

คู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่

งานทะเบียนราษฎร

เทศบาลตำบลบ้านหมอ

การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ผู้ร้อง ได้แก่ ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน
ประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

➡ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่สอบถามถึงสาเหตุหรือเหตุผลความจำเป็นและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้แจ้ง
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน หากหลักฐานครบถ้วนแล้ว

นายทะเบียนดำเนินการให้ตามที่แจ้งในฐานะเป็นเจ้าบ้าน

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 และระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

หลักเกณฑ์ เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

1. คนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

2. คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแจ้งพร้อมขอเอกสารหลักฐาน

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ 1 และสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที

2. เงื่อนไข

(1) การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาเป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน

(2) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(3) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหาหรือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหาหรือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

ค่าธรรมเนียม

-แจ้งเกิดในท้องที่ ไม่มีค่าธรรมเนียม

-แจ้งเกิดต่างท้องที่ ฉบับละ 20 บาท

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด กรณีเป็นคนในท้องที่)
4. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.1/1 (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเด็กที่เกิดใน

สถานพยาบาล)

5. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร.1 ตอนหน้า (กรณีแจ้งเกิดกับผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)

6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การรับแจ้งเกิดเกินกำหนด

หลักเกณฑ์

การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ 15 วัน ตามกฎหมาย มีบทลงโทษ
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ผู้แจ้ง ได้แก่

- (1) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (2) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิด แจ้งการเกิดด้วยตนเอง



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแจ้งพร้อมขอเอกสารหลักฐาน

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบ
สาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด
นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้

3. นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตร และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
(ระยะเวลาให้เป็นไปตามลำดับ ขั้นตอน การนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่)

- การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่นหากยังมีได้แจ้งการเกิด และคนซึ่งเกิดนั้นมีภูมิลำเนาปัจจุบัน
อยู่ต่างท้องที่ที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เกิด บิดา มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย
หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณี จะแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียน
อำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของคนซึ่งเกิดนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้ โดยผู้แจ้ง
การเกิดต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการเกิดและพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันความเป็นบิดา
หรือมารดาและบุตรของคนดังกล่าวได้

- ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิด ผู้แจ้งการเกิดอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจ
สายพันธุกรรม มีการตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นหลักฐานพิสูจน์ความเป็นบิดา
หรือมารดา และบุตรแทนได้



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 90 นาที

2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้อง
ดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)



ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ที่มีชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
4. รูปถ่ายของเด็ก 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.1/1 (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)
6. หนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)
7. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย

(1) คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายใน ยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ

(2) คนตายนอกบ้าน ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตาย หรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้ กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (1) และ (2) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ หากไม่ปฏิบัติตาม (1) และ (2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

➡ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแจ้งพร้อมขอเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบลงรายการในมรณบัตร
2. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
3. มอบมรณบัตร ตอนที่ 1 สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

- การแจ้งการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่อื่นหากยังมิได้แจ้งการตาย แต่มีการย้ายศพไปอยู่ต่างท้องที่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีการตายหรือพบศพ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตาย ขณะตาย ผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณีจะแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือท้องที่ที่มีการจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือ ทำลายได้ โดยผู้แจ้งต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการตายของผู้ตายซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล ที่ผู้บุคลลนั้นตาย และพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันตัวบุคคลของผู้ตายได้

- ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการตาย ผู้แจ้งการตายอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสายพันธุกรรม มีตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือใช้เป็นหลักฐานประกอบการแจ้งแทนได้

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ ค่าธรรมเนียม

แจ้งตายต่างท้องที่ ฉบับละ 20 บาท

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.4/1 กรณีตายในสถานพยาบาล
4. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า กรณีแจ้งต่อผู้ใหญ่บ้าน
5. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง ผู้ตายมีชื่อและรายการบุคคล

➡ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. 2551
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

1. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
2. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำซ้อนในทะเบียนบ้านเกินกว่า 1 แห่ง
3. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

➡ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแจ้ง พร้อมขอเอกสาร และหลักฐานที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
3. นายทะเบียนรวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียน
4. นายทะเบียนคืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลเข้าช้อนเกินกว่า 1 แห่ง หรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
3. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
4. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น ซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566

การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายเข้า 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมาย จะมีอัตราค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด

➡ **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1. รับแจ้ง พร้อมขอเอกสาร และหลักฐานที่จะย้ายเข้า
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน
3. นายทะเบียนมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
 - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ **ช่องทางให้บริการ**

