

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลลาดบัวขาว

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวขาว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
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 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง (ระเบียบฯ ข้อ 99) 02/06/2558 15:09
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานทะเบียนเทศบาลตำบลลาดบัวขาว
ที่ว่าการอำเภอสีคิ้ว ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140
โทรศัพท์ : 044413028
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกลบรายการ "ตายหรือจำหน่าย")

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
3. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
 - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งการตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอ นายอำเภอ พิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		อนุมัติ/ไม่อนุมัติ			
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจาก นายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการยกเลิกการลงรายการ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย")
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	มรณบัตร หรือใบรับแจ้งการตาย	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(กรณีลงรายการ "ตาย")

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	เอกสารที่ทาง ราชการออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

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

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน

- 1.1 สำนักงานเทศบาลตำบลลาดบัวขาว เลขที่ 99 หมู่ 6 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว
 จังหวัดนครราชสีมา 30340 โทรศัพท์ 044756755
- 1.2 สำนักงานทะเบียนเทศบาลตำบลลาดบัวขาว
 ที่ว่าการอำเภอสีคิ้ว ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140
 โทรศัพท์ : 044413028

หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี
 โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th

หมายเหตุ-

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	เจษฎา แสงแสงไพศาล
อนุมัติโดย	องอาจ บุนจันทีก
เผยแพร่โดย	ธัญญพรรณ ภูมิจันทิก