

สรุปกระบวนการการขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ (ขอพระราชทานเพลิงศพ  
ขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ)

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ดำเนินการ
๑	แจ้งเรื่อง	แจ้งเรื่องการถึงแก่อนิจกรรม ถึงแก่กรรม และมีความประสงค์ขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ ไปที่หน่วยงานหรือส่วนงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทาน	ทายาท/เจ้าภาพ/ หน่วยงาน
๒	รับเรื่องพร้อมเอกสาร	<p>รับเรื่องจากทายาท/เจ้าภาพ และส่วนงานหรือหน่วยงาน ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ทำหนังสือเรียนอธิการบดี เพื่อขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ เช่น น้ำหลวงอาบศพ และขอพระราชทานเพลิงศพ โดยใช้หลักเกณฑ์ตามเอกสารการขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กองพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. แนบเอกสารต่างๆ ที่สำคัญมีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาใบมรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาบัตรข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- ประวัติโดยย่อของผู้วายชนม์ พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ</li> <li>- เอกสารอื่น ๆ .....(ระบุ).....</li> </ul>	ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทาน
๓	จัดทำเอกสารเสนอมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อแจ้งความประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ เสนอขอคนบตี เจ้าหน้าที่แนบเอกสารประกอบการขอตามหลักเกณฑ์ตามเอกสารการขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ให้ครบถ้วน</li> <li>- ส่งเข้าระบบ MUSIS และหรือส่งตัวจริง</li> <li>- กรณีในเวลาปฏิบัติงานติดต่อกับงานบริหารเอกสารเพื่อเตรียมออกหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง ที่ ๐๒ ๘๔๙ ๖๐๐๙-๑๐</li> </ul>	ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทาน

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้ดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนนอกเวลาปฏิบัติงาน ติดต่องานบริหารเอกสารเพื่อเตรียมออกหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง ได้ที่เจ้าหน้าที่ คุณพงศกร แอ้งสว่าง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕ ๑๑๒ ๓๒๕๐</li> </ul>	
๔	รับเอกสารทางระบบ MUSIS และหรือรับเอกสารต้นฉบับ ตรวจสอบและดำเนินการและจัดทำหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงรับเอกสาร ตรวจสอบเอกสารแนบ และดูหลักเกณฑ์ของผู้มีสิทธิ กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ ให้ประสานงานกับกองทรัพยากรบุคคลเพื่อขอข้อมูล หรือยืนยันข้อมูล</li> <li>- ร่างหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนาม</li> <li>- เมื่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามเรียบร้อยแล้ว ออกเลขที่หนังสือ จัดชุดเอกสารใส่ซอง เพื่อให้ทายาท/ผู้ขอรับเรื่อง นำไปยื่นต่อกองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง (วัดพระแก้ว)</li> </ul>	งานบริหารเอกสารกองบริหารงานทั่วไป
๕	ส่งเอกสารที่สำนักพระราชวัง (วัดพระแก้ว)	<p>มารับหนังสือที่มหาวิทยาลัยออกให้ถึงเลขาธิการพระราชวัง</p> <p>ส่งเอกสารที่กองพระราชพิธี</p> <p>สำนักพระราชวัง ถนนหน้าพระลาน แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร</p> <p>โทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๔ ๒๕๖๗, ๐๒ ๒๒๑ ๐๘๗๓, ๐๒ ๒๒๑ ๗๑๗๒</p>	ทายาท/เจ้าภาพ/หน่วยงาน
๖	เจ้าหน้าที่สำนักพระราชวัง ตรวจสอบเอกสาร	กรณีเอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเรื่องขอหมายรับสั่ง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ทายาท/เจ้าภาพ/หน่วยงาน จะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ซึ่งอาจจะให้เจ้าหน้าที่หรือนำมาส่งในวันถัดไป	สำนักพระราชวัง กองพระราชพิธี
๗	รับมอบสิ่งของพระราชทานฯ	<p>ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อรับสิ่งของพระราชทานฯ เช่น หมายรับสั่ง และ กลองเพลิงพระราชทาน</p> <p>เจ้าหน้าที่จะอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ผู้รับหมายรับสั่งจะต้องตรวจทานเอกสารให้ละเอียด และผู้รับหมายรับสั่งแต่งกายสุภาพ</p> <p>เนื่องจากต้องรับกลองเพลิงพระราชทานต่อ หน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p>	ทายาท/เจ้าภาพ/หน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไป : สำนักพระราชวัง งานเครื่องเกียรติยศ กองพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน

โทร ๐๒ ๓๕๔ ๒๕๖๗

ติดต่อขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพตามหลักเกณฑ์ของสำนักพระราชวัง ได้ทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ได้ที่ฝ่ายการพระราชทานเพลิง กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง และงานประสานขอพระราชทานเพลิง ณ ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด