



คู่มือสำหรับการขอรับบริการงานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคูเมือง

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง ได้จัดทำคู่มือสำหรับการขอรับบริการงานของงานทะเบียนราษฎรและบัตร มีบทบาทหน้าที่ในการบริการประชาชนโดยตรง และมีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด เพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔) จึงมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่าง ๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบ กฎหมาย และต้องมีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติที่เหมาะสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อเกิดประสิทธิภาพ สัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจขององค์กรตอบสนองความ ต้องการและประโยชน์สุขแก่ประชาชน ต่อไป

งานทะเบียนราษฎรและบัตร
เทศบาลตำบลคูเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การให้บริการงานทะเบียนราษฎร ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนราษฎร	๑ - ๒
- การแจ้งเกิด	๒
- การแจ้งเกิดเกินกำหนด	๓
- การแจ้งตาย	๔ - ๕
- การแจ้งย้ายเข้า	๕
- การแจ้งย้ายออก	๕
- การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ	๖
- การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๖
- การขอหมายเลขประจำบ้าน	๗
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๘ - ๙
- การคัดรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร	๙ - ๑๐
- การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๐
- การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	๑๐ - ๑๒
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑๒ - ๑๔
อัตราค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร	๑๔
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๔
ภาคผนวก	
- แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน	๑๖ - ๒๒

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

บ้านและทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือ ยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการ ขอคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้านแยกเป็นหลายลักษณะคือทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าว ที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

- ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้านแต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้น สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียนเป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้านคือคนที่เป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านหลังนั้น ซึ่งการครอบครองนี้อาจจะครอบครองในฐานะเป็นเจ้าของบ้าน ผู้เช่าบ้าน หรือในฐานะอื่นๆ ก็ได้คนที่เจ้าบ้านไม่อยู่ตาย สูญหาย หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้คนที่ดูแลบ้าน หรือที่อยู่ในบ้านขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร

บางท่านอาจเข้าใจผิดว่าเจ้าบ้าน หมายถึงเจ้าของบ้าน ซึ่งเจ้าบ้านตามความหมายทะเบียนราษฎรมีจุดประสงค์เพื่อทำหน้าที่แจ้งเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรอาจจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้าน หรือไม่ได้การจะดูว่าใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ดูที่หลักฐานการได้มาของกรรมสิทธิ์ เช่น หนังสือสัญญาซื้อ ขาย หรือพินัยกรรม เป็นต้น

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

กฎหมายทะเบียนราษฎร ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนในเรื่องต่อไปนี้หากไม่แจ้งจะถือว่ามีความผิดตามกฎหมายคือ

๑. มีคนเกิดในบ้าน
๒. มีคนตายในบ้าน

๓. มีคนย้ายออก - ย้ายเข้ามาบ้านหลังนั้น
๔. มีสิ่งปลูกสร้างบ้านใหม่ หรือรื้อถอน

การมอบหมาย

กรณีที่มีชื่อรายการในทะเบียนบ้าน ระบุว่าเป็นเจ้าบ้านไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่ชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้งแต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำเอกสารต่อไปนี้แสดงต่อนายทะเบียนด้วยคือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ผู้มอบหมาย รับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้ด้วย
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ผู้รับมอบหมาย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน
๔. หนังสือมอบหมายของเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

๑. เมื่อมีคนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดามารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่เกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด
๒. เมื่อมีคนเกิดนอกบ้าน ให้บิดาหรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่เกิด หรือแห่งท้องที่ที่พึงแจ้งได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด หรือในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา (ถ้ามี)
 ๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
 ๔. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)
- รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน
๓. ลงรายการในสูติบัตร ทั้ง ๓ ตอน
๔. เพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๕. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้านให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เป็นการแจ้งการเกิดเมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนดภายใน ๑๕ วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา หรือเจ้าบ้านที่มีการเกิด (ถ้ามี) หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล หรือใบรับแจ้งการเกิด (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
๕. ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์เช่น ผลการตรวจดีเอ็นเอที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดา มารดาของเด็กที่เกิด
๖. พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน
๗. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิด
๓. ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจว่ามีการแจ้งการเกิดและมีรายการบุคคลของคนที่เกิดในทะเบียนบ้านหรือไม่
๔. ออกใบรับรองการเกิด (ท.ร.๑๐๐) ให้กับผู้แจ้งการเกิด
๕. พิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของคนที่เกิดตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะ การเกิด และสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง
๖. เพิ่มชื่อคนที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๔) แล้วแต่กรณี
๗. กรณีนายอำเภอแจ้งผลพิจารณาว่าคนที่เกิดไม่ได้เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้รับสัญชาติไทยหรือไม่อาจพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของบุคคลดังกล่าวได้ ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนให้แก่บุคคลนั้นตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางที่เกี่ยวข้องด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

การแจ้งตาย

๑. เมื่อมีคนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพ จะต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ
๒. เมื่อมีคนตายนอกบ้านให้ผู้ไปที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตาย หรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่ฝังแจ้งได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ ในกรณีนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจก็ได้

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย
๔. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ท.ร. ๔/๑) หรือใบแจ้งความการตายจากสถานีตำรวจ (ถ้ามี)
๕. ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร. ๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)
๖. รายงานผลชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยนิติเวช (กรณีตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
๗. ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

กรณีตายผิดธรรมชาติ

การตายที่ผิดธรรมชาติที่ในบ้าน นอกบ้าน เช่น ถูกฆ่าตายตกจากที่สูง อุบัติเหตุ ฆาตกรรม เป็นต้น ต้องมีหลักฐานการชันสูตรพลิกศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

การแจ้งตายเกินกำหนด

หมายถึงกรณีคนตายแต่ไม่ได้แจ้งการตายในเวลาที่ถูกหมายกำหนดกรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่มีการตาย หรือพบศพ ผู้ใดไม่มาแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ตายหรือพบศพ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการดังนี้

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายกำหนดไว้
๒. สอบสวนผู้แจ้งให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่มาแจ้งตายภายในกำหนด และพยานบุคคลเพื่อให้ทราบถึงวันเวลาสถานที่และสาเหตุการตายและผู้รู้เห็นการตาย
๓. ลงรายการในมรณบัตรทั้ง ๓ ตอน และให้ระบุในมรณบัตรด้านบนซ้ายว่า “เกินกำหนด”
๔. จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
๕. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ พร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
๖. มรณบัตร ตอนที่ ๒ รายงานตามระเบียบที่กำหนดในข้อ ๑๓๒ (๒)
๗. มรณบัตร ตอนที่ ๓ ส่งหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า "ตาย" สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบมรณบัตรตอนที่ ๑ ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายเข้า

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออกโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒

กรณีที่ใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุด

ผู้ย้ายเข้าสามารถขอใบแทนได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำร้องพร้อมสำเนารายงานประจำวันรับแจ้งเป็นหลักฐานของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่เอกสารหาย เพื่อประกอบเรื่อง หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

รายละเอียดการปฏิบัติงานใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบสถานะหลักฐานผู้แจ้งและเจ้าบ้าน
๓. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายเข้าและให้เจ้าบ้านลงลายมือชื่อในช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
๔. นายทะเบียนพิมพ์ชื่อในทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
๖. ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ ไปให้สำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ภายใน ๗ วัน

การแจ้งย้ายออก

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออกโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีย้ายบุคคลในบ้านออก)
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนห้องที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าของบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกก็ได้ผู้ที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับคำว่า “ย้าย” สีนํ้าเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย
๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ หรือหนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนห้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ ตอน ๑) โดยให้ผู้แจ้ง ลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกและช่องผู้แจ้งย้ายเข้าเสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติแล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรฯแก่ผู้แจ้ง
๓. เสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้าแจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออก นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทางภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก

การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

- กรณีมีเอกสารหลักฐานมาแสดงตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้แจ้งย้ายเป็นคนเดียวกันกับบุคคลที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านกลาง
- กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง ให้สอบสวนพยานบุคคลเพื่อให้ยืนยันรับรองว่าผู้ขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง เป็นบุคคลคนเดียวกันกับชื่อและรายการที่ปรากฏในทะเบียนบ้านกลาง
- เมื่อตรวจสอบหลักฐาน หรือสอบสวนพยานบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือก็ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออก

- กรณีรายการบุคคลที่จะย้ายออกเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้งย้ายโดยเรียกบัตรประจำตัวผู้แจ้งและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนกลางจากผู้แจ้ง
๒. นายทะเบียนตรวจสอบรายการบุคคลที่ประสงค์จะแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่ามีรายการอยู่จริงหรือไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับ หรือไม่
๓. นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้งเพื่อพิสูจน์ว่าเป็นบุคคลตามรายการในทะเบียนบ้านกลาง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายเป็นต้น และหากผู้แจ้งไม่มีหลักฐานเอกสารดังกล่าวให้สอบสวนพยานบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือที่รู้จักบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางอย่างน้อย ๒ คน และถ้าบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับให้นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานที่แสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอนหรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับให้นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานที่แสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอนหรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับแล้ว เช่น หลักฐานการส่งไม่ฟ้องของอัยการ หลักฐานการได้รับการประกันตัวในชั้นพนักงานสอบสวนหรือศาลเป็นต้น
๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานหรือสอบสวนบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือก็ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออก

การขอหมายเลขประจำบ้าน

บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ประกอบการซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขหมายประจำบ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่บ้านสร้างเสร็จ

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง
 ๒. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร/หรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (กองช่างออกให้)
 ๓. แบบแปลนอาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
 ๔. หลักฐานการแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน/สัญญาซื้อขายสัญญาเช่า
 ๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน (กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์
 ๖. ภาพถ่ายโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
- กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ให้มีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๐ นาที/คน ดังนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งขอหมายเลขประจำบ้านยื่นเอกสารหลักฐาน
๒. นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้าง หนังสืออนุญาตปลูกสร้างหรือใบรับรองแจ้งการก่อสร้างอาคารที่ออกให้โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น บัตรประจำตัวผู้แจ้งและสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของที่ดินหรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อการปลูกสร้างบ้าน
๓. นายทะเบียนตรวจสอบสภาพบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้านเป็นบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จสมบูรณ์หรือสร้างเกือบเสร็จและสามารถเข้าอยู่อาศัยได้เป็นปกติเหมาะสม

๔. นายทะเบียนกำหนดเลขที่บ้าน
๕. นายทะเบียนบันทึกรายการในฐานข้อมูล
๖. นายทะเบียนจัดทำทะเบียนบ้าน
๗. นายทะเบียนลงนาม มอบเอกสารทะเบียนบ้าน

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอเลขที่บ้าน

๑. บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้านเจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้
๒. การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ที่ประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารจะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างอาคารกรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้าง นายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้าน และจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกตินั้น สามารถทำได้โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องขออนุญาตปลูกสร้างอาคารให้เรียบร้อยแล้ว จึงนำหลักฐานไปยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน เพื่อขอแก้ไขทะเบียนบ้าน
๓. บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะ หรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวนสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว
๔. การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารการทะเบียนราษฎรที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนจัดทำขึ้น หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่จะเป็นเพราะเขียนผิด หรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตามจะลบ ชูด หรือทำด้วยประการใดๆให้เลือนหายไปไม่ได้แต่ให้ใช้วิธีขีดฆ่าคำ หรือข้อความเดิมแล้วเขียนคำ หรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดงพร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียน และวันเดือนปีกำกับไว้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ มี ๓ กรณี

๑. กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดงไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ. ๒๔๙๙, พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือฉบับปี พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหลักฐานการสมรส หรือการหย่า เป็นต้น
๒. กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง
๓. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดามารดาผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือผู้ที่เป็นเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้องขอแก้ไขรายการ

๑. การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตรและมรณบัตร ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
๒. การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตายและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนท้องที่ที่จัดทำทะเบียนคนเกิด หรือทะเบียนคนตาย หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักฐานประกอบการแจ้ง

กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง

๑. เอกสารราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานในการแก้ไขรายการ

๒. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือเจ้าของประวัติหรือบิดามารดา)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. สูติบัตร หรือมรณบัตร

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐานแล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร หรือมรณบัตรคืนผู้แจ้ง

กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

๑. ผู้ร้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. พยานบุคคลและบัตรประจำตัวประชาชน
๔. พยานหลักฐานต่างๆ ที่มี
๕. นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือแล้วรวบรวมเสนอนายอำเภอพร้อมด้วยความเห็นเมื่อนายอำเภอเห็นว่าพยานหลักฐานดังกล่าวเชื่อถือได้นายอำเภอจะอนุมัติแล้วส่งนายทะเบียนให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

การแก้ไขสัญชาติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับ

สัญชาติมี ๒ กรณีคือ

๑. กรณีแก้ไขจากสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติเป็นสัญชาติไทยให้เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ (เป็นอำนาจเฉพาะตัวนายอำเภอ)
๒. กรณีแก้ไขจากสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติเป็นสัญชาติอื่น นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถื่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การคัดร์รับรองเอกสารทะเบียนราษฎร

การตรวจคัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ หมายถึง

๑. เจ้าบ้าน
๒. ผู้ที่มีรายชื่อปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา
๓. บุคคล หรือนิติบุคคล ที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎร ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
๒. บัตรประจำประชาชนผู้ที่มีส่วนได้เสีย
๓. หากผู้ร้องเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียทางอ้อม นายทะเบียนจะสอบสวนบันทึกปากคำ เพื่อยืนยันความเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบทางอาญาถ้าเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียก็ไม่จำเป็นต้องสอบสวนแต่อย่างใด
๔. เอกสาร "การตรวจคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร"

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๖ นาที/คน ดังนี้
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้ร้องยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะขอเอกสารการตรวจคัดและรับรอง สำเนารายการทะเบียนราษฎร
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสารโดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอพร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่งหรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๓. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น ซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๒๐ นาที/คน ดังนี้
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง ๑๕ การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณีได้แก่

๑. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๔๙๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สตรีบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่และทะเบียนบ้าน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทยทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง

๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย

๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ หรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทยผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อบิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูกรณีเด็กอนาถา สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นของผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน **เว้นแต่**

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

หลักฐานประกอบการแจ้ง แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปีพ.ศ. ๒๕๕๙, พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๒๖
๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)
๕. บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
๖. เอกสารประกอบ เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) ส.ด.๙ (ถ้ามี)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๒๐ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสาร นั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
๓. นายทะเบียนตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๔. นายทะเบียนสอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง

๕. นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อผู้แจ้งและพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.๒๕

๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

๗. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑	การแจ้งเกิด	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในสูติบัตร พิมพ์สูติบัตรและทะเบียนบ้าน ๓) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๔) มอบสูติบัตร พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๒	การแจ้งตาย	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในมรณบัตร ๔) ประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบมรณบัตรพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๓	การแจ้งย้ายเข้า	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และรายการในใบแจ้ง การย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ ,ตอนที่ ๒ ๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง ๖) ส่งใบย้ายตอนที่ ๒ ไปสำนักทะเบียนต้นทาง	๘ นาที
๔	การแจ้งย้ายออก	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านโดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้หน้า รายการคนย้ายออก ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑,๒ พร้อม หลักฐานการ แจ้งคืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๕	การแจ้งย้ายเข้า ปลายทางอัตโนมัติ	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการแจ้ง ๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๖) มอบทะเบียนบ้าน ใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๖	การแจ้งย้ายออก จากทะเบียนบ้าน กลาง	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ , ๒ พร้อมหลักฐานการแจ้ง คืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที
๗	การขอเลขหมาย ประจำบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ออกตรวจสภาพบ้าน ๔) ลงรายการจัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๐ นาที
๘	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการใน เอกสาร ทะเบียน บ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูล ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๙	การตรวจคัดและ รับรองรายการ ทะเบียนจาก ฐานข้อมูล	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ค้นหาและตรวจคัดรายการจากฐานข้อมูล ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) เก็บค่าธรรมเนียม ๖) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๖ นาที
๑๐	การจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคล ออกจากทะเบียน บ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง/ สอบสวนผู้ร้อง/เจ้า บ้านถึงสาเหตุในการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล (กรณีไม่มี เอกสารมาอ้างอิง) ๓) ลงรายการจำหน่ายในฐานข้อมูล ๔) พิมพ์บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม	๒๐ นาที

		๖) มอบเอกสารหลักฐานคืนผู้แจ้ง	
๑๑	เพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ ๔) ลงรายการเพิ่มชื่อในฐานข้อมูล พิมพ์ทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๓๐ นาที

อัตราค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร

การแจ้งการเกิด	ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
การแจ้งการย้ายเข้า	ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
การแจ้งการย้ายออก	ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
การแจ้งการตาย	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
การแจ้งการเกิดต่างท้องที่	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
การแจ้งการตายต่างท้องที่	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียน	ฉบับละ ๑๐ บาท
การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร	ฉบับละ ๒๐ บาท
การขอรับสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)	ฉบับละ ๓๐ บาท

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ภาคผนวก

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การแจ้งย้ายที่อยู่

รับแจ้งการย้าย, ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)

ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่
(๕ นาที)

เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
มอบหลักฐานประการย้าย
(๓ นาที)

การแจ้งตาย

รับแจ้งการตาย, ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)

ออกมรณบัตร ท.ร.๓
(๕ นาที)

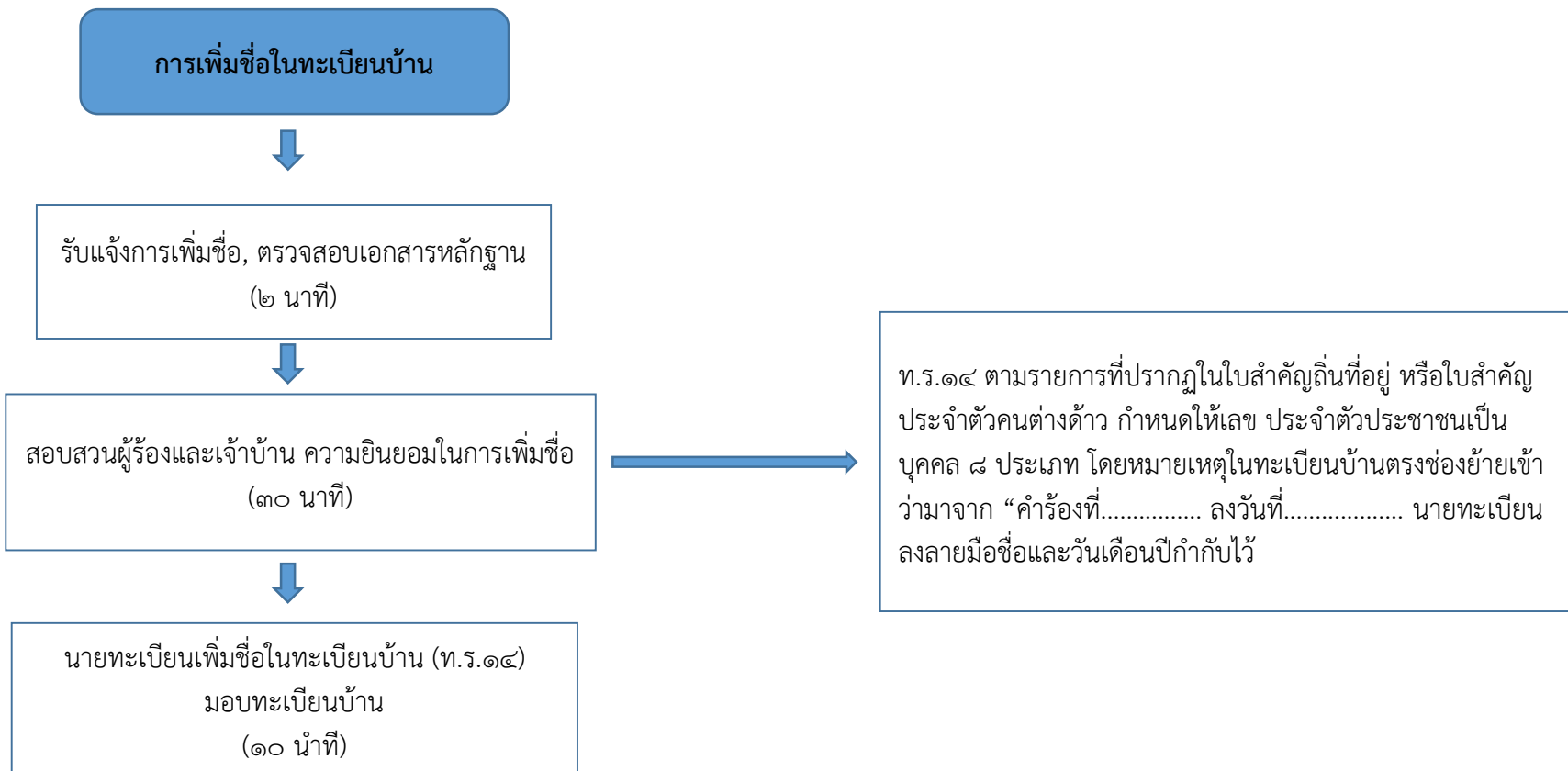
คัดชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน (ประทับคำ
ว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
มอบมรณบัตรตอนที่ ๑
(๓ นาที)

การแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการแก้ไขรายการ, ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)

แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนราษฎร
และฐานข้อมูลใช้ ท.ร.๙๗
มอบหลักฐานคืนผู้แจ้ง
(๕ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน



สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การกำหนดบ้านเลขที่

รับแจ้งการขอกำหนดบ้านเลขที่
ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)



กำหนดบ้านเลขที่
บันทึกรายการลงในฐานข้อมูล
(๒๐ นาที)



จัดทำทะเบียนบ้าน, มอบเอกสาร
(๓ นาที)

การขอคัดเอกสารทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการขอคัดเอกสาร
ตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
(๒ นาที)



คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)



เก็บค่าธรรมเนียม,
มอบเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

รับแจ้งการเพิ่มชื่อ
ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)



สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความ
ยินยอมในการเพิ่มชื่อ
(๓๐ นาที)



นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
(ท.ร.๑๔), มอบทะเบียนบ้าน
(๑๐ นาที)



ท.ร.๑๔ ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่
หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว กำหนดให้เลข
ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคล ๘ ประเภท โดย
หมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้าว่ามา
จาก “คำร้องที่..... ลงวันที่.....
นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การกำหนดบ้านเลขที่

รับแจ้งการขอกำหนดบ้านเลขที่
ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)

กำหนดบ้านเลขที่
บันทึกรายการลงในฐานข้อมูล
(๒๐ นาที)

จัดทำทะเบียนบ้าน
มอบเอกสาร
(๓ นาที)

การขอคัดเอกสารทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการขอคัดเอกสาร
ตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
(๒ นาที)

↓

คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

↓

เก็บค่าธรรมเนียม
มอบเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

รับแจ้งการเพิ่มชื่อ
ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๒ นาที)

สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความยินยอมใน
การเพิ่มชื่อ
(๓๐ นาที)

นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)
มอบทะเบียนบ้าน
(๑๐ นาที)

ท.ร.๑๔ ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือ
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว กำหนดให้เลขประจำตัว
ประชาชนเป็นบุคคล ๘ ประเภท โดยหมายเหตุในทะเบียน
บ้านตรงช่องย้ายเข้าว่ามาจาก “คำร้องที่..... ลงวันที่
..... นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปี
กำกับไว้

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลคูเมือง
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

