**คู่มือสำหรับประชาชน : การสละมรดก**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่า บุคคลใดจะสละมรดกนั้น ต้องแสดงเจตนาโดยชัดแจ้งเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือทำเป็นสัญญาประนีประนอมยอมความคำร้องตามแบบ พ.ก. ๑ ณ สำนักงานเขต พร้อมพยานอย่างน้อย 2 คน ทั้งนี้ การสละมรดกจะกระทำได้ต่อเมื่อเจ้ามรดกเสียชีวิตแล้ว
หมายเหตุ
1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางเขน(เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5856)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 2.5 ชั่วโมง

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**ผู้ร้องยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก. ๑(หมายเหตุ: -)  | 10 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 2) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่รับคำร้อง และตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง(หมายเหตุ: -)  | 15 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 3) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่า เป็นผู้มีสิทธิรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรม และขณะทำหนังสือสละมรดกมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี(หมายเหตุ: -)  | 30 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 4) | **การพิจารณา**จัดพิมพ์หนังสือสละมรดก (พ.ก.6) และทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ(หมายเหตุ: -)  | 45 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 5) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ(หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ -อ่านข้อความที่ผู้ทำหนังสือสละมรดกแจ้งไว้ให้ผู้ทำหนังสือสละมรดก และพยาน 2 คนฟังต่อหน้า -ผู้ทำหนังสือสละมรดกและพยานลงลายมือชื่อในหนังสือสละมรดกต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม-ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหนังสือสละมรดก (พ.ก.6) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่ง และลงนามในสมุดทะเบียน -ออกใบรับตามแบบ พ.ก. 8 และเก็บหนังสือสละมรดกไว้ ณ สำนักงานเขตกรณีไม่อนุมัติ -แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำหนังสือสละมรดกได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน15 วัน))  | 30 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 6) | **-**เจ้าหน้าที่ส่งมอบหนังสือสละมรดกให้กับให้กับผู้ขอรับที่มีสิทธิ โดยคัดสำเนาไว้ แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้(หมายเหตุ: -)  | 10 นาที | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ใบคำร้องขอทำพินัยกรรม แบบ พ.ก.1****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรุงเทพมหานคร |
| 2) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 3) | **หลักฐานการเสียชีวิตของเจ้ามรดก****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 4) | **กรณีเป็นผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต หรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการงานของตนเองได้ ต้องมีหลักฐานการยินยอมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือ คำพิพากษาหรือคำสั่งศาล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ฉบับละ**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 20 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางเขน (เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5856)(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | 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))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การสละมรดก**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **ตัวจริง** | **สำเนา** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **ใบคำร้องขอทำพินัยกรรม แบบ พ.ก.1** | 1 | 0 | - | 🞏 |
| 2 | **บัตรประจำตัวประชาชน** | 1 | 0 | - | 🞏 |
| 3 | **หลักฐานการเสียชีวิตของเจ้ามรดก** | 1 | 0 | - | 🞏 |
| 4 | **กรณีเป็นผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต หรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการงานของตนเองได้ ต้องมีหลักฐานการยินยอมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือ คำพิพากษาหรือคำสั่งศาล** | 1 | 0 | - | 🞏 |

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต* |