

คู่มือการให้ บริการประชาชน

งานทะเบียนราษฎร

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านหม้อ

การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ผู้ร้อง ได้แก่ ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน
ประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้ร้องให้ข้อมูลกับนายทะเบียนถึงสาเหตุหรือเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้นายทะเบียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ร้อง และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องให้แก่นายทะเบียนเพื่อพิจารณา
ออกคำร้อง

2. ผู้ร้องรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้ร้อง และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะ
ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน หากหลักฐานครบถ้วนแล้ว นายทะเบียนดำเนินการให้ตามที่แจ้งในฐานะเป็นเจ้าบ้าน

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที
2. เจ็ดวัน

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมี
รายการข้อความผิดจากความเป็นจริง นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยาน
แวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ
ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก
ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อ
ตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

➡ 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. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

➡ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

1. ผู้แจ้งได้แก่

1.1 กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

1.2 กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร พร้อมชื่อเด็กในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ 1 และสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที

2. เงื่อนไข

(1) การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาเป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน

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

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



ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหม้อ 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



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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

1. ระยะเวลาการแจ้ง ตั้งแต่พ้นกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่เกิด
2. ผู้แจ้ง ได้แก่
 - (1) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - (2) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิด แจ้งการเกิดด้วยตนเอง



วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใดนายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตร และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ระยะเวลาให้เป็นไปตามลำดับ ขั้นตอน การนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่)
 - การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่นหากยังมิได้แจ้งการเกิด และคนซึ่งเกิดนั้นมีภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่ต่างท้องที่ที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องที่ที่เกิด บิดา มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณี จะแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องที่ที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของคนซึ่งเกิดนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้ โดยผู้แจ้งการเกิดต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการเกิดและพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันยืนยันความเป็นบิดาหรือมารดาและบุตรของคนดังกล่าวได้
 - ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิด ผู้แจ้งการเกิดอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสายพันธุกรรม มีการตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นหลักฐานพิสูจน์ความเป็นบิดาหรือมารดา และบุตรแทนได้



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 90 นาที
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)



ช่องทางให้บริการ

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

➡ คำธรรมเนียม

ไม่มีคำธรรมเนียม

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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

1. ผู้แจ้ง ได้แก่

- (1) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- (2) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน และนายทะเบียนตรวจสอบลงรายการในมรณบัตร
2. ผู้แจ้งรอจำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนมอบมรณบัตร ตอนที่ 1 สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

- การแจ้งการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่อื่นหากยังมิได้แจ้งการตาย แต่มีการย้ายศพไปอยู่ต่างท้องที่
สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีการตายหรือพบศพ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตาย
ขณะตาย ผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณีจะแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง
ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือท้องที่ที่มีการจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือ

ทำลายได้ โดยผู้แจ้งต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการตายของผู้ตายซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ผู้บุคคลนั้นตาย และพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันตัวบุคคลของผู้ตายได้

- ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการตาย ผู้แจ้งการตายอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสายพันธุกรรม มีตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือใช้เป็นหลักฐานประกอบการแจ้งแทนได้

➡ **ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ**

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที

2. เจ็อนไซ

(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**

แจ้งตายต่างท้องที่ ฉบับละ 20 บาท

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ**

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.

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

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

1. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
2. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำซ้อนในทะเบียนบ้านเกินกว่า 1 แห่ง
3. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ



วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

บ้าน

1. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนรวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียน
4. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนคืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที
2. ฟรี

(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

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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 ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายเข้า 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมาย จะมีอัตราค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

➡ **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**

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายภายใน 15 วัน มีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. การแจ้งหรือที่ขอพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 30 บาท
2. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ 50 บาท
3. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (2) แล้วต้อง

ไม่เกิน 500 บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

➡ **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ**

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.

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

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายออก 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมาย จะมีอัตราค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการฯ และระบุย้ายไปที่ใด
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายภายใน 15 วัน มีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

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



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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 (ฉบับที่8) พ.ศ. 2564
3. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2566
4. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2562

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ เป็นการแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
3. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนส่งคืนสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้แจ้ง
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)
ตั้งแต่วันที่ : 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง) โทรศัพท์ 036-201123

➡ ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 20 บาท

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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



วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐาน
2. ผู้แจ้งรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร สอบสวนผู้แจ้ง/พยานให้การรับรอง
3. ผู้แจ้งรอเจ้าหน้าที่บันทึกการย้ายออกจากบ้านกลางในฐานข้อมูล
4. ผู้แจ้งรอเจ้าหน้าที่พิมพ์รายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
5. ผู้แจ้งรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบลงนาม คืนหลักฐานผู้แจ้ง



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)



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. 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 (ฉบับที่8) 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 มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียนบ้าน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะหรือโดยบุกรุก ป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่น ทั้งทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียน (ท.ร.14) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้านโดยยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

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

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

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

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

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

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. ฟรี

(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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ผู้แจ้งยื่นคำร้องพร้อมพยานหลักฐาน นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ร้อง แล้วรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ทั้งนี้ หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎร ไม่อาจดำเนินการได้แล้วเสร็จในวันที่ยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนออกใบรับคำร้องมอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐาน

2. ผู้ร้องรอรับเอกสารการทะเบียนราษฎรที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรคืน

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน
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

➡ คำธรรมเนียม

ไม่มีคำธรรมเนียม

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
2. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ประสงค์จะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ
3. เอกสารราชการที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าเอกสารดังกล่าวจะจัดทำก่อนหรือหลังเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงก็ได้ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการจดทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนบ้านฉบับก่อนการให้เลขประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ผลการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น
4. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของรายการมอบอำนาจให้ ผู้อื่นดำเนินการแทน
5. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นผู้เยาว์และผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่บิดาหรือมารดาของผู้ยื่น หรือ
6. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี กรณีผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการไม่มีเอกสารราชการ ให้นายทะเบียนเรียกสอบพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้นายทะเบียนดำเนินการตามความเหมาะสมลงลายมือชื่อกำกับไว้

➡ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

การขอตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย หรือการตรวจหรือคัดทะเบียนประวัติราษฎรในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ผู้ที่จะขอตรวจ คัด และรับรองรายการได้ คือผู้มีส่วนได้เสียกับเจ้าของรายการ ได้แก่ ผู้ที่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในเอกสารที่จะขอตรวจหรือคัด และบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารดังกล่าว ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผู้รับมอบอำนาจ

➡ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะขอเอกสาร การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร
2. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสาร โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอ พร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด

3. ผู้แจ้งรอรับเอกสารจากนายทะเบียน

➡ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

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

➡ ช่องทางให้บริการ

สถานที่บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหมอ 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

➡ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

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. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี 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. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
9. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
10. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย



วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
2. ผู้แจ้งรอนายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน

3. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
4. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนสอบสวนพยานบุคคลให้การรับรอง
5. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.๒๕
6. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนรวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
7. ผู้แจ้งรายนายทะเบียนคืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง



ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

1. ระยะเวลาดำเนินการ 30 นาที
2. เจ็ดวัน

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียน 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

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
