

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภอกาบพะยูน จังหวัดพัทลุง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในประเทศ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภอกาบพะยูน จังหวัดพัทลุง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อกำหนด ฯลฯ / ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในประเทศ เทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภอกาบพะยูน จังหวัดพัทลุง

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

(๑) สถานที่ให้บริการ: สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปากพะยูน ชั้น ๑ ที่ว่าการอำเภอกาบพะยูน/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

๒. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ 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	๕ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
๒)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศที่มีการตาย	-	๑	๐	ฉบับ	(แปลและรับรองความถูกต้องจากระทรวงการต่างประเทศ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้า บ้าน	กรมการปกครอง	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หลักฐานที่แสดง ว่าเกิดใน ราชอาณาจักร (ถ้ามี)	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๑	๑	ฉบับ	(ที่มีชื่อคน ตาย)
๒)	หนังสือ มอบหมายและ บัตรประจำตัว ประชาชนผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมีการ มอบหมาย)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอโทร. ๑๕๖๗

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน เลขที่ ๓๔๘ หมู่ ๑ ตำบลปากพะยูน อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุงโทร.๐-๗๕๖๙- ๙๐๗๓)

๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /
ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	๑๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)
๒)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขอ	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือ ยินยอมของเจ้าของ ที่ดินให้รื้อถอน อาคารในที่ดิน					
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ ในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อม เงื่อนไขและแผนผัง ที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือ มอบอำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ					
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
๗)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
๘)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของ วิศวกรผู้ควบคุมการ รื้อถอนพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีอาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุมงาน)					
๙)	แผนผังบริเวณแบบ แปลนรายการ ประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลปากพะยูน เลขที่ ๓๔๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลปากพะยูน
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔-๖๙๙๐๗๓

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก -

๑๙. หมายเหตุ -