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร
เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)
ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ **ค่าธรรมเนียม**

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายภายใน 15 วัน มีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. การแจ้งหรือที่ขอพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 30 บาท
2. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 50 บาท

3. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (2) แล้วต้องไม่เกิน 500 บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2 ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่8) พ.ศ. 2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายออก 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมาย จะมีอัตราค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับแจ้งจากผู้ประสงค์จะย้ายออกจากบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการฯ และระบุย้ายไปที่ใด
3. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ **ช่องทางให้บริการ**

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ **ค่าธรรมเนียม**

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายภายใน 15 วัน มีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. การแจ้งหรือที่ขอพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 30 บาท
2. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 50 บาท
3. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (2) แล้วต้องไม่เกิน 500 บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

➡ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ.

3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ เป็นการแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. นายทะเบียนรับแจ้งและตรวจสอบหลักฐาน
2. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
3. นายทะเบียนส่งคืนสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้แจ้ง
4. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้าแจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออกนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทางภายใน 15 วัน นับแต่วันย้ายออก



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
 - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป



ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123



ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 20 บาท



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
3. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้าย
4. กรณีเจ้าบ้านไม่ได้มาด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้มาดำเนินการแทนเจ้าบ้าน

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่8) พ.ศ. 2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การย้ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง

หลักเกณฑ์

โดยปกติผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางจะต้องแจ้งย้ายออกด้วยตนเอง โดยแสดงหลักฐานที่สามารถพิสูจน์ยืนยันได้ว่าผู้ขอแจ้งย้ายเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร สอบสวนผู้แจ้ง/พยานให้การรับรอง
3. เจ้าหน้าที่บันทึกรายการย้ายออกจากบ้านกลางในฐานข้อมูล
4. เจ้าหน้าที่พิมพ์รายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบลงนาม คั่นหลักฐานผู้แจ้ง

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ **ช่องทางให้บริการ**

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ **ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านย้ายเข้า
3. สูติบัตร (กรณีเป็นผู้เยาว์) ให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้งย้ายออก
4. เอกสารอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)

- กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบหมายพร้อมสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนผู้มอบ และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ

➡ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การขอเลขที่บ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งเจ้าบ้านครอบครอง และให้ความหมายรวมถึงแพหรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนบ้านประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน แยกเป็นหลายลักษณะ คือ

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) ให้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราวหรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- ทะเบียนบ้านกลาง มีใช้ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียนบ้าน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะหรือโดยบุกรุก ป่าสงวนหรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่น ทั้งทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียน (ท.ร.14) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้านโดยยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้วไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียนที่ได้ปลูกสร้างบ้าน(ภายใน 15 วันหลังจากบ้านสร้างเสร็จ)
2. ผู้แจ้งนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน เมื่อถูกต้องแล้วจะทำหลักฐานทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนมอบสำเนาทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้ง



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป



ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9)
2. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร/บ้าน (แบบ อ.1)
3. หนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
4. หนังสือแสดงเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือโฉนดที่ดิน (ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมเซ็นยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน/อาคาร บนโฉนดที่ดิน)
5. หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (กรณีปลูกสร้างบ้านมานานแต่ยังไม่ได้ขอเลขที่บ้าน)
6. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน หรือผู้ขอเลขที่บ้าน
7. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
8. ภาพถ่ายบ้าน ณ ปัจจุบัน 4 ด้าน และภาพถ่ายห้องสุขา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ.2551)
3. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2551

การแจ้งรื้อถอนบ้านและจำหน่ายเลขหมายประจำบ้าน

หลักเกณฑ์

การรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม จนไม่มีสภาพความเป็นบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอจำหน่ายเลขหมายประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันรื้อถอนบ้านเสร็จ ถ้าฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

➡ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เมื่อได้รื้อถอนบ้านเสร็จแล้วไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียนที่ได้ปลูกสร้างบ้านในครั้งแรก (ภายใน 15 วันหลังจากบ้านรื้อถอน)
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน เมื่อถูกต้องแล้วจะทำหลักฐานการรื้อถอนบ้าน โดยประทับตราจำหน่ายบ้านในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. เงื่อนไข
 - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
 - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร
เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)
ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย

3. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีที่เจ้าบ้านไม่สามารถดำเนินการได้) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนลงลายมือชื่อกำกับไว้

4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

5. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9)

