



SIGNATURE 2026 FOR WILLS

Signing instructions for Last Wills and Living Wills in Thailand

English guide followed by Thai instructions | September 2026

Use this guide whether you have a Last Will, a Living Will, or both. The practical signing process is the same under our recommended procedure: meet with two witnesses, sign first in their presence, and have both witnesses sign immediately afterwards while everyone remains together.

A Last Will deals with your estate after death. A Living Will records your wishes about end-of-life healthcare while you are alive. They are separate documents. If you have both, complete and sign every original of each document separately.

The witness requirements

Last Will: the ordinary written Will supplied by ThaiLawOnline requires at least TWO witnesses under section 1656 of the Civil and Commercial Code. Both must be present together when you sign and must sign to attest your signature at that time. Other statutory forms of Will have different formalities.

Living Will: ONE witness is the minimum under the paper-document procedure in the 2010 Ministerial Regulation. ThaiLawOnline recommends TWO witnesses for stronger evidence of identity, understanding and voluntary signing. Complete both witness blocks in our document. The additional personal details need particular attention.

1. Check the final document before signing

Read every page. Check names in English and Thai, age, ID or passport numbers, addresses, telephone numbers and the intended signing date. For a Last Will, check the beneficiaries, executor, assets, percentages and replacement provisions. For a Living Will, check every treatment choice and the person named to explain your wishes.

Correct errors before signing. For a lawyer-prepared document, return requested changes to us. For an automated document, correct factual entries in the Word file, then produce a fresh PDF. Ask for review before changing legal or medical instructions you do not understand. Never sign an outdated PDF.

For a Last Will, print exactly the number of originals stated in the Will, normally two and sometimes three. For a Living Will, print at least two sets unless your document specifies another number. Print single-sided on good-quality white paper. Use the PDF for printing because Word layout sometimes shifts between computers. Every set must include all pages and attachments referred to in the document. Keep the editable Word file for future updates.

2. Choose suitable witnesses

Choose two independent adults aged 20 or over who understand the signing, identify you and remain contactable. Thai and foreign nationals are both acceptable. When signing both documents, use the same two witnesses only if they qualify for the Last Will.

For a Last Will, do not use a beneficiary or the spouse of a beneficiary as a witness or writer. Section 1653 prevents the writer, witnesses and their spouses from receiving gifts under that Will. Section 1670 also excludes minors, persons of unsound mind or declared quasi-incompetent, and persons who are deaf, unable to speak, or blind in both eyes.

We strongly recommend that your executor does not witness your Last Will, even when otherwise eligible. Witnesses need to know they are witnessing your Will; they do not need to read its private contents. For a Living Will alone, a relative, doctor or nurse is not automatically excluded. We still prefer independent witnesses. Arrange language assistance before signing if needed, so you and the witnesses understand your respective roles.

Signing and completing the personal details

3. Sign together in one session

Meet in the same place with your two witnesses. Have everyone's identification available. You must understand the document and sign voluntarily. If illness, medication, communication difficulties or inability to sign creates doubt about the procedure, contact us before signing.

First, confirm the complete document expresses your wishes. Enter the actual signing date, including the day, month and year. If a printed date is wrong, correct the unsigned file and print again. Use one date and place for the same signing session. Do not backdate.

Second, sign the main signature block while both witnesses watch. You and both witnesses should initial the bottom of EVERY page of EVERY original, including relevant attachments. This helps detect later alterations or the substitution of a page. Initials are an added safeguard, not a substitute for the required full signatures. Use your full usual signature, preferably consistent with your passport or Thai ID, in every signature block, not just initials. We recommend a blue ballpoint pen to distinguish originals from photocopies.

Third, Witness 1 and Witness 2 each sign their own witness block immediately after you, while everyone remains together. Each completes all identifying details. Check that all three people have initialled every page. Repeat the full procedure for every original of each document.

Do not sign in advance, circulate pages for later signatures, or substitute a video call for this physical signing session. A signature on one document does not witness the other. Notarisation is not normally required for these ordinary documents and does not replace proper witnessing.

4. Complete the Living Will details carefully

Clause 3 of the 2010 Regulation specifies more identifying details than the ordinary Last Will signing provision. Complete the relevant fields before the signing session ends. A signature alone is insufficient for practical verification.

For you: full name, age, identification number, address or contact telephone number, the document date and the healthcare services you do not wish to receive. Complete both address and telephone number. If you have no Thai ID number, use your passport number.

For each witness: fill in only the fields printed in the witness section of your document, and nothing more. In a Last Will, each witness signs and writes their name. A Living Will has more fields, such as the witness's identification number and relationship to you, because the 2010 Ministerial Regulation requires them. A foreign witness without a Thai ID number uses their passport number.

Also complete each witness's current address, telephone number, profession or occupation, nationality, signing date and place. Write "retired" if appropriate. These are our additional verification details where not expressly required by the Regulation; profession and witness address are not listed as mandatory particulars in clause 3.

If another person writes or types the Living Will, include that person's full name, identification number and signature in the writer or typist section. If someone is named to explain your wishes, complete that person's name, identification number and signature or fingerprint, plus the contact and relationship fields. Do not leave these sections incomplete where they apply.

Ask each witness to sign a legible copy of their Thai ID or passport and mark it 'certified true copy'. Keep a signed ID copy with each original set. For a Last Will, complete every witness field too, and have any separate writer sign and identify their role under section 1671. If the writer is also a witness, identify both roles.

Keeping and using the signed documents

5. Check who keeps each original or copy

Our Wills normally contain a section explaining how many originals are signed and who keeps an original or copy, often clause 5. Check the heading and wording in your own document because the clause number varies. Follow the named distribution arrangements. If a person or storage location has changed, tell us before signing so the document matches the intended arrangements.

Each separately signed set is an original. A photocopy or scan of a signed set is a copy. Do not confuse these when distributing documents. Keep a simple record of who holds each original, who received a copy and where the originals are stored.

Last Will: keep the originals safe and tell your executor how to locate and obtain them. Give the originals or copies to the people identified in the storage clause. An electronic scan is a useful backup, but preserve the paper originals. Do not assume ThaiLawOnline holds an original unless this has been arranged and received.

Living Will: keep one original readily accessible at home. Give another original or clear copy to the person named to explain your wishes. Give copies to your regular physician and the hospital likely to treat you. Keep a digital copy on your phone or in secure online storage.

Scan every signed page and supporting identification clearly. Keep separate PDF files for the Last Will and Living Will so the healthcare document is easy to find and share. Check all signatures and details are readable before filing the originals.

6. Make the Living Will available to the hospital

Ask the hospital to scan the Living Will into your medical record. On admission, tell the doctor or nurse promptly and ask them to note the document in your chart. Do this before an emergency where possible. Hospital procedures differ, so discuss your wishes with the treating team in advance.

The person named to explain your wishes helps clarify your true intention if the wording is unclear or you cannot communicate. This role does not grant general authority over unrelated decisions or permission to rewrite clear instructions. While you are able to decide and communicate, your current decision takes priority.

What the Living Will covers

Section 12 of the National Health Act B.E. 2550 (2007) allows a person to state in advance that specified healthcare services are not wanted when they would merely prolong dying at the end of life, or when refusing them would end suffering caused by illness. The treating physician assesses whether your medical condition falls within the law and your instructions.

A Living Will does not authorise euthanasia, assisted suicide or abandonment. Appropriate palliative and comfort care continues. The document is not a general refusal of emergency treatment for a condition from which recovery remains reasonably possible.

If the hospital raises a problem

Ask the treating physician and medical records department to review the Thai text and record the document. If disagreement remains, ask for the palliative-care team, patient-rights office, medical director or ethics committee. Keep a written record of who received the document and when, and the reason for any objection.

Additional formalities and Last Will guidance

Protect the paper originals

Keep each original in a safe, dry place, protected from humidity, insects and flooding. A waterproof sleeve or sealed protective envelope in a dry cabinet is suitable. Do not laminate the document or remove and reinsert staples. Keep the pages together exactly as signed.

Tell your executor and a trusted person where each original is stored and how to obtain access. A bank safe-deposit box creates an access risk after death if the bank requires a court order before opening it. Avoid keeping every original somewhere your executor cannot promptly reach.

Follow the storage clause in your own Will, often clause 5. If the clause specifies three originals and names three holders, sign all three and distribute them accordingly. A photocopy does not replace a separately signed original where the clause calls for an original.

Storage with ThaiLawOnline

ThaiLawOnline offers secure storage of your Last Will for a one-time fee of 1,000 Baht. Arrange delivery with us and obtain confirmation of receipt. Keep our contact details with the Will and give them to your executor.

Notarisation and the District Office

An ordinary written Will properly executed under section 1656 does not need notarisation, embassy certification, registration or deposit at a District Office (Amphur or Khet) to be valid. No further government filing is required merely to complete this signing process.

District Offices also handle other statutory forms of Will and certain safekeeping procedures. These are separate options with their own formalities. If you want a District Office service, check in advance which service is available, the appointment, language and identification requirements, and the current fee. Ask us if you need assistance. An official stamp does not repair an improperly witnessed ordinary Will.

What your executor should do after death

Your executor should contact a Thai lawyer promptly and locate the original Will and death certificate. A court application for appointment as estate administrator is commonly needed to deal with Thai bank accounts and registered assets. Whether a particular transfer requires a court order depends on the asset, the documents and the relevant authority's requirements.

Being named executor in the Will does not itself provide a court appointment. The lawyer should confirm the required procedure before anyone attempts to withdraw funds or transfer property.

Changes and fingerprints

A clean reprint before signing is safest. A Last Will amendment must follow the same formalities as the Will; do not rely on a casual handwritten correction or later initials. For a minor Living Will correction, strike through once, write clearly and have everyone initial beside the change together. Reprint for substantive changes.

If you cannot sign, arrange the appropriate fingerprint procedure beforehand. For an ordinary Last Will, two witnesses must sign to certify your fingerprint at that time; the witnesses must use signatures. Do not substitute a mark or fingerprint without checking the required procedure.

