

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจัดการมรดกพันธบัตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ : บุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์พันธบัตรแบบมีใบตราสารถึงแก่กรรม ต้องมีผู้จัดการมรดก

ผู้จัดการมรดก คือ บุคคลที่ศาลมีคำสั่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดกของผู้ถือกรรมสิทธิ์พันธบัตร และมีหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด

### วิธีการยื่นคำขอ

ผู้จัดการมรดกต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอจัดการมรดกด้วยตนเองที่ธนาคารแห่งประเทศไทย โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

หากคำร้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยเจ้าหน้าที่และผู้จัดการมรดกจะลงนามในบันทึกความบกพร่องดังกล่าว และผู้จัดการมรดกจะได้รับสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้จัดการมรดกจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้จัดการมรดกละทิ้งคำร้อง

ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ส่วนพันธบัตร ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กท.10200/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ 68/3 ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 393 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<p>ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p> <p>หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน</p>	
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b>  ตรวจสอบคำร้องขอจัดการมรดก และเอกสารประกอบ  หมายเหตุ: เอกสารแสดงตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ ข้อ 1-3</p>	20 นาที	ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร
2)	<p><b>การพิจารณา</b>  พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร  หมายเหตุ: กรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือมีประเด็นสงสัยใด ๆ เพิ่มเติม ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจเรียกผู้จัดการมรดก แก่ไข ชี้แจง หรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณา</p>	20 นาที	ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร
3)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b>  เสนอผู้มีอำนาจลงนาม / ดำเนินการจัดมรดกตามคำร้อง และแจ้งให้ผู้จัดการมรดกทราบผลการพิจารณา  หมายเหตุ: -</p>	1 วันทำการ	ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ -</p>	กรมการปกครอง
2)	<p><b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด ต้องมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน</p>	-
3)	<p><b>หนังสือเดินทาง</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ ใช้สำหรับชาวต่างชาติเท่านั้น (สามารถใช้ใบสำคัญคนต่างด้าวแทน)</p>	กรมการกงสุล
4)	<p><b>คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก และ หนังสือรับรองคดีถึงที่สุด</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ เอกสารที่เจ้าหน้าที่ศาลรับรอง</p>	
5)	<p><b>ใบพันธบัตร</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ  หมายเหตุ ฉบับจริงทุกฉบับที่ผู้ถึงแก่กรรมถือกรรมสิทธิ์</p>	ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร
6)	<p><b>คำร้องขอจัดการมรดก (กรณีไม่มีคำสั่งศาล)</b>  ฉบับจริง 1 ฉบับ  สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
7)	หน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์/กระแสรายวัน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดก	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	บุคคลธรรมดา หมายเหตุ: ต่อใบพินัยบัตร 1 ฉบับ	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ธนาคารแห่งประเทศไทย หมายเหตุ: สำนักงานใหญ่: โทร.1213 สำนักงานภาคใต้: โทร. 0 7427 2000 ต่อ 4421-5 สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ: โทร.0 4333 3000 ต่อ 3214-9 สำนักงานภาคเหนือ: โทร. 0 5393 1074-8
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
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอจัดการมรดก (กรณีมีคำสั่งศาล) หมายเหตุ: -

#### หมายเหตุ

กรณีไม่มีคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกและพินัยบัตรมีมูลค่าไม่เกิน 100,000 บาท ให้ส่งเอกสารตามข้อ 1 - 3, 5, 7 และ คำร้องขอรับมรดก (กรณีไม่มีคำสั่งศาล) รวมทั้งต้องจัดหาหลักทรัพย์ซึ่งเป็นที่พอใจของธนาคารแห่งประเทศไทย มาค้ำประกัน ด้วย

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอจัดการมรดกพินัยบัตร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: ธนาคารแห่งประเทศไทย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** จัดทะเบียน  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) *กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออก การซื้อขาย การโอน และการใช้ตราสารหนี้เป็น หลักประกัน พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548*

2) *พ.ร.บ.ธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551*

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป  
**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)  
**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** -  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สำเนาคู่มือประชาชน 05/02/2018 10:46 กุลวดี อรุณกมลศรี/วิภา ผดุงชีวิต