



คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร

จัดทำโดย

งานทะเบียนราษฎร

สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าปลา เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดของเทศบาลตำบลท่าปลา มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรง โดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย จึงมีความสำคัญต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย จิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีไว้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบกับปัจจุบันได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคู่มือการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าปลา

สารบัญ

	หน้า
การแจ้งตาย	๑
ขั้นตอนการแจ้งตาย	๔
การแจ้งย้ายที่อยู่	๖
ขั้นตอนการแจ้งย้ายที่อยู่	๑๐
การออกหนังสือรับรองการเกิด พ.ร.๒๐/๑	๑๒
ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองการเกิด พ.ร.๒๐/๑	๑๕
การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน	๑๗
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๑

๑. การแจ้งการตาย

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๒๑ เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย ดังต่อไปนี้

๑. คนตายในบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในสี่สิบสี่ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายในสี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

๒. คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ แล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

มาตรา ๒๒ เมื่อมีการแจ้งตายตามมาตรา ๒๑ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งออกมรณบัตรเป็นหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๒๕

มาตรา ๒๕ ถ้ามีเหตุอันควรสงสัยว่าคนตายด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือตายโดยผิดธรรมชาติ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรีบแจ้งต่อเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่ออันตรายหรือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ และให้รอการออกมรณบัตรไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากเจ้าพนักงานดังกล่าว

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๖๑ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับการแจ้งว่ามีคนในท้องที่ตายให้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. กรณีคนท้องที่ ตายในบ้าน หรือ ตายนอกบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งการตาย
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย
- (๓) หนังสือรับรองการตาย แบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีตายในสถานพยาบาล)
- (๔) ใบรับแจ้งการตาย ตามแบบท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน/ผญบ.) ผู้ปกครองท้องที่
- (๕) รายงานการชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
- (๖) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) ที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล
- (๗) การระบุสาเหตุการตาย กรณีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป และไม่มีรายงานการชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช ทางสำนักทะเบียนจะมีการบันทึกสอบถามคำ (ป.ค.๑๔) ผู้แจ้งการตายและพยาน เพื่อให้ผู้แจ้งการตาย รับรองและยืนยันว่า ผู้แจ้งการตายและญาติ ไม่ติดใจในสาเหตุการตายที่ทางสำนักทะเบียนระบุให้ และสอบให้ได้ว่าข้อเท็จจริงในการเสียชีวิตว่าไม่มีเจตนาทุจริตหรือหวังผลประโยชน์ใด

นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง
 - (๒) สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับการจัดการศพว่า จะเก็บ ฝัง หรือเผา และสถานที่จัดการศพ
 - (๓) ออกมรณบัตร ท.ร.๔
 - (๔) จำหน่ายรายการคนตายในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) โดยประทับตรา ตาย สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
 - (๕) มอบมรณบัตร ท.ร.๔ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
- ข้อ ๖๒ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ได้รับการแจ้งว่ามีคนต่างท้องที่ตายในบ้าน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒. กรณีคนต่างท้องที่ ตายในบ้าน หรือ ตายนอกบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งการตาย
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย
- (๓) หนังสือรับรองการตาย แบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีตายในสถานพยาบาล)
- (๔) ใบรับแจ้งการตาย ตามแบบท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน/ผญบ.) ผู้ปกครองท้องที่
- (๕) รายงานการชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
- (๖) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) ที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล
- (๗) การระบุสาเหตุการตาย กรณีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป และไม่มีรายงานการชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช ทางสำนักทะเบียนจะมีการบันทึกสอบปากคำ (ป.ค.๑๔) ผู้แจ้งการตาย และพยาน เพื่อให้ผู้แจ้งการตาย รับรองและยืนยันว่า ผู้แจ้งการตายและญาติ ไม่ติดใจในสาเหตุการตายที่ทางสำนักทะเบียนระบุให้ และสอบให้ได้ข้อเท็จจริงในการเสียชีวิตว่าไม่มีเจตนาทุจริตหรือหวังผลประโยชน์ใด

นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง
- (๒) ตรวจสอบรายการบุคคลของคนตายในฐานข้อมูล
- (๓) ดำเนินการแจ้งการตายเช่นเดียวกับระเบียบ ข้อ ๖๑ แต่ในมรณบัตรจะระบุไว้ว่า “คนต่างท้องที่”

ข้อ ๖๔/๑ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ได้รับการแจ้งการตายของคนที่ตาย หรือพบศพในท้องที่สำนักทะเบียนอื่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓. กรณีคนในท้องที่ ตายหรือพบศพ ณ สำนักทะเบียนอื่น

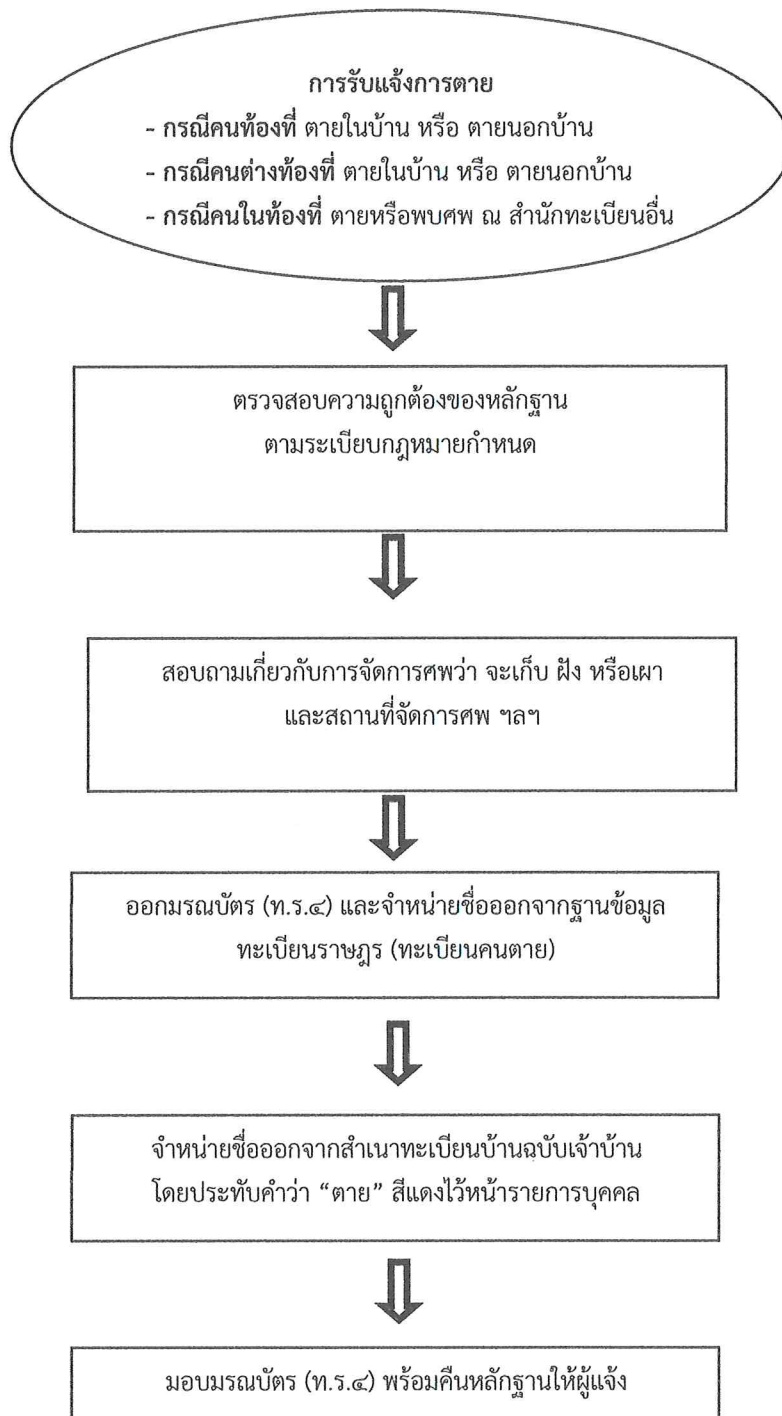
หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งการตาย
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย
- (๓) หนังสือรับรองการตาย แบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีตายในสถานพยาบาล)
- (๔) ใบรับแจ้งการตาย ตามแบบท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน/ผญบ.) ผู้ปกครองท้องที่
- (๕) รายงานการชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
- (๖) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) ที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล
- (๗) พยานบุคคล

นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง
- (๒) ตรวจสอบรายการบุคคลของคนตายในฐานข้อมูล
- (๓) สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับการจัดการศพว่า จะเก็บ ผัง หรือเผา และสถานที่จัดการศพ
- (๔) สอบสวนพยาน ผู้แจ้งการตาย รวมจำนวน ๓ คน ให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตายที่สำนักทะเบียนท้องที่ที่มีการตาย หรือพบศพ ประวัติ ภูมิฐานะของคนตาย ความสัมพันธ์ระหว่างผู้แจ้งกับผู้ตาย การจัดการศพ และสถานที่จัดการศพ
- (๕) ออกมรณบัตร ท.ร.๔
- (๖) จำหน่ายรายการคนตายในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) โดยประทับตรา ตาย สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
- (๗) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ระยะเวลา

๑. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)

๒. กรณีเกิดปัญหาาระบบสื่อสารขัดข้องระหว่างดำเนินการอาจทำให้ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้

๓. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน ๗ วัน (หมายเหตุ: ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม การตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการหาหรือข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

ขั้นตอนการแจ้งตาย(โปรแกรมฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร)

ขั้นตอนที่ ๑ คลิกเข้าสู่ระบบ ป้อนรหัสแล้วกดปุ่ม “ตกลง”>คลิกกระบบด้านการทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ >คลิกกระบบบริหารการทะเบียน >คลิกกระบบทะเบียนราษฎร



ขั้นตอนที่ ๒ เข้าโปรแกรมการพิมพ์ใบคำร้องท.ร.๓๑



ขั้นตอนที่ ๓ คลิกตรงทะเบียนคนตาย แล้วเลือกเรื่องที่จะดำเนินการ เช่น แจ้งตาย จำหน่ายบุคคล



ขั้นตอนที่ ๔ คลิกเลือกประเภทบุคคลเช่น บุคคลในท.ร.๑๔/ ท.ร.๑๓ หรือบุคคลต่างด้าว ฯลฯ จากนั้นกดยืนยัน



ขั้นตอนที่ ๕ - บันทึกรายการบุคคลตาย
- ผู้ยื่นคำร้อง
- การดำเนินการและค่าธรรมเนียม
(กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึก)



ขั้นตอนที่ ๖ กดพิมพ์คำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องและเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ แล้วสแกนเอกสารลงในระบบ



ขั้นตอนที่ ๗ บันทึกรายละเอียดการเสียชีวิตลงในระบบข้อมูล เพื่อออกมรณบัตร



ขั้นตอนที่ ๘ มอบมรณบัตรและหลักฐานคืนผู้แจ้ง

๒. การแจ้งย้ายที่อยู่

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

- การแจ้งย้ายเข้า ตามมาตรา ๓๐/๑ เจ้าบ้านใด มีผู้ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้านโดยมีเจตนาจะถือเป็นภูมิลำเนา ให้แจ้งให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งทราบ เพื่อเพิ่มชื่อบุคคลนั้นเข้าในทะเบียนบ้าน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ย้ายได้เข้าอยู่ในบ้าน กรณีการแจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้รับแจ้งแล้ว ถ้าผู้ย้ายเข้ายังมีได้ ย้ายออกจากทะเบียนบ้านเดิมให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งที่บุคคลนั้นมี ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน เพื่อย้ายบุคคลนั้นออกจากทะเบียนบ้านเดิม และให้นายทะเบียนผู้รับแจ้ง แจ้งให้เจ้าบ้านที่บุคคลนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดิมทราบ เพื่อนำทะเบียนบ้านของตนมาให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งปรับปรุงทะเบียนบ้านให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันต่อไป

- การแจ้งย้ายออก ตามมาตรา ๓๐ เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้านเพื่อเปลี่ยนภูมิลำเนา ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่บุคคลในทะเบียนบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน แต่ไม่ตัดสิทธิ ผู้ย้ายที่อยู่ ที่จะแจ้งย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งด้วยตนเอง โดยจะต้องแจ้งว่าจะย้ายเข้าไปอยู่ บ้านใด หรือจะแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ตนจะไปอยู่ใหม่ ก็ได้ ในกรณีที่ยังไม่ทราบว่า จะย้ายไปอยู่บ้านใด หรือยังมีได้ย้ายเข้าไปอยู่ในบ้านใดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่แจ้งการย้ายที่อยู่ให้นายทะเบียน ผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อและรายการของผู้นั้นไว้ในทะเบียนบ้านกลาง และเมื่อผู้ย้ายได้แจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนแล้ว ให้หน้าที่ในการแจ้งย้ายบุคคลออกของเจ้าบ้านเป็นอันพับไป ผู้ย้ายที่อยู่ที่จะแจ้งย้ายด้วยตนเองดังกล่าวต้องเป็นผู้มีอายุครบ ๑๕ ปี แล้ว

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งการย้ายเข้าได้ ดำเนินการย้ายบุคคลนั้นเข้าอยู่ในทะเบียนบ้านใด โดยมีหนังสือยินยอมของเจ้าบ้านนั้นแล้ว เจ้าบ้านดังกล่าวไม่มีหน้าที่ ต้องแจ้งตามมาตรา ๓๐/๑ อีก

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๖๔) สรุปสาระสำคัญดังนี้

- การแจ้งย้ายเข้า ผู้ที่หน้าที่แจ้งย้ายเข้า ได้แก่ เจ้าบ้านหรือเป็นผู้ที่ประสงค์จะย้ายเข้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว หากผู้แจ้งย้ายเข้าไม่ใช่เจ้าบ้าน ให้เรียกหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าบ้านยินยอมให้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน สอบถามผู้แจ้งย้ายเข้าให้ได้ความชัดเจนว่าการแจ้งที่อยู่เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ย้าย สำนักทะเบียนจึงดำเนินการแจ้งย้ายเข้าได้

- การแจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ผู้มีหน้าที่แจ้งย้ายเข้าปลายทาง ได้แก่ ผู้ประสงค์จะย้ายเข้าปลายทาง และเจ้าบ้านย้ายเข้าหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว จะต้องมาดำเนินการพร้อมกันในกรณีที่ผู้แจ้งย้ายเข้าปลายทางเป็นผู้เยาว์จะต้องให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายมาเป็นผู้แจ้งย้ายเข้าปลายทาง

- การแจ้งย้ายออก ผู้มีหน้าที่แจ้งย้าย ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ประสงค์จะย้ายออก หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว และหากเจ้าบ้านไม่ใช่ผู้ย้ายที่อยู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน เป็นผู้แจ้งย้ายให้นายทะเบียนสอบบันทึกปค.๑๔ ไว้เป็นหลักฐานว่าการแจ้งย้ายที่อยู่ดังกล่าวเป็นไปตามเจตนาของผู้ย้าย และผู้แจ้งยอมรับในความผิดที่จะเกิดขึ้นหากมิได้เป็นไปตามคำให้ล้อยคำที่แจ้งไว้กับนายทะเบียน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การแจ้งย้ายเข้า

สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่จะแจ้งย้ายเข้า

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ประสงค์จะแจ้งย้ายเข้า หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

หลักฐานประกอบการแจ้งย้ายเข้า

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้า (ฉบับจริง)
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- ๓) หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
- ๔) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- ๕) ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. ๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสถานะของผู้แจ้งว่าเป็นเจ้าบ้าน หรือเป็นผู้ที่ประสงค์จะย้ายเข้า หรือเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว แล้วเรียกบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และหนังสือมอบหมายพร้อมด้วยบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมาย แล้วแต่กรณี และถ้าผู้แจ้งการย้ายเข้าไม่ใช่เจ้าบ้าน ให้เรียกหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าบ้านยินยอมให้ผู้นั้นย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

๒. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า พร้อมใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒

๓. สอบถามผู้แจ้งย้ายให้ได้ว่าอยู่ตามทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้านั้นตรงตามความประสงค์ของผู้ย้ายที่อยู่หรือไม่ และผู้ย้ายที่อยู่มีความสัมพันธ์อย่างไรกับเจ้าบ้าน

๔. รับแจ้งการย้ายเข้าและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

๖. ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ ไปให้สำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ภายใน ๗ วัน

๒. การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอหรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่จะแจ้งย้ายเข้า
ปลายทาง

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ประสงค์จะแจ้งย้ายเข้าปลายทาง หรือบุคคลที่ได้รับ
มอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

หลักฐานประกอบการแจ้งย้ายเข้าปลายทาง

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่จะย้ายเข้า (ฉบับจริง)
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย
- ๓) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
- ๔) หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า (กรณีเจ้าบ้านไม่มา)
- ๕) หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนลงลายมือชื่อ
กำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจรายการบุคคลที่จะขอย้ายเข้าจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ว่ามีชื่ออยู่ในทะเบียน
บ้านหรือไม่ อยู่บ้านหลังใด สถานะบุคคลทางทะเบียนราษฎรเป็นอย่างไร
๒. เรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้ง ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หลักฐานการยินยอม ของเจ้าบ้านที่ให้ผู้นั้นย้ายเข้า และสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าบ้าน ไม่ได้เป็นผู้แจ้งย้ายที่อยู่ด้วยตนเอง)
๓. สอบถามผู้แจ้งย้ายให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเจตนาเปลี่ยนภูมิลำเนาของผู้ย้ายที่อยู่
๔. รับแจ้งการย้ายเข้า และพิมพ์ใบแจ้งย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้ง และเจ้าบ้านตรวจสอบความ
ถูกต้องและลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และหมายเหตุด้านบนขวาว่า “แจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง ”
๕. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ๒๐ บาท
๖. เพิ่มชื่อผู้ย้ายที่อยู่เข้าในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
พร้อมคืนสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

๓. การแจ้งย้ายออก

สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอหรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่จะแจ้งย้ายออก

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ประสงค์จะย้ายออก หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคล
ดังกล่าว

หลักฐานประกอบการแจ้งย้ายออก

- ๑) สำเนาทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายออก (ฉบับจริง)
- ๒) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- ๓) หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
- ๔) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
- ๕) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (แจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบสถานะของผู้แจ้งว่าเป็นเจ้าบ้าน หรือเป็นผู้ที่ประสงค์จะย้ายออก หรือเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว พร้อมเรียกบัตรประจำตัวประชาชน(ฉบับจริง) และหนังสือมอบหมายพร้อมด้วยด้วยบัตรหรือสำเนาบัตรของผู้มอบหมาย(กรณีมอบหมาย)

๒. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก ถ้าไม่ได้นำมาด้วย ให้นำทะเบียนบ้านที่กไว้เป็นหลักฐาน

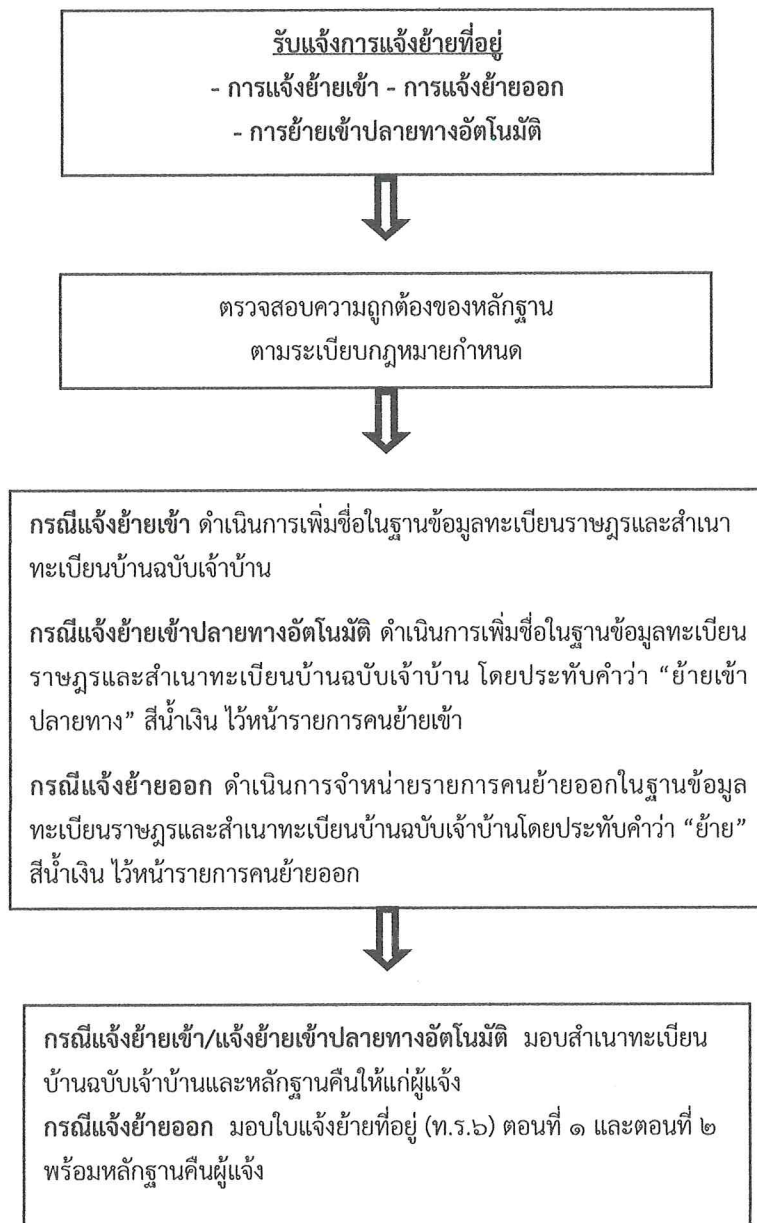
๓. สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับที่อยู่จะแจ้งย้ายเข้า และหากเจ้าบ้านไม่ใช่ผู้ย้ายที่อยู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งย้าย ให้นำทะเบียนสอบบันทึกปค.๑๔ ไว้เป็นหลักฐานว่าการแจ้งย้ายที่อยู่ดังกล่าวเป็นไปตามเจตนาของผู้ย้าย และผู้แจ้งยอมรับในความผิดที่จะเกิดขึ้นหากมิได้เป็นไปตามคำให้ถ้อยคำที่แจ้งไว้กับนายทะเบียน

๔. รับแจ้งการย้ายออก และพิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และ ตอนที่ ๒ ให้ผู้แจ้ง พร้อมตรวจสอบความถูกต้องและลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๕. จำหน่ายรายการผู้ย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้าน ประทับคำว่า “ย้าย” ด้วยหมึกสีน้ำเงินไว้หน้ารายการย้ายออก

๖. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



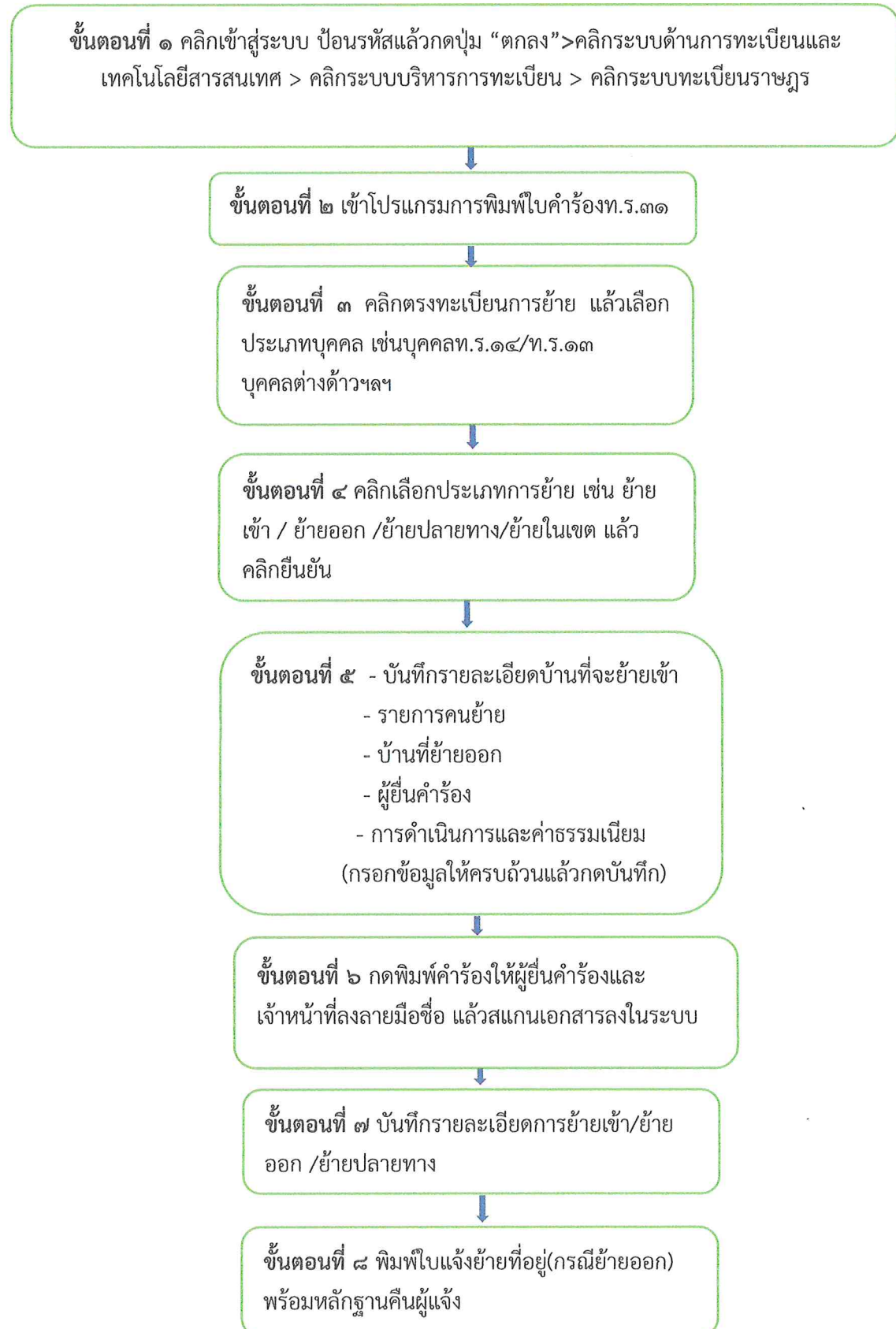
ระยะเวลา

๑. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)

๒. กรณีเกิดปัญหาระบบสื่อสารขัดข้องระหว่างดำเนินการอาจทำให้ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้

๓. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน ๗ วัน (หมายเหตุ:ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม การตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือการหารือข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

ขั้นตอนการแจ้งย้ายที่อยู่(โปรแกรมฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร)



๓. การออกหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑)

เงื่อนไขและวิธีการในการขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๑ โดยมีสาระสำคัญสรุปไว้ดังนี้

๑. บุคคลที่เกิดในราชอาณาจักรไทยแต่ไม่ได้ แจ้งการเกิด หรือแจ้งการเกิดแล้ว แต่ไม่มีสูติบัตรหรือสูติบัตรชำรุดสูญหายและสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องไม่สามารถคัดสำเนาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้ หากมีความจำเป็นต้องมีหนังสือรับรองการเกิด ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนแห่งที่ผู้นั้นเกิด หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือมีภูมิลำเนาอยู่ปัจจุบัน พร้อมด้วยรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนประวัติ เช่น ท.ร.๓๘ ท.ร.๓๘/๑ ท.ร.๓๘ ก หรือ ท.ร.๓๘ ข เป็นต้น และหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรไทย (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการลงบัญชีทหารกองเกิน (การขึ้นทะเบียนทหาร) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น ทั้งนี้ ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดเป็นเด็กที่มีอายุไม่เกินสิบห้าปีบริบูรณ์ ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กเป็นผู้ยื่นคำขอแทน

๒. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอหนังสือรับรองการเกิด พร้อมด้วยหลักฐานจากผู้ยื่นคำขอแล้วให้นายทะเบียนออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน โดยอาจใช้วิธีการคัดสำเนาคำขอดังกล่าวแล้วลงชื่อนายทะเบียนรับรองสำเนาเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงการรับเรื่องจากผู้ยื่นคำขอก็ได้ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ตรวจสอบหลักฐานการมีชื่อและรายการบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎรและสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงว่าผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองการเกิดเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้มีชื่อในเอกสารการทะเบียนราษฎรหรือไม่

๒.๒ สอบสวนผู้ยื่นคำขอให้ปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับบิดา มารดา สัญชาติของบิดา มารดา สถานที่เกิด จำนวนพี่น้องร่วมบิดา มารดา และที่อยู่ปัจจุบัน แล้วให้ผู้ยื่นคำขอลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในบันทึกการสอบสวนต่อนายทะเบียนที่ทำการสอบสวนและพยานอย่างน้อย ๒ คน

๒.๓ สอบสวนบิดา มารดาผู้ให้กำเนิดหรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดูของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด (ถ้ามี) และพยานบุคคลผู้นำเชื่อถือเพื่อให้การรับรองเรื่องสถานที่เกิด และประวัติความเป็นมาของบิดา และมารดาผู้ให้กำเนิดของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

พยานบุคคลผู้นำเชื่อถือ หมายถึง ผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วและต้องมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน มีฐานะมั่นคง เป็นที่เคารพนับถือของประชาชนในท้องถิ่น มีที่อยู่เป็นหลักแหล่งชัดเจน และรู้จักคุ้นเคยกับครอบครัวผู้ยื่นคำขอเป็นอย่างดี เป็นผู้รู้เห็นการเกิดหรือสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเกิดของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด ถ้าเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการบำนาญต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่าระดับ ๓ ขึ้นไป หรือกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน

๒.๔ ในกรณีผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดมีถิ่นที่เกิดในเขตพื้นที่สำนักทะเบียนอื่นและผู้ขอไม่อาจนำพยานหลักฐานหรือพยานบุคคลมาให้นายทะเบียนที่รับคำขอสอบสวนได้ให้นายทะเบียนที่รับคำขอส่งประเด็นไปให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและสอบสวนแทน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ส่งหลักฐานและบันทึกการสอบสวนไปยังสำนักทะเบียนที่รับคำขอ ทั้งนี้ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดังกล่าวดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนพยานบุคคลให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในระยะเวลาไม่เกินสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักทะเบียนที่ร้องขอ และหากไม่สามารถดำเนินการได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้แจ้งเหตุที่ไม่อาจดำเนินการนั้นภายในระยะเวลาดังกล่าวด้วย

๒.๕ ให้ผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองการเกิดนำพยานเอกสาร พยานบุคคล และพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไปให้นายทะเบียนตรวจสอบและสอบสวนภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ

๒.๖ เมื่อผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองการเกิดได้นำพยานเอกสาร พยานบุคคล และพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอต่อนายทะเบียนและได้ดำเนินการตาม ๒.๑ ถึง ๒.๔ แล้วให้นายทะเบียนรวบรวมคำขอและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับพยานหลักฐานครบถ้วน

นายทะเบียนผู้ทำการสอบสวนตาม ๒.๒, ๒.๓ และ ๒.๔ หมายถึง นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนอำเภอมอบหมาย และผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นที่ นายทะเบียนท้องถิ่นมอบหมาย

๓. เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องของพยานเอกสารและความครบถ้วนสมบูรณ์ของประเด็นการสอบสวนพยานบุคคลแล้ว ให้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากนายทะเบียนตาม ๒.๖

๔. กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่า พยานหลักฐานของผู้ขอเชื่อได้ว่าเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรไทย ให้ออกหนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.๒๐/๑ ท้ายประกาศนี้ให้แก่ผู้ขอ

หนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.๒๐/๑ ให้นายทะเบียนจัดทำเป็น ๒ ตอน มีรายการเหมือนกัน โดยตอนที่ ๑ มอบให้แก่ผู้ขอ ส่วนตอนที่ ๒ ให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักทะเบียน สามารถตรวจสอบและคัดรับรองสำเนาได้ ทั้งนี้ ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนคุมการออกหนังสือรับรองการเกิดไว้เป็นหลักฐานและลงรายการให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๕. กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่า พยานหลักฐานของผู้ขอไม่เพียงพอที่จะยืนยันได้ว่าเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรไทย ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสั่งไม่อนุญาต แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดเป็นหนังสือภายในสามวัน นับแต่วันที่มิมีคำสั่ง โดยให้ระบุเหตุผลซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจของนายทะเบียน สิทธิในการอุทธรณ์ การยื่นคำอุทธรณ์และระยะเวลาการอุทธรณ์ไว้ในหนังสือดังกล่าวด้วย

การอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

๖. การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งที่ผู้ยื่นคำร้องเกิด หรือที่ผู้ยื่นคำร้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ ๑. ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีบริบูรณ์ สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้

๒. ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดมีอายุต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็กเป็นผู้ยื่นคำขอแทน

หลักฐานประกอบการขอหนังสือรับรองการเกิด ท.ร.๒๐/๑

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ถ้ามี) และบัตรประจำตัว ฯ ของบิดา มารดา (ถ้ามี)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ , ท.ร.๓๘/๑ , ท.ร.๓๘ ก , ท.ร.๓๘ ข) อย่างใดอย่างหนึ่งที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

(๓) หลักฐานเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้ที่เกิดในประเทศไทย (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการเกิด(ท.ร. ๑/๑) หลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร (ส.ด.๙) หลักฐานทางการศึกษา ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๕) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้ร้องนำมาแสดง

(๒) ออกใบรับเรื่องให้แก่ผู้ขอไว้เป็นหลักฐาน (ถ่ายสำเนาเอกสาร)

(๓) ตรวจสอบรายการบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่ามีรายการถูกต้องตรงตามหลักฐานที่ยื่นไว้หรือไม่

(๔) สอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด บิดา มารดาหรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดู (ถ้ามี) และพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองสถานที่เกิดและประวัติความเป็นมาของผู้ขอหนังสือรับรอง ฯ

(๕) ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด เป็นผู้ที่เกิดในสำนักทะเบียนอื่นที่ไม่ใช่สำนักทะเบียนที่ยื่นคำขอและผู้ขอไม่อาจนำพยานหลักฐาน หรือพยานบุคคลมาให้การสอบสวน นายทะเบียนจะทำเรื่องขอความร่วมมือให้สำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและสอบสวนแทน

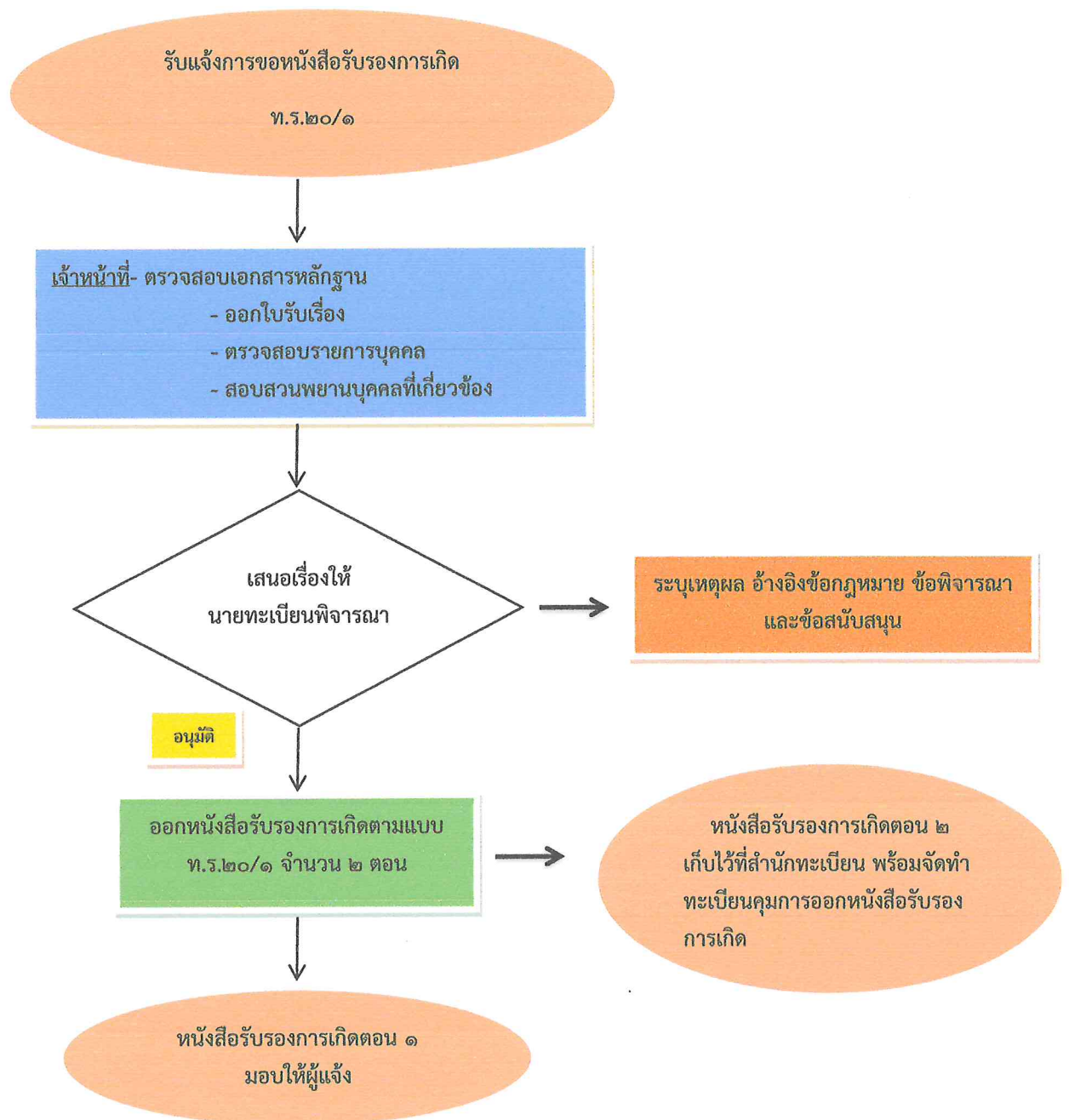
(๖) รวบรวมคำขอและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอนายทะเบียนพิจารณา

(๗) เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าหลักฐานเพียงพอที่จะเชื่อได้ว่าผู้ขอเป็นผู้ที่เกิดในประเทศไทย ให้จัดทำหนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.๒๐/๑ มอบให้แก่ผู้ขอ ๑ ฉบับ ส่วนคู่ฉบับให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักทะเบียน

(๘) จัดทำทะเบียนคุมการออกหนังสือรับรองการเกิด

(๙) ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

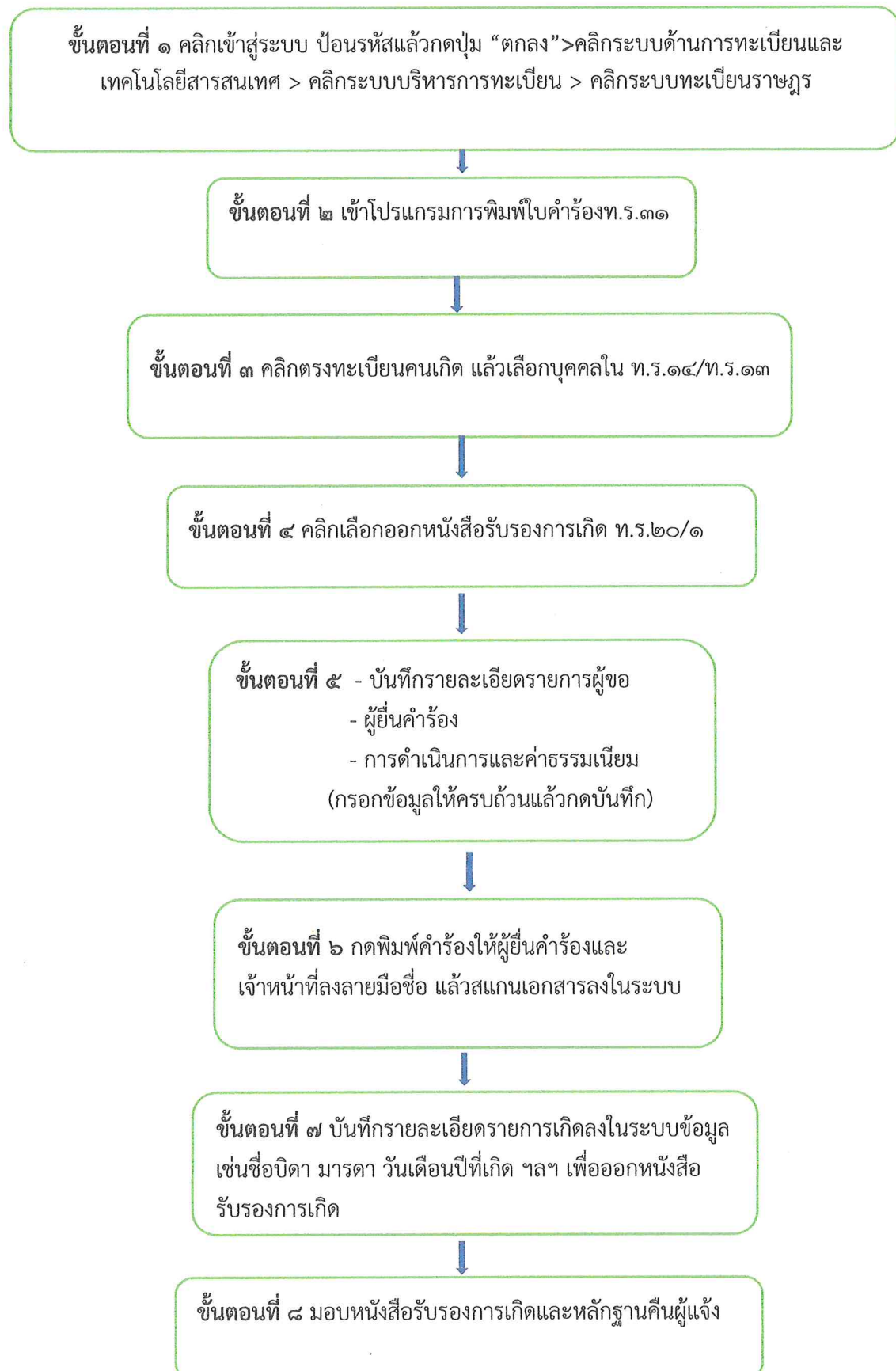


ระยะเวลา

๑. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการสอบสวนพยานที่เกี่ยวข้อง)

๒. กรณีเกิดปัญหาในระบบสื่อสารขัดข้องระหว่างดำเนินการอาจทำให้ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการเกิด(โปรแกรมฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร)



การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องทำบัตร

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามบทบัญญัติมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔ ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร ซึ่งมีบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นให้ใช้บัตรประจำตัวนั้นแทนบัตรประจำตัวประชาชน แต่หากประสงค์จะขอมีบัตร (รวมทั้งผู้ซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปี) ก็สามารถทำได้ และต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดและสามารถดำเนินการได้ทุกสำนักทะเบียนทั่วประเทศ

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก

บุคคลดังต่อไปนี้ยื่นคำขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวัน หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๑. ผู้ที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
๒. ผู้ที่ได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ หรือตามคำพิพากษาอันถึงที่สุดของศาล
๓. ผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) กรณีตกลำรวจหรือแจ้งเกิดเกินกำหนด
๔. ผู้ที่พ้นจากสภาพการได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

๑. สูติบัตร ในกรณีผู้ที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
๒. หลักฐานใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดา มารดา และให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ก่อน หรือหลักฐานเอกสารที่ทำงานราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งและให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยตกลำรวจ
๔. สูติบัตร และให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยการแจ้งเกิดเกินกำหนด
๕. หลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร กรณีผู้ซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร

กรณีบัตรเดิมหมดอายุ

บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันออกบัตร และมีอายุแปดปีนับแต่วันเกิดของผู้ถือบัตรที่ถึงกำหนดภายหลังจากวันออกบัตร เมื่อบัตรเดิมหมดอายุ ต้องยื่นคำขอมิบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับยี่สิบบาท และผู้ถือบัตรจะขอมิบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุก็ได้ โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดหกสิบวันก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย

เมื่อบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แจ้งบัตรหาย หรือบัตรถูกทำลายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร โดยไม่ต้องไปแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และต้องยื่นคำขอมิบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหายหรือถูกทำลายหากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับหนึ่งร้อยบาท

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

๑. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
๒. หากไม่มีเอกสารตามข้อ ๑ ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือไปรับรอง

การทำบัตรใหม่กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ

เมื่อบัตรชำรุดในสาระสำคัญ เช่น ไฟไหม้บางส่วน ถูกน้ำเลอะเลือน ต้องขอเปลี่ยนบัตรโดยยื่นคำขอเปลี่ยนบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรชำรุดในสาระสำคัญ

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ชำรุด แต่หากบัตรนั้นชำรุดไม่สามารถพิสูจน์บุคคลหรือรายการในบัตรก็ให้นำเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้นำเชื้อถือไปรับรอง
๒. ผู้ขอมิบัตรมีหลักฐานเอกสารมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้มาแสดงให้ชัดเจนไม่ต้องนำเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้นำเชื้อถือมารับรอง

การเปลี่ยนบัตรกรณีบัตรเดิมชำรุด ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

กรณีเปลี่ยนบัตรเนื่องจากแก้ไขชื่อตัว หรือชื่อสกุล

เมื่อเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ในทะเบียนบ้านต้องยื่นคำขอมีบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่แก้ไขชื่อตัวชื่อสกุลหรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

การเปลี่ยนบัตรกรณีแก้ไขชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

กรณีบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ภิกษุ สามเณร นักพรต และนักบวช ผู้ที่อยู่ในที่คุมขัง โดยชอบด้วยกฎหมาย ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ฯลฯ จะขอมีบัตรก็ได้

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดงได้แก่ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ : การขอมีบัตรในครั้งแรก หรือกรณีบัตรเดิมหมดอายุ สามารถขอมีบัตรได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่หากมีกรณีต้องขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือเปลี่ยนบัตรเนื่องจากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน และกรณีย้ายที่อยู่ ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท กรณีเป็นภิกษุ สามเณร จะต้องแจ้งย้ายที่อยู่ เข้าทะเบียนบ้านของวัดและแก้ไขคำนำหน้านาม หรือวงเล็บชื่อต่อท้ายสมณศักดิ์ก่อน

กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่

ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้ (ตามความสมัครใจ) หากไม่ขอเปลี่ยนบัตรก็สามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชนนั้นได้ จนกว่าบัตรจะหมดอายุ

หลักฐานเอกสารที่ต้องนำไปแสดง

- ๑ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔)
- ๒ บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

การขอเปลี่ยนบัตรกรณีย้ายที่อยู่ กรณีบัตรยังไม่หมดอายุ ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

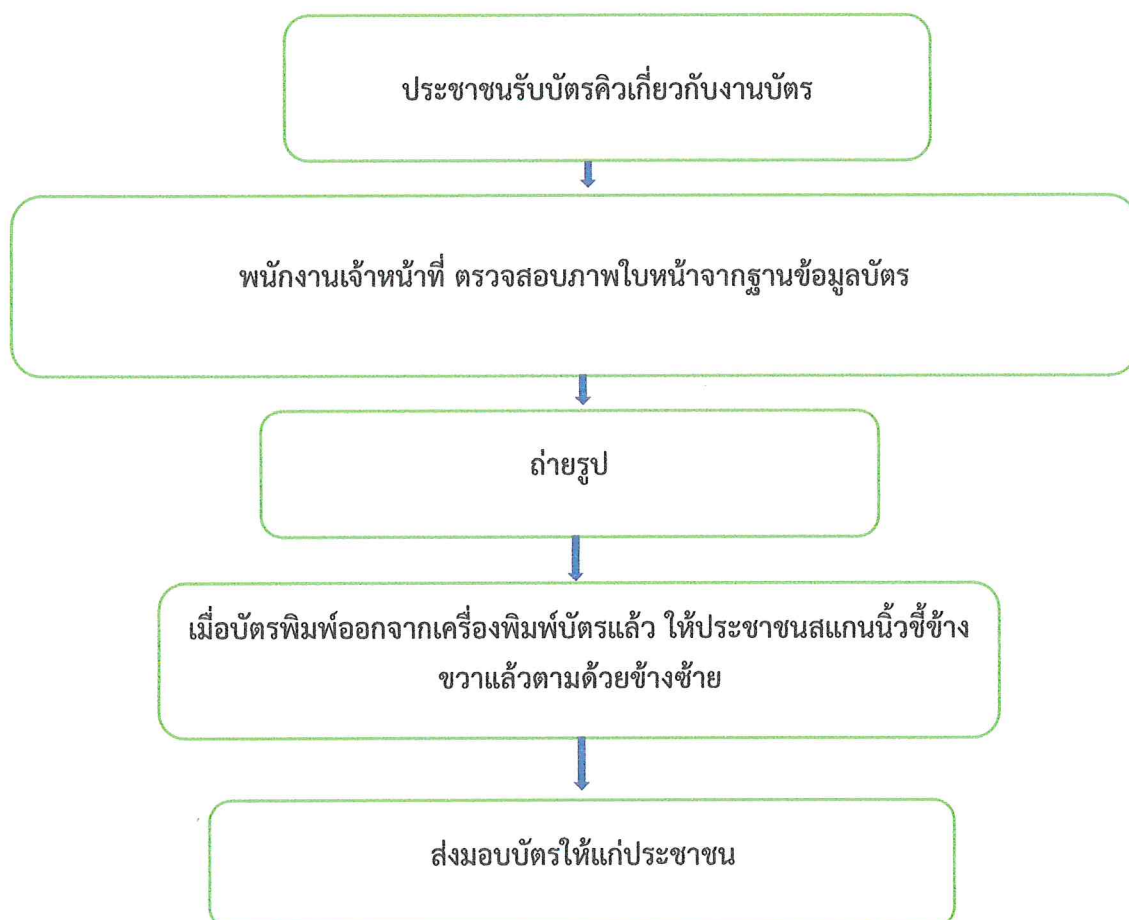
การขอตรวจหลักฐานหรือคัดสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร

เอกสารหลักฐานรายการเกี่ยวกับบัตรมีอายุเก็บรักษาไม่น้อยกว่า ๖ - ๑๘ ปี ผู้ถือบัตรและ
ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถขอตรวจหลักฐาน หรือคัดสำเนารายการบัตรเดิมจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรจากระบบ
คอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ดังนี้

- (๑) ที่ทำการปกครองจังหวัด ศาลากลางจังหวัดทุกแห่งทั่วประเทศ
- (๒) สำนักทะเบียนที่ออกบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทุกแห่ง

การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนบัตร สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตั้งแต่ข้อมูลปี ๒๕๓๑
ถึงปัจจุบันและข้อมูลทะเบียนบัตรตั้งแต่ปี ๒๕๓๖ เป็นต้นมา จะมีภาพถ่ายใบหน้าของผู้ขอมีบัตรปรากฏอยู่
ด้วย ในกรณีที่ไม่สามารถ ตรวจค้นได้จากระบบคอมพิวเตอร์สามารถขอตรวจสอบหรือคัดสำเนาหลักฐานการ
ทำบัตรจากระบบไมโครฟิล์ม

แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ระยะเวลา

๑. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)
๒. กรณีเกิดปัญหาระบบสื่อสารขัดข้องระหว่างดำเนินการอาจทำให้ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้

