

## คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ สำนักงานเขต

กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

---

1. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 3.1) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
  - 3.2) กฎกระทรวงมหาดไทย ออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
4. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ 0 นาที
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตนเอง  
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
  - 2) ผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง (<https://bmaoss.bangkok.go.th>)
  - 3) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)  
ที่อยู่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต 50 เขต
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่า บุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเพื่อ  
ตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเอง โดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก.1  
ณ สำนักเขต โดยให้นำพินัยกรรมที่ได้ลงลายมือชื่อและได้ผนึกซองเรียบร้อยแล้ว ไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยพยาน  
อย่างน้อย 2 คน  
หมายเหตุ
  - 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่  
ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
  - 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้  
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้นั้นยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ  
แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้นั้นยื่นคำขอละทิ้งคำขอ  
โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่อง

ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

#### 9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังจากการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 ชั่วโมง

#### 10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

##### 10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ ร้องและพยาน อย่างน้อย 2 คน)

##### 10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้องขอทำ พินัยกรรม แบบ พ.ก. 1	กรุงเทพมหานคร	1	0	ฉบับ	-
2)	พินัยกรรมซึ่งใส่ ซองปิดผนึกแล้ว	-	1	0	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(ใบรับรองแพทย์ ของโรงพยาบาลรัฐ หรือเอกชน)

#### 11. ค่าธรรมเนียม

ฉบับละ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

## 12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 <a href="https://official.bangkok.go.th">https://official.bangkok.go.th</a>
ระบบ BMA OSS	 <a href="https://bmaoss.bangkok.go.th">https://bmaoss.bangkok.go.th</a>