6. หนังสือรับรองการรื้อถอนบ้าน/อาคาร (ถ้ามี)

7. ภาพถ่ายบ้านที่รื้อถอน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ.2551)

3. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2551

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง สูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตายทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่น
ผู้ยื่นคำร้อง (แล้วแต่กรณี)

1. เจ้าบ้าน

2. เจ้าของรายการ

3. ผู้ปกครอง (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)

4. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือเจ้าของประวัติ



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องพร้อมพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ร้อง แล้วรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ทั้งนี้ หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎร ไม่อาจดำเนินการได้แล้วเสร็จในวันที่ผู้ร้องยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนออกใบรับคำร้องมอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐาน

2. กรณีนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามคำร้อง ให้นายทะเบียนดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งผู้ร้องให้ติดต่อขอรับเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแล้ว หากเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเป็นเอกสารที่จัดทำหรือมีสำเนาฉบับจัดเก็บไว้ที่สำนักทะเบียนอื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี สำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎรที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแจ้งไปยังสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้องตรงกัน

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง

2. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ประสงค์จะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

3. เอกสารราชการที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าเอกสารดังกล่าวจะจัดทำก่อนหรือหลังเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงก็ได้ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการจดทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนบ้านฉบับก่อนการให้เลขประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ผลการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น

4. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของรายการมอบอำนาจให้ ผู้อื่น ดำเนินการแทน

5. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงเป็นผู้เยาว์และผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่บิดาหรือมารดาของผู้ยื่น หรือ

6. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี กรณีผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการไม่มีเอกสารราชการ ให้นำ ทะเบียนเรียกสอบพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้นายทะเบียนดำเนินการตามความ เหมาะสมลงลายมือชื่อกำกับไว้



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551)
3. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2551

การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

การขอตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย หรือการ ตรวจหรือคัดทะเบียนประวัติราษฎรในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ผู้ที่จะขอตรวจ คัด และรับรองรายการได้ คือผู้มี ส่วนได้เสียกับเจ้าของรายการ ได้แก่ ผู้ที่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในเอกสารที่จะขอตรวจหรือคัด และบุคคลหรือนิติ บุคคลที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารดังกล่าว ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผู้รับมอบอำนาจ



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะขอเอกสาร การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสาร โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอ พร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด
3. สอบสวนผู้ยื่นคำร้อง กรณีเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือทนายความ
4. คัดรับรองข้อมูลจากฐานการทะเบียนราษฎร เช่น ท.ร.14/1 สูติบัตร มรณบัตร
5. มอบทะเบียนบ้านและเอกสารคืนประชาชน
6. เก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

➡ **ช่องทางให้บริการ**

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหม้อ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร
เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)
ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ **ค่าธรรมเนียม**

1. คัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการ ฉบับละ 10 บาท
2. คัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ 20 บาท

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบอำนาจ
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของรายการ
4. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย เช่น หนังสือนิติกรรม สัญญาต่างๆ คำสั่งศาล ใบแต่งตั้งทนาย หนังสือมอบอำนาจจากคู่ความ เป็นต้น
5. บัตรประจำตัวทนายความ หรือใบอนุญาตเป็นทนายความ (กรณียื่นขอในฐานะทนายความ) (ถ้ามี)

➡ **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

1. กรณีตกรายการตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499 (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2499)
2. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
3. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
4. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
5. กรณีเด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
6. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย” มาขอเพิ่มชื่อ
7. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
8. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในประเทศไทย
9. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
10. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
2. รับแจ้งและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
3. นายทะเบียนตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
4. นายทะเบียนสอบสวนพยานบุคคลให้การรับรอง
5. นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.๒๕
6. นายทะเบียนรวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
7. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
8. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที
2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ **ช่องทางให้บริการ**

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ ชั้น 1 ห้องงานทะเบียนราษฎร

เปิดบริการ : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดประกาศเพิ่มเติม)

ตั้งแต่เวลา : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

เว้นแต่

1. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
2. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
3. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้ง

สุดท้าย

4. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อ

ในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

➡ **ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าธรรมเนียม

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ**

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

1. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ 1 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7 ปี)
4. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.2499 , พ.ศ.2515 หรือ พ.ศ.2526

5. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
6. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

1. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ 1 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7 ปี)
4. บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)
5. บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
6. เอกสารประกอบ เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) ส.ด.9 (ถ้ามี)



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
2. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8)พ.ศ.

2564

3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ.2551
5. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ.2551
