

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งตาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียนและบัตร สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนและบัตร ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑

โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้แจ้ง

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๒. สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับการจัดการศพว่าจะเก็บ ผัง เผา หรือทำลาย และสถานที่จัดการศพ เพื่อบันทึกรายการในใบรับแจ้งการตายหรือ มรณบัตร

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๓. ออกใบมรณบัตร (ท.ร.๔)

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๔. จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

ฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย

๕. มอบใบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง (ขั้นตอน ๑-๕ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๖. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย (เอกสารต้องครบถ้วน)

** กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ การสอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม การตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการหารือข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

๑. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย (ถ้ามี)

๓. หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีคนตายในสถานพยาบาล)

๔. ใบแจ้งการตายตามแบบ ท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

๕. รายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)

๖. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายที่มีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

/<https://www.facebook.com/ban.phue.๗>

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งการย้ายออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียนและบัตร สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนและบัตร ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑

โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้แจ้ง

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๒. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อ

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

และรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับ

ผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓

๓. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

ฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ย้าย” สิ้นน้ำเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก

๔. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

(ขั้นตอน ๑-๔ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย (เอกสารต้องครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

๑. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมาย และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)

๓. บัตรประจำตัวของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)

๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายออก

๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบ ท.ร.๖ ตอนหน้า (กรณีแจ้งย้ายกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียนและบัตร สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนและบัตร ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑

โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ประสงค์จะย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งตามแบบที่กำหนด -งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๒. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริงที่ประสงค์จะย้ายเข้าพร้อมคำยินยอม เป็นหนังสือของเจ้าบ้าน -งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๓. ตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง -งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๔. เพิ่มชื่อผู้ย้ายที่อยู่ ลงในทะเบียนบ้านของสำนักงานทะเบียนปลายทางด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งเพิ่มชื่อลงในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ขั้นตอน ๑-๔ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที) -งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย (เอกสารต้องครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)

** กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ การสอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม หรือการร้องขอกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

๑. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (ตัวจริง)

๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือ กรณีไม่มาแสดงตน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ ๒๐.- บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งการย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียนและบัตร สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านผือ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนและบัตร ฝ่ายปกครอง อาคาร ๑ ชั้น ๑

โทร. ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานของผู้แจ้ง

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๒. รับแจ้งการย้ายเข้าในใบแจ้งการย้ายที่อยู่

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๓. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายเข้าในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้าน

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๔. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และหลักฐานประกอบการแจ้ง คืนให้ผู้แจ้ง (ขั้นตอน ๑-๔ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)

-งานทะเบียนฯ ฝ่ายปกครอง

๕. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย (เอกสารต้องครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)

**** กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ การสอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม การตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการหารือข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)**

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่น

๑. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า)

๒. บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)

๓. บัตรประจำตัวของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)

๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายเข้า

๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ที่ได้มาจากการย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลตำบลบ้านผือ

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๘๑๓๖๑ ต่อ ๑๓ หรือเว็บไซต์ www.banphue-udon.go.th

[/https://www.facebook.com/ban.phue.๗](https://www.facebook.com/ban.phue.๗)