

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : สำนักบริหารการทะเบียน
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น (ระเบียบฯ ข้อ ๖๔/๑) ๐๒/๐๖/๒๕๕๘ ๑๔:๓๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** ติดต่อด้วยตนเอง ณ งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๑) สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง โทรศัพท์ ๐๕๔-๓๘๒๗๖๖ โทรสาร ๐๕๔-๓๓๕๕๓๘
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือมีการจัดการศพโดยการเก็บ ผัง เภา หรือทำลาย)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว
 ๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ตาย หรือเวลาพบศพ
 ๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้

แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร/สำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลเมืองพิชัย	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๓ ชั่วโมง	งานทะเบียนราษฎร/สำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลเมืองพิชัย	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ตาย ถ้ามี)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๑	๑	ฉบับ	(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
๒)	หนังสือรับรอง การตาย ท.ร. ๔/๑ ที่ออกโดย สถานพยาบาล	-	๑	๐	ฉบับ	(กรณีและผู้ตายรักษา ก่อนตาย)
๓)	ผลตรวจสาร พันธุกรรม (DNA)	-	๑	๐	ฉบับ	(ที่สามารถบ่งบอก ตัวบุคคลของผู้ตาย ได้)
๔)	พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงาน ศพของคนตาย	-	๑	๐	ฉบับ	(ถ้ามี)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองพิชัย ๙๙๙ หมู่ ๑๔ ต.พิชัย อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐/
โทรศัพท์ ๐๕๔-๓๘๒๗๖๖/ โทรสาร ๐๕๔-๓๓๕๕๓๘/ www.pichaicity.go.th

หมายเหตุ-

- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายธานินทร์ ปัญญาดี
อนุมัติโดย	นายบุญส่ง สมพงษ์
เผยแพร่โดย	นายวรกมล ต้นบุตร