**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราชกระทรวงมหาดไทย

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

1. ผู้แจ้ง ได้แก่

(1)เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(2)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: (แห่งท้องที่ที่ตาย)) สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลขนอม ที่ว่าการอำเภอขนอม ถนนอัครวิถี นครศรีฯ 80210/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 20 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น(หมายเหตุ: -)  | 10 นาที | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น |
| 2) | **การพิจารณา**นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา(หมายเหตุ: -)  | 10 นาที | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ผู้แจ้ง) | กรมการปกครอง |
| 2) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ของผู้ตาย ถ้ามี) | กรมการปกครอง |
| 3) | **หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.4/1** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีตายในสถานพยาบาล) | สำนักบริหารการทะเบียน |
| 4) | **ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) | - |
| 5) | **สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ถ้ามี) | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | 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))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

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

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** (ใส่ชื่อกระบวนงาน)

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

**ประเภทของงานบริการ:** (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:** (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

**ระดับผลกระทบ:** (ใส่ระดับผลกระทบ)

**พื้นที่ให้บริการ:** (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา) **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -