



# คู่มือสำหรับประชาชน ในการรับบริการงานทะเบียนราษฎร

จัดทำโดย

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก

เทศบาลเมืองดอนสัก

## คำนำ

การทะเบียนราษฎรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการแจ้ง การรับแจ้ง การจดทะเบียนและการบันทึกการต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานะของราษฎรของประเทศ ซึ่งจะนำไปสู่การก่อให้เกิดสิทธิและหน้าที่ที่แต่ละบุคคลพึงมีต่อไป การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจึงมีผลกระทบต่อสถานภาพและสิทธิของบุคคลโดยตรง ฉะนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่นายทะเบียนตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรอบรู้ในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ตระหนักถึงความสำคัญในการบริการประชาชนผู้เข้ารับบริการงานทะเบียนราษฎร และเพื่อยกระดับการบริการ จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขออนุญาตและเป็นการกำหนดรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับ กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเอกสารประกอบที่ประชาชนต้องจัดเตรียมในการเข้ารับบริการ อีกทั้งเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 มาตรา 11 และมาตรา 17

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขออนุญาตและประชาชนผู้เข้ารับบริการ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้ที่มีความสนใจได้ต่อไป

สำนักทะเบียนท้องถิ่น  
เทศบาลเมืองดอนสัก

## สารบัญ

## หน้า

การแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล).....	๑
กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล) .....	๒
การแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล) .....	๓
กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล) .....	๔
การแจ้งเกิด (ต่างท้องที่) .....	๕
กระบวนการงานการแจ้งเกิด (ต่างท้องที่) .....	๖
การแจ้งเกิด (เกิดกำหนด) .....	๗
กระบวนการงานการแจ้งเกิด (เกินกำหนด) .....	๘
การแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล) .....	๙
กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล) .....	๑๐
การแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล) .....	๑๑
กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล) .....	๑๒
การแจ้งตาย (ต่างท้องที่) .....	๑๓
กระบวนการงานการแจ้งตาย (ต่างท้องที่) .....	๑๔
การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน) .....	๑๕
กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)...	๑๖
การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง) .....	๑๗
กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง) .....	๑๘
การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า) .....	๑๙
กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า) .....	๒๐
การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง).....	๒๑
กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง).....	๒๒
การขอบ้านเลขที่.....	๒๓
กระบวนการงานการขอบ้านเลขที่.....	๒๔
การแจ้งการรื้อถอนบ้าน.....	๒๕
กระบวนการงานการแจ้งการรื้อถอนบ้าน.....	๒๖
การแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) .....	๒๗
กระบวนการงานการแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) .....	๒๘
การขอคัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร.....	๒๙
กระบวนการงานการขอคัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร.....	๓๐
การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล - บ้าน.....	๓๑
กระบวนการงานการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล - บ้าน.....	๓๒
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๓) .....	๓๓
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๓) .....	๓๔
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๔) .....	๓๕

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๔) .....	๓๗
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๕) .....	๓๘
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๕) .....	๓๙
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖) .....	๔๐
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖) .....	๔๑
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๑) .....	๔๒
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๑) .....	๔๓
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๒) .....	๔๔
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๒) .....	๔๕
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๗) .....	๔๖
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๗) .....	๔๗
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๘) .....	๔๘
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๘) .....	๔๙
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙) .....	๕๐
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙) .....	๕๑
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙/๑) .....	๕๒
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙/๑) .....	๕๓
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๒) .....	๕๔
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๒) .....	๕๕
การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๓) .....	๕๖
กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๓) .....	๕๗
การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีซ้ำซ้อน) .....	๕๘
กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีซ้ำซ้อน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๙) .....	๕๙
การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีทุจริต) .....	๖๐
กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีทุจริต ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๐ และ๑๑๐/๑) .....	๖๑
การขอหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑) .....	๖๒
กระบวนการงานการขอหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑).....	๖๓
การย้ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง กรณีถูกออกหมายจับและยังไม่ได้ตัว มาดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ออกหมายจับ.....	๖๔
กระบวนการงานการย้ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง กรณีถูกออกหมายจับและยังไม่ได้ตัว มาดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ออกหมายจับ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๘, ๘๙) .....	๖๖

งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด

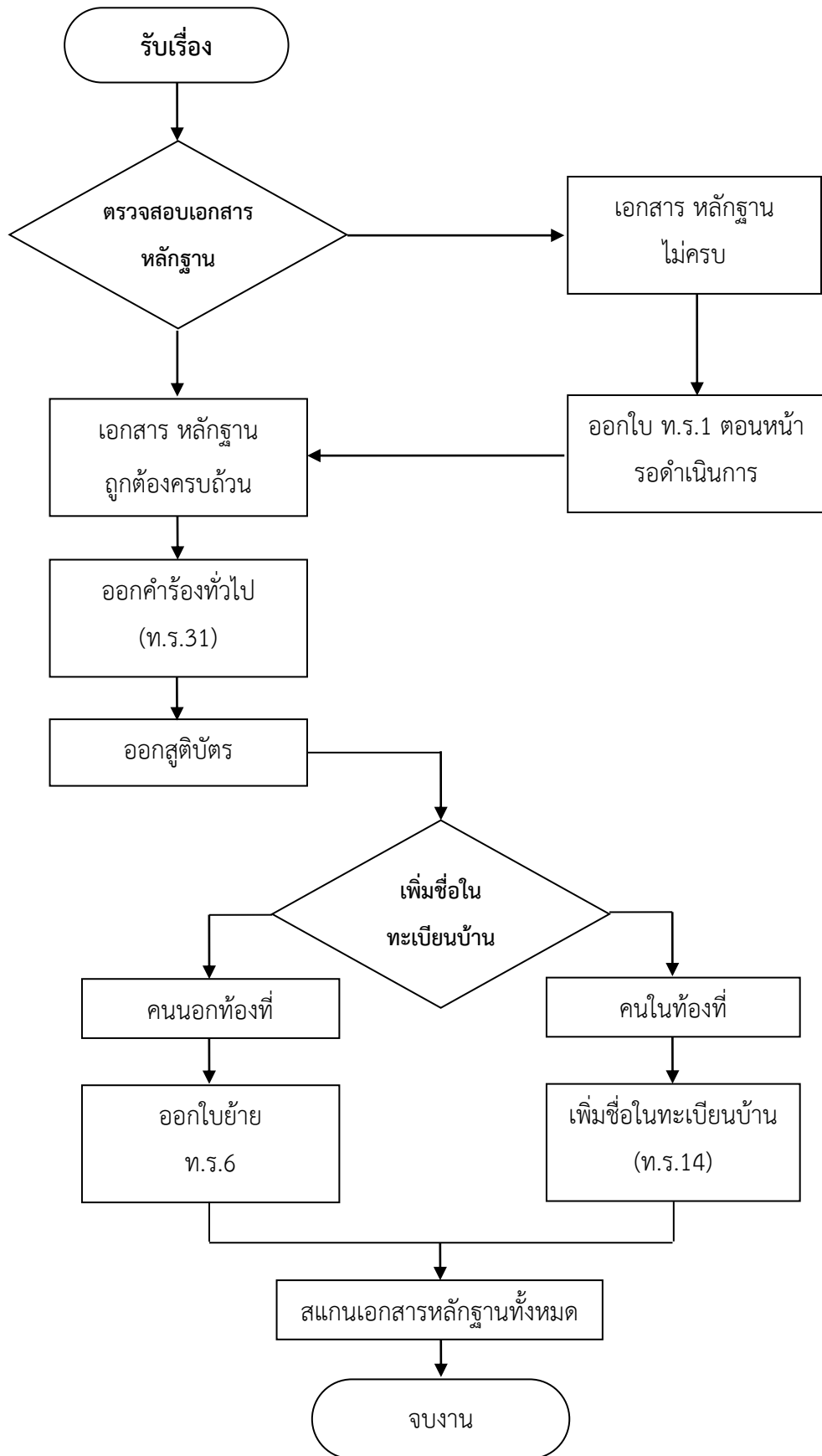
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 52

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก	
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ	

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล)



งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 54

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

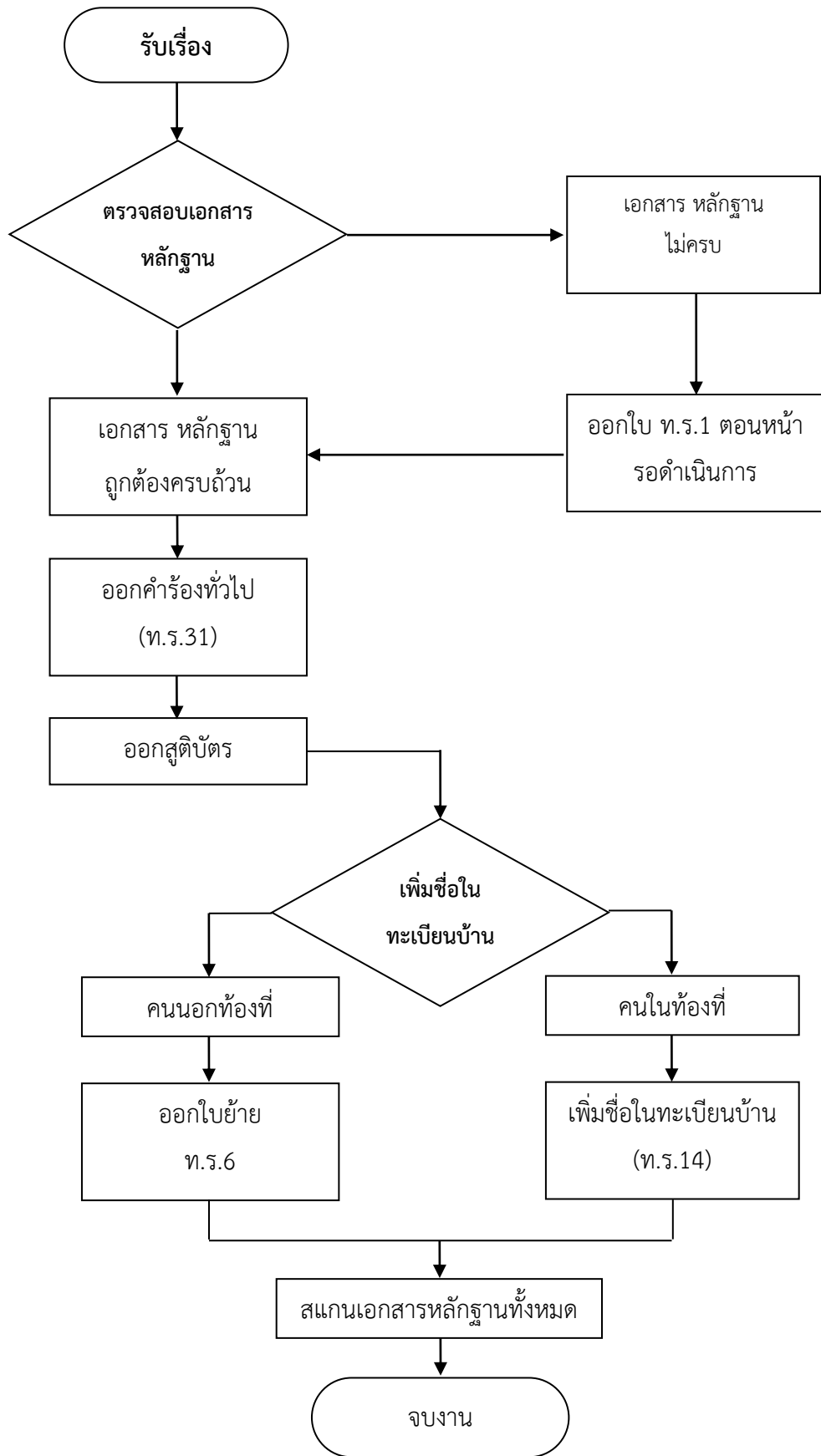
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง

2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก

3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ เช่น ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล)



งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (ต่างท้องที่)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 56/1

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดาเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กที่เกิดและสถานที่ที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

การแจ้งเกิดต่างท้องที่ต่างสำนักทะเบียนที่บิดา มารดาหรือผู้ปกครองของคนเกิดมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14) ผู้แจ้ง บิดา มารดาพยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน เกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด	
5. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ที่มีชื่อบิดา มารดาอยู่	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง

---

2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก

---

3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1) จำนวน 1 ฉบับ

---

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ปรากฏรายการบิดา มารดา

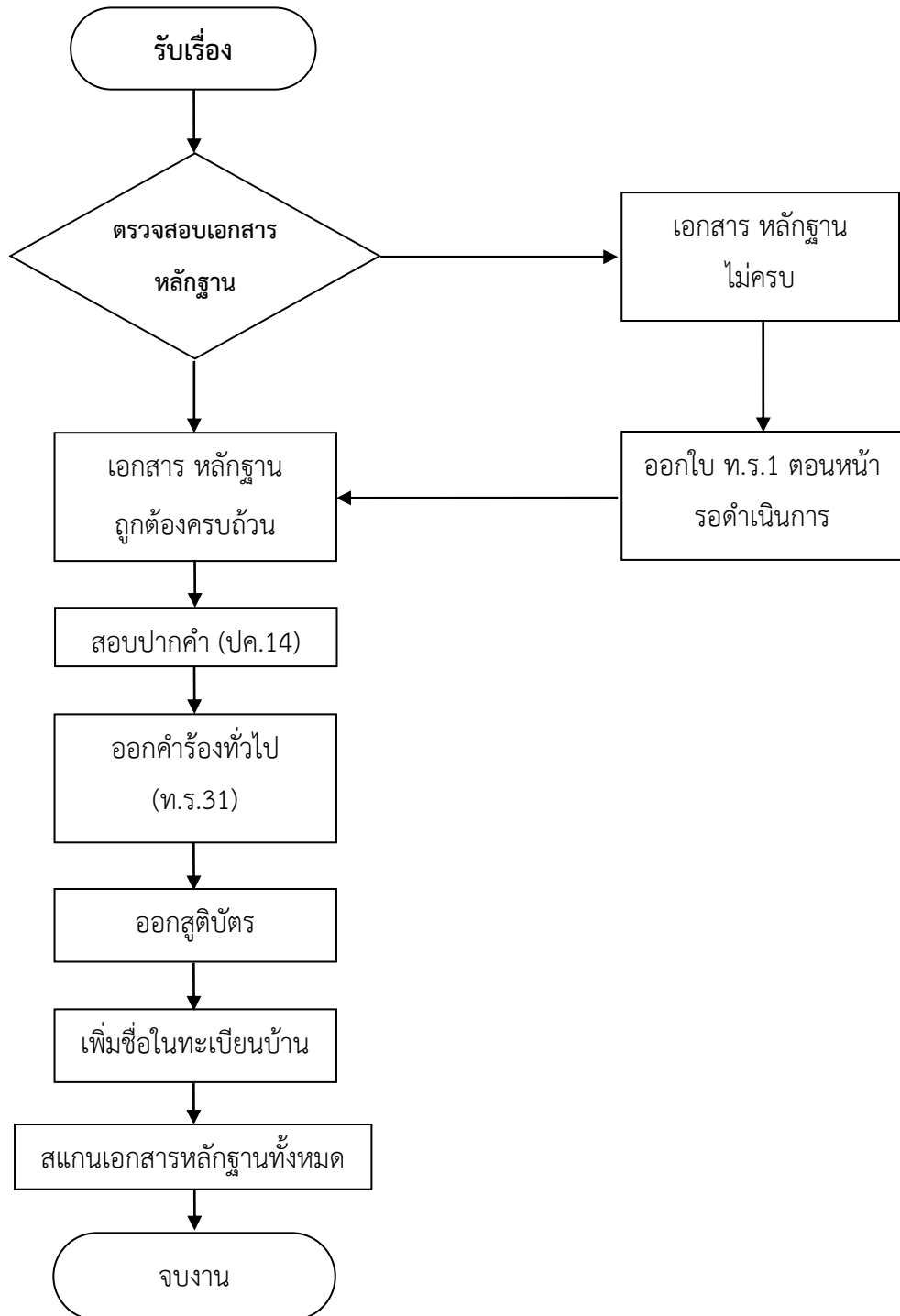
---

5. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน

**ค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (ต่างท้องที่)



งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (เกิดกำหนด)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 57

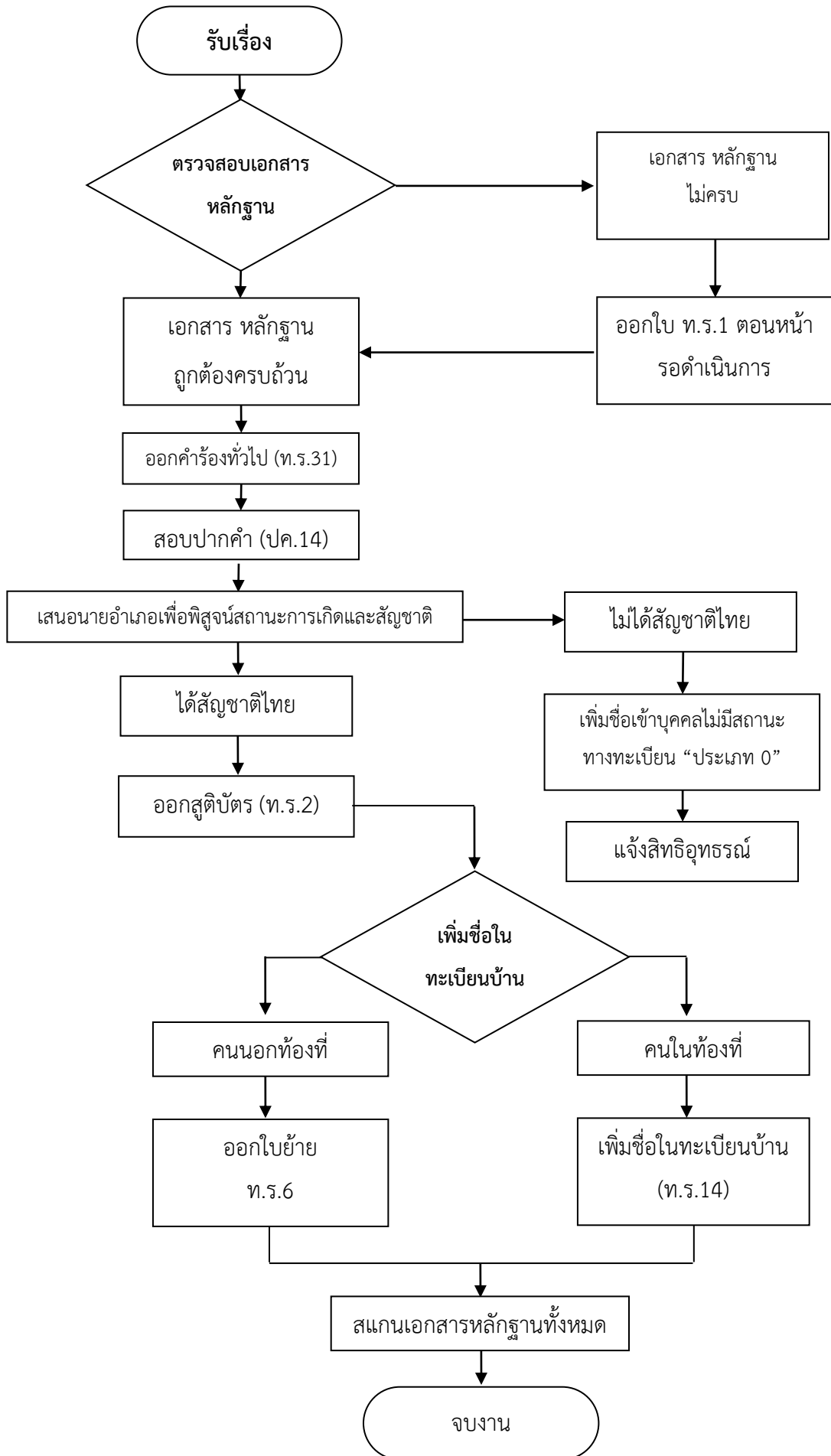
เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดาเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กที่เกิดและสถานที่ที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.100) ให้กับผู้แจ้ง	
5. สอบสวน (ป.ค.14) ผู้แจ้ง บิดา มารดา	
6. เสนอนายอำเภอเพื่อพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. เปรียบเทียบคดีความผิดและออกสูติบัตร (ท.ร.2)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
8. เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) หรือทะเบียนบ้านกลางแล้วแต่กรณี	
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก	
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ	
5. พยานบุคคล	จำนวน 1 คน

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (เกินกำหนด)



งานให้บริการ	การแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 61, ข้อ 62

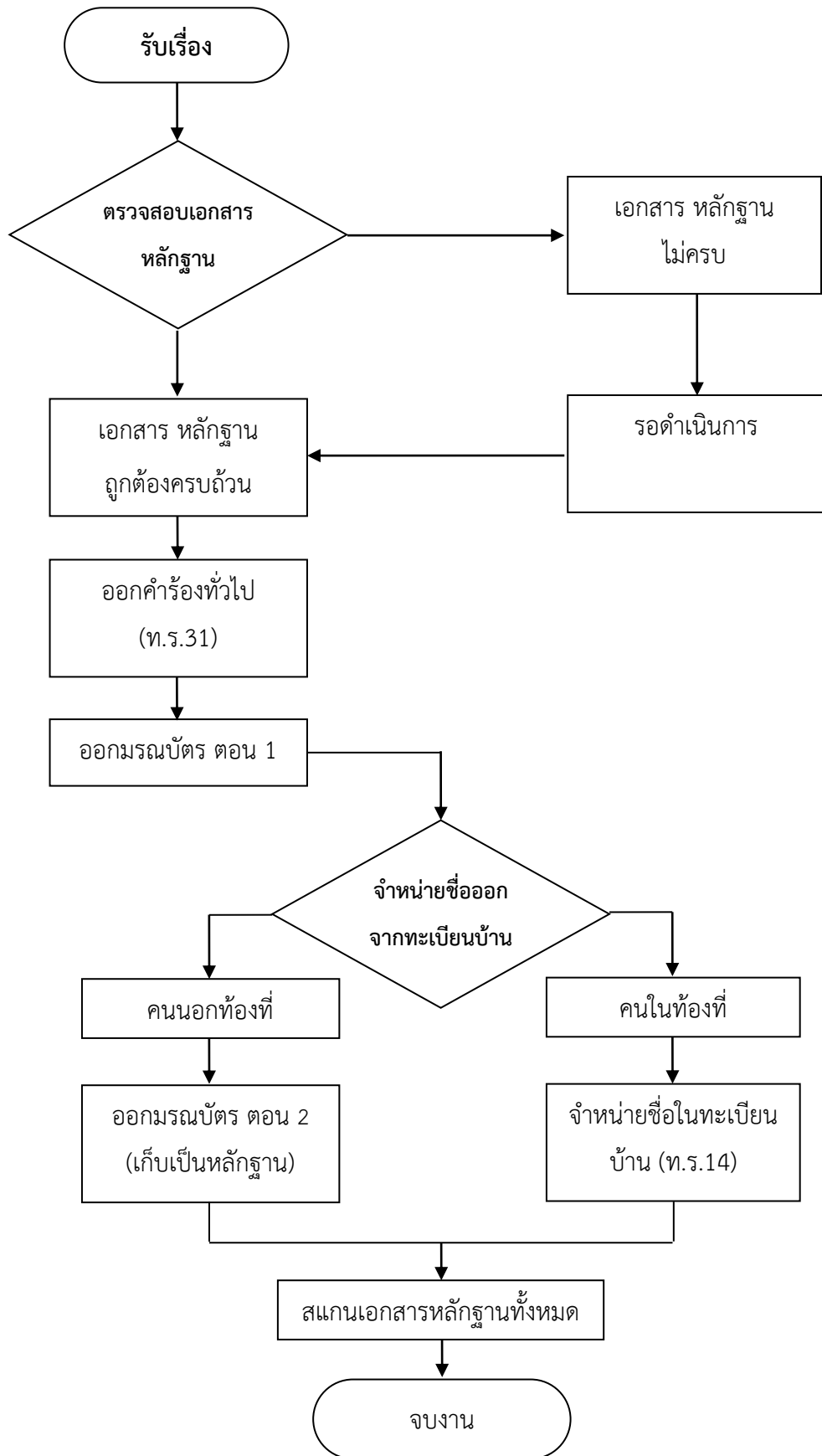
เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
--------------------------------------

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. บัตรประจำตัวของผู้ตาย (ถ้ามี)	
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4/1)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ	

กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)



งานให้บริการ	การแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

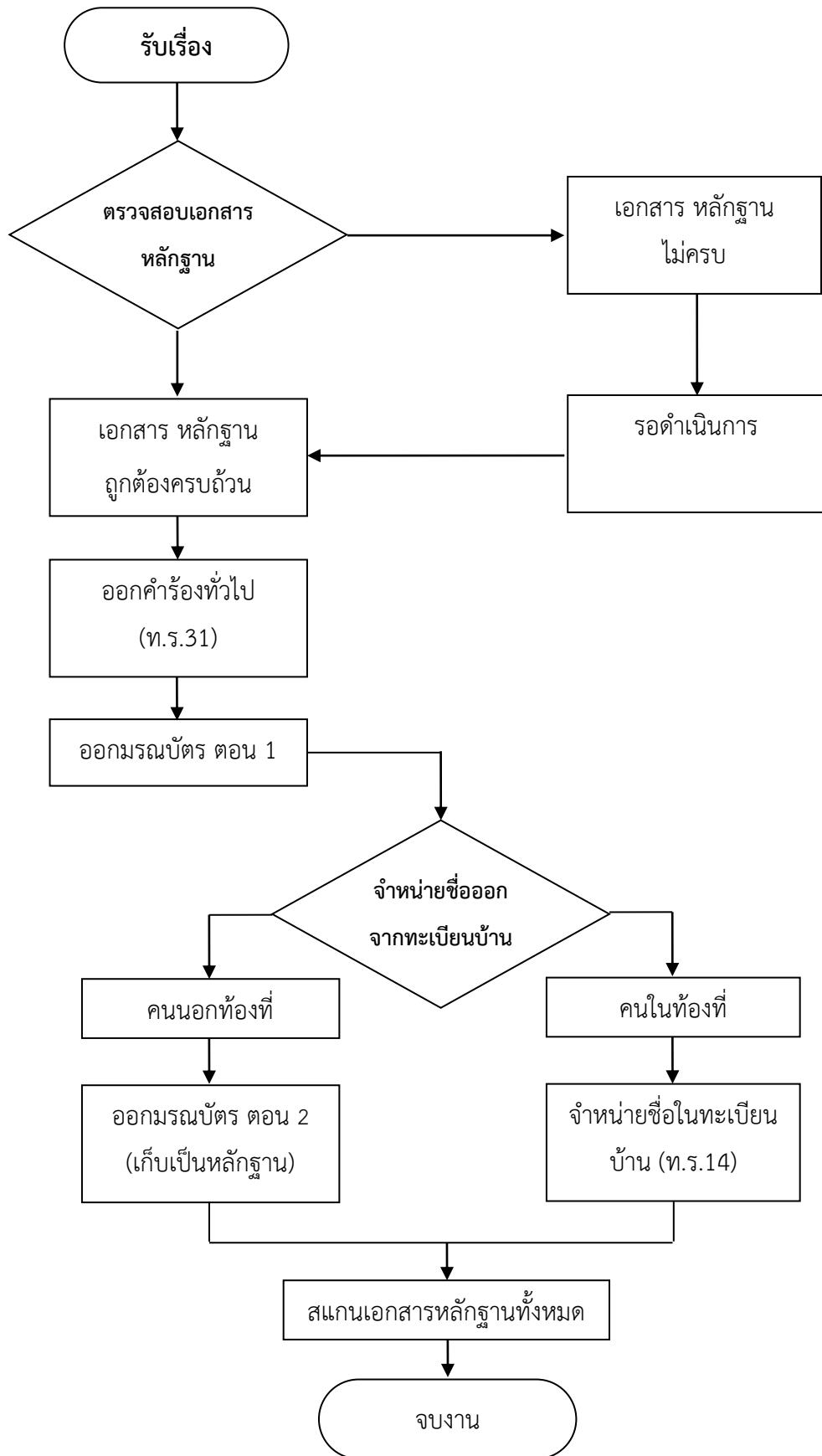
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 61, ข้อ62

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4 ตอนหน้า)	จำนวน 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ	
4. รายงานชันสูตรพลิกศพ (กรณีตายผิดธรรมชาติ)	

กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล)



งานให้บริการ	การแจ้งตาย (ต่างท้องที่)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

(\* ตายที่อื่นทำศพที่เรา \*\* ถ้ามีชื่ออยู่ที่เราแต่ไม่ได้ทำศพที่เราที่รับแจ้งไม่ได้)

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 64/1

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย สอบสวนผู้แจ้ง เกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่ตาย ประวัติของผู้ตายและสถานที่อยู่ปัจจุบันของผู้ตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พร้อมสอบสวนผู้แจ้งเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่ตาย	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

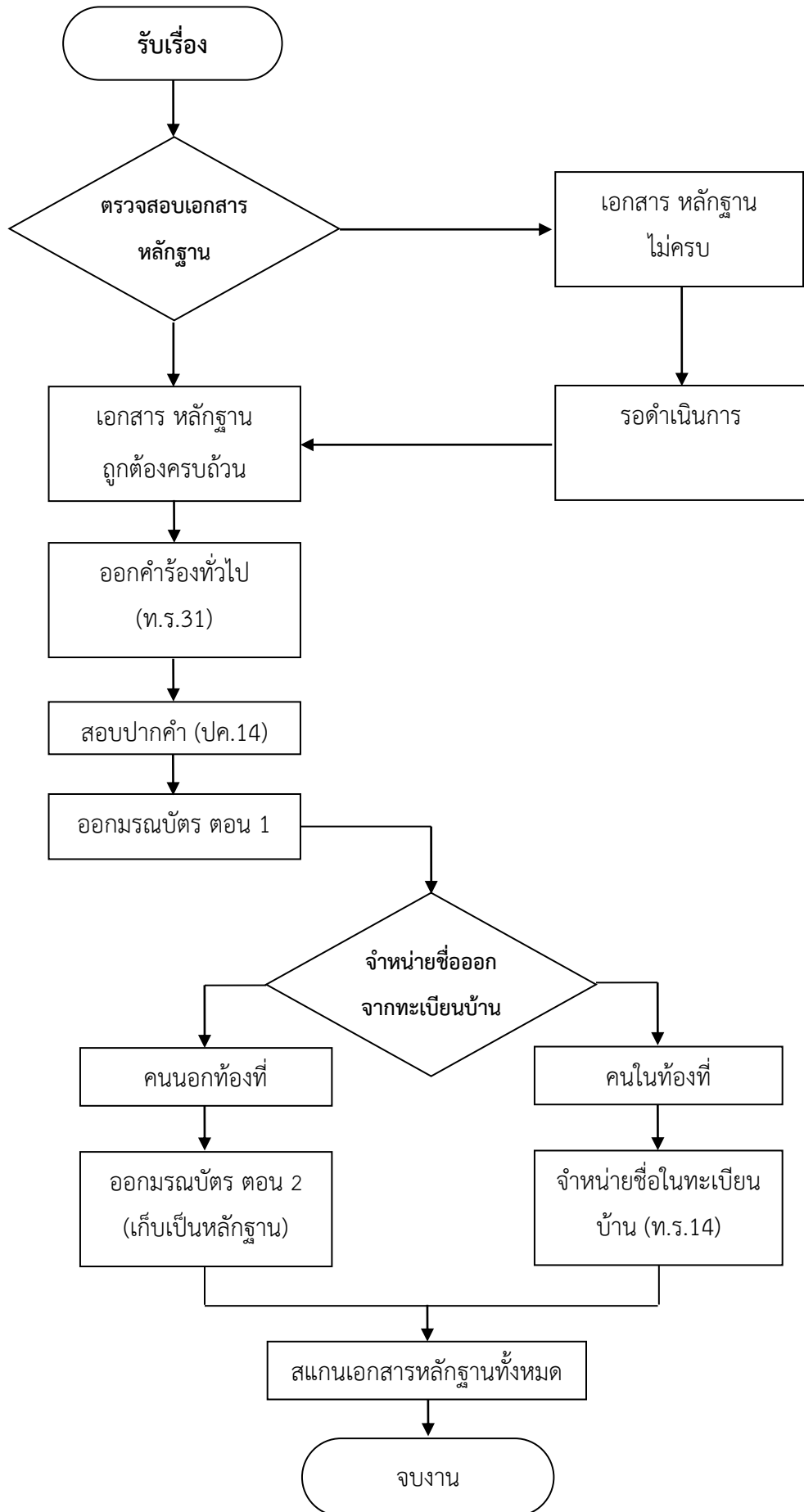
**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. บัตรประจำตัวของตาย (ถ้ามี)	
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4 ตอนหน้า)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ	
5. พยานบุคคล ไม่น้อยกว่า 2 คน	จำนวน 1 คน
6. รูปภาพงานศพ	จำนวน 2 รูป

**ค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

กระบวนการงานการแจ้งตาย (ต่างท้องที่)



งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 30

(1) เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก

(2) เมื่อมีผู้อยู่อาศัยในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

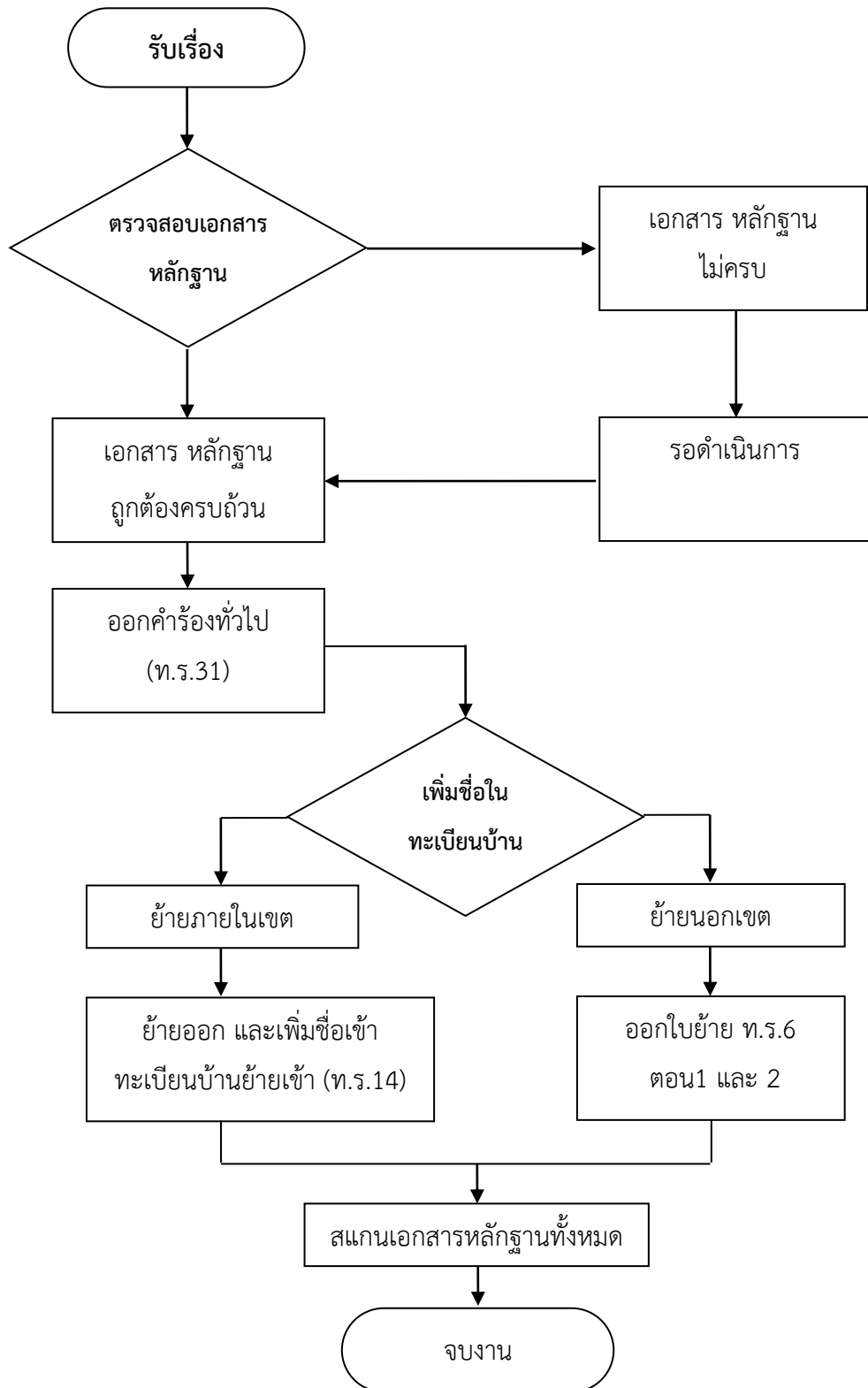
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 81

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้าย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (กรณีผู้ย้ายอายุไม่ถึง ๑๕ ปี ต้องให้เจ้าบ้าน หรือบิดา-มารดาเป็นผู้แจ้งการย้าย)	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี พร้อมสำเนาบัตร)	จำนวน 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายออก และย้ายเข้า	จำนวน 2 เล่ม

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)



งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534
  - ตามมาตรา 30 เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 91
  - เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

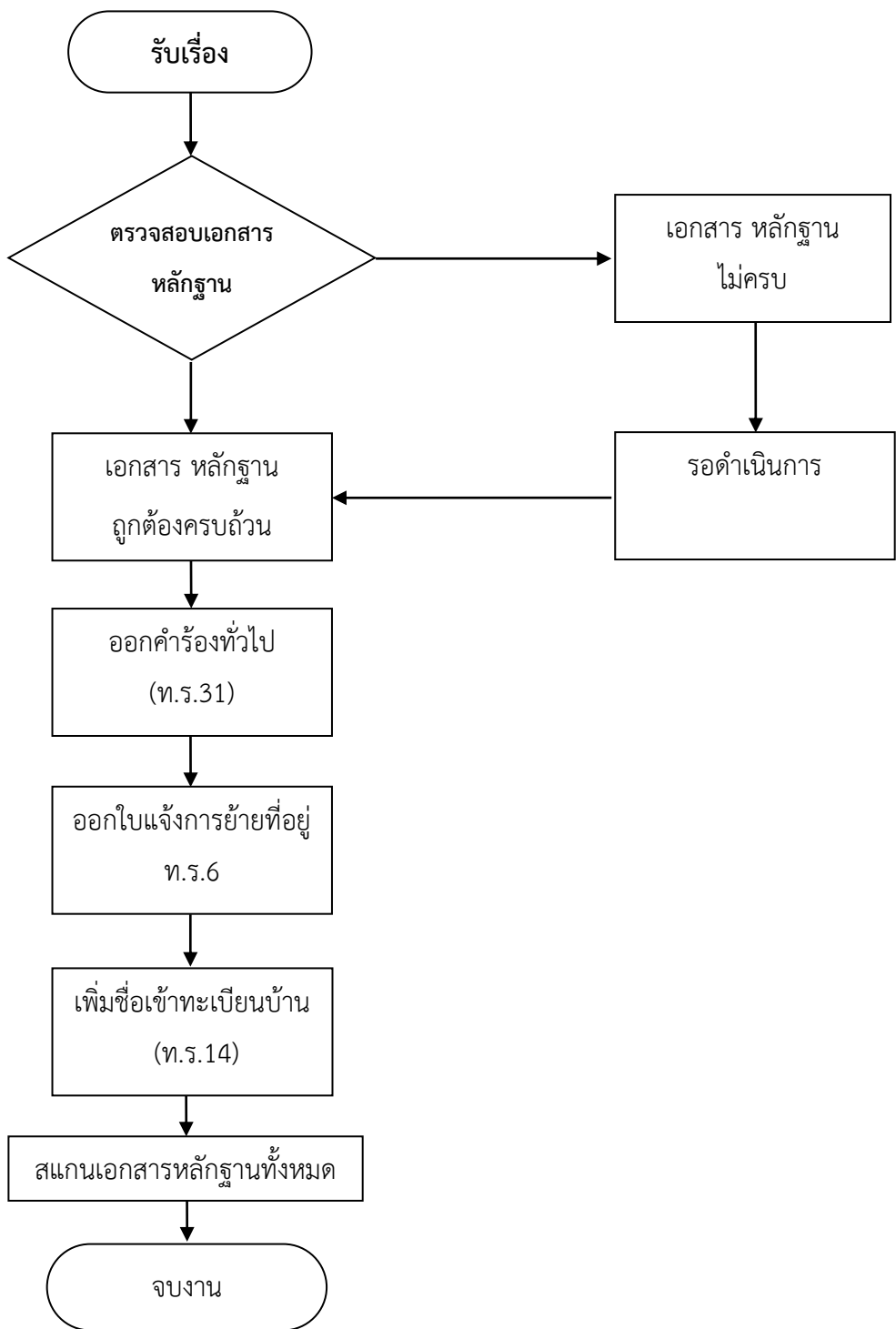
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (กรณีผู้ย้ายอายุไม่ถึง ๑๕ ปี ต้องให้เจ้าบ้าน หรือบิดา-มารดาเป็นผู้แจ้งการย้าย)	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี พร้อมสำเนาบัตร)	จำนวน 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมให้ย้ายเข้าบ้านของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
---------------------

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง)

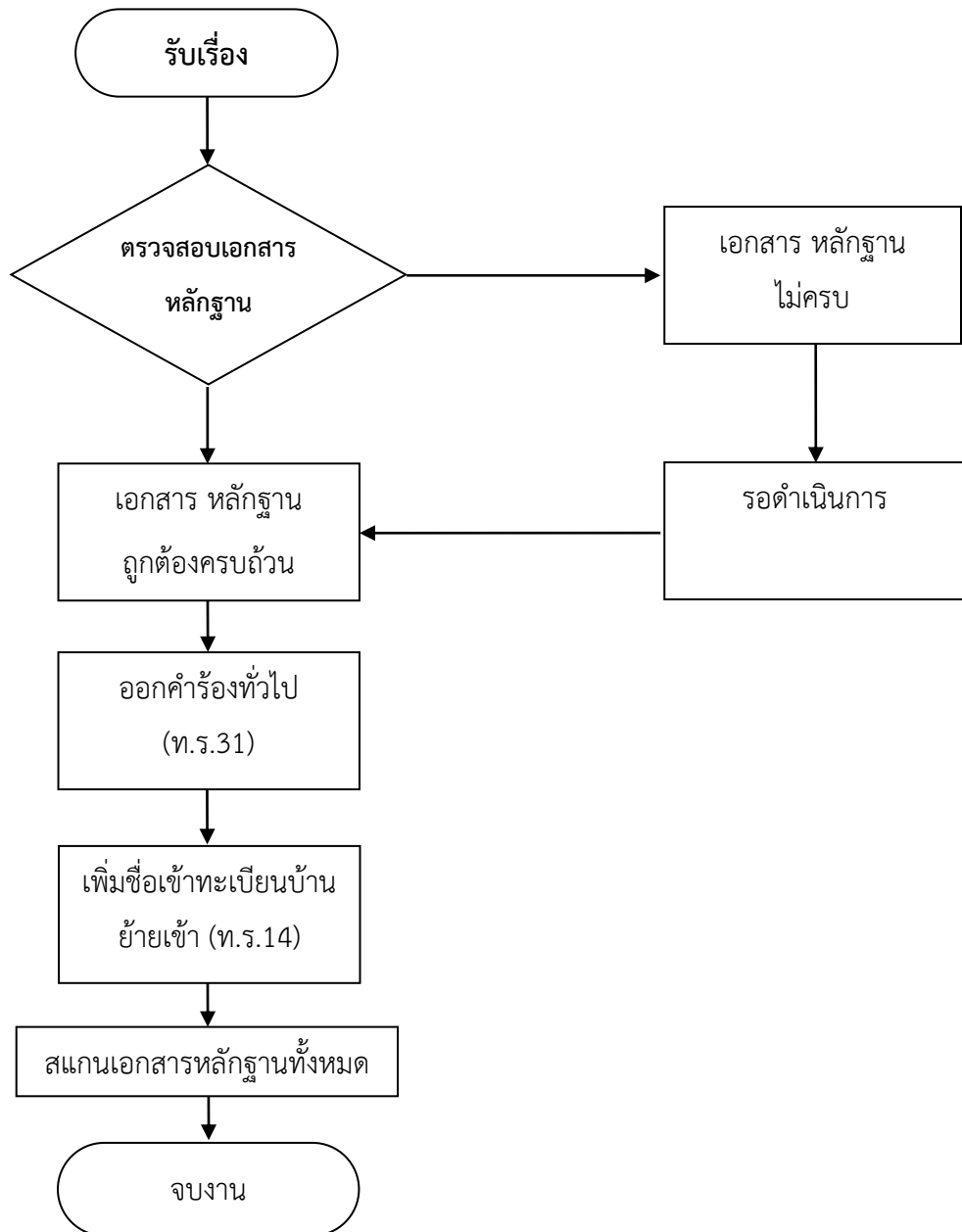


งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
<p>- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534</p> <p>    ตามมาตรา 30 เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน</p> <p>- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 90</p> <p>    เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายเข้า ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย</p>	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ		
1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามีพร้อมสำเนาบัตร)	จำนวน	1 ฉบับ
2. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอน 1 และ 2	จำนวน	1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า	จำนวน	1 ฉบับ

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า)



งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 33 เมื่อผู้อยู่ในบ้านได้ออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ไปอยู่ที่อื่นเกิน 180 วัน และเจ้าบ้านไม่ทราบว่าผู้นั้นไปอยู่ที่ใด ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 30 วันนับแต่วันครบ 180 วัน โดยระบุว่าไม่ทราบที่อยู่ และให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อและรายการผู้นั้นในทะเบียนบ้านกลาง

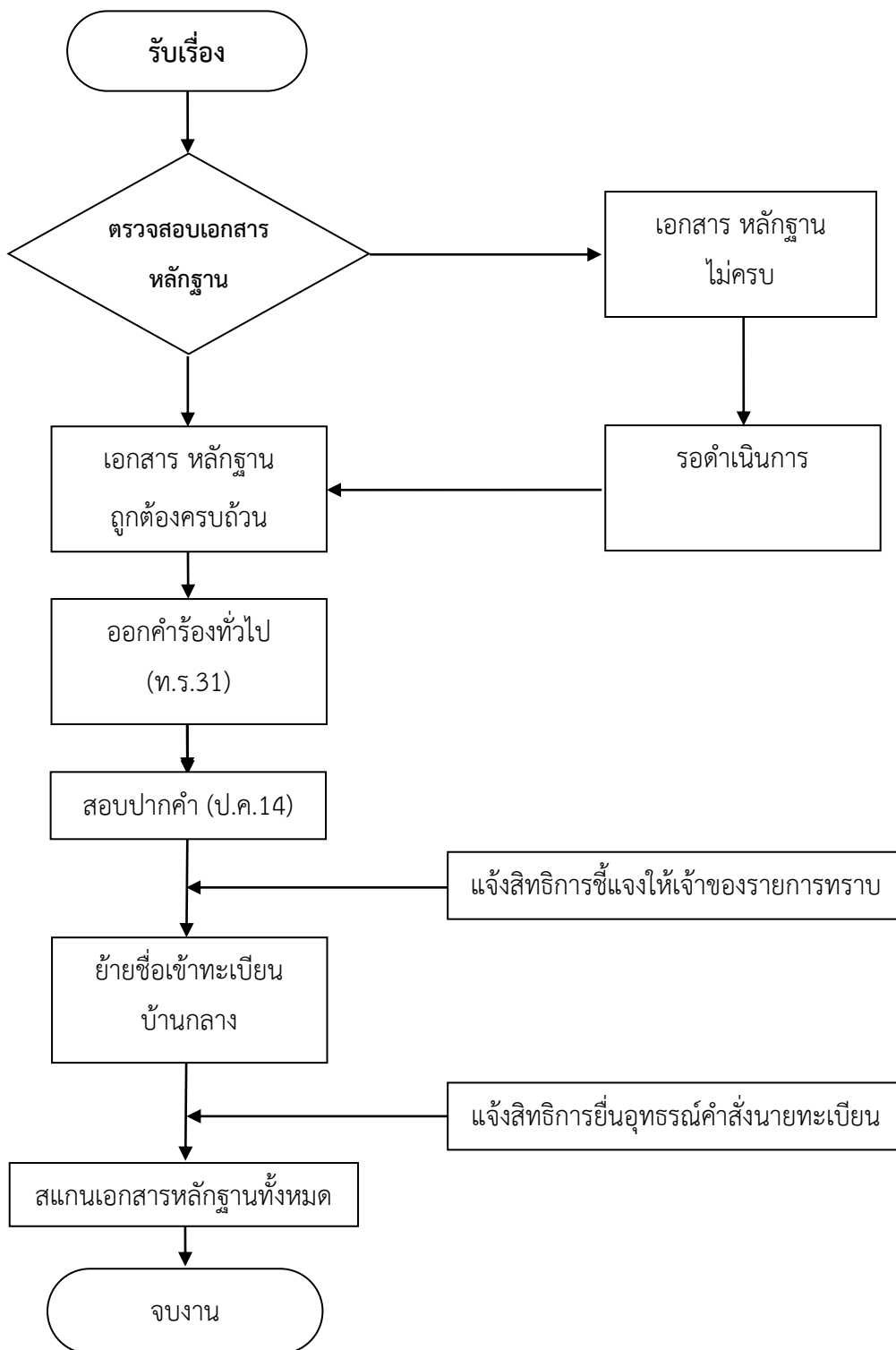
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 86

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้าย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. ย้ายชื่อเข้าทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียนที่มีชื่ออยู่	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายออก	จำนวน 1 ฉบับ
3. พยานบุคคล	จำนวน 2 คน
4. หลักฐานการเป็นเจ้าบ้าน เช่น หลักฐานที่ดิน สัญญาเช่า หรือหนังสือมอบหมาย(ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเช่าทะเบียนบ้านกลาง)



งานให้บริการ	การขอบ้านเลขที่
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 34 ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ ให้นายทะเบียนรับแจ้งกำหนดเลขประจำบ้านให้แก่ผู้แจ้งซึ่งมีบ้านอยู่ในเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่นภายใน 7 วัน

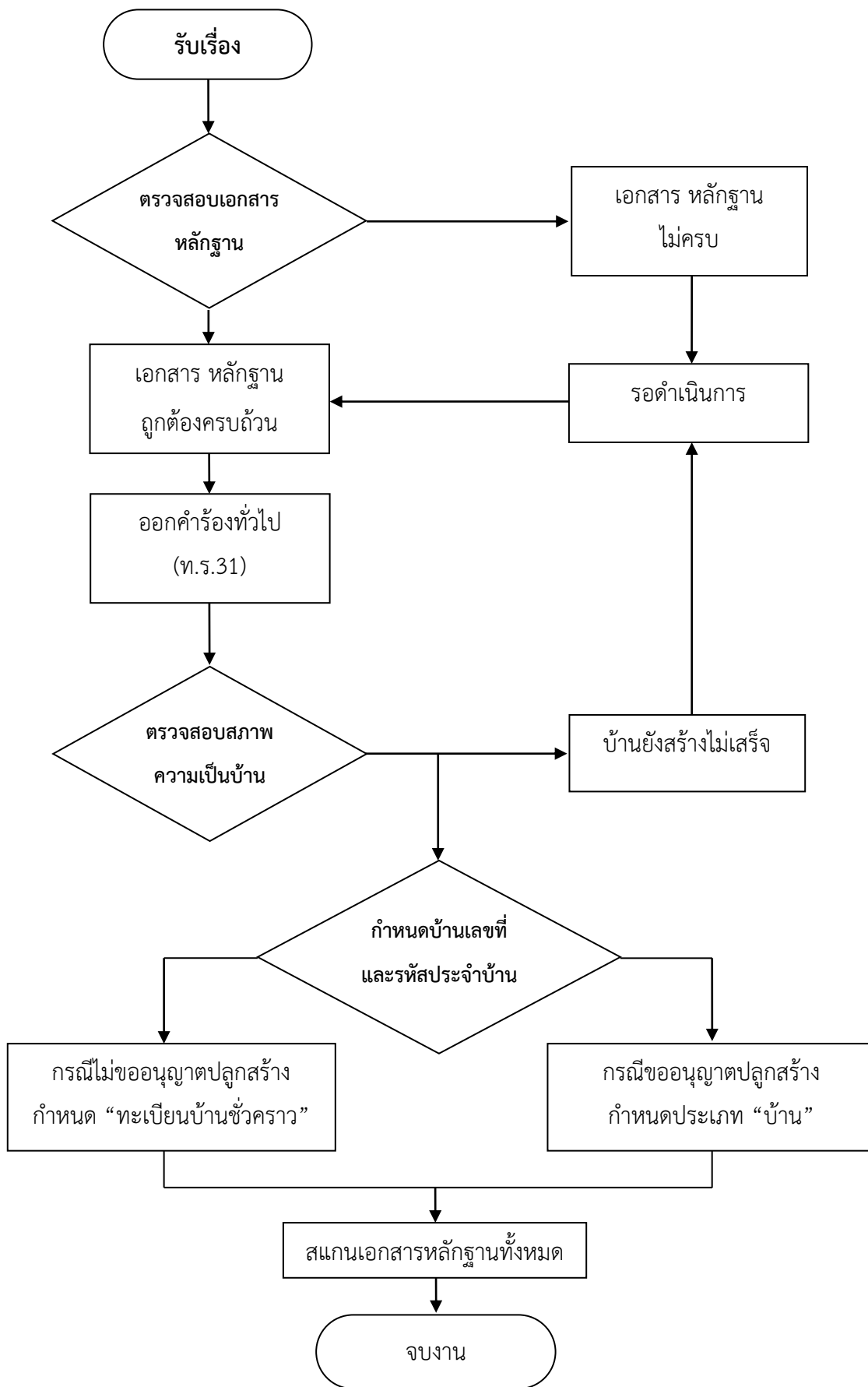
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 32

บ้านปลูกสร้างใหม่หรือปลูกสร้างนานแล้วแต่ยังไม่มีบ้านเลขที่ เมื่อเจ้าบ้านแจ้งขอมีบ้านเลขที่ต่อนายทะเบียนให้ตรวจสอบหลักฐาน ตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน และกำหนดบ้านเลขที่ให้แก่ผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31) บ้าน	
4. ตรวจสอบสภาพความเป็น	
5. กำหนดบ้านเลขที่ และรหัสประจำบ้าน	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายบ้านที่เห็นภาพบ้านทั้งหลัง	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) (กรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร)	จำนวน 1 ฉบับ
6. หลักฐานที่ดิน อาทิ โฉนด น.ส.3ก สัญญาเช่าที่ดิน หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านของเจ้าของที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ

### กระบวนการงานการขอบ้านเลขที่



งานให้บริการ	การแจ้งการรื้อถอนบ้าน
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 41 ผู้ใดรื้อบ้านที่มีเลขประจำบ้านโดยไม่ประสงค์จะปลูกบ้านใหม่ในที่ดินบริเวณนั้นอีกต่อไป หรือรื้อเพื่อไปปลูกสร้างบ้านในที่อื่น ให้แจ้งการรื้อบ้านต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วันนับแต่วันที่รื้อบ้านเสร็จเพื่อจำหน่ายเลขประจำบ้านและทะเบียนบ้าน

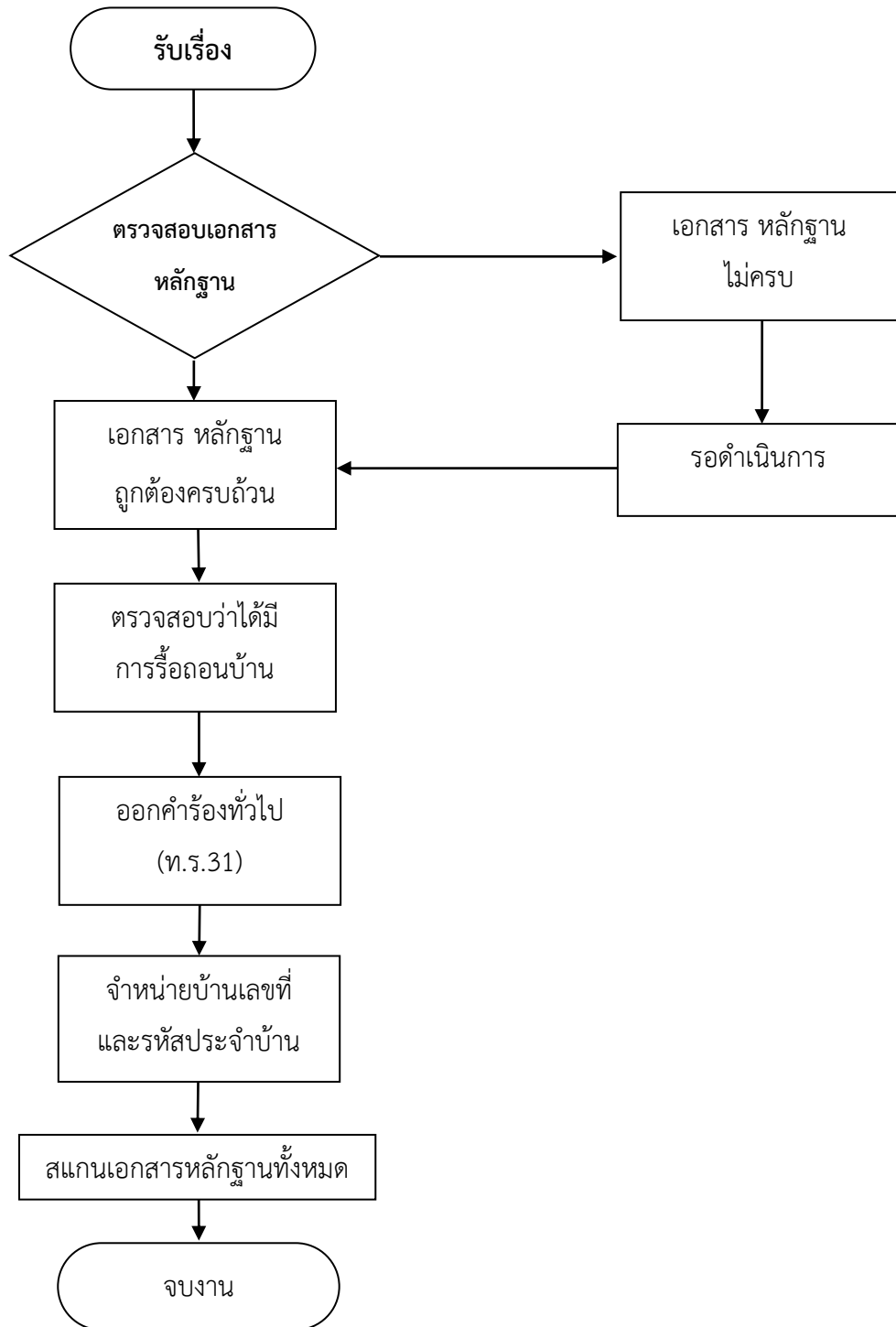
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 34/1, 35

สำนักทะเบียนตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากบุคคลใดว่าบ้านที่มีเลขที่บ้านหลังใดถูกรื้อหรือถูกปล่อยทิ้งร้าง จนไม่มีสภาพความเป็นบ้าน โดยเจ้าบ้านหรือผู้อยู่ในบ้านไม่ได้แจ้งการรื้อบ้านต่อนายทะเบียนให้นายทะเบียน ตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในบริเวณพื้นที่ ดังกล่าว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสภาพการรื้อถอน	
4. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
5. จำหน่ายบ้านเลขที่ และรหัสประจำบ้าน	
6. ประกาศสำนักทะเบียน พร้อมบันทึกคำสั่งนายทะเบียน	
7. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	
1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านเล่มที่จะจำหน่าย	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

### กระบวนการงานการแจ้งการรื้อถอนบ้าน



งานให้บริการ	การแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 มาตรา 39
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 41, 42

กรณีเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายยื่นคำร้องขอรับสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ เนื่องจากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเดิมสูญหาย หรือถูกทำลาย ให้นายทะเบียนดำเนินการจัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่ และให้ลงรายการในช่องบันทึกในสำเนาทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่สูญหาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ถูกทำลาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ชำรุด”

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. จัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านเล่มใหม่	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล	

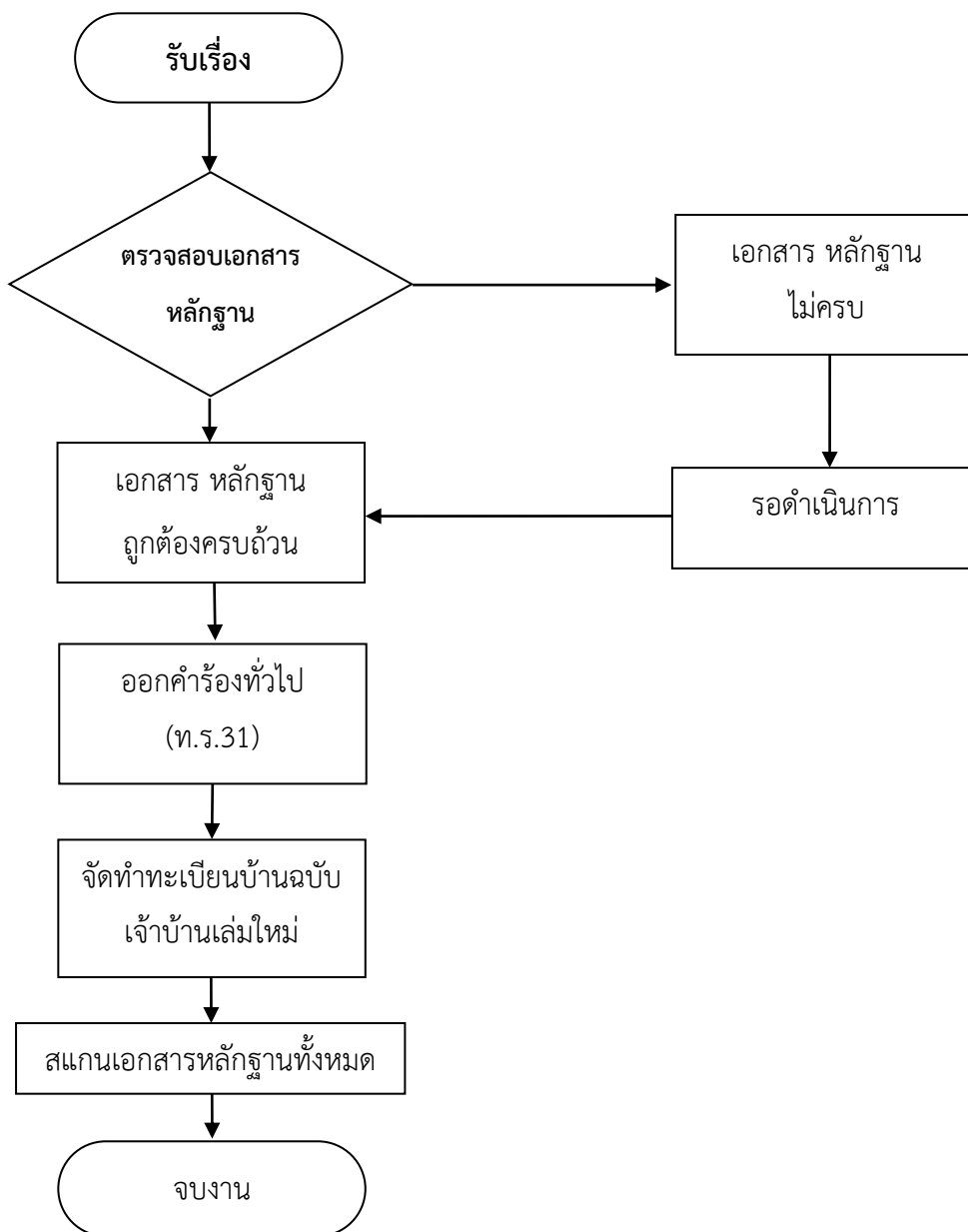
<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>	
1. สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย (แบบ ท.ร.15)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ชำรุดในสาระสำคัญ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
---------------------

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

## กระบวนการงานการแจ้งเกี่ยวกับบ้าน

(กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ)



<b>งานให้บริการ</b>	<b>การขอคัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร</b>
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

**- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534**

**มาตรา 6** ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจ หรือคัดสำเนารายการ หรือให้นายทะเบียนคัดและรับรองซึ่งสำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตายได้ที่สำนักทะเบียนในวันเวลาราชการ

**มาตรา 14** บุคคลผู้มีหน้าที่แจ้งการต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ เจ้าของประวัติซึ่งปรากฏในข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หรือผู้แทนโดยชอบธรรมในกรณีเจ้าของประวัติเป็นผู้เยาว์ ผู้อนุบาลในกรณีเจ้าของประวัติเป็นคนไร้ความสามารถหรือทายาทเจ้าของประวัติ หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าวข้างต้น อาจขอให้นายทะเบียนดำเนินการได้ที่สำนักทะเบียนในวันเวลาราชการ

**- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 124, ข้อ 125, ข้อ 126, ข้อ 127**

ผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่เก็บรักษาเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

ผู้มีส่วนได้เสียตามระเบียบนี้ หมายถึง เจ้าบ้าน ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือคัด และรับรองสำเนา บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้สอบบันทึกปากคำเพื่อยืนยันความเป็นผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐานด้วย เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ อาญาถ้าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย

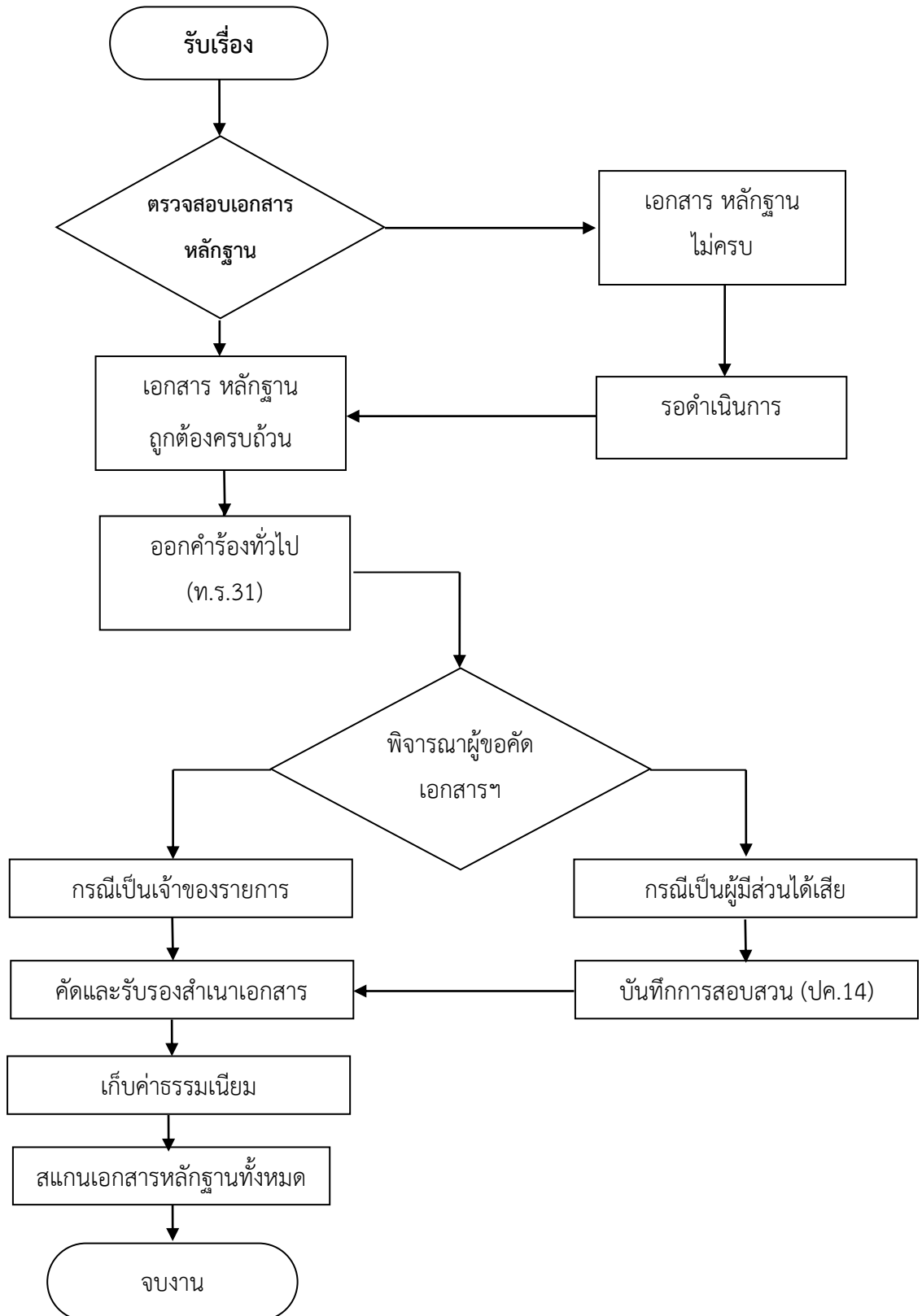
<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14) (ถ้ามี)	
5. คัดและรับรองสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎร	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. เอกสารแสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

- การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนตามมาตรา 6 ฉบับละ 10 บาท
- การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรตามมาตรา 14 ฉบับละ 20 บาท

กระบวนการงานการขอตัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร



งานให้บริการ	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล – บ้าน
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

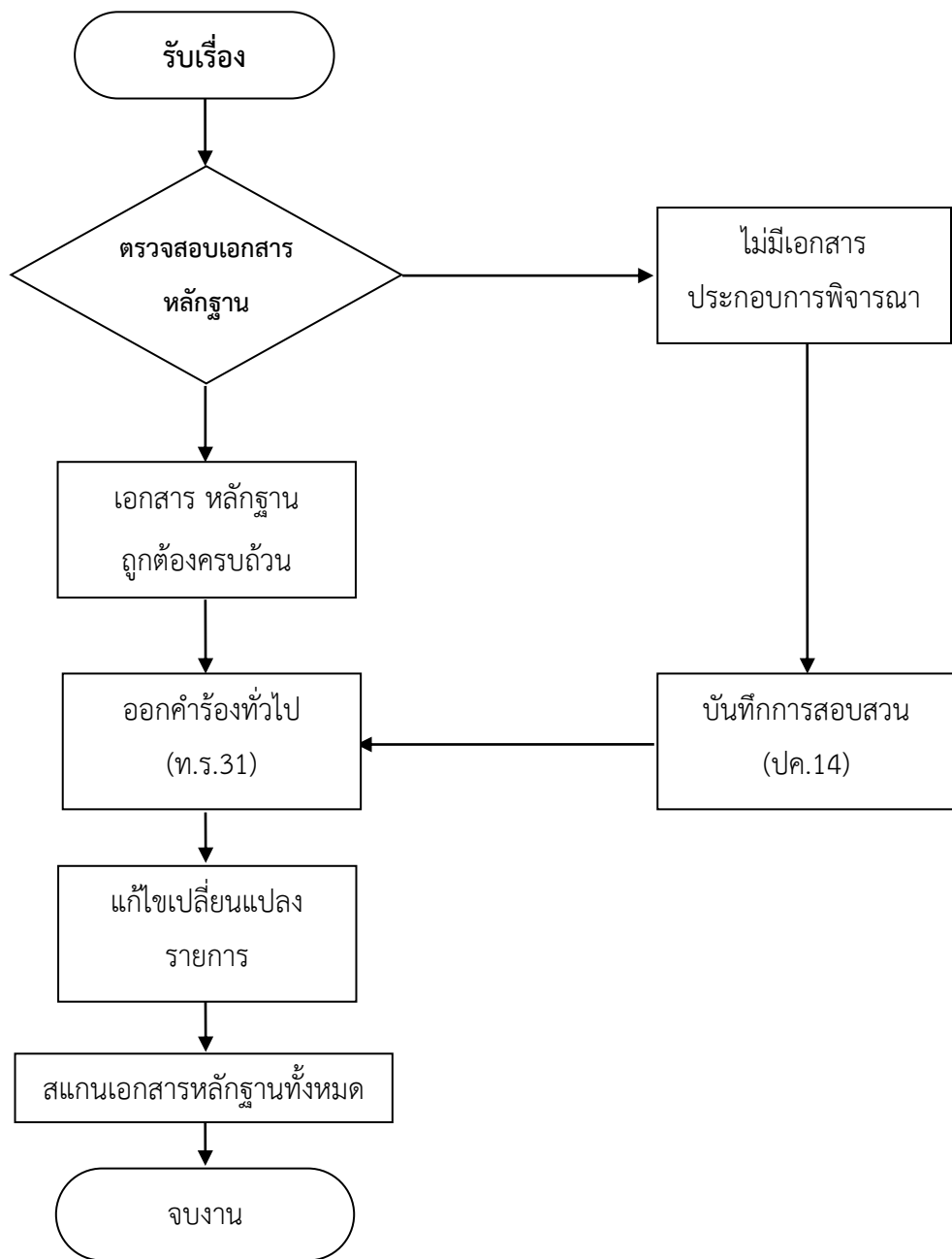
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 115

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ให้ผู้ยื่นนำคำร้องแสดงเอกสารราชการมาแสดงต่อนายทะเบียน หากไม่มีเอกสารราชการมาแสดงให้นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานแล้วรวบรวมหลักฐาน

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามหลักฐาน	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>	
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่มีชื่ออยู่	จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารประกอบการพิจารณาการแก้ไข	
4. พยานบุคคล (กรณีไม่มีหลักฐาน)	จำนวน 3 คน

กระบวนการงานการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล - บ้าน



<b>งานให้บริการ</b>	<b>การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 93)</b>
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

**ข้อ 93** คนสัญชาติไทยไม่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) เพราะตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร พ.ศ.2499 มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. บันทึกทะเบียนคุม	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

1. เอกสารแสดงตน (ถ้ามี)

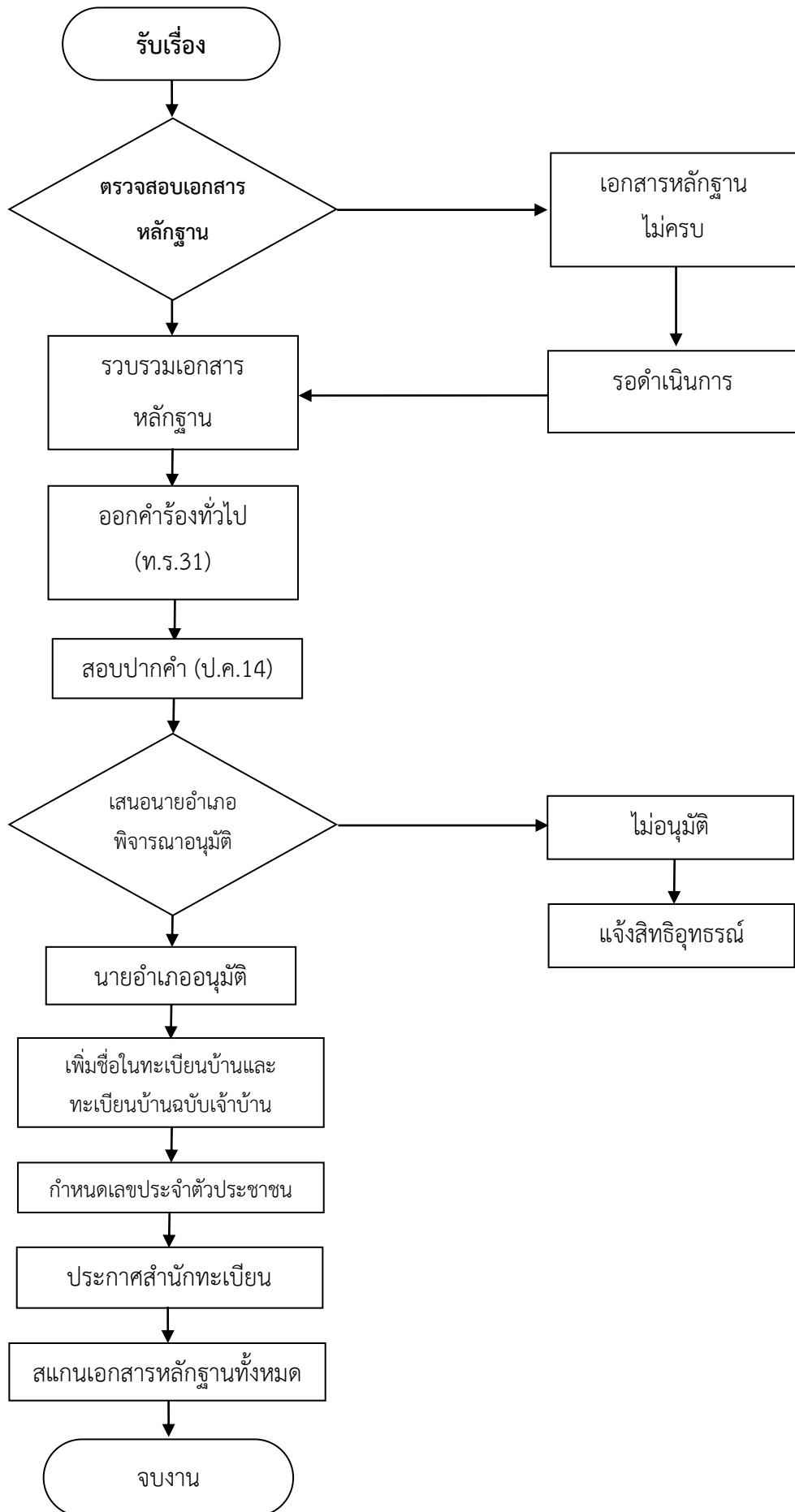
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

3. พยานเอกสาร (ถ้ามี)

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

จำนวน 2 คน

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 93)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 94)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 94 คนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยอาศัยหลักฐานสุติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ดังนี้

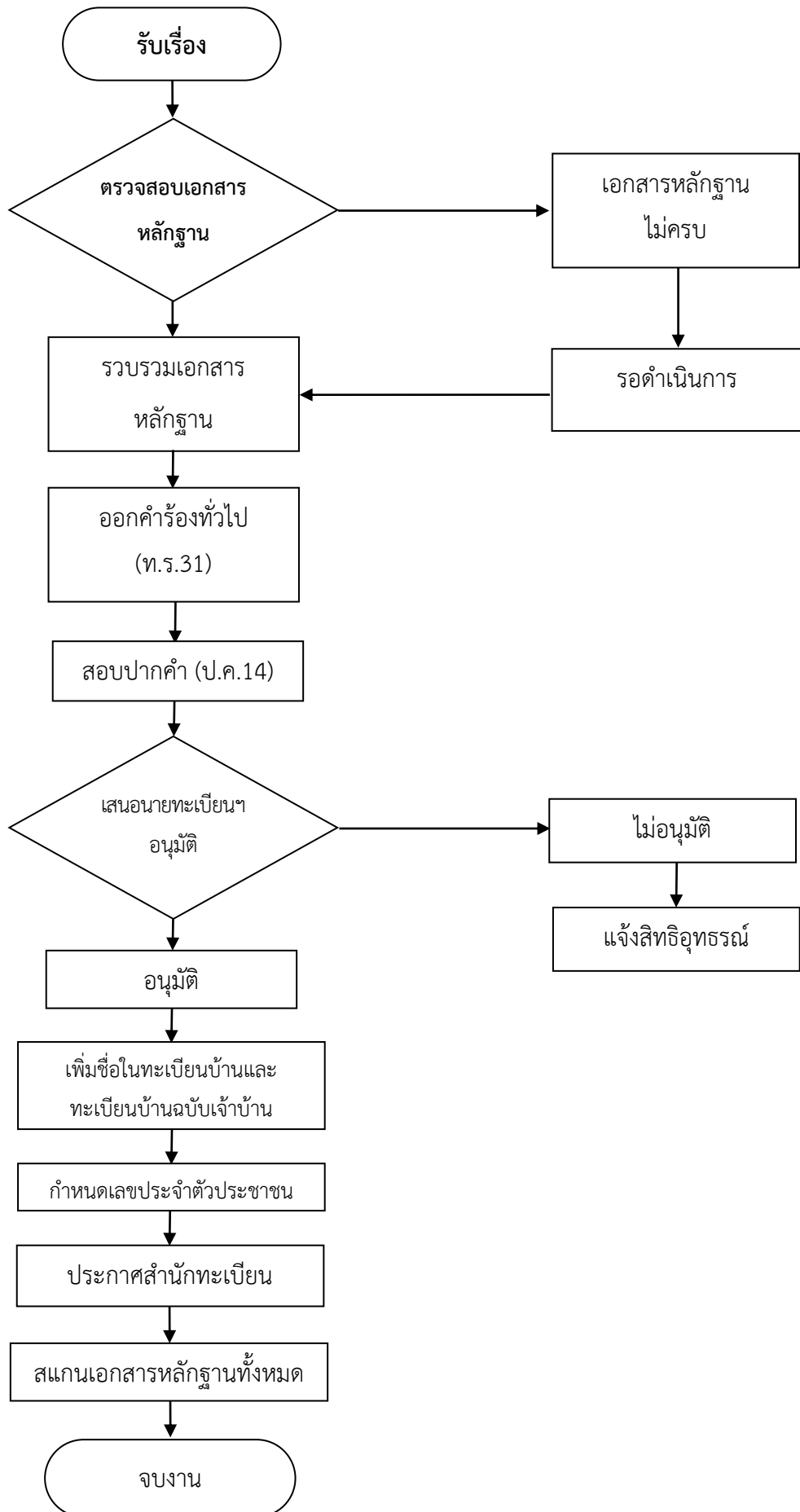
- กรณีเพิ่มตามหลักฐานสุติบัตร ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ออกสุติบัตร
- กรณีเพิ่มตามหลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
- กรณีเพิ่มตามหลักฐานทะเบียนบ้าน ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง (กรณีใช้หลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้สอบถามไปยังสำนักทะเบียนซึ่งเป็นผู้ออกใบย้ายที่อยู่ดังกล่าวว่า บุคคลที่ขอเพิ่มชื่อเคยมีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในเขตสำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายออกจริงหรือไม่)	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีผู้ร้องไม่มีภูมิลำเนาในเขตสำนักทะเบียนที่ขอเพิ่มชื่อ ให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านกลาง แล้วแจ้งย้ายที่อยู่ออกไป)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. หลักฐานการทะเบียนราษฎร อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้  
สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 94)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 95)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

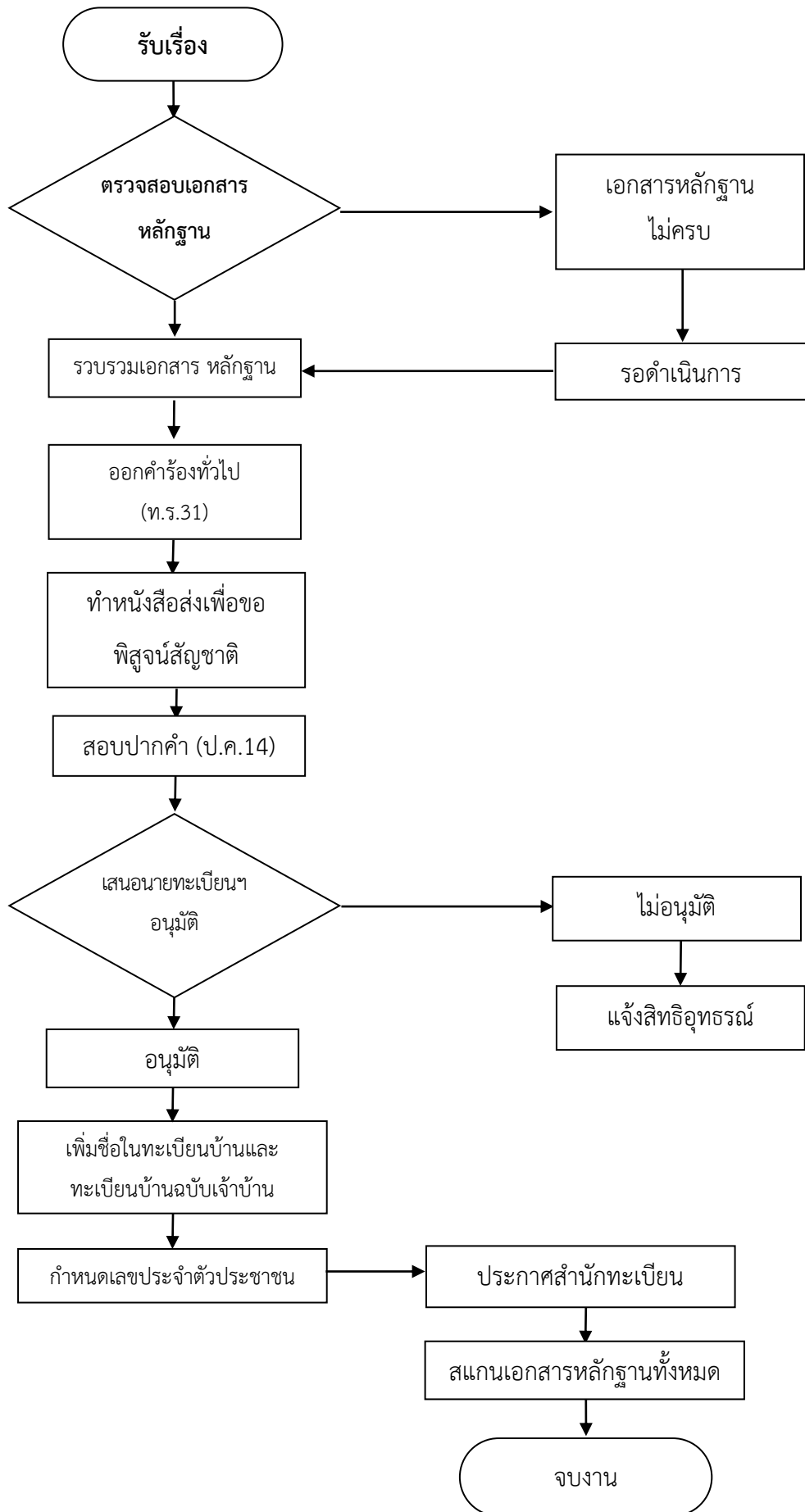
ข้อ 94 บุคคลที่อ้างว่ามีสัญชาติไทยซึ่งเดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทยไม่ว่าผู้นั้นจะเกิดในหรือนอกราชอาณาจักรไทย มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยไม่มีหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ทำหนังสือส่งตัวผู้ขอเพิ่มชื่อให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย เพื่อขอพิสูจน์สัญชาติ	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย
5. สอบสวน (ป.ค.14)	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI)
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 95)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 96 คนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการเกิด มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

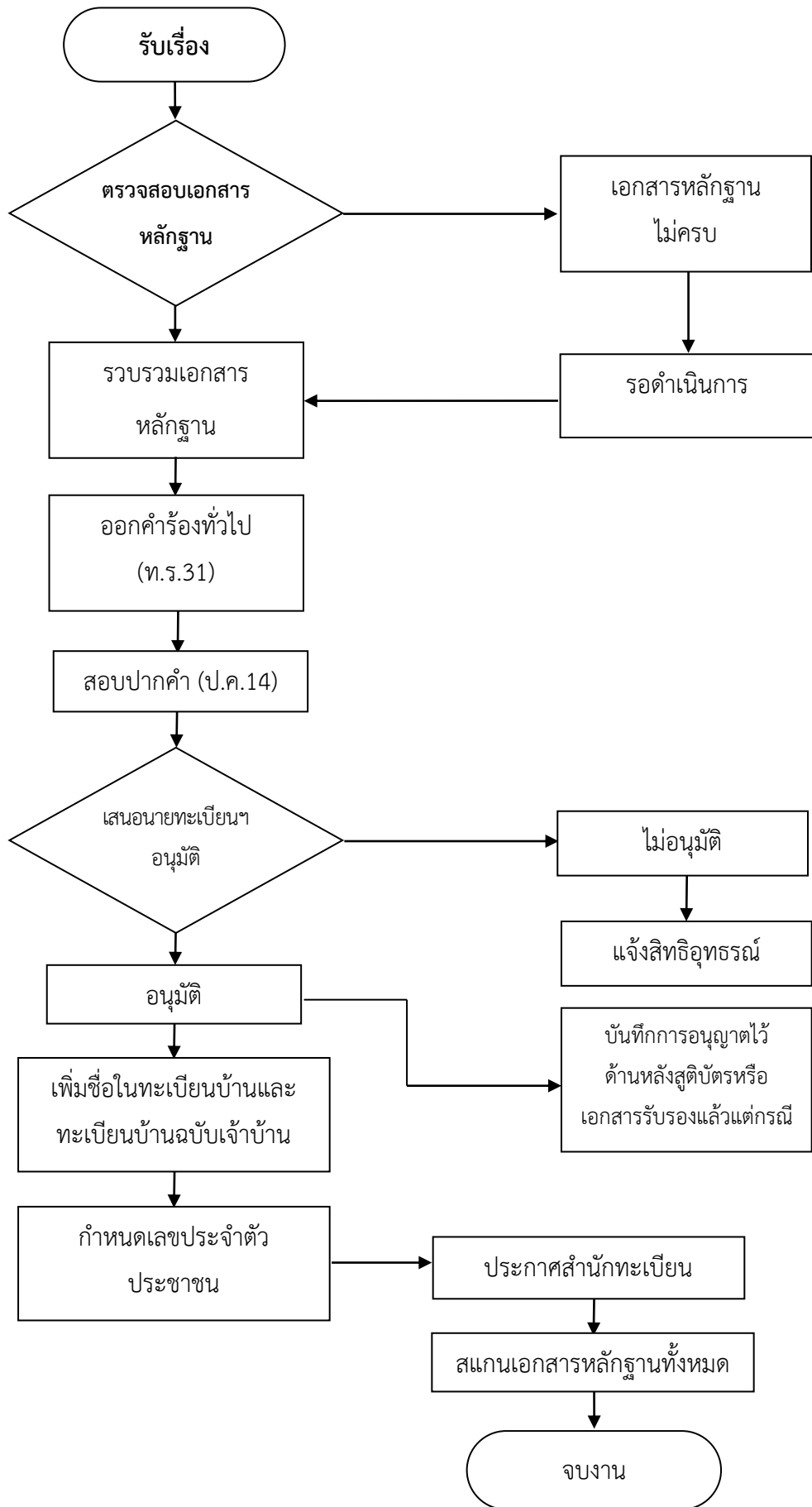
1. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิด ซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงต่างประเทศไทย (กรณีเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศจะต้องมีรายการหรือข้อเท็จจริงแสดงว่าเด็กมีสัญชาติไทย หรือมีรายการที่สามารถวินิจฉัยได้ว่าเด็กมีสัญชาติไทย เช่น รายการสัญชาติของมารดา)

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

3. หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/1)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

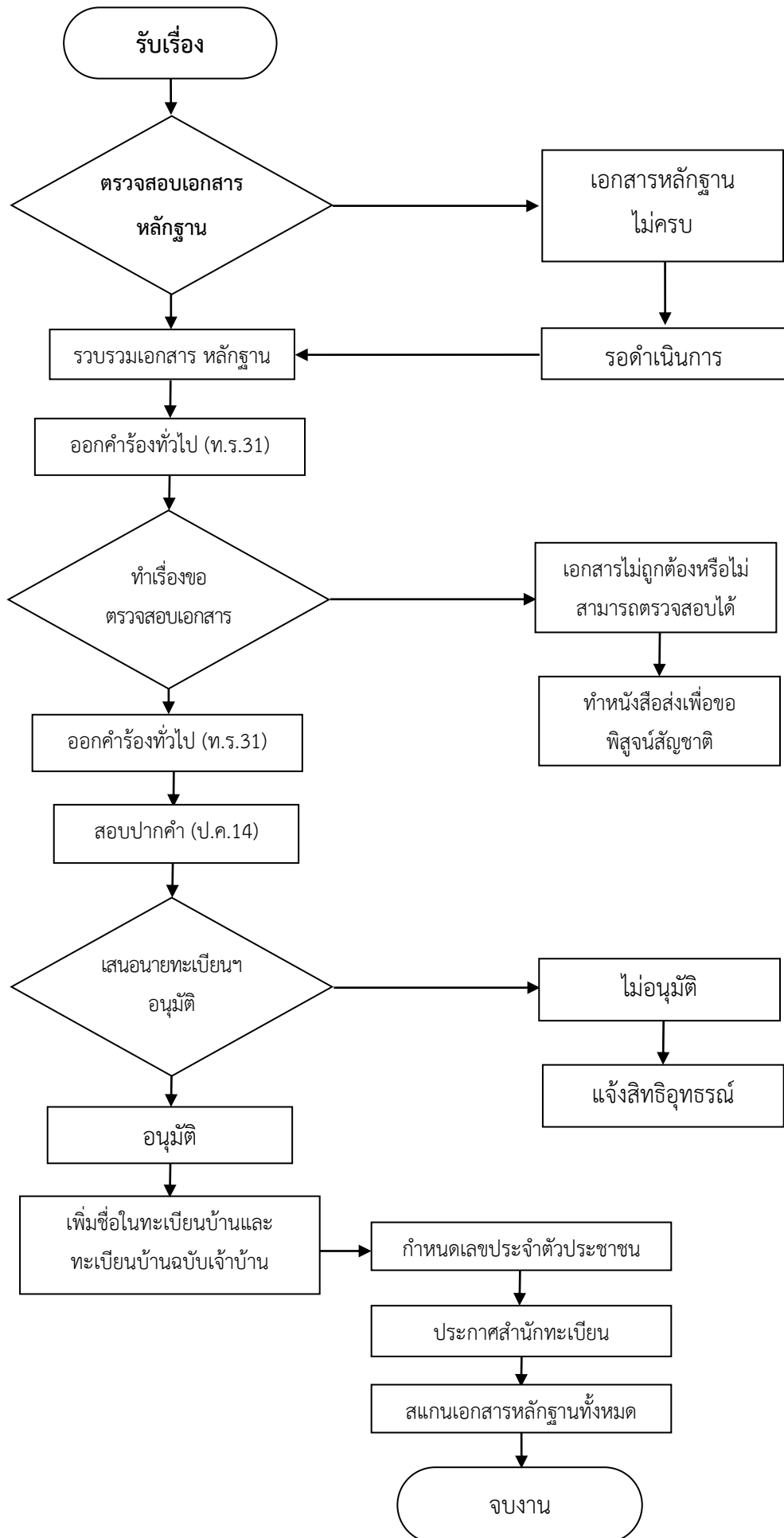
ข้อ 96/1 บุคคลคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทย และมีหลักฐานเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ทำหนังสือขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอนำมาแสดงไปยังส่วนราชการที่ออกเอกสาร (กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ให้นายทะเบียนทำหนังสือให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อพิสูจน์สัญชาติ)	- ส่วนราชการที่ออกเอกสาร - สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้ยื่นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย
5. สอบสวน (ป.ค.14)	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI) หลักฐานการศึกษา (ของไทย) หลักฐานทางทหาร (ของไทย)
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- หนังสือแจ้งผลการตรวจหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/1)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/2)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 96/2 คนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการเกิด มีความประสงค์จะขอมีรายการบุคคลและเลขบัตรประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ที่ประสงค์ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว อาจมอบอำนาจให้ญาติพี่น้องยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่กำหนดต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ครอบครัวหรือญาติพี่น้องของผู้ที่ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรมีภูมิลำเนาอยู่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

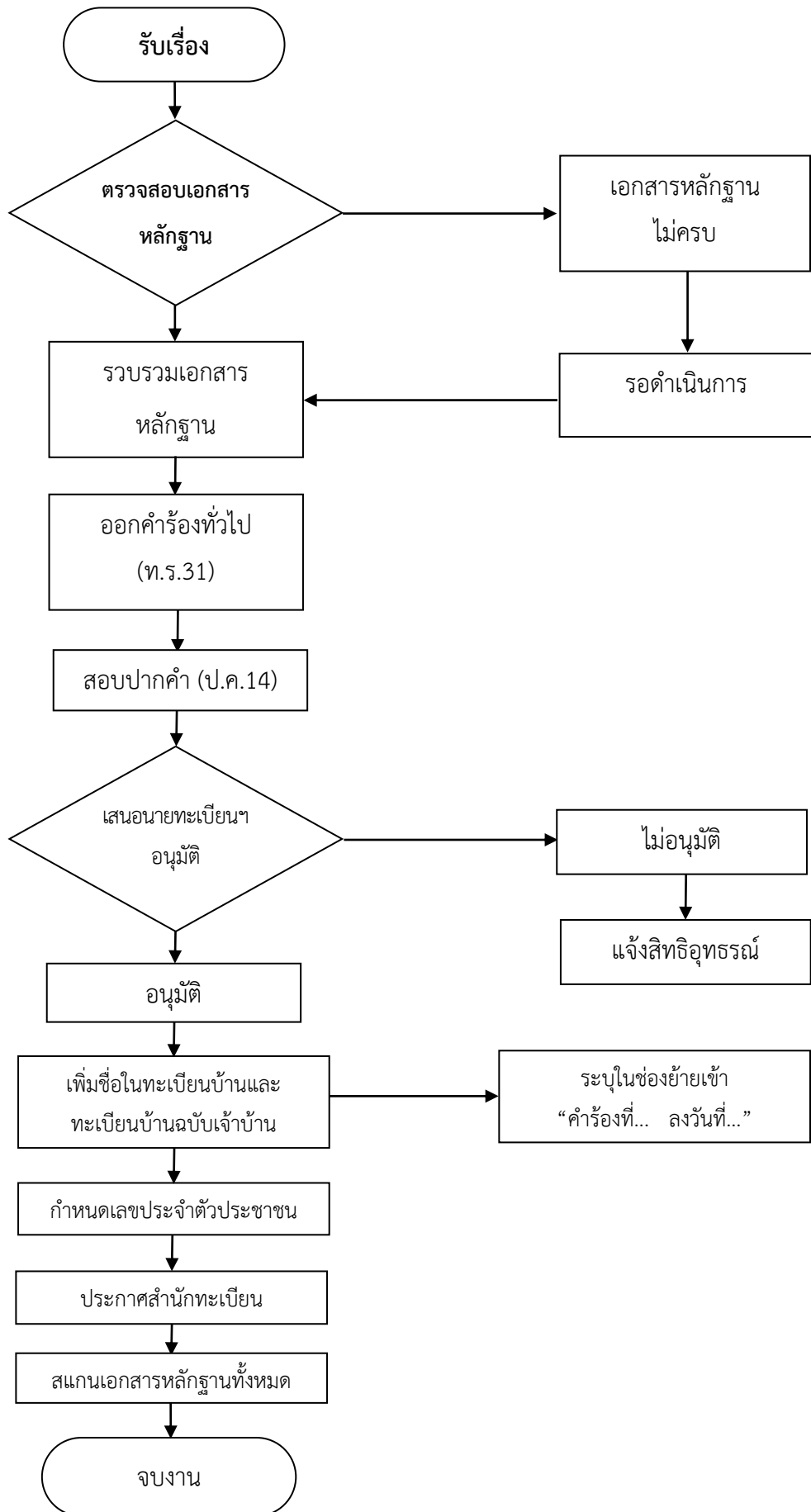
1. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิด ซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงต่างประเทศไทย (กรณีเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศจะต้องมีรายการหรือข้อเท็จจริงแสดงว่าเด็กมีสัญชาติไทย หรือมีรายการที่สามารถวินิจฉัยได้ว่าเด็กมีสัญชาติไทย เช่น รายการสัญชาติของมารดา)

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

3. หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/2)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 97)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 97 บุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง ให้เจ้าบ้านหรือผู้ขอเพิ่มชื่อยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่กำหนดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อมีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

1. เอกสารทางราชการ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

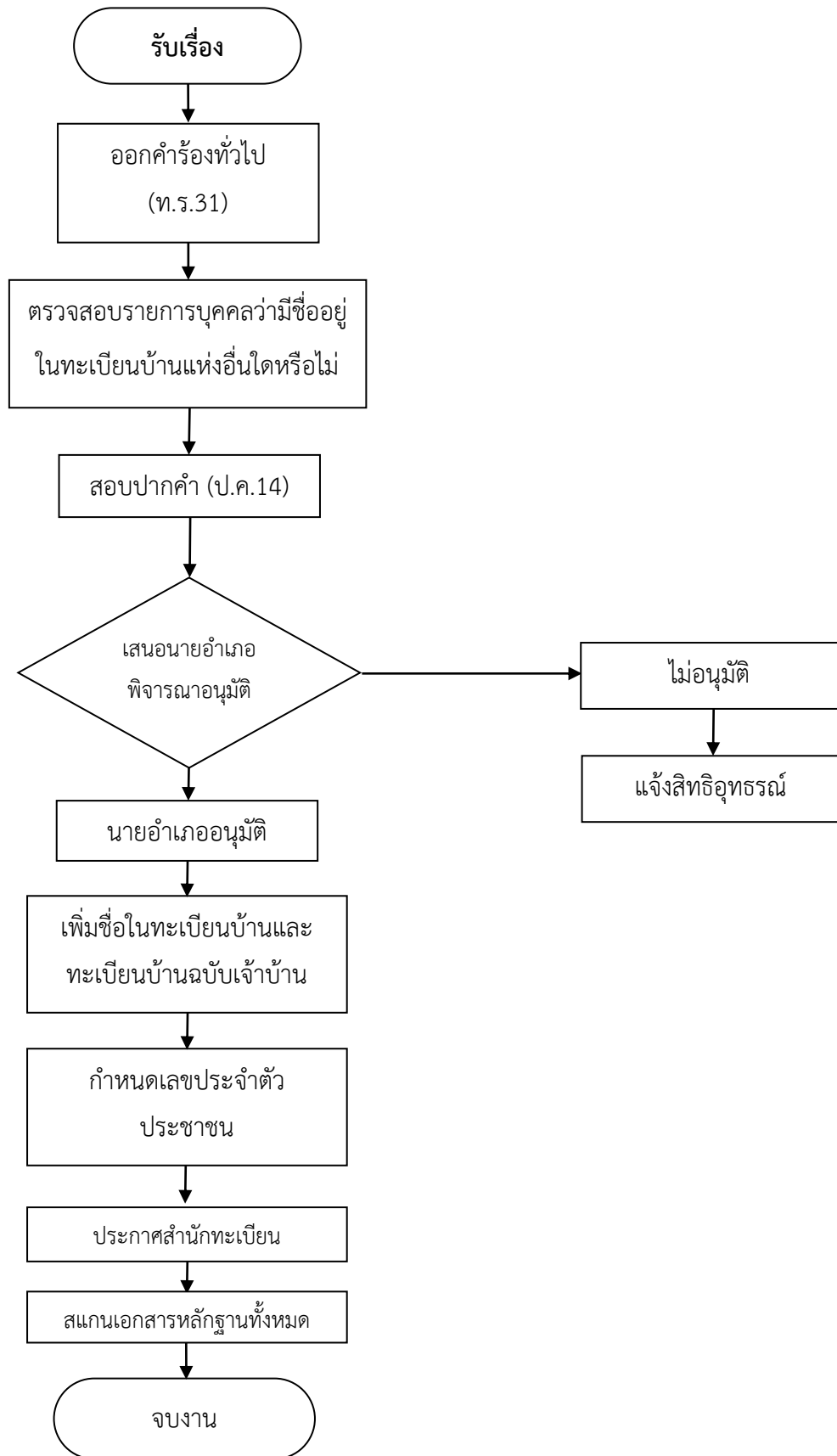
---

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

---

3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 97)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 98)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 98 บุคคล หน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐขอเพิ่มชื่อเด็กก่อนากาซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ผู้อุปการะเลี้ยงดูยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. เอกสารทางราชการ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

---

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

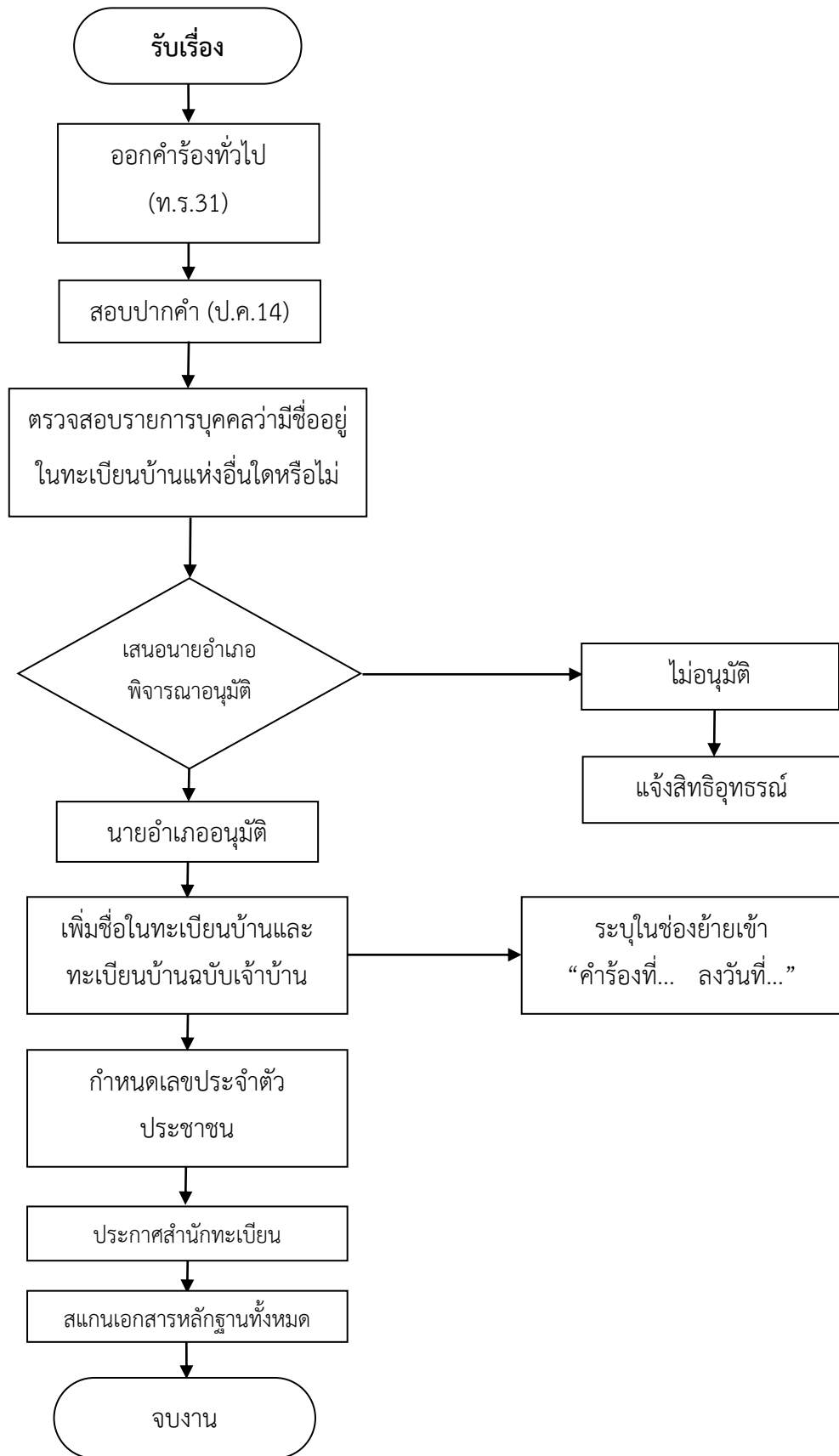
---

3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

---

4. หลักฐานการรับตัว (กรณีหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน)

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 98)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

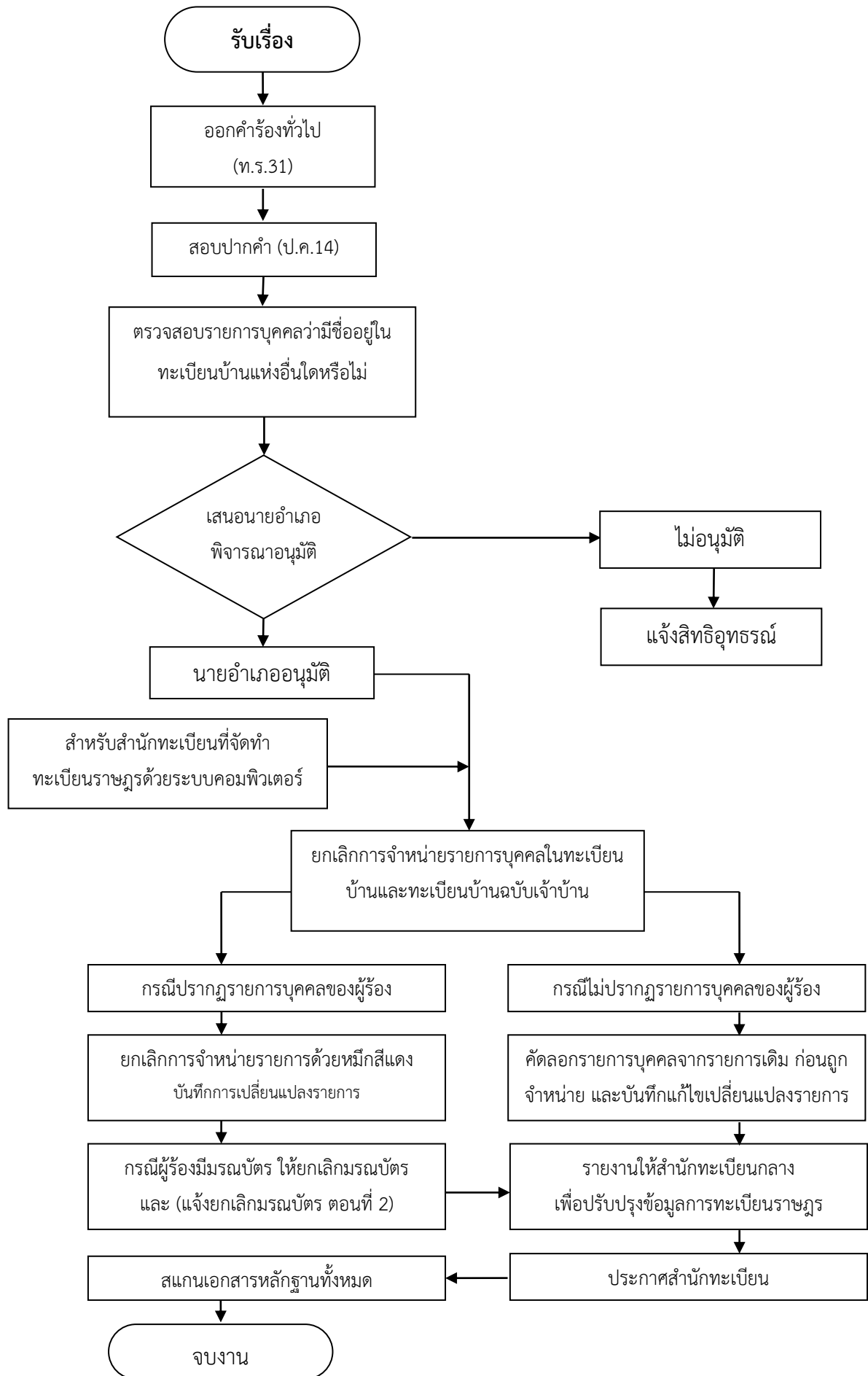
ข้อ 99 บุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตาย” หรือ “จำหน่าย” ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากสาเหตุการแจ้งผิดคนหรือเพราะสำคัญผิดในข้อเท็จจริง ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ผู้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. สอบสวน (ป.ค.14)	
4. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. ยกเลิกการจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ	
8. รายงานให้สำนักทะเบียนกลางเป็นการเฉพาะรายเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนกลาง
9. ให้ยกเลิกมรณบัตรฉบับดังกล่าว (หากเป็นมรณบัตรที่ออกโดยสำนักทะเบียนอื่น ให้แจ้งสำนักทะเบียนนั้นเพื่อยกเลิกมรณบัตร ตอนที่ 2)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

1. เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

**กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99)**



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99/1)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

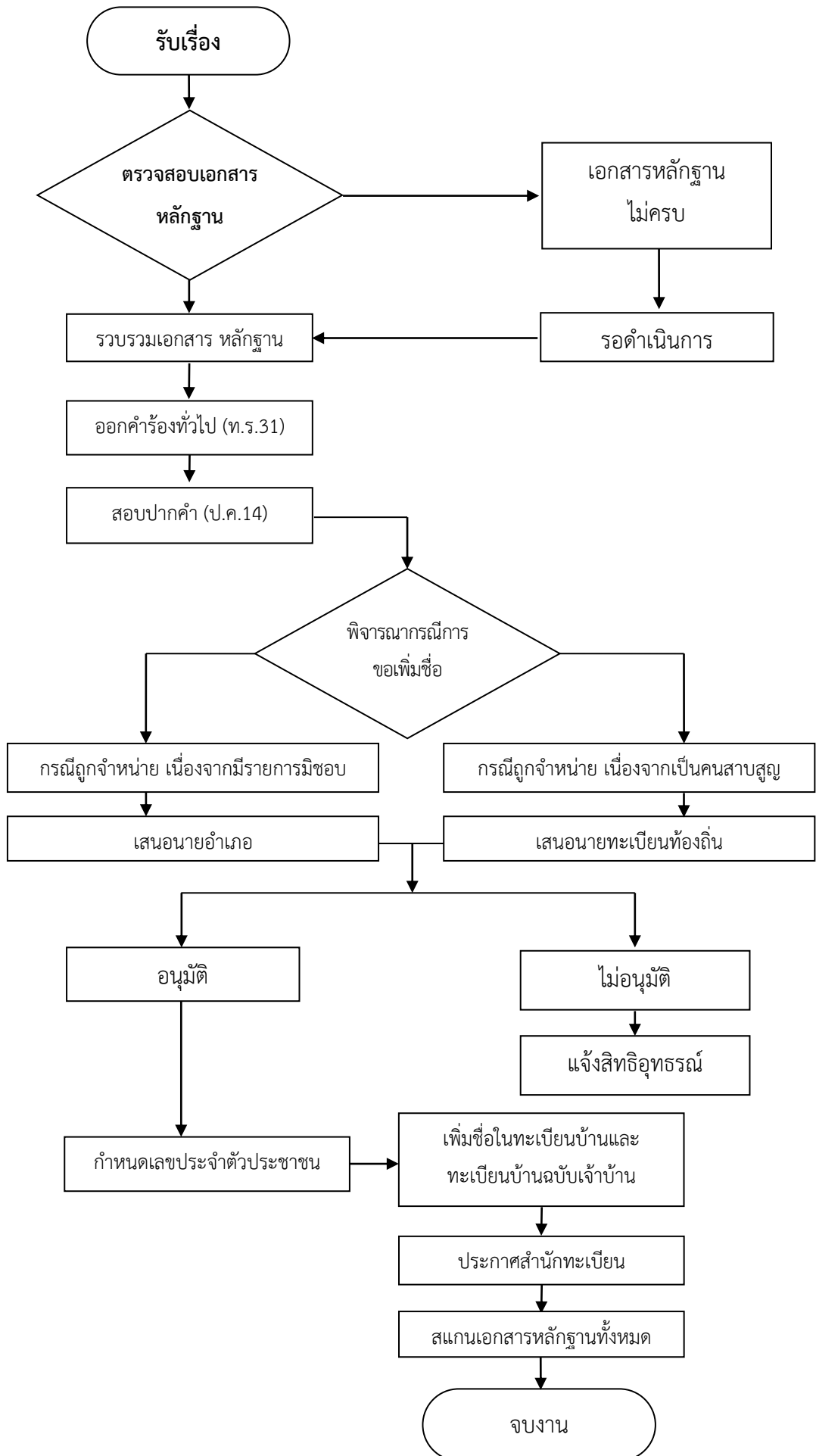
ข้อ 99/1 บุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านโดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือเป็นคนสาบสูญตามคำสั่งศาล ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน(ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอท้องที่ (กรณีการเพิ่มชื่อคนสาบสูญให้นายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต)	
6. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

- เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ
- คำสั่งศาลถอนคำสั่งเป็นคนสาบสูญ (กรณีถูกจำหน่ายเนื่องจากเป็นคนสาบสูญ)

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99/1)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 102)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

**ข้อ 102** คนที่ไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

- กรณีผู้ร้องมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) และเป็นบุคคลประเภทที่ 3, 4 หรือ 5 และได้รับสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

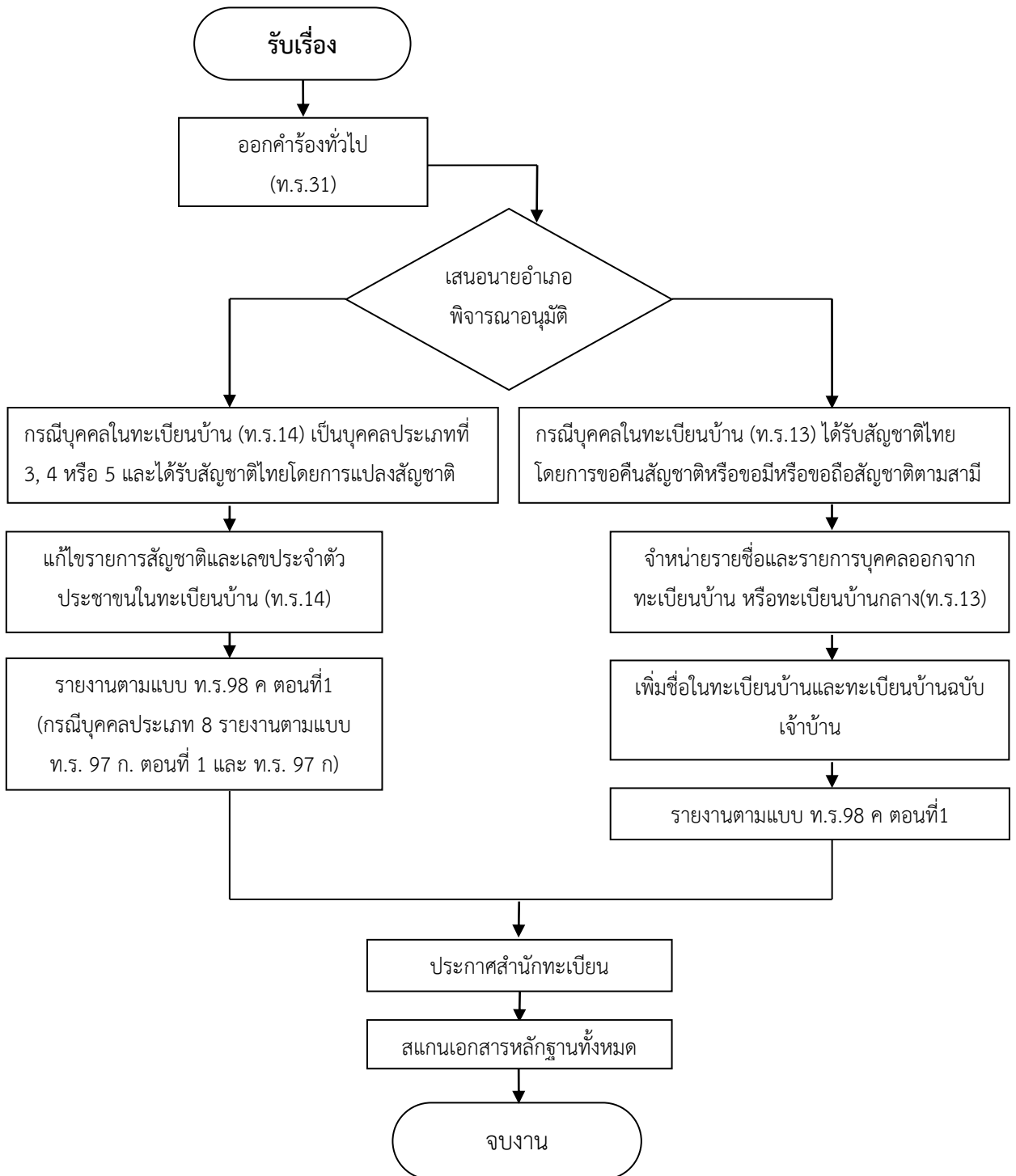
- กรณีผู้ร้องมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) ได้รับสัญชาติไทย โดยการขอคืนสัญชาติหรือขอมิหรือขอถือสัญชาติตามสามี

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. แก้ไขรายการสัญชาติและเลขประจำตัวประชาชนในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. รายงานการเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

## กระบวนการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 102)



งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 103)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

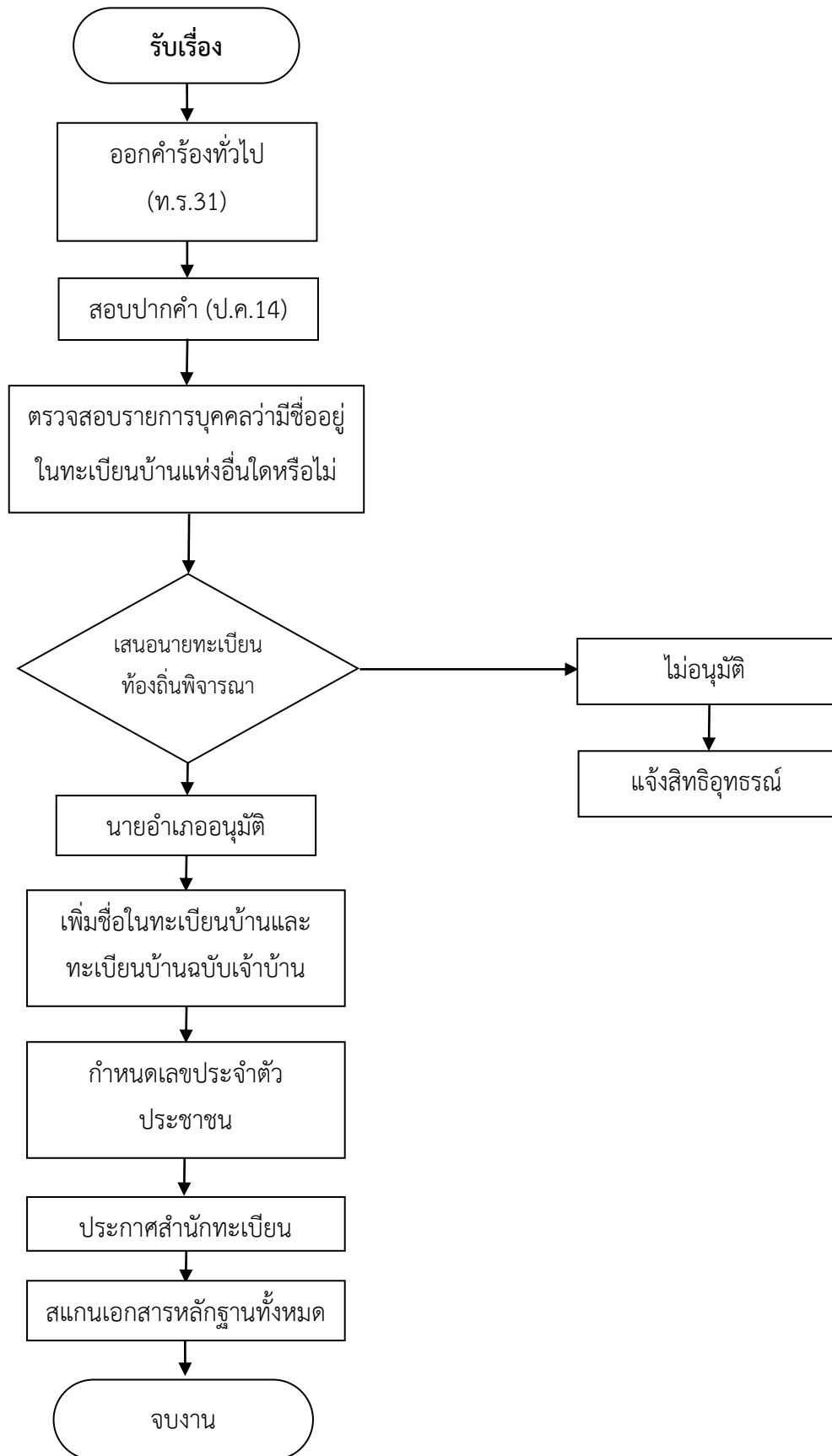
**ข้อ 103** บุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยการเกิดโดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยคำสั่งของรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลถึงที่สุด ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ	
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
---

1. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 103)



งานให้บริการ	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีซ้ำซ้อน)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

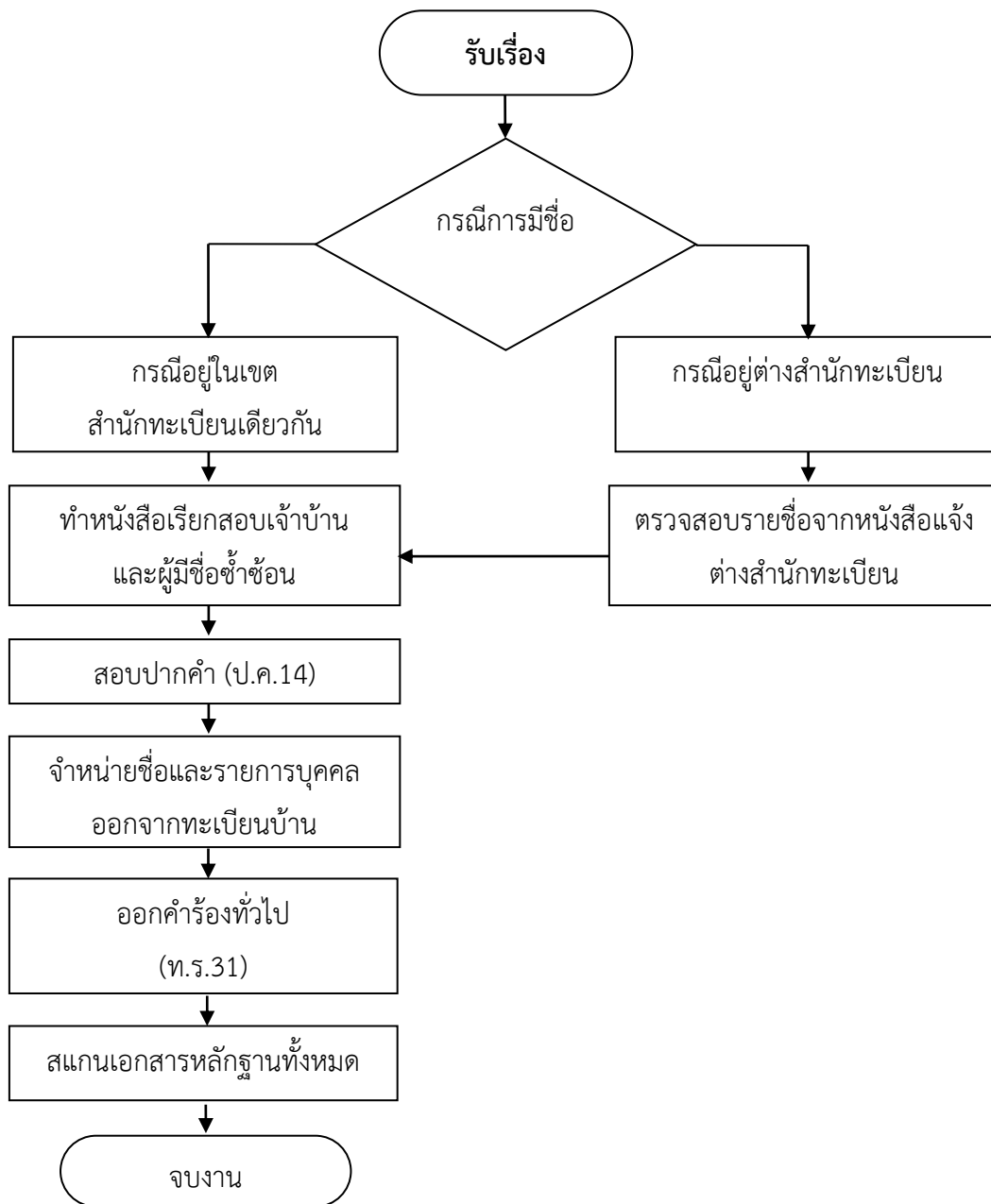
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 109 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีที่บุคคลมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเกินกว่าหนึ่งแห่ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. สอบสวน (ป.ค.14) เพื่อให้มายืนยันที่อยู่ที่แน่นอนเพียงแห่งเดียว	
3. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล
4. หนังสือแจ้งจากสำนักทะเบียนที่บุคคลดังกล่าวมีชื่ออยู่ (กรณีอยู่ต่างสำนักทะเบียน)

**กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล  
ออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีเข้าชื่อ ตามระเบียบฯ ข้อ 109)**



งานให้บริการ	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีทุจริต)
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562)

ข้อ 110 และ 110/1 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14 หรือ ท.ร.13) ของบุคคลใด เป็นการดำเนินการโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพรางข้อเท็จจริง หรือมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากพยานหลักฐาน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. สอบสวน (ป.ค.14) พยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง	
3. รวบรวมหลักฐานเสนอนายอำเภอ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
5. ระบุการเคลื่อนไหวรายการทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. แจ้งคำสั่งการระบุการเคลื่อนไหวรายการทะเบียนราษฎรให้เจ้าของรายการบุคคลทราบ	
7. แจ้งสิทธิโต้แย้งชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน	
8. จำหน่ายรายการบุคคล	
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)

---

2. บัตรประจำตัว

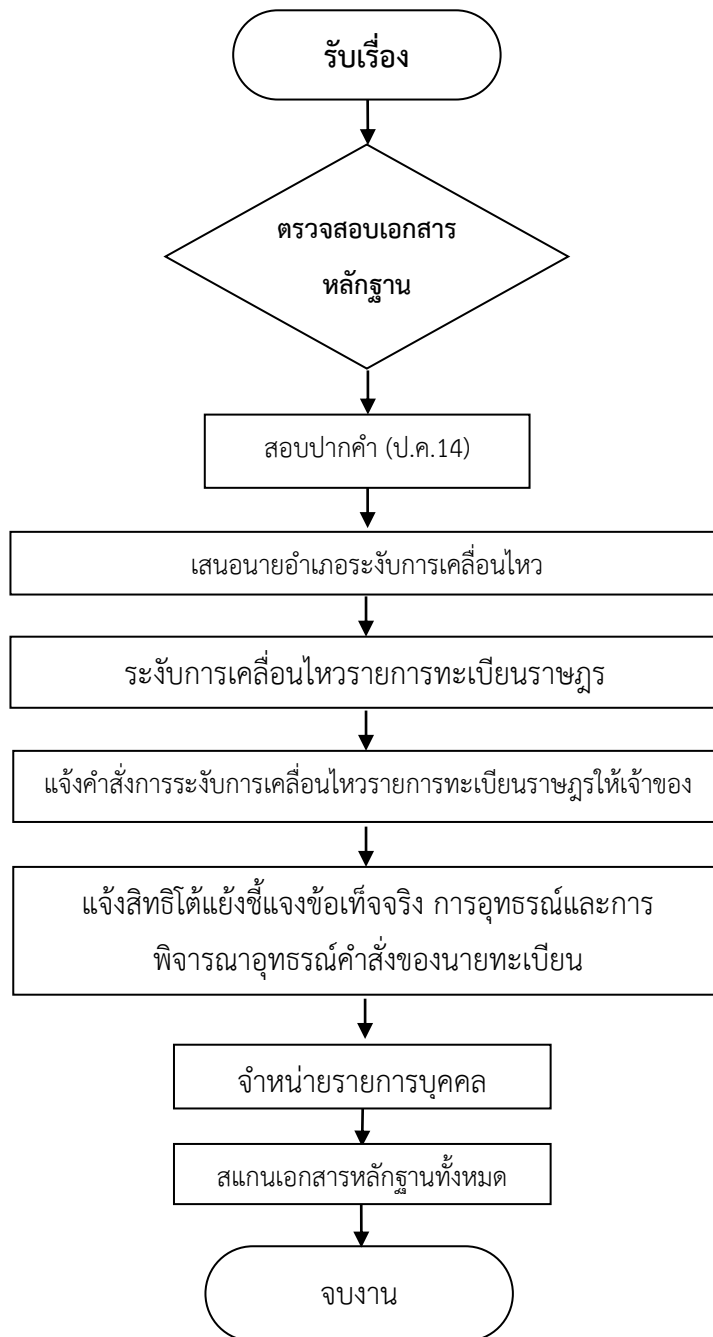
---

3. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

---

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของเจ้าของรายการ

กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน  
(กรณีทุจริต ตามระเบียบฯ ข้อ 110 และ110/1)



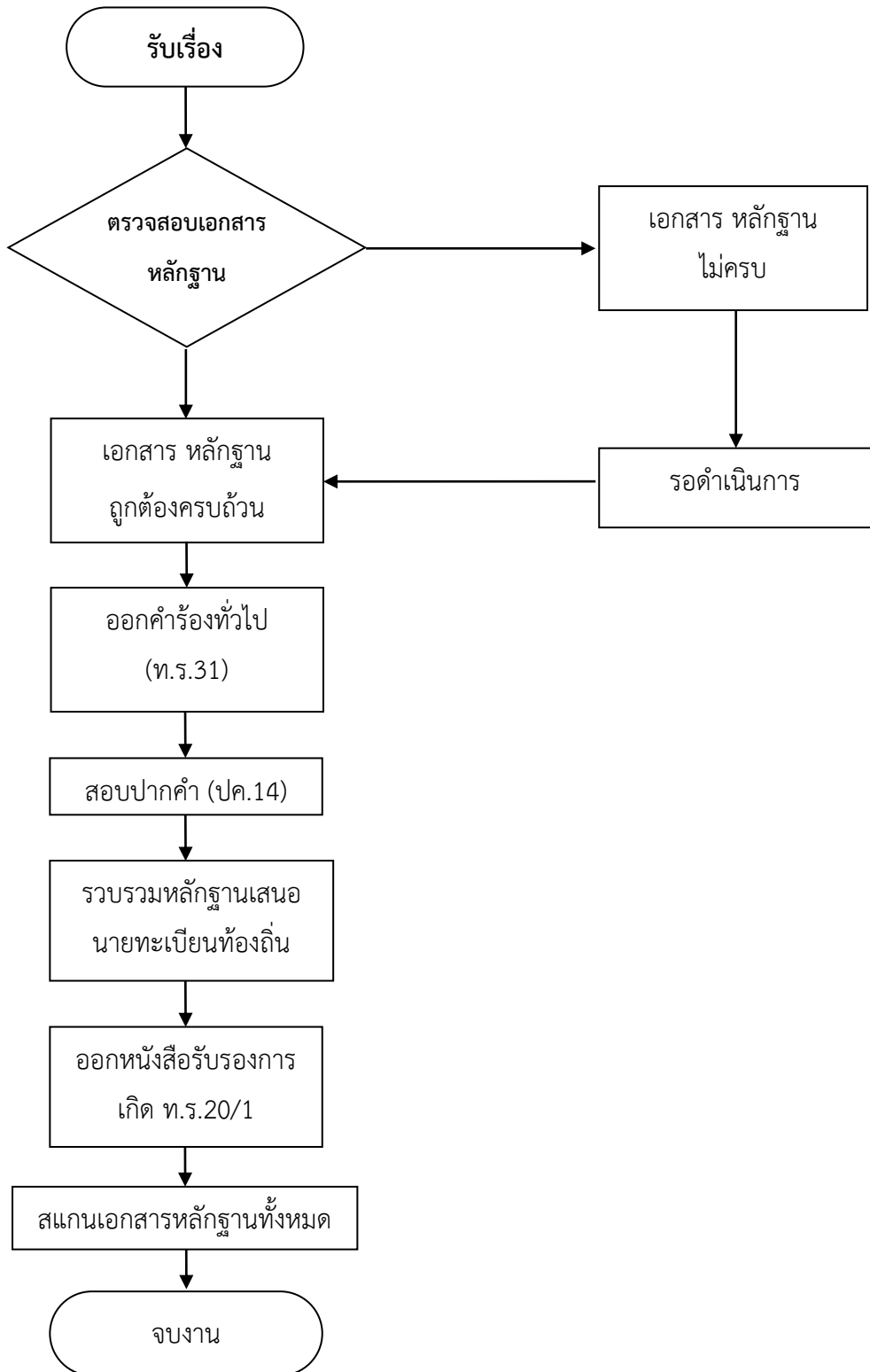
งานให้บริการ	การขอหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.20/1)
<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b>	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๐/๑ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอื่น และบุคคลดังกล่าวจำเป็นต้องมีหนังสือรับรองการเกิดให้กลุ่มบุคคลดังกล่าว ยื่นคำขอหนังสือรับรองการเกิดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด
- ประกาศสำนักทะเบียนกลาง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</b>
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14) ผู้แจ้ง บิดา มารดาพยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน เกี่ยวกับสถานที่เกิด ณ สำนักทะเบียนแห่งที่ผู้ยื่นเกิด หรือมีชื่อในทะเบียนบ้าน หรือภูมิลำเนาอยู่ปัจจุบัน	
5. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ที่มีชื่อบิดา มารดาอยู่	
6. รวบรวมหลักฐานเสนอนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	
7. ออกหนังสือรับรองการเกิด ท.ร.20/1 จากระบบ และสแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>
1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของผู้ยื่นคำร้อง
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1) (ถ้ามี)
4. หลักฐานการลงบัญชีทหารกองเกิด, ทะเบียนนักเรียน (ถ้ามี)
5. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน

กระบวนการงานการขอหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.20/1)



งานให้บริการ	การย้ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง กรณีถูกออกหมายจับและยังไม่ได้ตัวมา ดำเนินการภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ออกหมายจับ
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562)

**ตามมาตรา 33** เมื่อผู้อยู่ในบ้านใดออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไปอยู่ที่อื่นเกิน 180 วัน และเจ้าบ้านไม่ทราบว่ามีผู้นั้นไปอยู่ที่ใด ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 30 วัน นับแต่วันครบ 180 วัน โดยระบุว่าไม่ทราบที่อยู่ และให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อและรายการผู้นั้นไปทะเบียนบ้านกลาง

**(มาตรา 33 วรรคสอง) กรณีศาลออกหมายจับ** ผู้ใดตามคำร้องของพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือในกรณีที่พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจได้รับแจ้งจากศาลให้จับกุมผู้ใดตามหมายจับที่ศาลออกเอง ถ้ายังมีได้ตัวผู้นั้นมาภายใน 180 วันนับแต่วันที่ศาลออกหมายจับ ตำรวจแจ้งให้ ผอ.สนท.กลางทราบ และแจ้งให้ นทบ.ผู้รับแจ้งย้ายผู้นั้นออกจากทะเบียนบ้านและเพิ่มชื่อไว้ในทะเบียนบ้านกลาง และให้หมายเหตุไว้ในรายการบุคคลนั้นว่า “อยู่ระหว่างการติดตามตัวตามหมายจับ”

**(มาตรา 33 วรรคสาม) การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางของผู้ถูกศาลออกหมายจับ** ผู้นั้นต้องมาแสดงตัวต่อนายทะเบียน พร้อมทั้งหลักฐานอันแสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอน หรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับนั้นเสร็จสิ้นแล้ว

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562) ข้อ 88 และ ข้อ 89 (ประกอบหนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท 0309.1/ว162 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2563)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าหน้าที่ คาวานีโหลดไฟล์หนังสือแจ้งเจ้าบ้าน เสนอนายทะเบียนลงนาม และส่งหนังสือแจ้งเจ้าบ้านโดยเร็ว	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2.เจ้าบ้าน หรือเจ้าตัวยื่นคำร้อง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง	
3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน	
4. สอบปากคำ (ปค.14)	
5.เจ้าหน้าที่ดำเนินการย้ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง หรือยื่นแก้ไขสถานะ แล้วแต่กรณี	
6. แจ้งสิทธิโต้แย้งชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการ พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน	
7. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. เอกสารแสดงตนของผู้ถูกออกหมายจับ เช่น บัตรที่การจับกุม คำพิพากษาศาล (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวของผู้ถูกออกหมายจับ หรือของเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ถูกออกหมายจับ
5. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า

กระบวนการการย้ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง กรณีถูกออกหมายจับและยังไม่ได้ตัวมาดำเนินการ  
ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ออกหมายจับเข้าทะเบียนบ้านกลาง

