

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน  
หน่วยงานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่
  - (1) เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีคนตายในบ้าน(รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
  - (2) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพกรณีตายนอกบ้าน
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายหลัง 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ
3. เงื่อนไข
  - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวน พยานบุคคล พยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน
  - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสมเด็จ<br>ที่ว่าการอำเภอสมเด็จ ถนนถีนานนท์<br>อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทรศัพท์ 043-861651<br>ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>หมายเหตุ : แห่งท้องที่ที่ตาย | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b><br>เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.<br>(มีพักเที่ยง) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                             | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น | 10 นาที  | เทศบาลตำบลสมเด็จ<br>อำเภอสมเด็จ<br>จังหวัดกาฬสินธุ์ |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา                         | 10 นาที  | เทศบาลตำบลสมเด็จ<br>อำเภอสมเด็จ<br>จังหวัดกาฬสินธุ์ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ผู้แจ้ง)                                  | กรมการปกครอง                               |
| 2)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ ของผู้ตาย (ถ้ามี)                          | กรมการปกครอง                               |
| 3)    | หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร.4/1<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีตายในสถานพยาบาล)        | สำนักบริหารการทะเบียน                      |
| 4)    | ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีแจ้งต่อกำนันผู้ใหญ่บ้าน)    | -                                          |
| 5)    | สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่(ถ้ามี) | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน<br>ท้องถิ่น |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|------------------------|--------------------------|
| 1)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม      | ค่าธรรมเนียม 0 บาท       |

ช่องทางการร้องเรียนแนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร.1567                                                                                                                                                           |
| 2)    | สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง ถ.ลำลูกกาคลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร.1548<br>หรือ <a href="http://www.bora.dopa.go.th">www.bora.dopa.go.th</a>                                                                            |
| 3)    | สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร.043-861651                                                                                                                                                |
| 4)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> /<br>ตู้ ปณ. 111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.10300 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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