

# คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลทุ่งหว้า อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล กระทรวงมหาดไทย

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าของบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ
3. เงื่อนไข  
  
(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอาพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน  
  
(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหาหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหาหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อดำเนินการหรือดังกล่าวต่อไป

## ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ที่ว่าการอ. ทุ่งหว้า อ. ทุ่งหว้า จ.สตูล 91120 โทร. 074789572/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: (แห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือมีการจัดการศพโดยการเก็บฝัง เผา หรือทำลาย)) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 ชั่วโมง

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                               | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น<br>(หมายเหตุ: -) | 10 นาที   | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา<br>(หมายเหตุ: -)                        | 3 ชั่วโมง | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ผู้แจ้ง)         | กรมการปกครอง               |
| 2)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ของผู้ตาย ถ้ามี) | กรมการปกครอง               |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 3)    | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)                    | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน<br>ท้องถิ่น |
| 4)    | หนังสือรับรองการตาย ท.ร. 4/1 ที่ออกโดยสถานพยาบาล<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีและผู้ตายรักษาก่อนตาย) | -                                          |
| 5)    | ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ตายได้)               | -                                          |
| 6)    | พยานหลักฐานอื่น เช่น รูปถ่ายงานศพของคนตาย<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ถ้ามี)                            | -                                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม        | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 20 บาท         |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทุ่งหว้า โทร. 074789355<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                       |
| 2)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111<br>เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: 66\_การรับแจ้งการตาย กรณีสำนักทะเบียนอื่น

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -