

คู่มือประชาชนเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน



เทศบาลเมืองมาบตาพุด
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๖๑
หมายเลขโทรสาร ๐-๓๘๖๘-๕๐๖๒
เว็บไซต์ www.mtp.go.th

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ...” โดย เป้าหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการ ให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

เทศบาลเมืองมาบตาพุด จึงได้จัดทำ “คู่มือประชาชนเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการต่อไป

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

สารบัญ

แนวทางปฏิบัติ	หน้า
๑. การขอมีบัตร กรณีบัตรครั้งแรก	๕
๒. การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรหมดอายุ	๗
๓. การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย	๙
๔. การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ	๑๑
๕. การขอมีบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล	๑๓
๖. การขอมีบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนที่อยู่	๑๕
๗. การแจ้งขอเลขที่บ้าน	๑๗
๘. การแจ้งเกิด	๒๐
๙. การแจ้งตาย	๒๒
๑๐. การขอแจ้งย้ายออก	๒๕
๑๑. การขอแจ้งย้ายเข้า	๒๗
๑๒. การขอแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าในเขต	๒๙
๑๓. การขอแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง	๓๑
๑๔. การขอแจ้งย้ายที่อยู่ของคนที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานานและไม่รู้ว่าอยู่ที่ใด	๓๓
๑๕. การขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๓๕
๑๖. การแจ้งย้ายกลับที่เดิม	๓๗
๑๗. การแจ้งกรณีแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่สูญหายหรือชำรุด	๓๙
๑๘. การแจ้งย้ายที่อยู่บุคคลที่เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ	๔๑
๑๙. การดำเนินการกรณีแจ้งย้ายออกแล้ว แต่ตายก่อนแจ้งย้ายเข้า	๔๓
๒๐. การตรวจสอบตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ.๒๕๙๙	๔๕
๒๑. การเพิ่มชื่อโดยใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน	๔๘
๒๒. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศ เดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นสัญชาติไทย	๕๐
๒๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด	๕๒
๒๔. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศโดยใช้หนังสือเดินทาง ของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว(Certificate of identity)	๕๔
๒๕. กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย	๕๖
๒๖. กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	๕๘

๒๗. กรณีบุคคลที่ได้ทำการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้าน
ที่มีเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริงขอเพิ่มชื่อ ๖๐
๒๘. กรณีคนซึ่งไม่มีคนสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
และเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ ๖๒
๒๙. กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศเป็นการถาวร
ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ๖๔
๓๐. กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศซึ่งระยะเวลาการอนุญาต
ให้อาศัยอยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน(ทร.๑๓) ๖๖
๓๑. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร
มรณบัตร ทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง และทะเบียนประวัติ ๖๘
๓๒. การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๗๐
๓๓. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ ๗๒

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตร กรณีบัตรครั้งแรก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีอายุครบ ๗ ปีบริบูรณ์ หรือนับแต่วันที่ได้อสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ หรือนับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ได้อสัญชาติไทย หรือนับแต่วันที่นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือนับแต่วันที่พ้นสภาพจากการได้รับการยกเว้น แล้วแต่กรณี หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วหัวแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๒. สูติบัตร ของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๓. พยานบุคคลที่จะให้การรับรองผู้ขอมีบัตร ได้แก่ บิดา หรือมารดา และเจ้าบ้าน (กรณีผู้ขอมีบัตรมีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาล)
๔. พยานบุคคลที่จะให้การรับรองผู้ขอมีบัตร ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือข้าราชการ (กรณีผู้ขอมีบัตรมีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่นอกเขตเทศบาล)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
ขอมีบัตร กรณีบัตรครั้งแรก		
- ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันเกิด	-	-
- เกินกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันเกิด	-	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรหมดอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

บัตรประจำตัวประชาชนมีอายุใช้ได้ ๘ ปี เมื่อบัตรเดิมหมดอายุต้องมีบัตรใหม่ โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (หัวมือแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๓. หลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น สูติบัตร วุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส (คร.๓) ทะเบียนหย่า (คร.๗) ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๓) ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕) หนังสือเดินทางต่างประเทศ (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
บัตรหมดอายุ		
- ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันหมดอายุ	-	-
- เกินกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันหมดอายุ	-	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อบัตรหายหรือถูกทำลายให้แจ้งบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร และต้องยื่นคำขอมีบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหายหรือถูกทำลาย โดยไม่ต้องแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วหัวแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย)ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย)ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้มีบัตร (ตัวจริง)
๒. หลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น สูติบัตร วุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส (คร.๓) ทะเบียนหย่า (คร.๗) ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๓) ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕) หนังสือเดินทางต่างประเทศ (ตัวจริง)
๓. พยานบุคคลที่จะให้การรับรองผู้มีบัตร ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ (กรณีผู้มีบัตรมีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาล)
๔. พยานบุคคลที่จะให้การรับรองผู้มีบัตร ได้แก่ ข้าราชการ (กรณีผู้มีบัตรมีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่นอกเขตเทศบาล)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
บัตรสูญหายหรือถูกทำลาย		
- ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรสูญหาย	๑๐๐ บาท	-
- เกินกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรสูญหาย	๒๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อบัตรชำรุดในสาระสำคัญ เช่น ไฟไหม้บางส่วน ถูกน้ำเลอะเลือน เป็นต้น ต้องเปลี่ยนบัตรใหม่ โดยยื่นคำขอเปลี่ยนบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรชำรุดในสาระสำคัญ หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วหัวแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย)ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย)ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๓. หลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น สูติบัตร วุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส (คร.๓) ทะเบียนหย่า (คร.๗) ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๓) ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕) หนังสือเดินทางต่างประเทศ (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
เปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ		
- ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรชำรุด	๑๐๐ บาท	-
- เกินกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรชำรุด	๒๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตรโดยยื่นคำขอเปลี่ยนบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรชำรุดในสาระสำคัญ หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วหัวแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้มีบัตร (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ผู้มีบัตร (ตัวจริง)
๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ข.๓) ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ข.๕) ทะเบียนสมรส (ค.ร.๓) ทะเบียนหย่า(ค.ร.๗) (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
เปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล		
- ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรสูญหาย	๑๐๐ บาท	-
- เกินกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันที่บัตรสูญหาย	๒๐ บาท	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนที่อยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้ (ตามความสมัครใจ) หากไม่ขอเปลี่ยนบัตรก็สามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชนนั้นได้ จนกว่าบัตรจะหมดอายุ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตรกับฐานข้อมูลการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้ขอมีบัตร โดยกรอกคำร้องตามแบบฟอร์มของงานบัตรประจำตัวประชาชน	
๕. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วหัวแม่มือข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร พิจารณา อนุมัติ	
๖. เจ้าหน้าที่ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร	
๗. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลางและผลิตบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอมีบัตร	
๘. เจ้าหน้าที่จัดเก็บลายนิ้วมือ (นิ้วชี้ข้างขวาและข้างซ้าย) ของผู้ขอมีบัตร ลงในบัตร Smart Card	
๙. ส่งมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอมีบัตร	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอมีบัตร (ตัวจริง)
๓. หลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น สูติบัตร วุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส (คร.๓) ทะเบียนหย่า (คร.๗) ใบเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๓) ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕) หนังสือเดินทางต่างประเทศ (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
เปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีเปลี่ยนที่อยู่	๑๐๐ บาท	-

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอเลขที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคน ทั้งหมดอยู่ในบ้าน แยกเป็นหลายลักษณะ คือ

๑. ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทย และคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๒. ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ในลักษณะชั่วคราวหรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

๓. ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้น สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๔. ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุก ป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้

๕. ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้านๆ ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขประจำบ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เมื่อมีการปลูกสร้างบ้าน เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ เมื่อนายทะเบียนรับคำร้องพร้อมหลักฐานของผู้แจ้งครบถ้วนแล้ว จะต้องตรวจสอบว่าบ้านที่ขอเลขที่นั้น มีลักษณะเป็นโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำ (มีสภาพคงทนถาวร) หรือไม่ ถ้าถูกต้องนายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๗ วัน (กรณีบ้านปลูกในเขตเทศบาล)

ข้อควรรู้

๑. บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้าน เจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้
๒. การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ ที่ประกาศใช้กฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร เช่น ในเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น จะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างก่อน ถ้าไม่ขออนุญาตปลูกสร้าง นายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านและจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกติทำได้ โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างบ้านให้เรียบร้อยก่อนแล้วนำหลักฐาน ไปแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อแก้ไขทะเบียนบ้าน
๓. บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะ หรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวน สามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้ แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว
๔. การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
๕. การกำหนดเลขที่บ้านของบ้านแต่ละหลังจะกำหนดให้เพียงหมายเลขเดียว แต่ถ้าเป็นบ้านที่ปลูกเป็นตึกแถว ห้องแถว หรืออาคารชุด จะกำหนดเลขที่บ้านให้ทุกห้องโดยถือว่าห้อง ๆ หนึ่งคือบ้านหลังหนึ่ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งต้องแจ้งขออนุญาตก่อสร้างอาคารต่อเทศบาลฯ ที่บ้านตั้งอยู่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เมื่อได้รับอนุญาตก่อสร้างอาคารจากเทศบาลฯ ให้ดำเนินการก่อสร้างบ้านหรือสิ่งก่อสร้างที่จะขอเลขที่บ้านตั้งอยู่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. ผู้แจ้งขอยื่นคำร้องขอออกเลขที่บ้านใหม่ ตามแบบฟอร์มของงานทะเบียนราษฎร	
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องขอออกเลขที่บ้านใหม่ และหลักฐานเอกสาร เมื่อถูกต้องแล้วจะจัดทำสำเนาทะเบียนบ้าน	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการขอเลขที่บ้าน ไม่เกิน ๒ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และเจ้าของที่ดิน (ตัวจริง)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้แจ้ง และเจ้าบ้านของที่ดิน (ตัวจริง)
๓. หลักฐานการอนุญาตปลูกสร้างบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ตัวจริง)
๔. โฉนดที่ดิน (นส.๓/ภบท.๕/สด.๑) (ตัวจริง)
๕. ภาพถ่ายอาคารหรือบ้านเรือน (ตัวจริง)
๖. เลขที่บ้านหลังใกล้เคียง ซอย ถนน ในฝั่งเดียวกัน (ตัวจริง)
๗. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (ตัวจริง)
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันปลูกสร้างบ้านเสร็จ เป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เด็กทุกคนที่เกิดในราชอาณาจักรไทยไม่ว่าจะเป็นบุตรของคนสัญชาติไทย หรือเป็นบุตรของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นบุตรของผู้หลบหนีเข้าเมือง ผู้มีหน้าที่แจ้งการเกิด คือ บิดา มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิดต้องแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด หรือจะแจ้งต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่อื่นที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิดนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้ และนายทะเบียนต้องรับแจ้งการเกิดและออกสูติบัตรให้ผู้แจ้งโดยมีข้อเท็จจริงเท่าที่จะสามารถทราบได้

คนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด

คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดา หรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเกิด

การแจ้งการเกิดกรณีนี้ จะต้องแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิดแต่ถ้ามีเหตุจำเป็นสามารถขยายเวลาการแจ้งเกิดได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่เกิด โดยวิธีแจ้งการเกิดและหลักฐานที่จะต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งการเกิด

ข้อควรรู้

๑. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร. ๑/๑) ที่โรงพยาบาลฯ ออกให้ และใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร. ๑ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไม่ใช่ใบเกิดหรือสูติบัตร

๒. เด็กที่เกิดในประเทศไทยทุกคนไม่ว่าจะเป็นบุตรของคนไทยหรือคนต่างด้าวสามารถแจ้งการเกิด และมีสิทธิได้รับหลักฐานการเกิด

๓. การรับแจ้งการเกิด และการออกสูติบัตรหรือใบเกิดไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

๔. การไม่แจ้งการเกิดของเด็กภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิดเป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕. ในการแจ้งการเกิด จะต้องแจ้งชื่อเด็กในคราวเดียวกันด้วยเพื่อจะได้จดบันทึกในสูติบัตรหรือใบเกิด และเมื่อนายทะเบียนออกใบเกิดให้แล้วควรจะต้องตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในใบเกิดว่าถูกต้องหรือไม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้แจ้งการเกิดยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของเด็กที่แจ้งเกิด กับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่าเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. ลงรายการในสูติบัตร (ท.ร.๑ สำหรับคนซึ่งมีสัญชาติไทย ท.ร.๓ สำหรับบุตรของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือ ท.ร.๐๓๑ สำหรับคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง)	
๕. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่เด็กเกิด (ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๑๓ แล้วแต่กรณี) หรือทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) กรณีบุตรของคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง	
๖. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๗. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการแจ้งการเกิด จะต้องแจ้งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เด็กเกิด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บิดา และมารดา (ตัวจริง)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้แจ้ง บิดา และมารดา (ตัวจริง)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด (ตัวจริง)
๔. หนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.๑/๑ ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด (ตัวจริง)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) (ตัวจริง)
๖. พยานบุคคลที่รู้เห็นการเกิดของเด็ก (กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา) (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่แจ้งการเกิดของเด็กภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด เป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งการตาย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อมีคนตายไม่ว่าจะตายในบ้าน ตายนอกบ้าน หรือตายในสถานพยาบาล ตายตามธรรมชาติ หรือตายผิดธรรมชาติ ผู้มีหน้าที่แจ้งการตาย คือ เจ้าบ้าน บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว จะต้องแจ้งการตายต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่มียคนตาย หรือที่พบศพ หรือท้องที่ที่ศพอยู่ หรือท้องที่ที่การจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือทำลายก็ได้

กรณีตายในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล

เมื่อมีคนตายในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลผู้รับการรักษาก่อนตายจะต้องออกหนังสือรับรองการตาย (ท.ร.๔/๑) ให้ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ในการแจ้งการตาย โดยบุคคลที่จะต้องทำหน้าที่แจ้งการตายในกรณีนี้ ได้แก่ เจ้าบ้านของโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล แล้วแต่กรณี หรือบุคคลที่เจ้าบ้านมอบหมายให้แจ้งการตายแทน

กรณีตายนอกโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล จะแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

๑. กรณีคนตายในบ้าน เช่น บ้านของผู้ตาย ญาติพี่น้อง โรงงาน สถานประกอบการ เป็นต้น บุคคลที่จะต้องทำหน้าที่แจ้งการตาย ได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนตาย ผู้พบศพ (กรณีไม่มีเจ้าบ้าน) หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งการตายแทน

- ถ้าบ้านที่คนตายอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล) ให้แจ้งต่อผู้ใหญ่บ้านของหมู่บ้านที่มีคนตายหรือพบศพ โดยผู้ใหญ่บ้านในฐานะนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้านจะรับแจ้งการตาย และออกหลักฐานใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ให้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับใบรับแจ้งการตายแล้ว เจ้าบ้านหรือผู้พบศพจะต้องนำหลักฐานดังกล่าวไปแจ้งต่อนายทะเบียน เพื่อขอให้ออกใบตายหรือใบมรณบัตร อย่างไรก็ตาม ถ้าผู้แจ้งการตายสะดวกที่จะไปแจ้งการตายที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ โดยยังไม่ได้แจ้งตายกับผู้ใหญ่บ้านก็สามารถแจ้งการตายได้เช่นกัน

- ถ้าบ้านที่คนตายอยู่ในเขตเทศบาล ให้แจ้งการตายที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีคนตายหรือผู้พบศพ กรณีนี้จะไม่มีหลักฐานใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า)

๒. กรณีคนตายนอกบ้าน เช่น ตายที่ศาลาพักผู้โดยสาร ห้างนา บนรถแท็กซี่ เป็นต้น บุคคลที่จะต้องทำหน้าที่แจ้งการตาย ได้แก่ บุคคลที่ไปกับผู้ตายในขณะที่เกิดเหตุ หรือผู้ที่พบศพ

ระยะเวลาแจ้งการตาย

๑. คนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) ให้แจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพแล้วแต่กรณี

๒. คนตายนอกบ้าน ต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพเว้นแต่กรณีที่การคมนาคมไม่สะดวกหรือมีเหตุจำเป็นผู้อำนวยการทะเบียนกลางสามารถขยายเวลาการแจ้งตายได้ แต่ต้องไม่เกิน ๗ วันนับแต่เวลาตายหรือพบศพ

ข้อควรรู้

๑. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร. ๔/๑) ที่โรงพยาบาลฯ ออกให้ และใบรับแจ้งการตาย (ท.ร. ๔ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไม่ใช่ใบตายหรือมรณบัตร

๒. คนที่ตายในประเทศไทยทุกคนไม่ว่าจะเป็นคนไทยหรือคนต่างด้าว สามารถแจ้งการตายและมีสิทธิได้รับหลักฐานการตาย

๓. การรับแจ้งการตายและการออกมรณบัตรหรือใบตายไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

๔. เมื่อมีคนตายหรือเมื่อพบศพแล้วไม่แจ้งการตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนตายหรือเวลาที่พบศพ เป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕. ในการแจ้งการตาย เมื่อนายทะเบียนออกใบตายให้แล้วควรจะต้องตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในใบตายว่าถูกต้องหรือไม่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีผู้ตายอยู่ในเขตเทศบาล	งานทะเบียนราษฎร
๑. ผู้แจ้งการตายยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	บัตรประจำตัวประชาชน
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ตายที่แจ้งการตายกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร	
๔. สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับการจัดการศพว่าจะเก็บ ฝัง เผา หรือทำลาย และสถานที่จัดการศพ เพื่อลงรายการในใบรับแจ้งการตาย หรือมรณบัตร	
๕. ออกมรณบัตร (ท.ร. ๔)	
๖. จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร. ๑๔) โดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย	
๗. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๘. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กรณีผู้ตายอยู่นอกเขตเทศบาล	งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายงานทะเบียน
๑. ผู้แจ้งการตายยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	
๓. ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีผู้ตายอยู่ในเขตเทศบาล แต่ให้ระบุใน มรณบัตรด้านบนซ้ายมีชื่อว่า “คนต่างท้องที่”	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. ส่งมรณบัตร ตอนที่ ๒ ไปยังสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนัก ทะเบียนท้องถิ่นที่คนตายมีชื่อในทะเบียนบ้าน	

ระยะเวลาการแจ้งการตาย จะต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่วันที่บุคคลนั้นตาย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร. ๔/๑) จากโรงพยาบาล (ตัวจริง)
๒. ใบบันทึกปากคำจากสถานีตำรวจ (ตัวจริง)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้ตายและผู้แจ้งการตาย (ตัวจริง)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย และผู้แจ้งการตาย (ตัวจริง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม แต่ถ้าไม่แจ้งการตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนตายหรือเวลา
ที่พบศพ เป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน
ได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายออกจากบ้าน (เพื่อไปอยู่บ้านอื่นที่อยู่ต่างสำนักทะเบียน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓)	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำย้าย “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก	
๖. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ (ตอน ๑ และตอน ๒) และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
หากไม่แจ้งย้ายเข้า ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	-	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายเข้าอยู่ในบ้าน (มีใบแจ้งย้าย (ท.ร.๖) ตอน ๑ และ ตอน ๒)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. รับแจ้งการย้ายเข้าในใบแจ้งการย้ายที่อยู่	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายเข้าในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
๖. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๖) ฉบับจริง แจ้งย้ายเข้าภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า) (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ตัวจริง)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
หากไม่แจ้งย้ายเข้า ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	-	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน/ผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออก และแจ้งย้ายเข้า ในสำนักทะเบียนเดียวกัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารของผู้แจ้งทั้งการแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓) ทั้งรายการย้ายออกและย้ายเข้า	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำย้าย “ย้าย” สิ้นน้ำเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก	
๖. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า	
๗. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งและเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ตัวจริง)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)
๕. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบ ท.ร.๖ ตอนหน้า

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจากทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียน ท.ร.๑๓) ทั้งรายการย้ายออกและย้ายเข้า	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. จำหน่ายรายการผู้ที่มีอยู่ออกจากทะเบียนบ้านและสำนักทะเบียนต้นทางในระบบคอมพิวเตอร์	
๖. เพิ่มชื่อผู้ย้ายที่อยู่เข้าในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนปลายทางและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า	
๗. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งและเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ตัวจริง)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า (ฉบับจริง)
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานานและไม่รู้ว่าอยู่ที่ใด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน/ผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออก และแจ้งย้ายเข้า ในสำนักทะเบียนเดียวกัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารของผู้แจ้ง	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. สอบสวนผู้แจ้งให้ข้อมูลเท็จจริงว่าบุคคลที่แจ้งย้ายออกได้ออกจากบ้านไปอยู่ที่อื่นเกินกว่า ๑๘๐ วัน และไม่ทราบว่าบุคคลนั้นไปอยู่ที่ใด	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน โดยให้หมายเหตุว่า “ย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลางลำดับที่	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. เพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน	
๗. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๒๐ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลาการรอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งและเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่คนออกไปจากบ้านมีชื่ออยู่ (ฉบับจริง)
๔. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลที่ออกไปจากบ้าน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
หากมีบุคคลย้ายออกจากบ้าน ต้องแจ้งภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	-	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารของผู้แจ้งย้ายเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. ผู้ขอย้ายซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน	
๔. บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้เยาว์)	
๕. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกได้ด้วยตนเอง เนื่องจากเป็นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือกรณีจำเป็นอื่น	
๖. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่	
๗. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๘. เพิ่มชื่อผู้ขอย้ายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายออก (กรณีบ้านที่ย้ายเข้าอยู่ในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน	
๙. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ผู้แจ้ง (กรณีย้ายออกเพื่อไปเข้าอยู่เขตท้องที่สำนักทะเบียนอื่น	
๑๐. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (ตัวจริง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอย้ายซึ่งมีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง (ตัวจริง)
๓. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวกับตัวบุคคลผู้ขอย้าย (กรณีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๖. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า (ฉบับจริง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายกลับที่เดิม (กรณีแจ้งย้ายออกไปแล้วยังไม่ได้ไปแจ้งย้ายเข้า และขอแจ้งย้ายเข้าบ้านหลังเดิม)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถื่นที่ออกไปแจ้งย้ายออก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เรียกใบการแจ้งการย้ายที่อยู่คืน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารของผู้แจ้ง	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. แก่ใบรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ในช่อง “ไปอยู่ที่” โดยระบุคำว่า “กลับที่เดิม ”	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. เพิ่มชื่อผู้ย้ายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
๖. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหลังเดิม)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนย้ายออก
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ที่ได้มาจากการแจ้งย้ายออก

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งกรณีแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

บุคคลที่ลงชื่อผู้แจ้งย้ายออกในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ออกใบแจ้งย้ายออก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารของผู้แจ้ง พร้อมทั้งตรวจสอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่สำนักทะเบียนเก็บรักษาไว้และรายการในทะเบียนบ้านว่ายังไม่ได้แจ้งย้ายเข้าที่ใดจริงหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. กรณีสูญหายให้ผู้แจ้งแจ้งการสูญหายของใบแจ้งการย้ายที่อยู่ดังกล่าวต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นตาม แบบ ทร.๑๕ แต่ถ้าเป็นกรณีชำรุดฯ ให้เรียกใบแจ้งการย้ายที่อยู่คืนจากผู้แจ้ง	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. กรณีใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายไม่ได้ออกให้ผู้แจ้งด้วยระบบคอมพิวเตอร์นายทะเบียนจะต้องออกใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ใหม่ เว้นแต่วันเดือนปีที่ย้ายออกให้ระบุวันที่ย้ายออกตามความเป็นจริง (ตามรายการเดิม) และให้หมายเหตุว่า “ใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่” แต่ถ้าใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายออกให้แจ้งด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบแจ้งย้ายที่อยู่โดยสำเนาจากใบแจ้งการย้ายที่อยู่ที่เกิดกับด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แล้วลงชื่อนายทะเบียนกำกับไว้	
๖. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๒๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่คนอื่นๆ ที่มีชื่อเป็นผู้ย้ายออกในใบแจ้งย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย หรือชำรุด กรณีผู้ย้ายออกมากกว่า ๑ ราย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่บุคคลที่เข้าราชการเป็นทหารกองประจำการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นหลักฐานเอกสารต่อเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสาร	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ
๓. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓)	บัตรประจำตัวประชาชน
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำย้าย “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก	
๖. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ (ตอน ๑ และตอน ๒) และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	
๗. กรณีเจ้าบ้านไม่มาดำเนินการตามที่นายทะเบียนแจ้ง ให้นายทะเบียนแจ้งหน่วยทหาร เพื่อแจ้งทหารกองประจำการผู้นั้นดำเนินการแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
หากไม่แจ้งย้ายเข้า ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	-	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การดำเนินการกรณีแจ้งย้ายออกแล้ว แต่ตายก่อนแจ้งย้ายเข้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแล้วแต่ผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตายก่อนที่จะนำหลักฐานไปแจ้งย้ายเข้า ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าหน้าที่ระงับการแจ้งย้ายเข้า	งานทะเบียนราษฎร
๒. สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตายรับแจ้งการตาย และส่งมรณบัตร ตอนที่ ๒ ไปยังสำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ หมายเหตุเพิ่มเติมในทะเบียนบ้านว่า “ถึงแก่ความตายก่อนแจ้งย้ายเข้าตามมรณบัตร...”	
๔. กรณีผู้มีส่วนได้เสียนำมรณบัตร ตอนที่ ๑ มาแสดงเป็นหลักฐานก็ให้หมายเหตุเช่นเดียวกัน	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
กรณีตายก่อนแจ้งย้ายเข้าข้างต้น หากมีชื่อผู้ย้ายที่อยู่คนอื่นๆ ที่ยังมีชีวิตอยู่รวมอยู่ด้วยให้ดำเนินการดังนี้	
๑. ให้นำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ไปดำเนินการแจ้งย้ายผู้ที่ยังมีชีวิตเข้าในทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้าโดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการแจ้งย้ายเข้าปกติ	
๒. สำหรับชื่อผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตายไปแล้วให้ระงับการแจ้งย้ายเข้าโดยให้หมายเหตุในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ว่า “บุคคลลำดับที่ถึงแก่ความตายตามมรณบัตร....”	
๓. แจ้งสำนักทะเบียนต้นทางให้หมายเหตุเพิ่มเติมในทะเบียนบ้านเฉพาะผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตายว่า “ถึงแก่ความตายก่อนแจ้งย้ายเข้าตามมรณบัตร....”	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เจ้าหน้าที่เริ่มให้บริการ (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง (เจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)

ค่าธรรมเนียม

กรณี	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ
หากไม่แจ้งย้ายเข้า ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน	-	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีตรวจสอบตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ.๒๕๕๙ โดยจะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตรวจสอบตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้าย ที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูกรณีเด็กอนาถา

สถานที่ยื่นคำร้อง

ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถื่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ใน ปัจจุบันวันแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ที่ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้าน ก่อนถูกจำหน่ายรายการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมให้เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๔. รวบรวมหลักฐานพ้องความเห็นเสนอนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตพิจารณา	
๕. กรณีนายอำเภออนุญาตตามคำร้อง ให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็น บุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า “คำร้องที่ลงวันที่....” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๖. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๗. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานให้แก่ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน	
๘. กรณีนายอำเภอไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้สอบถามผู้ร้องว่าประสงค์จะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นหลักฐานก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) กำหนดเลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๐ แต่ถ้าไม่ประสงค์ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งภายใน ๑๕ วัน	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หลักฐานทะเบียนบ้านที่มีรายการบุคคลขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี) เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส เป็นต้น
๔. เอกสารที่ราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทางทหาร
๕. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีขอเพิ่มชื่อโดยใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้าย ที่อยู่ และทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. กรณีใช้หลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้สอบถามไปยังสำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งการย้ายอยู่ดังกล่าวว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อเคยมีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในเขตสำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายออกจริงหรือไม่	
๔. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อเป็นคนเดียวกันกับบุคคลที่ปรากฏชื่อและรายการบุคคลตามเอกสารที่นำมาแสดง เมื่อนายทะเบียนอนุญาตตามคำร้องให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า “คำร้องที่....ลงวันที่...”แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานของผู้ร้องคืนให้ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน	

๗. กรณีผู้ร้องไม่มีภูมิลำเนาในเขตสำนักทะเบียนที่ขอเพิ่มชื่อหรือบ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้านฉบับเดิมที่ใช้เป็นหลักฐานในการขอเพิ่มชื่อถูกจำหน่ายแล้ว หรือเปลี่ยนผู้ครอบครองบ้านใหม่แล้วให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านกลาง และหากผู้ร้องมีความประสงค์จะย้ายไปอยู่ที่ใดให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการแจ้งการย้ายที่อยู่
๘. กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้สอบถามผู้ร้องว่าประสงค์จะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นหลักฐานก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) กำหนดเลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๐ แต่ถ้าไม่ประสงค์ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าว เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง เพื่อให้ได้โต้แย้งหรืออุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หลักฐานทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ ได้แก่ สูติบัตร หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม ตามแต่กรณี
๔. เอกสารที่ราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทางทหาร
๕. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นสัญชาติไทย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

บุคคลที่อ้างว่ามีสัญชาติไทยซึ่งเดินทางกลับต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทย ไม่ว่าผู้นั้นจะเกิดในหรือนอกราชอาณาจักรไทย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. ทำเรื่องส่งตัวผู้ร้องให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยเพื่อขอพิสูจน์สัญชาติ	
๔. หากได้รับหนังสือตอบจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองว่าผู้ร้องเป็นคนสัญชาติไทยให้สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา และรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อและความยินยอมให้เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๕. กรณีนายอำเภออนุญาตตามคำร้องให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า“คำร้องที่ ลงวันที่”แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๖. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๗. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับบุคคลที่มีอายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์	

๘. กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้สอบถามผู้ร้องว่า ประสงค์จะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นหลักฐาน ก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) กำหนดเลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคล ประเภท ๐ แต่ถ้าไม่ประสงค์ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าว เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง เพื่อให้ได้โต้แย้งหรืออุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี) เช่น หนังสือเดินทาง หลักฐานการเกิด เป็นต้น
๔. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทยหรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิดซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อและความยินยอมให้เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๔. เมื่อนายทะเบียนอนุญาตตามคำร้องให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจากว่า “คำร้องที่ลงวันที่” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. บันทึกการอนุญาตและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักไว้ด้านหลังสูติบัตรหรือหลักฐานรับรองการเกิด	
๗. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับบุคคลที่มีอายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หลักฐานการเกิดของผู้ขอเพิ่มชื่อ ได้แก่ หลักฐานการจดทะเบียนคนเกิด (สูติบัตร) ที่ออกให้โดยสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการเกิดที่ออกโดยหน่วยงานของประเทศไทยที่บุคคลนั้นเกิด ซึ่งได้แปลและรับรองคำแปลว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ ถ้าหลักฐานการเกิดไม่ปรากฏรายการสัญชาติของบิดา มารดาจะต้องเพิ่มหลักฐานทะเบียนของบิดา มารดาจะต้องเพิ่มหลักฐานทะเบียนของบิดา มารดาที่ปรากฏรายการสัญชาติไทยเพื่อยืนยันการได้สัญชาติไทยของผู้เพิ่มชื่อ
๔. หนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) ของผู้ขอเพิ่มชื่อ
๕. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศโดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of identity)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. และ
โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การเพิ่มชื่อบุคคลสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทยและมีหลักฐานเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทยให้ทำเรื่องขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอเพิ่มชื่อนำมาแสดงไปยังส่วนราชการที่ออกเอกสารดังกล่าวถ้าได้รับแจ้งตอบว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องให้สอบสวนเจ้าบ้าน ผู้แจ้งและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อในประเด็นเรื่องชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือน ปีเกิด ภูมิลำเนาที่อยู่อาศัยในประเทศไทยก่อนไปต่างประเทศ การใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง รายการของบิดาและมารดา	
๔. กรณีนายทะเบียนอนุญาตตามคำร้อง ให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจากว่า “คำร้องที่ ลงวันที่...” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	

๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับบุคคลที่มีอายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์
๗. กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อไม่มีเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย หรือกรณีได้รับแจ้งจากส่วนราชการที่ออกเอกสารว่าเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ให้นายทะเบียนทำหนังสือส่งตัวผู้ขอเพิ่มชื่อให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อขอพิสูจน์สัญชาติ และดำเนินการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๕

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. หลักฐานที่มีรายการของบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ ได้แก่ หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of identity) ออกให้โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย และหลักฐานเอกสารทางราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย (ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทหาร
๔. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

คนไทยที่เกิดต่างประเทศโดยมีหลักฐานรับรองการเกิดมีความประสงค์จะขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชน ในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ที่ประสงค์ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วอาจมอบอำนาจให้ญาติพี่น้องยื่นคำร้อง ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดงรวมถึงคุณสมบัติพร้อมที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาในเขตสำนักทะเบียนที่ยื่นคำร้องหรือไม่	งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	
๓. สอบสวนผู้ร้องเจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อและความยินยอมให้เพื่อชื่อรวมทั้งความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย	
๔. เมื่อนายทะเบียนพิจารณาอนุญาต ให้บันทึกการอนุญาตไว้ด้านหลังของสูติบัตรหรือเอกสารรับรองการเกิดแล้วแต่กรณีและกำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้เป็นบุคคลประเภท ๕	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. เพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในทะเบียนบ้านชั่วคราว (ท.ร.๑๔) สำหรับบุคคลเดินทางไปต่างประเทศของสำนักทะเบียน พร้อมทั้งหมายเหตุในช่องย้ายเข้ามาจากว่า “คำร้องที่.....ลงวันที่....” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านผู้รับมอบอำนาจ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. สูติบัตรที่ออกให้โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งแปลเป็นไทยและผ่านการรับรองคำแปลโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย
๔. หนังสือมอบอำนาจของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ประสงค์ขอมีรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว แล้วแต่กรณี ซึ่งควรดำเนินการผ่านสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย
๕. เอกสารที่ราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทางทหาร
๖. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

บุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทย ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดงให้เจ้าบ้านและผู้ขอเพิ่มชื่อ ยื่นคำร้อง ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้องเจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อและความยินยอมให้เพิ่มในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๔. รวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตพิจารณา (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป)	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. กรณีนายทะเบียนอนุญาตตามคำร้อง ให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ โดยหมายเหตุ ในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจากว่า “คำร้องที่ลงวันที่” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๗. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้องพร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนกรณีผู้ขอเพิ่ม ซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี บริบูรณ์	

๘. กรณีนายทะเบียนไม่อนุญาตตามคำร้อง ให้สอบถามผู้ร้องว่า ประสงค์จะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นหลักฐาน ก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) กำหนดเลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๐ แต่ถ้าไม่ประสงค์ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าว เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง เพื่อให้ได้โต้แย้งหรืออุทธรณ์คำสั่ง ภายใน ๑๕ วัน

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. เอกสารที่ราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทางทหาร
๔. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีบุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย”ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดคนในข้อเท็จจริงขอเพิ่มชื่อ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีบุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย”ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากสาเหตุการแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดคนในข้อเท็จจริง ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องที่ ที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งตาย หรือขอจำหน่ายรายการบุคคลของผู้ที่ขอเพิ่มชื่อเพื่อตรวจสอบว่ามีการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่	
๔. รวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตพิจารณา	
๕. เมื่อนายอำเภอพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้รายงานสำนักทะเบียนกลางเป็นการเฉพาะรายเพื่อแก้ไขฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรก่อน เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักทะเบียนกลางจึงดำเนินการปรับปรุงสำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยหมายเหตุในช่องบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการว่า “บุคคลลำดับ ที่ ยกเลิกการตายหรือการจำหน่ายตาย...ตามคำร้องที่.....ลงวันที่” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้	
๖. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	

๗. กรณีจำหน่ายตามผิดข้อเท็จจริงโดยใช้หลักฐานมรณบัตรให้นายทะเบียนดำเนินการยกเลิกในมรณบัตรตามระเบียบกำหนดไว้

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง (ถ้ามี)
๓. ทะเบียนบ้านที่มีบันทึกการตายหรือการจำหน่ายบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ
๔. มรณบัตร (กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายตาย) หรือใบรับแจ้งการตาย
๕. เอกสารที่ราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร
๖. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถนนเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

คนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้านให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๔. รวบรวมหลักฐานและความเห็นเสนอนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตพิจารณา	
๕. กรณีนายอำเภออนุญาตตามคำร้องให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๘ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า“คำร้องที่ลงวันที่”แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๖. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๗. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้องพร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยกรณีผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๕ ปี บริบูรณ์	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่
๔. สำเนาทะเบียนบ้านที่คนต่างด้าวผู้นั้นเคยมีชื่อปรากฏอยู่ (ถ้ามี)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ (ถ้ามี)
๖. พยานบุคคลที่เชื่อถือได้

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศเป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ ซึ่งยังไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถื่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้านให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน)	
๔. เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถื่นอนุญาตตามคำร้องให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวกำหนดให้เลขประจำตัวประชาชน เป็นบุคคลประเภท ๘ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า“คำร้องที่ลงวันที่.....”แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้อง พร้อมแนะนำให้ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยกรณีผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๕ ปี บริบูรณ์	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือหนังสือรับรองที่หน่วยงานของรัฐออกให้เพื่อรับรองการได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ หรือสำเนาทะเบียนประวัติหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ถ้ามี)
๕. พยานบุคคล ได้แก่ เจ้าบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทยซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อาศัยอยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้รับนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นที่ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	
๔. เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาตตามคำร้อง ให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อบุคคลดังกล่าวในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ตามรายการที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชน เป็นบุคคลประเภท ๖ โดยหมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้ามาจาก ว่า “คำร้องที่ ลงวันที่.....” แล้วให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อและรับเดือนปีกำกับไว้	
๕. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้แก่ผู้ร้อง	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อพร้อมสำเนาซึ่งแปลเป็นภาษาไทยโดยสถานบันที่น่าเชื่อถือ
๔. พยานบุคคลได้แก่ เจ้าบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง และทะเบียนประวัติ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

๑. กรณีขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือเจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

๒. กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

๓. กรณีขอแก้ไขรายการในมรณบัตรหรือทะเบียนคนตาย ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ บิดา มารดา ญาติพี่น้อง หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์กับผู้เสียชีวิต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้รับนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นทำการแก้ไขรายการและจัดพิมพ์ในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. ให้เขียนข้อความที่สามารถมองเห็นและชัดเจนด้วยหมึก “สีแดง” พร้อมทั้งนายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง ทะเบียนประวัติ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. สูติบัตร และทะเบียนคนเกิด
๔. มรณบัตร และทะเบียนคนตาย
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่
๖. อื่นๆ เช่น รายการบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งการย้ายที่อยู่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถื่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

๑. กรณีขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือเจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

๒. กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

๓. กรณีขอแก้ไขรายการในมรณบัตรหรือทะเบียนคนตาย ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ บิดา มารดา ญาติพี่น้อง หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์กับผู้เสียชีวิต

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้รับนำมาแสดง	งานทะเบียนราษฎร
๒. ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจสอบว่าหลักฐานการจดทะเบียนคนตาย (มรณบัตร) หรือหลักฐานการตายถูกต้องหรือไม่	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถื่นทำการจำหน่ายชื่อและรายการคนตายในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ฉบับเจ้าบ้าน	
๔. จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง	
๕. ให้เขียนข้อความ “ตาย” ที่สามารถมองเห็นและชัดเจนด้วยหมึก “สีแดง” ไว้หน้ารายการคนตาย พร้อมทั้งนายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้	

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง ทะเบียนประวัติ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. สูติบัตร และทะเบียนคนเกิด
๔. มรณบัตร และทะเบียนคนตาย
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่
๖. อื่นๆ เช่น รายการบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๕ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ท้องถิ่นเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทรศัพท์ : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ โทรสาร : ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีแก้ไขรายการของเจ้าของประวัติจากสัญชาติอื่น หรือไม่มีสัญชาติเป็นสัญชาติไทย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้รับนำมาแสดง ๑.๑ เรียกและตรวจหลักฐานของผู้แจ้ง ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง เอกสารที่ทางราชการออกให้ที่จะใช้อ้างอิง เป็นหลักฐานในการขอแก้ไขรายการ ๑.๒ กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้แสดงให้สอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ ๑.๓ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ไม่ถูกต้องในเอกสารการทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลตามความประสงค์ของผู้แจ้ง โดยใช้ พ.ร.๙๗ ก ๑.๔ จัดเก็บเอกสาร (Scan) ลงในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง ๑.๕ มอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนให้ผู้แจ้ง ๑.๖ ไม่เรียกค่าธรรมเนียม ๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ใช้วิธี ชัดฆ่าคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดง และให้นายทะเบียนลงมือชื่อ และวันเดือนปีกำกับไว้ โดยห้ามมิให้ใช้วิธีลบขูด หรือ ทำด้วยประการใดให้ข้อความลบเลือนไป ๓. กรณีแก้ไขรายการในสูติบัตรและมรณบัตร หากสูติบัตรหรือมรณบัตร ที่ขอแก้ไข ออกให้โดยสำนักทะเบียนอื่น ให้ทำหนังสือแจ้งสำนักทะเบียนนั้น เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนคนเกิด หรือทะเบียนคนตายให้ถูกต้องตรงกันด้วย ๔. กรณีแก้ไขรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ถ้าเป็นรายการวันเดือนปีเกิดหรือสัญชาติ ห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารดังกล่าว แต่ให้ใช้วิธียกเลิกเอกสารเดิมแล้วออกเอกสารให้ใหม่	งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๕. กรณีนายทะเบียนพบว่ามิบุคคลในทะเบียนบ้านที่มีอายุครบ ๑๕ ปี บริบูรณ์ให้แก่ใบรายการค่าน้ำหน้าชื่อบุคคลนั้นในสำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้านจาก เด็กชายหรือเด็กหญิง เป็นนายหรือนางสาว โดยไม่ต้องให้ผู้เกี่ยวข้องยื่นคำร้อง

ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง ทะเบียนประวัติ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๓. สูติบัตร และทะเบียนคนเกิด
๔. มรณบัตร และทะเบียนคนตาย
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่
๖. อื่นๆ เช่น รายการบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามความพึงพอใจของประชาชน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานทะเบียนราษฎร โทรศัพท์ ๐-๓๘๖๘-๕๕๕๙ หรือที่เว็บไซต์ www.mtp.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม