



คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

เทศบาลตำบลคำ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย



คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหาดคำ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร เพื่อให้มีแบบแผนในการให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบ กฎหมาย มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน และก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงาน ที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆ ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำจำกัดความเบื้องต้น	3
ขอบเขตการให้บริการ	4
สถานที่ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ	4
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง การให้บริการงานทะเบียนราษฎร	5
- การแจ้งการเกิด	5
- การแจ้งการเกิดเกินกำหนด	6
- การแจ้งตาย	7
- การแจ้งตายเกินกำหนด	8
- การแจ้งย้ายเข้า	9
- การแจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ	10
- การแจ้งย้ายออก	11
- การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	12
- การขอเลขที่บ้าน	13
- การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย	14
- การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	15
- การแจ้งขอเป็นเจ้าบ้าน	16
- การตรวจ คัด รับรอง เอกสารการทะเบียนราษฎร	17
- การเพิ่มชื่อ กรณีตามสุติบัตร ใบแจ้งย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	18
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศ โดยมีหลักฐานการเกิด	19
- การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทย ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	20
- การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวมีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ยังไม่สิ้นสุด ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.13)	21
ภาคผนวก	22
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :	
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔	
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒	

คำจำกัดความเบื้องต้น

5.1 ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล เพศ วัน เดือน ปี เกิด และ ตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานะ การสมรส วุฒิการศึกษา ชื่อบิดา มารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ชื่อคู่สมรส และ ชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็น เพื่อดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

5.2 เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

5.3 บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้ หมายรวมรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำ และใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่ อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

5.4 ทะเบียนบ้าน หมายถึง ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้าน และรายการของคน ทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน

5.5 บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง

5.6 เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม

5.7 ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการ บุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

5.8 ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด

5.9 ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย

5.10 การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เมื่อพ้นเวลาที่กฎหมาย กำหนด

5.11 การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เมื่อพ้นเวลาที่กฎหมาย กำหนด

5.12 การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง แห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่

5.13 คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น

5.14 คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่นั้น

5.15 เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง

5.16 เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิม หมายถึง เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัว ประชาชน

5.17 บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง

5.18 ผู้แจ้ง หมายถึง ผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้

5.19 นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลาง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียน กรุงเทพมหานคร นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ นายทะเบียน ประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนายทะเบียนผู้รับแจ้ง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียน หรือผู้ช่วยนายทะเบียน

5.20 คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

5.21 คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร

5.22 บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้าน (ท.ร.13 หรือ ท.ร. 14) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิด หรือประวัติของบุคคลหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนจะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือรัฐไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ

5.23 แรงงานต่างด้าว 3 สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร สัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี

5.24 ทะเบียนประวัติ (ท.ร.38) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร

5.25 ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลใดๆ ที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจ หรือคัดสำเนารายการทางด้านการทะเบียน

5.26 ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัว ชื่อสกุล เพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพ ชื่อบิดา ชื่อมารดา สัญชาติบิดามารดาที่อยู่สำนักทะเบียน วันเดือนปี ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

ขอบเขตการให้บริการ

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร การรับแจ้งการเกิดการรับแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ย้ายเข้า/ย้ายออก แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติการกำหนดเลขหมายประจำบ้านการแก้ไขรายการบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรเพิ่มชื่อ และการ จำหน่ายชื่อบุคคลในทะเบียนบ้านการตรวจสอบและคัดรับรองรายการทะเบียนคนและบ้านการ เปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานราษฎรทะเบียน

สถานที่ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหาดคำ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการคำร้อง การให้บริการงานทะเบียนราษฎร



การแจ้งการเกิด

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดาของเด็กที่เกิด (ฉบับจริง)
- หนังสือรับรองการเกิด กรณีในสถานพยาบาล
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง) ที่จะเพิ่มชื่อเด็ก



❖ ระยะเวลาในการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- กรณีเกิดในบ้าน (รวมถึงเกิดในสถานพยาบาล) ให้เจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดาที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากเจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดา
- กรณีเกิดนอกบ้าน ให้บิดาหรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ลงรายการในสูติบัตร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เพิ่มชื่อในรายการทะเบียนบ้าน (เกิด)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบสูติบัตร ตอน 1 ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที



การแจ้งการเกิดเกินกำหนด

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง หรือเจ้าบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดาของเด็กที่เกิด (ฉบับจริง) หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย
- หนังสือรับรองการเกิด กรณีในสถานพยาบาล
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง) ที่จะเพิ่มชื่อเด็ก



- ❖ ระยะเวลาในการแจ้ง ตั้งแต่พ้นกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด
- ❖ ผู้แจ้ง ได้แก่
 - บิดา หรือมารดาที่เด็กเกิด
 - ผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่แจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ลงรายการในสูติบัตร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เพิ่มชื่อในรายการทะเบียนบ้าน (เกิด)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบสูติบัตร ตอน 1 ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที



การแจ้งตาย

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ฉบับจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง) ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่
- หนังสือรับรองการตาย กรณีในสถานพยาบาล
- ใบรับแจ้งการตาย กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน



❖ ระยะเวลาในการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- กรณีตายในบ้าน (รวมถึงเกิดในสถานพยาบาล) ให้เจ้าบ้าน แจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่มีการตาย กรณีที่ไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- กรณีตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ เป็นผู้แจ้ง

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ลงรายการในมรณบัตร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 4	จำหน่ายในรายการทะเบียนบ้าน (ตาย)	2 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบสูติบัตร ตอน 1 ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		10 นาที



การแจ้งตายเกิน

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ฉบับจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง) ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่
- หนังสือรับรองการตาย กรณีในสถานพยาบาล
- ผลการตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) ที่บ่งบอกตัวผู้ตาย



❖ ระยะเวลาในการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย
- บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย
- ผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ลงรายการในมรณบัตร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 4	จำหน่ายในรายการทะเบียนบ้าน (ตาย)	2 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบสูติบัตร ตอน 1 ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		10 นาที



การแจ้งย้ายเข้า

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า (ฉบับจริง)
- กรณีมอบอำนาจ ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง)
- ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ แบบ ท.ร.6



- ❖ ระยะเวลาในการแจ้งย้ายเข้า ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
- ❖ ผู้แจ้ง ได้แก่
 - ผู้แจ้งย้ายเข้า
 - เจ้าบ้าน
 - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	รับแจ้งย้ายเข้า ทั้ง 2 ตอน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (เข้า)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบทะเบียนบ้านและคืนเอกสาร ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที

😊 การแจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า (ฉบับจริง)
- กรณีมอบอำนาจ ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับจริง)
- ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ แบบ ท.ร.6 ตอน 1



❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- ผู้แจ้งย้ายเข้า
- เจ้าบ้าน / ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- กรณีเด็กอายุไม่เกิน 15 ปีบริบูรณ์ ต้องให้มารดา หรือบิดา(ที่จดทะเบียนสมรส) เป็นผู้แจ้งย้ายเข้า หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากมารดา

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	รับแจ้งย้ายเข้า ตอน 1	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (เข้า)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบทะเบียนบ้านและคืนเอกสาร ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที



การแจ้งย้ายออก

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ย้ายออก
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ฉบับจริง) กรณีเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งย้ายออก
- กรณีมอบอำนาจ ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากผู้ที่ย้ายออก
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายออก (ฉบับจริง)



❖ ระยะเวลาในการแจ้งย้ายออก ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายออก

❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- ผู้ที่ย้ายออก
- เจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งย้ายออก
- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	รับแจ้งย้ายออก ทั้ง 2 ตอน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	จำหน่ายบุคคลในทะเบียนบ้าน (ออก)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบทะเบียนบ้านและคืนเอกสาร ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที

😊 การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง หรือ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่อยู่ทะเบียนบ้านกลาง (ฉบับจริง)
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (ฉบับจริง)
- กรณีมอบอำนาจ ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และหนังสือมอบหมาย
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายออก (ฉบับจริง)



❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- ผู้แจ้งย้าย
- เจ้าบ้าน
- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	พิมพ์ใบแจ้งย้ายออก ตอน 1	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	ผู้ร้องลงลายมือชื่อในใบแจ้งย้าย	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	คืนเอกสาร ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที



การขอเลขที่บ้าน

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
- ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร (ท.ร.9)
- โฉนดที่ดิน
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน และแนบสำเนาบัตรเจ้าของโฉนดที่ดิน(กรณีผู้ร้องไม่ใช่เจ้าของโฉนด)
- รูปถ่ายบ้าน
- หนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ(กรณีไม่มาดำเนินการเอง)



❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- เจ้าบ้าน/เจ้าของกรรมสิทธิ์
- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร (ท.ร.9)	2 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	กำหนดรหัสประจำบ้าน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	พิมพ์เล่มทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบทะเบียนบ้าน ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		8 นาที

😊 การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
- ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร (ท.ร.9)
- ใบอนุญาตรื้อถอนบ้าน
- รูปถ่ายบ้าน
- หนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ(กรณีไม่มาดำเนินการเอง)



❖ ผู้แจ้ง ได้แก่

- ผู้ที่มีความประสงค์จะแจ้งการรื้อบ้าน หรือแจ้งบ้านถูกทำลาย

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร (ท.ร.9)	2 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	แก้ไข พิมพ์บันทึกท้ายเล่มทะเบียนบ้าน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เจาะเล่มทะเบียนบ้าน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	แจ้งให้ผู้แจ้งทราบดำเนินการเสร็จสิ้น และเก็บคืนเล่มทะเบียนบ้าน	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		7 นาที

😊 การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
- หลักฐานที่ขอแก้ไข เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร
- หลักฐานที่ทางราชการออกให้ เช่น แบบข.2 ,แบบข.3 แบบข.5



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ที่มีความประสงค์จะแก้ไขรายการทะเบียนราษฎร
- บิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	แก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	มอบทะเบียนบ้าน ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		5 นาที



การแจ้งขอเป็นเจ้าบ้าน หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง หรือเจ้าบ้านเดิม
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ยื่นคำร้องที่ต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง
- หลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น โฉนดที่ดิน ,หนังสือยินยอม



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ที่มีความประสงค์จะแก้ไข/เปลี่ยนแปลง
- เจ้าบ้านเดิม

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	แก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	มอบทะเบียนบ้าน ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		5 นาที



การตรวจ คัด รับรอง เอกสารการทะเบียนราษฎร

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง กรณีเจ้าของรายการ หรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน กรณีคัดเล่มทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ทร.14
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมหนังสือมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจ



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- เจ้าของรายการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- เจ้าบ้าน
- ผู้รับมอบอำนาจ

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.๓๑	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	พิมพ์รายการบุคคลในฐานข้อมูล	2 นาที
ขั้นตอนที่ 4	สแกนเอกสาร	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	มอบเอกสารคัดรับรอง ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		6 นาที

😊 การเพิ่มชื่อ กรณีตามสูติบัตร ใบแจ้งย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้าน แบบเดิม

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน หรือผู้ยื่นคำร้อง(ถ้ามี)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
- เอกสาร/หลักฐานที่มีรายการบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ทะเบียนแบบเดิม หลักฐานทางการศึกษา ฯ



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือเจ้าบ้าน

❖ พยานบุคคล ได้แก่

- บุคคลที่สามารถรับรอง และยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พยานบุคคล	3 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	รับแจ้งย้ายเข้า ทั้ง 2 ตอน	2 นาที
ขั้นตอนที่ 4	เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (เข้า)	1 นาที
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 6	มอบทะเบียนบ้านและคืนเอกสาร ให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		10 นาที



การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศ โดยมีหลักฐานการเกิด

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน หรือบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ
- เอกสารหลักฐานการเกิดที่ออกโดยสถานทูตไทยหรือกงสุลไทย หรือเอกสารหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของประเทศที่บุคคลนั้นเกิด (เอกสารต้องแปลและรับรอง โฉนดกระทรวงการต่างประเทศของไทย)
- หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ยื่นคำร้อง)

❖ พยานบุคคล ได้แก่

- บุคคลที่สามารถรับรอง และยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	3 นาที
ขั้นตอนที่ 2	ดำเนินการสอบปค.14 เจ้าบ้าน/ผู้ร้อง/พยาน	15 นาที
ขั้นตอนที่ 3	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 4	รวบรวมเอกสารพร้อมทำบันทึกเสนอนายทะเบียน	1 วัน
ขั้นตอนที่ 5	สแกนเอกสารและเพิ่มชื่อในเล่มทะเบียนบ้าน	3 นาที
ขั้นตอนที่ 6	บันทึกสลับหลังในสูติบัตร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 7	มอบสูติบัตรคืน พร้อมทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		1 วัน 25 นาที

😊 การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทย ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน และของผู้ขอเพิ่มชื่อ
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน
- ผลการตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) (ถ้ามี)



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือเจ้าบ้าน

❖ พยานบุคคล ได้แก่

- บุคคลที่สามารถรับรอง และยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 3 คน

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	3 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.31	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ดำเนินการสอบปค.14 เจ้าบ้าน/ผู้ร้อง/พยาน/ผู้ใหญ่บ้าน	40 นาที
ขั้นตอนที่ 4	ดำเนินการส่งเรื่องยื่นขอตรวจ DNA	4 นาที
ขั้นตอนที่ 5	ดำเนินการติดประกาศแจ้งขอเพิ่มชื่อ	1 นาที
ขั้นตอนที่ 6	ทำบันทึกเสนอต่อนายทะเบียนและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	2 วัน
ขั้นตอนที่ 7	มอบคืนทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		2 วัน 50 นาที

😊 การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวมีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่ง
ระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ยังไม่สิ้นสุด ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.13)

ขั้นตอนการให้บริการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน
- หนังสือเดินทางของผู้ขอเพิ่มชื่อ ซึ่งแปลเป็นไทย โดยสถาบันที่น่าเชื่อถือ



❖ ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่

- ผู้ขอเพิ่มชื่อ หรือเจ้าบ้าน

❖ พยานบุคคล ได้แก่

- บุคคลที่สามารถรับรอง และยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

❖ ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ/ราย
ขั้นตอนที่ 1	ตรวจสอบเอกสาร	2 นาที
ขั้นตอนที่ 2	พิมพ์คำร้อง ท.ร.๓๑	1 นาที
ขั้นตอนที่ 3	ดำเนินการสอบปค.๑๔ เจ้าบ้าน/พยาน/ผู้ใหญ่บ้าน	20 นาที
ขั้นตอนที่ 4	ดำเนินการส่งหนังสือตรวจสอบไปยังด่านตรวจคนเข้าเมือง	2 นาที
ขั้นตอนที่ 5	ทำประกาศและทำบันทึกเสนอต่อนายทะเบียน	1 วัน
ขั้นตอนที่ 6	เพิ่มชื่อใน ท.ร.๑๓ และพิมพ์ทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓	4 นาที
ขั้นตอนที่ 7	มอบคืนทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ ให้ผู้ร้อง	1 นาที
ระยะเวลารวมในแต่ละขั้นตอน		1 วัน 30 นาที

ภาคผนวก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

