

## คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่า บุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเอง โดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก.1 ณ สำนักเขต โดยให้นำพินัยกรรมที่ได้อ่านลายมือชื่อและได้ผนึกซองเรียบร้อยแล้ว ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยพยานอย่างน้อย 2 คน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นเพิ่ม มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางพลัด ที่อยู่: เลขที่ 39 ถนนจรัญ สนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ : 0 2424 3777/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	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตบางพลัด
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมพินัยกรรมซึ่งใส่ซองปิดผนึกแล้วและ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตบางพลัด
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคล เพื่อยืนยันว่าขณะ ทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี (หมายเหตุ: -)	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตบางพลัด
4)	<b>การพิจารณา</b> บันทึกข้อความบนของพินัยกรรม และทำความเข้าใจเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่ อนุมัติ (หมายเหตุ: -)	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตบางพลัด
5)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่อนุมัติ	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตบางพลัด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: ( กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่บันทึกบนของพินัยกรรมให้ผู้ทำพินัยกรรมและพยาน 2 คน ฟังต่อหน้า - ผู้ทำพินัยกรรมและพยานลงลายมือชื่อบนของพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม - ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติบนของพินัยกรรม พร้อมประทับตราประจำตำแหน่ง และลงนามในสมุดทะเบียนพินัยกรรม - ออกใบรับพินัยกรรมตามแบบ พ.ก. 7 (ถ้าประชาชนประสงค์จะรับพินัยกรรมทันที ไม่ต้องออกใบรับพินัยกรรม) กรณีไม่อนุมัติ แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำพินัยกรรมได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))		
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรมให้กับผู้ทำพินัยกรรม (หมายเหตุ: -)	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางพลัด

#### 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 (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องและพยานอย่างน้อย 2 คน)	กรมการปกครอง
3)	พินัยกรรมซึ่งใส่ซองปิดผนึกแล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางพลัด ที่อยู่ : เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ : 0 2424 3777 (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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

**หมายเหตุ**

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

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนการ:** การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร 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:** การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ สำนักงานเขตบางพลัด (นางสาวสุวรรณี สุนทรณิโชติ)