

## คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา กรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่า บุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเอง โดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมืองให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก. ๑ ณ สำนักงานเขต โดยให้ผู้ทำพินัยกรรมแจ้งข้อความที่ตนประสงค์จะให้ใส่ไว้ในพินัยกรรมของตนเองต่อผู้อำนวยการเขตและต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คนและพยานต้องไม่มีส่วนได้เสียในพินัยกรรม

หมายเหตุ

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

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 02 173 5253 – 7 ต่อ 6054-6 โทรสาร 02 173 5261 <a href="http://www.bangkok.go.th/bangna/">http://www.bangkok.go.th/bangna/</a> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก. 1 (หมายเหตุ: -)	10 นาที	กรุงเทพมหานคร
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (กรณีผู้ร้องประสงค์จะให้ออกไปทำพินัยกรรมนอกสำนักงานเขตต้องอยู่ในพื้นที่เขตปกครองของสำนักงานเขตนั้น และต้องจัดหาหนรับส่งเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	15 นาที	กรุงเทพมหานคร
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี (หมายเหตุ: -)	30 นาที	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	<b>การพิจารณา</b> การจัดพิมพ์พินัยกรรม (พ.ก.2) และทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: -)	45 นาที	กรุงเทพมหานคร
5)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ -อ่านข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมจดแจ้งให้ลงไว้ให้ผู้ทำพินัยกรรมและพยาน 2 คน ฟังต่อหน้า -ผู้ทำพินัยกรรมและพยานลงลายมือชื่อในพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในพินัยกรรม (พ.ก.2) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่ง และลงนามในสมุดทะเบียนพินัยกรรม -ออกใบรับพินัยกรรมตามแบบ พ.ก. 7 (ถ้าประชาชนประสงค์จะรับพินัยกรรมทันทีไม่ต้องออกใบรับพินัยกรรม) กรณี ไม่อนุมัติ แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำพินัยกรรมได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	กรุงเทพมหานคร
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรมให้กับผู้ทำพินัยกรรมกรณีผู้ทำพินัยกรรมจะรับพินัยกรรมทันทีต้องคัดสำเนาพินัยกรรมไว้ แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	กรุงเทพมหานคร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>ใบคำร้องขอทำพินัยกรรม แบบ พ.ก.1</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรุงเทพมหานคร
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องและพยานอย่างน้อย 2 คน)	กรมการปกครอง
3)	<b>ใบรับรองแพทย์(ถ้ามี)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)	-
4)	<b>สำเนาเอกสารอื่นๆ</b> ที่เป็นการแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน เป็นต้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>กรณีทำที่สำนักงานเขต</b> (หมายเหตุ: (ฉบับละ 10 บาท))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
2)	กรณีทำนอกสำนักงานเขต (หมายเหตุ: (คู่ฉบับๆ ละ 20 บาท))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายปกครอง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 02 173 5253 – 7 ต่อ 6054-6 โทรสาร 02 173 5261 <a href="http://www.bangkok.go.th/bangna">http://www.bangkok.go.th/bangna</a> ))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา

888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ 02 173 5253 – 7 ต่อ 6054-6

โทรสาร 02 173 5261

<http://www.bangkok.go.th/bangna>

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

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

2) *กฎกระทรวงมหาดไทย ออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*  
**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป  
**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น  
**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** -  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง สำนักงานเขตบางนา