

**คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง: ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค ,ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ  
๑) สถานที่ให้บริการ: เทศบาลตำบลหนองกรด เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๑๐ โทร. ๐๔๔-๙๗๓๕๕๗ ต่อ ๑๗ (ติดต่อสอบถาม) และสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองกรด อยู่ที่ว่าอำเภอคำชะอี โทร.๐๔๔-๓๘๙๕๘๑ /ติดต่อด้วยตัวเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
หมายเหตุ: เว็บไซต์ [www.nongkradcity.go.th](http://www.nongkradcity.go.th) (ผู้ใช้นี้มีภูมิลำเนาอยู่)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ๑.ผู้ขอเพิ่มชื่อ ได้แก่ ผู้ประสงค์แจ้งเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ
  - ๒.พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย ๒ คน
  ๓. 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        | รายละเอียดของ<br>ขั้นตอนการบริการ                                             | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|----------|
| ๑.  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและ<br>ตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบ<br>พยานในเบื้องต้น | ๑๐ นาที               | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนักท้องถิ่น<br>ท้องถิ่น |          |
| ๒.  | พิจารณา              | นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียน<br>ท้องถิ่น พิจารณารับแจ้ง /ไม่รับแจ้ง          | ๑๐ นาที               | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนักท้องถิ่น<br>ท้องถิ่น |          |

รวมระยะเวลาดำเนินการ ๒๐ นาที

## ๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร            | จำนวน<br>เอกสาร | จำนวน<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|-----------|
| ๑.  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                              | ๑               | ๐              | ฉบับ               | ผู้แจ้ง   |
| ๒.  | ใบมรณบัตร                   | นายทะเบียนอำเภอ<br>นายทะเบียน<br>ท้องถิ่น | ๑               | ๐              | ฉบับ               | ของผู้ตาย |

## ๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร | จำนวน<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|----------|
| ๑.  | ไม่พบเอกสารอื่นๆ<br>สำหรับยื่นเพิ่มเติม | -                              | -               | -              | -                  | -        |

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ  
โทร. ๑๕๖๗

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกาคลอง ๙ อ.ลำลูกกา  
จ.ปทุมธานี โทร. ๑๕๔๘ หรือ [www.bora.dopa.go.th](http://www.bora.dopa.go.th)

หมายเหตุ -

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลหนองกรด เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองกรด  
อำเภอตาบขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๑๐ โทร.๐๔๔-๙๗๓๕๕๗ ต่อ ๑๗  
เว็บไซต์ [www.nongkradcity.go.th](http://www.nongkradcity.go.th)

หมายเหตุ บริการประชาชน E-Service <https://www.nongkradcity.go.th/eservice.php>

- ๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขต  
ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑ /www.๑๑๑๑.go.th/

ผู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

หมายเหตุ -

## ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกข้อมูล

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกข้อมูล

## ๑๙. หมายเหตุ

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | ๑/๐๑/๒๕๖๙                   |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | เทศบาลตำบลหนองกรด           |
| อนุมัติโดย  | นายฐานะ มาศขุนทด            |
| เผยแพร่โดย  | งานประชาสัมพันธ์ ทต.หนองกรด |