

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการตายเกินกำหนด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลหนองแวง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการแจ้งภายหลัง ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

เงื่อนไข :

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบ เอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวง<br/>อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐<br/>โทรศัพท์ : ๐๔๔-๑๑๐-๒๖๕<br/>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</b><br>หมายเหตุ : สถานประกอบการแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในพื้นที่<br>รับผิดชอบของเทศบาล หรืออบต. หรือเมืองพัทยา<br>ให้ไปเทศบาล หรืออบต.หรือเมืองพัทยานั้น | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b><br>เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน**

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                        | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                           |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|
| ๑.    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การ<br>ยื่นประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น              | ๑๐ นาที  | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |
| ๒.    | <b>การพิจารณา</b><br>การตรวจสอบหลักฐาน สอบสวนพยานบุคคล พยาน<br>แวดล้อม และรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นให้<br>นายทะเบียน พิจารณา | ๒๐ วัน   | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |
| ๓.    | นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการ<br>พิจารณา                                                                     | ๑๐ วัน   | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑.    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : ผู้แจ้ง                                                                   | กรมการปกครอง               |
| ๒.    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : ของผู้ตาย (ถ้ามี)                                                         | กรมการปกครอง               |
| ๓.    | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่                                       | สำนักบริหารการทะเบียน      |
| ๔.    | หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.๔/๑ ที่ออกโดย<br>สถานพยาบาล<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : กรณีที่คนตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย | สำนักบริหารการทะเบียน      |
| ๕.    | ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)<br>ฉบับจริง ๑ ฉบับ<br>สำเนา ๐ ฉบับ<br>หมายเหตุ : ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตาย                                     | สำนักบริหารการทะเบียน      |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------|-----------------------------|
| ๑.    | ไม่เสียค่าธรรมเนียม    | ๐ บาท                       |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแขวง<br>หมายเหตุ : ๒๕๕ หมู่ ๕ ถนนสุริยวิถี ตำบลหนองแขวง อำเภอสะพานทราย จังหวัดบุรีรัมย์<br>โทรศัพท์ : ๐๔๔- ๑๑๐-๒๖๕<br>เว็บไซต์ : <a href="http://www.nongwaengcity.go.th">www.nongwaengcity.go.th</a> |
| ๒.    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / <a href="http://www.๑๑๑๑.go.th">www.๑๑๑๑.go.th</a> / ตู้<br>ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐             |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
| ๑.    | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |