

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการตาย งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ตาย)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534
มาตรา 21 เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตายดังต่อไปนี้
(1) คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

(2) คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพแล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (1) และ (2) ถ้าในท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวกผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

การแจ้งตาม (1) และ (2) ให้แจ้งตามแบบพิมพ์ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด พร้อมทั้งแจ้งชื่อผู้แจ้งด้วย ให้นำความในวรรคสามของมาตรา 18 มาใช้บังคับการแจ้งตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม 21

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535

ข้อ 61 เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ได้รับแจ้งว่ามีคนในท้องที่ตายในบ้าน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เรียกและตรวจสอบบัตรประจำตัวผู้แจ้ง หนังสือรับรองการตาย (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี)

(2) ลงรายการในมรณบัตร

(3) จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย

(4) มอบมรณบัตร ตอนที่ 1 และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

(5) มรณบัตร ตอนที่ 2 รายงานตามระเบียบที่กำหนดใน ข้อ 132(2)

กรณีแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งผู้ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

(1) รับแจ้งตามแบบพิมพ์ที่กำหนดในข้อ 134(8)

(2) ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (1) และมอบหลักฐานการรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งไว้

(3) นายทะเบียนอำเภอดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (2) - (5)

ข้อ 62 เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ได้รับแจ้งว่ามีคนต่างท้องที่ตายในบ้าน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ดำเนินการตามข้อ 61 และให้ระบุในมรณบัตรด้านบนซ้ายว่า “คนต่างท้องที่”

(2) ส่งมรณบัตร ตอนที่ 2 ไปยังสำนักทะเบียนคนตายมีชื่อในทะเบียนบ้าน

(3) กรณีไม่ทราบว่าคนตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนใดให้ส่งมรณบัตร ตอนที่ ๒ ไปยังสำนักทะเบียนกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อสำนักทะเบียนที่คนตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านได้รับมรณบัตร ตอนที่ 2 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ตรวจสอบรายการคนที่ตายกับทะเบียนบ้าน หากพบว่าการลงรายการในมรณบัตร ตอนที่ 2 ยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้ลงรายการเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้อง

(2) จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

(3) ส่งมรณบัตร ตอนที่ 2 ไปยังสำนักทะเบียนกลางตามระเบียบที่กำหนดในข้อ 132(2)

(4) กรณีที่เจ้าบ้านนำมรณบัตร ตอนที่ 1 มายื่นขอจำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านให้ดำเนินการตาม (1) , (2) โดยอนุโลม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์จะรับการแจ้งตาย ยื่นใบรับแจ้งการตาย (ตายที่บ้าน) หรือหนังสือรับรองการตายที่นำมาจากโรงพยาบาลใส่ตะกร้ารับคำร้องของงานทะเบียนราษฎร	1 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	(ตามโปรแกรมที่ติดตั้งใหม่ เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2558 เพิ่มขั้นตอนการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR-Code)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง สัมภาษณ์ข้อมูลการตายจากผู้มาแจ้ง กรอกข้อมูล รวบรวมบัตรคิว	1 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	ดำเนินการแจ้งตายจากระบบงานทะเบียนราษฎร เจ้าหน้าที่กดบัตรคิว พิมพ์เอกสาร สแกนคำร้อง ท.ร. 31 และสแกนเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม ออกใบมรณบัตรพร้อมตรวจทานใบมรณบัตรเพื่อความถูกต้อง	5 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ยื่นเอกสารให้ผู้แจ้งตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น ฯ ลงลายมือชื่อ ในใบมรณบัตรพร้อมทั้งมอบใบมรณบัตร ท.ร.4 ทั้งสองตอนแก่ผู้มาแจ้งการตาย	3 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 10 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้า บ้านที่คนตายมี ชื่อและรายการ บุคคล (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรอง การตาย	โรงพยาบาล	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้งตาย ถ่าย สำเนาหนังสือ รับรองการตาย เก็บไว้ด้วย)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบบันทึก ประจำวันตำรวจ	-	1	0	ฉบับ	(ซึ่งรายงาน ประจำวันเกี่ยวกับ คดี กรณีตายจาก อุบัติเหตุ)
2)	ใบชันสูตร (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. 1567
หมายเหตุ -
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th
หมายเหตุ -
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์ 044602345 ต่อ 103-104
หมายเหตุ -
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรายงานสถิติสำหรับประชาชน แบบ 2
(แบบ 2/4 : ระดับประชาชนผู้มารับบริการ)
-

19. หมายเหตุ

การแจ้งการตายต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ

(แบบ 2/4 : ระดับประชาชนผู้มารับบริการ)
แบบรายงานสถิติสำหรับประชาชนกรณีการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นางสาว/นาง.....)
2. เรื่อง/กระบวนการที่มาขอรับบริการ

<input type="radio"/> 2.1 การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="radio"/> 2.5 การจดทะเบียนสมรส
<input type="radio"/> 2.2 การรับแจ้งเกิด	<input type="radio"/> 2.6 การจดทะเบียนรับรองบุตร
<input type="radio"/> 2.3 การรับแจ้งตาย	<input type="radio"/> 2.7 การตรวจคัด และรับรองรายการทะเบียนจากฐานข้อมูล
<input type="radio"/> 2.4 การรับแจ้งย้ายที่อยู่	<input type="radio"/> 2.8 การเปลี่ยนชื่อตัว
3. เวลาที่มารับบริการ.....น. (นับเวลาตั้งแต่เริ่มรับบัตรคิว)
หมายเลขบัตรคิวที่ได้รับ.....
4. เวลาที่แล้วเสร็จในการบริการ.....น. (นับเวลาที่จ่ายเรื่องคืนให้กับผู้รับบริการ)

ลงชื่อ.....

(.....)ผู้รับบริการ

ลงชื่อ.....

(.....)เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

คำแนะนำ/ข้อปฏิบัติ

1. เอกสารนี้ให้แจกให้กับประชาชนที่มารับบริการเฉพาะ 8 กระบวนการเท่านั้น (ประเภทละ 1 ใบ)
2. การกรอกข้อมูลในแบบ 2/4 ให้ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 กรณีสำนักทะเบียนที่มีระบบบัตรอัตโนมัติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เป็นผู้กรอกรายละเอียด พร้อมแนบบัตรคิวของผู้รับบริการไว้กับแบบด้วย
 - 2.2 กรณีสำนักทะเบียนที่ไม่มีระบบบัตรคิวอัตโนมัติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เป็นผู้กรอกรายละเอียด
3. ให้ผู้รับบริการลงลายมือชื่อในแบบ 2/4 ไว้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับบริการเสร็จสิ้นแล้ว