที่พิมพ์	03/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-