Contact ThaiLawOnline

32 Sukhumvit 101/2 Alley, Bang Na Nuea, Bang Na, Bangkok 10260, Thailand. Visits by appointment.

Telephone and WhatsApp: +66 87 225 1340 (English and French)

Khun Wichuda: +66 87 414 9288 (Thai and English)

Email: info@thailawonline.com

Website: www.thailawonline.com

Reviewing the documents and the final checks

7. Review and renew

Living Will: Thai law sets no fixed expiry date. ThaiLawOnline recommends reviewing and signing a fresh version every three years, and sooner after a change in health, treatment preferences or the named contact. This is our practical recommendation, not a three-year legal validity limit. Hospital policies differ and an older document sometimes leads to requests for fresh confirmation.

To renew, review the whole Word file, update the actual date and any changed personal, witness or medical details, then create a new PDF and print fresh sets. Sign again with both witnesses using the same procedure. Changing the date on an already signed document is not renewal.

You may change or revoke a Living Will while capable of expressing your wishes. Distribute the current version promptly to the hospital, doctor, named contact and family. Withdraw superseded copies where possible, mark them “REVOKED” and remove them from use. Make clear which version replaces the previous one.

Last Will: no routine three-year re-signing is required. Review after marriage, divorce, a birth, death, significant asset change or a change of executor. Amendments and revocation have their own formalities. Coordinate any replacement with other Wills, including foreign Wills, before cancelling or destroying originals.

8. Check everything before putting the originals away

- ☐ Correct final PDF printed in the number of complete originals specified.
- ☐ Names, instructions and actual signing date checked; applicable fields completed.
- ☐ Two suitable witnesses together with you throughout the signing session.
- ☐ You signed first; both witnesses signed immediately after you on every original.
- ☐ All three people initialled EVERY page and signed the signature blocks in full.
- ☐ Witness names, addresses and signed identification copies completed.
- ☐ Living Will relationships, occupation and contact details completed; writer and named-person sections completed where applicable.

- ☐ Scans checked; originals and copies distributed under the storage clause, often clause 5; executor told where the originals are kept.
- ☐ Living Will sent to the hospital and named contact; three-year review reminder set.

About documents generated online

Our automated Living Will service produces a structured bilingual document from your answers at a lower fee than individual preparation. That automated fee excludes individual lawyer review, corrections, customisation and medical consultation. You remain responsible for checking the information entered. Request a separate paid review if needed. This limitation concerns the automated service; individually prepared documents follow the agreed scope of your engagement.

Further reading and legal references

[Living Will guide](#)

[2010 Living Will Regulation explained](#)

[Make or renew a Living Will online](#)

[Last Wills in Thailand](#)

[Official 2010 Ministerial Regulation under section 12](#)

Legal basis: National Health Act B.E. 2550, section 12; 2010 Ministerial Regulation, clauses 3 to 6; Civil and Commercial Code, sections 1653, 1656, 1665 to 1671 and the applicable amendment and revocation provisions.

คำแนะนำการลงนามเอกสารปี 2569

สำหรับพินัยกรรมและหนังสือแสดงเจตนาเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในประเทศไทย

ฉบับเดือนกันยายน 2569

ใช้คู่มือนี้ได้ทั้งกรณีที่ท่านมีพินัยกรรม หนังสือแสดงเจตนาเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือทั้งสองอย่าง ขึ้นตอนที่เรานำเสนอเหมือนกัน คืออยู่พร้อมกับพยานสองคน ลงนามก่อนต่อหน้าพยาน แล้วให้พยานทั้งสองลงนามทันที โดยทุกคนยังอยู่พร้อมกัน ณ สถานที่เดียวกัน

พินัยกรรมกำหนดการจัดการมรดกหลังเสียชีวิต ส่วนหนังสือแสดงเจตนากำหนดความประสงค์ด้านการรักษาในวาระสุดท้ายขณะยังมีชีวิต เอกสารทั้งสองแยกจากกัน หากมีทั้งสองอย่าง ต้องกรอกและลงนามต้นฉบับทุกชุดของเอกสารแต่ละฉบับแยกกัน

จำนวนพยานที่ต้องใช้

พินัยกรรมแบบธรรมดาที่ ThaiLawOnline จัดทำ ต้องมีพยานอย่างน้อยสองคนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1656 พยานต้องอยู่พร้อมกันขณะท่านลงนาม และลงลายมือชื่อรับรองในขณะนั้น พินัยกรรมตามแบบอื่นมีข้อกำหนดแตกต่างกัน

หนังสือแสดงเจตนาแบบกระดาศตามกฎกระทรวง พ.ศ. 2553 ใช้พยานอย่างน้อยหนึ่งคน แต่ ThaiLawOnline แนะนำสองคน เพื่อให้มีหลักฐานยืนยันตัวตน ความเข้าใจ และความสมัครใจที่หนักแน่นขึ้น โปรดกรอกและลงนามในช่องพยานทั้งสองคน และให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม

1. ตรวจเอกสารฉบับสุดท้ายก่อนลงนาม

อ่านทุกหน้า ตรวจสอบชื่อภาษาไทยและอังกฤษ อายุ เลขบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ที่อยู่ โทรศัพท์ และวันที่ลงนาม สำหรับพินัยกรรม ให้ตรวจสอบผู้รับมรดก ผู้จัดการมรดก ทรัพย์สิน สัดส่วน และข้อกำหนดกรณีบุคคลที่ระบุไว้ไม่สามารถรับมรดกหรือทำหน้าที่ได้ สำหรับหนังสือแสดงเจตนา ให้ตรวจสอบทางเลือกด้านการรักษาและบุคคลที่ระบุให้ชี้แจงความประสงค์

แก้ไขผิดพลาดก่อนลงนาม หากทนายความจัดทำให้ ให้ส่งรายการแก้ไขถึงเรา หากเป็นเอกสารจากระบบอัตโนมัติ ให้แก้ไขข้อมูลข้อเท็จจริงในไฟล์ Word แล้วสร้าง PDF ใหม่ ขอให้ตรวจสอบก่อนเปลี่ยนข้อความทางกฎหมายหรือการแพทย์ที่ท่านไม่เข้าใจ ห้ามลงนามใน PDF ฉบับเก่า

พินัยกรรมให้พิมพ์ตามจำนวนต้นฉบับที่ระบุไว้ โดยปกติสองชุด บางกรณีสามชุด หนังสือแสดงเจตนาให้พิมพ์อย่างน้อยสองชุด เว้นแต่เอกสารระบุจำนวนอื่น พิมพ์หน้าเดียวบนกระดาษขาวคุณภาพดี ใช้ PDF เพื่อ

ป้องกันรูปแบบหน้าเปลี่ยนเมื่อเปิด Word ต่างเครื่อง แต่ละชุดต้องมีทุกหน้าและเอกสารแนบที่อ้างถึง เก็บไฟล์ Word ไว้แก้ไขในอนาคต

2. เลือกพยานที่เหมาะสม

เลือกบุคคลที่เป็นกลาง อายุ 20 ปีขึ้นไปสองคน ซึ่งเข้าใจการลงนาม ยืนยันตัวตนท่านได้ และติดต่อได้ในภายหลัง เป็นคนไทยหรือชาวต่างชาติก็ได้ หากใช้พยานชุดเดียวกันกับทั้งสองเอกสาร พยานต้องมีคุณสมบัติสำหรับพินัยกรรมด้วย

สำหรับพินัยกรรม อย่าให้ผู้รับทรัพย์ตามพินัยกรรมหรือคู่สมรสของบุคคลนั้นเป็นพยานหรือผู้เขียน มาตรา 1653 ห้ามผู้เขียน พยาน และคู่สมรสของบุคคลดังกล่าวรับทรัพย์ตามพินัยกรรมนั้น มาตรา 1670 ยังห้ามผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต ผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ และผู้ที่หูหนวก เป็นใบ้ หรือจักษุบอดทั้งสองข้างเป็นพยาน

เราแนะนำอย่างยิ่งว่าไม่ควรให้ผู้จัดการมรดกเป็นพยานในพินัยกรรม แม้จะมีคุณสมบัติก็ตาม พยานเพียงต้องทราบว่ากำลังเป็นพยานในการลงนามพินัยกรรม ไม่จำเป็นต้องอ่านเนื้อหาส่วนตัว สำหรับหนังสือแสดงเจตนาเพียงอย่างเดียว ญาติ แพทย์ หรือพยาบาลไม่ได้ถูกตัดสิทธิโดยอัตโนมัติ แต่เรายังแนะนำพยานที่เป็นกลาง หากต้องการความช่วยเหลือด้านภาษา ให้จัดเตรียมก่อนลงนามเพื่อให้ทุกคนเข้าใจบทบาทของตน

ขั้นตอนการลงนามและข้อมูลส่วนบุคคล

3. ลงนามพร้อมกันในคราวเดียว

ท่านและพยานสองคนต้องอยู่ ณ สถานที่เดียวกัน พร้อมเอกสารประจำตัว ท่านต้องเข้าใจเอกสารและลงนามโดยสมัครใจ หากมีอาการป่วย ยา ปัญหาการสื่อสาร หรือการลงลายมือชื่อทำให้ขั้นตอนไม่ชัดเจน ให้ติดต่อเราก่อนลงนาม

ขั้นแรก ยืนยันว่าเอกสารทั้งหมดตรงกับความต้องการ ระบุวัน เดือน ปีที่ลงนามจริง หากวันที่พิมพ์ไว้ไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขที่ยังไม่ลงนามแล้วพิมพ์ใหม่ ใช้วันที่และสถานที่เดียวกันในการลงนามคราวเดียวกัน ห้ามลงวันที่ย้อนหลัง

ขั้นที่สอง ลงลายมือชื่อในช่องหลักก่อนโดยพยานทั้งสองมองเห็น ท่านและพยานทั้งสองควรลงชื่อย่อกำกับด้านล่างทุกหน้าของต้นฉบับทุกชุด รวมถึงเอกสารแนบ เพื่อช่วยตรวจพบการแก้ไขหรือสับเปลี่ยนหน้าในภายหลัง การลงชื่อย่อเป็นมาตรการเสริม ไม่ทดแทนลายมือชื่อเต็มในช่องลงนาม ให้ใช้ลายมือชื่อเต็มตามปกติ โดยควรตรงกับหนังสือเดินทางหรือบัตรประชาชน แนะนำปากกาลูกกลิ้งหมึกสีน้ำเงินเพื่อแยกต้นฉบับจากสำเนา

ขั้นที่สาม ให้พยานคนที่หนึ่งและคนที่สองลงลายมือชื่อในช่องของตนทันทีหลังท่าน โดยทุกคนยังอยู่พร้อมกัน พยานต้องกรอกข้อมูลให้ครบ และควรลงนามกำกับทุกหน้าด้วย ทำขั้นตอนทั้งหมดซ้ำกับต้นฉบับทุกชุดของเอกสารแต่ละฉบับ

ห้ามลงนามล่วงหน้า ส่งเอกสารเวียนให้ลงนามภายหลัง หรือใช้วิดีโอคอลแทนการอยู่ต่อหน้ากัน
ลายมือชื่อในเอกสารหนึ่งไม่ถือเป็นการเป็นพยานให้อีกเอกสารหนึ่ง โดยปกติเอกสารเหล่านี้ไม่ต้องรับรองโดยโนตารี และการรับรองโนตารีไม่ทดแทนการมีพยานที่ถูกต้อง

4. กรอกข้อมูลหนังสือแสดงเจตนาอย่างรอบคอบ

ข้อ 3 ของกฎหมาย พ.ศ. 2553 ระบุข้อมูลยืนยันตัวตนมากกว่าบทบัญญัติการลงนามพินัยกรรมแบบธรรมดา ต้องกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบก่อนเสร็จการลงนาม ลายมือชื่อเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบในทางปฏิบัติ

ข้อมูลของท่าน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล อายุ เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ วันที่ทำหนังสือ และบริการสาธารณสุขที่ไม่ประสงค์จะรับ เราขอใหกรอกทั้งที่อยู่และโทรศัพท์ สำหรับชาวต่างชาติที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชนไทย ให้ระบุเลขหนังสือเดินทาง

ข้อมูลพยานแต่ละคน ให้กรอกเฉพาะช่องที่ปรากฏในส่วนพยานของเอกสารเท่านั้น ไม่ต้องเพิ่มข้อมูลอื่นในพินัยกรรม พยานแต่ละคนลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ ส่วนหนังสือแสดงเจตนามีช่องข้อมูลมากกว่า เช่น เลขประจำตัวและความเกี่ยวข้องกับท่าน เนื่องจากกฎหมาย พ.ศ. 2553 กำหนดไว้ พยานชาวต่างชาติที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชนไทยให้ใช้เลขหนังสือเดินทาง

ให้กรอกที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์ อาชีพ สัญชาติ วันที่และสถานที่ลงนามของพยานด้วย หากเกษียณแล้วให้ระบุว่าเกษียณ ข้อมูลส่วนที่กฎหมายไม่ได้กำหนดเป็นข้อมูลเพิ่มเติมที่เราขอเพื่อช่วยตรวจสอบ โดยข้อ 3 ไม่ได้ระบุอาชีพและที่อยู่ของพยานเป็นรายการบังคับ

หากบุคคลอื่นเขียนหรือพิมพ์หนังสือแสดงเจตนา ให้กรอกชื่อ นามสกุล เลขประจำตัว และลายมือชื่อของผู้ที่นั้นในส่วนผู้เขียนหรือผู้พิมพ์ หากระบุบุคคลให้ชี้แจงความประสงค์ ให้กรอกชื่อ เลขประจำตัว ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ รวมถึงข้อมูลติดต่อและความเกี่ยวข้อง อย่าเว้นส่วนที่เกี่ยวข้องไว้

ให้พยานแต่ละคนลงนามรับรองสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางที่อ่านได้ชัดเจน พร้อมข้อความรับรองสำเนาถูกต้อง แล้วเก็บสำเนาที่รับรองไว้กับต้นฉบับทุกชุด สำหรับพินัยกรรม ให้กรอกข้อมูลพยานครบทุกช่องเช่นกัน ผู้เขียนคนอื่นต้องลงลายมือชื่อและระบุว่าเป็นผู้เขียนตามมาตรา 1671 หากเป็นพยานด้วย ต้องระบุทั้งสองบทบาท

5. ตรวจสอบว่าใครเก็บต้นฉบับหรือสำเนาแต่ละชุด

พินัยกรรมของเรามักมีข้อกำหนดเรื่องจำนวนต้นฉบับและผู้เก็บต้นฉบับหรือสำเนา ซึ่งมักอยู่ในข้อ 5 ให้ตรวจหัวข้อและข้อความในเอกสารของท่าน เพราะเลขข้ออาจต่างกัน ส่งมอบตามที่ระบุ หากบุคคลหรือสถานที่เก็บเปลี่ยนไป ให้แจ้งเราก่อนลงนามเพื่อให้ข้อความตรงกับการจัดเก็บจริง

เอกสารแต่ละชุดที่ลงนามจริงแยกกันคือต้นฉบับ ส่วนภาพถ่าย สำเนาถ่ายเอกสาร หรือไฟล์สแกนเป็นสำเนาอย่าสับสนในการแจกจ่าย จดบันทึกว่าใครเก็บต้นฉบับ ใครได้รับสำเนา และต้นฉบับแต่ละชุดอยู่ที่ใด

พินัยกรรม ให้เก็บต้นฉบับอย่างปลอดภัย และแจ้งผู้จัดการมรดกว่าจะหาและรับต้นฉบับได้อย่างไร ส่งมอบต้นฉบับหรือสำเนาแก่บุคคลตามข้อกำหนดการเก็บรักษา ไฟล์สแกนมีประโยชน์เป็นข้อมูลสำรอง แต่ต้องเก็บต้นฉบับกระดาษด้วย อย่าถือว่า ThaiLawOnline เก็บต้นฉบับให้ เว้นแต่มีการตกลงและเราได้รับเอกสารแล้ว

หนังสือแสดงเจตนา ให้เก็บต้นฉบับหนึ่งชุดในที่เข้าถึงง่ายที่บ้าน มอบต้นฉบับอีกชุดหรือสำเนาที่ชัดเจนแก่บุคคลที่ระบุให้ชี้แจงความประสงค์ มอบสำเนาให้แพทย์ประจำตัวและโรงพยาบาลที่น่าจะรักษาท่าน เก็บไฟล์ดิจิทัลไว้ในโทรศัพท์หรือพื้นที่ออนไลน์ที่ปลอดภัย

สแกนทุกหน้าที่ลงนามและเอกสารประจำตัวให้ชัดเจน แยกไฟล์ PDF ของพินัยกรรมออกจากหนังสือแสดงเจตนา เพื่อให้ค้นหาและส่งเอกสารด้านการรักษาได้ง่าย ตรวจสอบมือชื่อและข้อมูลให้อ่านได้ก่อนเก็บต้นฉบับ

6. ให้โรงพยาบาลเข้าถึงหนังสือแสดงเจตนา

ขอให้โรงพยาบาลสแกนหนังสือแสดงเจตนาเข้าเวชระเบียน เมื่อเข้ารับการรักษา ให้แจ้งแพทย์หรือพยาบาลทันทีและขอให้บันทึกไว้ หากทำได้ควรแจ้งก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน ขั้นตอนของแต่ละโรงพยาบาลแตกต่างกัน จึงควรหารือกับทีมรักษาล่วงหน้า

บุคคลที่ระบุให้ชี้แจงความประสงค์มีหน้าที่ช่วยอธิบายเจตนาที่แท้จริง เมื่อข้อความไม่ชัดเจนหรือท่านสื่อสารไม่ได้ บทบาทนี้ไม่ให้อ่านใจทั่วไปในการตัดสินใจเรื่องอื่นหรือเปลี่ยนคำสั่งที่ชัดเจน トラバใดที่ท่านยังตัดสินใจและสื่อสารได้ การตัดสินใจปัจจุบันของท่านมีความสำคัญก่อน

ขอบเขตของหนังสือแสดงเจตนา

มาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 รับรองสิทธิในการทำหนังสือแสดงเจตนาไม่ประสงค์จะรับบริการสาธารณสุขที่เป็นไปเพียงเพื่อยืดการตายในวาระสุดท้าย หรือเพื่อยุติการทรมานจากการเจ็บป่วยภายในขอบเขตของกฎหมาย แพทย์ผู้รักษาเป็นผู้ประเมินว่าภาวะของท่านอยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อความที่ระบุหรือไม่

หนังสือแสดงเจตนาไม่อนุญาตให้ทำการรณยฆาต ช่วยฆ่าตัวตาย หรือทอดทิ้งผู้ป่วย ยังคงต้องมีการดูแลแบบ ประคับประคองและบรรเทาอาการอย่างเหมาะสม เอกสารนี้ไม่ใช่การปฏิเสธการรักษาฉุกเฉินโดยทั่วไปใน ภาวะที่ยังมีโอกาสฟื้นตัวตามสมควร

หากโรงพยาบาลมีข้อขัดข้อง

ขอให้แพทย์ผู้รักษาและฝ่ายเวชระเบียนตรวจสอบข้อความภาษาไทยและบันทึกเอกสาร หากยังไม่เห็นตรงกัน ขอหารือกับทีมดูแลแบบประคับประคอง หน่วยสิทธิผู้ป่วย ผู้อำนวยการแพทย์ หรือคณะกรรมการจริยธรรม เก็บบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรว่าใครได้รับเอกสารเมื่อใด และเหตุผลของข้อคัดค้าน

ข้อควรปฏิบัติเพิ่มเติมและคำแนะนำเรื่องพินัยกรรม

ปกป้องต้นฉบับกระดาษ

เก็บต้นฉบับแต่ละชุดในที่ปลอดภัยและแห้ง ป้องกันความชื้น แมลง และน้ำท่วม ควรใช้ซองกันน้ำหรือซอง ปิดผนึกในตู้ที่แห้ง ห้ามเคลือบพลาสติกหรือแกะลวดเย็บออกแล้วเย็บใหม่ เก็บเอกสารทุกหน้าไว้ด้วยกัน ตามสภาพที่ลงนาม

แจ้งผู้จัดการมรดกและบุคคลที่ไว้วางใจว่าต้นฉบับแต่ละชุดอยู่ที่ใดและเข้าถึงได้อย่างไร ตั๋วรับของธนาคาร มีความเสี่ยงเรื่องการเข้าถึงหลังเสียชีวิต หากธนาคารกำหนดให้มีคำสั่งศาลก่อนเปิด อย่าเก็บต้นฉบับทุกชุด ไว้ในที่ซึ่งผู้จัดการมรดกเข้าถึงได้ยาก

ปฏิบัติตามข้อกำหนดการเก็บรักษาในพินัยกรรมของท่าน ซึ่งมักอยู่ในข้อ 5 หากระบุสามต้นฉบับและผู้เก็บ สามคน ให้ลงนามทั้งสามชุดและแจกจ่ายตามนั้น สำเนาถ่ายเอกสารไม่ทดแทนต้นฉบับที่ลงนามแยกกัน หากข้อกำหนดระบุให้เก็บต้นฉบับ

บริการเก็บพินัยกรรมกับ ThaiLawOnline

ThaiLawOnline มีบริการเก็บพินัยกรรมอย่างปลอดภัย ค่าบริการครั้งเดียว 1,000 บาท โปรดนัดหมายการ ส่งมอบและรับการยืนยันว่าเราได้รับแล้ว เก็บข้อมูลติดต่อของเราไว้กับพินัยกรรมและแจ้งผู้จัดการมรดก ด้วย

โนตารีและที่ว่าการอำเภอ

พินัยกรรมแบบธรรมดาที่ทำถูกต้องตามมาตรา 1656 มีผลได้โดยไม่ต้องรับรองโนตารี รับรองโดยสถานทูต จดทะเบียน หรือฝากไว้ที่อำเภอหรือสำนักงานเขต ไม่ต้องยื่นต่อหน่วยงานรัฐเพิ่มเติมเพียงเพื่อให้ขั้นตอน การลงนามนี้เสร็จสมบูรณ์

ที่ว่าการอำเภอยังดำเนินการเกี่ยวกับพินัยกรรมตามแบบอื่นและการเก็บรักษาบางประเภท ซึ่งเป็นทางเลือก แยกต่างหากและมีแบบพิธีเฉพาะ หากต้องการใช้บริการอำเภอ ให้สอบถามประเภทบริการ การนัดหมาย

ข้อกำหนดด้านภาษา เอกสารประจำตัว และค่าธรรมเนียมปัจจุบันล่วงหน้า ติดต่อเราได้หากต้องการความช่วยเหลือ ตราประทับของทางราชการไม่แก้ปัญหามีพยานไม่ถูกต้องในพินัยกรรมแบบธรรมดา

หน้าที่ของผู้จัดการมรดกหลังเสียชีวิต

ผู้จัดการมรดกควรติดต่อทนายความไทยโดยเร็ว และค้นหาต้นฉบับพินัยกรรมกับมรณบัตร การจัดการบัญชีธนาคารและทรัพย์สินที่จดทะเบียนในประเทศไทยมักต้องร้องขอให้ศาลตั้งผู้จัดการมรดก การโอนรายการใดต้องมีคำสั่งศาลหรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับประเภททรัพย์สิน เอกสาร และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การมีชื่อเป็นผู้จัดการมรดกในพินัยกรรมไม่ได้เท่ากับมีคำสั่งศาลแต่งตั้ง ทนายความควรตรวจสอบขั้นตอนก่อนมีการถอนเงินหรือโอนทรัพย์สิน

การแก้ไขและการพิมพ์ลายนิ้วมือ

ควรพิมพ์ฉบับใหม่ก่อนลงนาม การแก้พินัยกรรมต้องทำตามแบบเดียวกับการทำพินัยกรรม อย่าใช้เพียงการขีดแก้หรือเซ็นกำกับภายหลัง สำหรับการแก้เล็กน้อยในหนังสือแสดงเจตนา ให้ขีดฆ่าเส้นเดียว เขียนให้ชัด และให้ทุกคนลงนามกำกับร่วมกัน หากแก้สาระสำคัญให้พิมพ์ใหม่

หากลงลายมือชื่อไม่ได้ ต้องจัดขั้นตอนการพิมพ์ลายนิ้วมือให้เหมาะสมล่วงหน้า สำหรับพินัยกรรมแบบธรรมดา ต้องมีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรองลายนิ้วมือของท่านในขณะนั้น พยานต้องใช้ลายมือชื่อ อย่าใช้เครื่องหมายหรือลายนิ้วมือแทนโดยยังไม่ได้ตรวจสอบขั้นตอน

ติดต่อ ThaiLawOnline

32 ซอยสุขุมวิท 101/2 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โปรดนัดหมายก่อนเข้าพบ

โทรศัพท์และ WhatsApp +66 87 225 1340 ภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส

คุณวิชุดา +66 87 414 9288 ภาษาไทยและอังกฤษ

อีเมล info@thailawonline.com

เว็บไซต์ www.thailawonline.com

การทบทวนเอกสารและการตรวจสอบขั้นสุดท้าย

7. ทบทวนและลงนามใหม่

หนังสือแสดงเจตนา กฎหมายไทยไม่กำหนดวันหมดอายุ ThaiLawOnline แนะนำให้ทบทวนและลงนามใหม่ทุกสามปี หรือเร็วกว่านั้นเมื่อสุขภาพ ความประสงค์ด้านการรักษา หรือบุคคลที่ระบุให้ติดต่อเปลี่ยนไป นี่เป็นคำแนะนำในทางปฏิบัติ ไม่ใช่กฎหมายจำกัดอายุเอกสารสามปี นโยบายโรงพยาบาลต่างกัน และเอกสารเก่าอาจทำให้มีการขอยืนยันใหม่

