คู่มือสำหรับประชาชน: การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานเขตยานนาวา

กระทรวง:กรุงเทพมหานคร

---

1. **ชือกระบวนงาน**:การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**:สำนักงานเขตยานนาวา
3. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:อนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกียวข้อง**:
   1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

   2) *กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา* 1672 *แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

6. **ระดับผลกระทบ**: บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ**: ท้องถิน
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลียต่อเดือน0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชืออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดกสำนักงานเขตยานนาวาปริญดา
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ****ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั่งแต่เวลา* 08:00 - 16:00 *น.*
       หมายเหตุ (*เลขที่* 209/1 *ถนนนราธิวาสฯ* 28 *แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพ* 10120 *เบอร์โทรศัพท์* 0 2294 4422)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าเจ้ามรดกจะตัดทายาทโดยธรรมของตนคนใดมิให้รับมรดกก็ได้แต่ด้วยแสดงเจตนาชัดแจ้งโดยพินัยกรรมหรือทำเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่โดยให้ยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. ๑ณสำนักงานเขตพร้อมพยานอย่างน้อย 2 คน

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ร้องยื่นคำร้องตามแบบ พ.ก. ๑	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	15 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะ	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-

ที	ประเภทขั่นตอน	รายละเอียดของขั่นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สมบูรณ์ดี			
4)	การพิจารณา	จัดพิมพ์หนังสือตัดทายาทโดยธรรม (พ.ก.4) หรือพินัยกรรมและทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	45 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	(กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่ผู้ทำหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมแจ้งไว้ให้ผู้ทำฯและพยาน 2 คนฟังต่อหน้าผู้ทำฯและพยานลงลายมือชื่อในหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนามและผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหนังสือตัดทายาทโดย

ที	ประเภทขั่นตอน	รายละเอียดของขั่นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ธรรม (พ.ก.4) หรือพินัยกรรมพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียนออกใบรับตามแบบพ.ก. 8 กรณีไม่อนุมัติ - แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน)
6)	-	เจ้าหน้าที่ส่งมอบหนังสือตัดทายาทโดยธรรมให้กับผู้ขอรับที่มีสิทธิโดยคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้(กรณีเป็นพินัยกรรมและจะรับพินัยกรรมทันทีต้องคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2.5 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบ พ.ก.1	กรุงเทพมหานคร	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)

16. ค่าธรรมเนียม

1) **ฉบับละ**

ค่าธรรมเนียม20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา

หมายเหตุ(209/1 28 *เขตยานนาวา กรุงเทพ* 10120

0 2294 4422)

2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(1 . . 10300 / 1111 / www.1111.go.th / .1111

1 . . 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

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

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-