เมื่อลงนามใหม่ให้ตรวจไฟล์ Word ทั้งฉบับ แก้ววันที่จริงและข้อมูลส่วนบุคคล พยาน หรือการรักษาที่เปลี่ยนไป สร้าง PDF ใหม่แล้วพิมพ์ชุดใหม่ ลงนามกับพยานทั้งสองตามขั้นตอนเดิม การเปลี่ยนวันที่บนเอกสารที่ลงนามไปแล้วไม่ใช่การลงนามฉบับใหม่

ท่านแก้ไขหรือเพิกถอนหนังสือแสดงเจตนาได้ขณะที่ยังแสดงความประสงค์ได้ ส่งฉบับปัจจุบันให้โรงพยาบาล แพทย์ บุคคลที่ระบุให้ติดต่อ และครอบครัวโดยเร็ว เรียกคืนฉบับเก่าเท่าที่ทำได้ ระบุว่ายกเลิกและนำออกจากการใช้งาน แจ้งให้ชัดเจนว่าฉบับใดใช้แทนฉบับก่อน

พินัยกรรม ไม่ต้องลงนามใหม่เป็นประจำทุกสามปี ควรทบทวนหลังสมรส หย่า มีบุตร มีผู้เสียชีวิต ทรัพย์สินเปลี่ยนแปลงมาก หรือเปลี่ยนผู้จัดการมรดก การแก้ไขและเพิกถอนมีแบบตามกฎหมาย ต้องตรวจสอบสอดคล้องกับพินัยกรรมฉบับอื่น รวมถึงพินัยกรรมต่างประเทศ ก่อนยกเลิกหรือทำลายต้นฉบับ

8. ตรวจให้ครบก่อนเก็บต้นฉบับ

- ☐ พิมพ์ PDF ฉบับสุดท้ายถูกต้อง ครบทุกหน้าและจำนวนต้นฉบับที่กำหนด
- ☐ ตรวจสอบ ชื่อ ความประสงค์ และวันที่ลงนามจริง กรอกช่องที่เกี่ยวข้องครบ
- ☐ พยานสองคนมีคุณสมบัติเหมาะสม อยู่พร้อมกับท่านตลอดการลงนาม
- ☐ ท่านลงนามก่อน พยานทั้งสองลงนามทันทีภายหลัง ครบทุกต้นฉบับ
- ☐ ทั้งสามคนลงชื่อย่อกำกับทุกหน้า และลงลายมือชื่อเต็มในช่องลงนาม
- ☐ กรอกชื่อและที่อยู่พยาน พร้อมสำเนาเอกสารประจำตัวที่ลงนามรับรองแล้ว
- ☐ หนังสือแสดงเจตนามีข้อมูลความเกี่ยวข้อง อาชีพ และข้อมูลติดต่อครบ รวมถึงส่วนผู้เขียนและบุคคลที่ระบุให้ชี้แจงความประสงค์เมื่อเกี่ยวข้อง
- ☐ ตรวจไฟล์สแกน แจกจ่ายตามข้อกำหนดการเก็บรักษาซึ่งมักอยู่ในข้อ 5 และแจ้งผู้จัดการมรดกกว่าต้นฉบับอยู่ที่ใด
- ☐ ส่งหนังสือแสดงเจตนาให้โรงพยาบาลและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตั้งเดือนทบทวนในสามปี

เกี่ยวกับเอกสารจากระบบออนไลน์อัตโนมัติ

บริการหนังสือแสดงเจตนาอัตโนมัติของเราจัดทำเอกสารสองภาษาตามคำตอบของท่าน ในราคาต่ำกว่าการจัดทำเป็นรายบุคคล ค่าบริการอัตโนมัติไม่รวมการตรวจ แก้ไข หรือปรับแต่งโดยทนายความเป็นรายบุคคล และไม่รวมค่าปรึกษาทางการแพทย์ ท่านรับผิดชอบการตรวจสอบข้อมูลที่กรอก หากต้องการให้ตรวจเป็นรายบุคคล ให้ขอรับบริการแยกโดยมีค่าใช้จ่าย ข้อจำกัดนี้ใช้กับบริการอัตโนมัติ ส่วนเอกสารที่จัดทำเป็นรายบุคคลให้เป็นไปตามขอบเขตงานที่ตกลงกัน

ข้อมูลเพิ่มเติมและแหล่งกฎหมาย

ลิงก์ในส่วนภาษาอังกฤษครอบคลุมคู่มือหนังสือแสดงเจตนา คำอธิบายกฎกระทรวง ระบบจัดทำเอกสารออนไลน์ และคู่มือพินัยกรรมของ ThaiLawOnline รวมถึงกฎกระทรวงฉบับทางการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 มาตรา 12 กฎกระทรวง พ.ศ. 2553
ข้อ 3 ถึง 6 และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1653, 1656, 1665 ถึง 1671 รวมถึงบทบัญญัติ
เรื่องการแก้ไขและเพิกถอนที่เกี่ยวข้อง