

# การแจ้งเกิด

## หลักเกณฑ์



เมื่อมีคนเกิด ต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งเกิด คนเกิดในบ้านให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดา แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้าน ภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันที่เกิด

## คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันที่เกิดใน กรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนดให้แจ้งภายหลังได้ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่เกิดหากไม่ดำเนินการภายในกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน หนึ่งพัน บาท

## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ที่ต้องการให้เด็กมีชื่ออยู่)
2. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง
3. บัตรประจำตัวบิดา และ มารดาของเด็กที่เกิด (ถ้ามี)

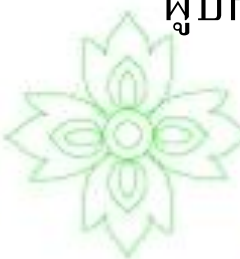



4. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)

5. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาลที่เกิด (ท.ร.๑/๑)

6. ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑) (กรณีแจ้งเกิดกับกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน)

### ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนรับแจ้งแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด
  2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง (กรณีอยู่นอกเขต) แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ 1 และสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐาน อื่นๆ คืนให้กับผู้แจ้ง
  3. ในกรณีเด็กที่เกิดเป็นคนต่างพื้นที่ เมื่อเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียนแล้ว แล้วแนะนำผู้แจ้งดำเนินการแจ้งการย้ายที่อยู่เด็กที่เกิดใหม่ไปยังภูมิลำเนาที่บิดามารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายอาศัยอยู่
- 
- 

# การแจ้งตาย

เมื่อมีคนตายไม่ว่าจะตายในบ้าน นอกบ้าน หรือตายในสถานพยาบาล ตายตามธรรมชาติหรือตายพิศธรรมชาติ ผู้มีหน้าที่แจ้งการตาย คือ เจ้าบ้าน บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งการตายต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่มีคนตายหรือที่พบศพหรือท้องที่ที่มีการจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือทำลายก็ได้

**หลักเกณฑ์** เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตายดังนี้

- (1) คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้าน แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ กรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
- (2) คนตายนอกบ้าน ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพหรือแห่งท้องที่ที่จะฝังแจ้ง ได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพหากมีถิ่นที่อยู่ห่างไกล การเดินทางไม่สะดวกสามารถแจ้งได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

## ระยะเวลาแจ้งการตาย

1. คนตายภายในบ้าน ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพแล้วแต่กรณี
2. คนตายนอกบ้าน ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ เว้นแต่กรณีท้องที่ที่การคมนาคมไม่สะดวกหรือมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนกลางสามารถขยายเวลาการแจ้งตายได้ แต่ต้องไม่เกิน ๗ วัน นับแต่เวลาตายหรือพบศพ

## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวของคนตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย (กรณีคนตายในสถานพยาบาล)
4. ใบรับแจ้งการตาย (กรณีแจ้งต่อกำนันผู้ใหญ่บ้าน)
5. รายงานชั้นสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายพิศกรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
6. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)



## ขั้นตอนในการติดต่อ



1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ  
และลงรายการในมรณะบัตร

2. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า  
“ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย

มอบมรณะบัตร ตอนที่ 1 ,สำเนาทะเบียนบ้านและ บัตร  
ประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งและบัตรประจำตัวประชาชนของ  
ผู้ตายที่ถูกแจ้งแล้วคืนผู้แจ้ง





# การย้ายที่อยู่

## การแจ้งย้ายเข้า

### หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้า ภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท โดยผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

### เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายเข้า
  2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า)
  3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
  2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
- ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2 ที่ได้มากจากการแจ้งย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

## ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐาน(ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2) ต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า ( ฅ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลฝายกวาง )
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และเพิ่มชื่อและรายการลงในสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

## การย้ายออก

### หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านออกหากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท โดยผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

### หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ย้ายออก
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)

4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากเจ้าบ้าน  
(กรณีมอบหมาย)

5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้ง ย้ายที่อยู่ของ  
ตนเอง

### ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่  
ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้ง  
ย้ายออกให้ได้ผู้ที่ต้องการย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน  
เพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้าย  
ออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่และจำหน่ายรายการ  
บุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ  
เจ้าบ้าน โดยจะประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้หน้า  
รายการและระบุว่าย้ายไปที่ใด
3. นายทะเบียนมอบหลักฐานที่ผู้แจ้งย้ายเตรียมมาคืนให้ผู้แจ้ง  
พร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้า  
ต่อไป



## การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

### หลักเกณฑ์

การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่ง ที่อยู่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ โดยระยะเวลาการแจ้งย้ายต้องภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

### การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

ผู้ย้ายที่อยู่สามารถติดต่อขอแจ้งย้ายต่อนายทะเบียนแห่งที่อยู่ที่ผู้นั้นอาศัยอยู่ใหม่ได้ โดยไม่ต้องกลับไปภูมิลำเนาเดิมที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ถ้าเป็นการย้ายที่อยู่ระหว่างสำนักทะเบียน ON-LINE ที่จัดทำทะเบียนบ้านแบบสมุดพกพา จะสามารถแจ้งย้ายผ่านระบบคอมพิวเตอร์เสร็จภายใน 15 นาที ทั้งนี้ผู้แจ้งต้องดำเนินการแจ้งย้ายด้วยตนเองและเจ้าบ้านต้องให้การยินยอมให้ย้ายเข้าด้วย กรณีผู้แจ้งย้ายอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ให้บิดา-มารดา เป็นผู้มาดำเนินการแจ้งย้าย



## ขั้นตอนในการติดต่อ



1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ทั้ง 2 ตอน โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้าแล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรฯ แก่ผู้แจ้ง

## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย
3. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่หรือ
4. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ (ถ้ามี)



## ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วดำเนินการแจ้งย้ายปลายทาง  
อัตโนมัติ ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่โดยให้ผู้แจ้งและเจ้าบ้าน  
ลงลายมือชื่อในช่องย้ายออก ช่องผู้แจ้งย้ายเข้า และ ช่องเจ้าบ้านผู้  
ยินยอมให้ย้ายเข้า เพิ่มรายการบุคคลในลงทะเบียนบ้านฉบับเจ้า  
บ้านแล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และบัตร ประจำตัว  
ประชาชน แก่ผู้แจ้ง เก็บค่าธรรมเนียม ตามที่กฎหมายกำหนด



# บ้านและทะเบียนบ้าน

## บ้าน


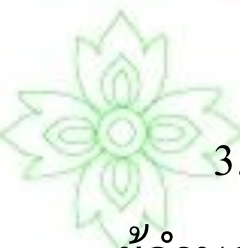
หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้ความหมายรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำหรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

## ทะเบียนบ้าน

หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้าน และรายการของบุคคลทั้งหมดที่อยู่ในบ้านแยกเป็นหลายลักษณะคือ

1.ทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

2.ทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง



3. ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่ง  
ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการ  
บุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

4. ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้าน ที่ออก  
ให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน  
หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้าง  
อาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็น  
เอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียน  
บ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ใน  
ทะเบียนบ้าน

5. ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้าน  
ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น  
เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน  
(ท.ร.14) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน  
บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับ  
แจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสร้างบ้าน



เสร็จ



ต่อหน้า 3 →



## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อการขอเลขรหัสประจำบ้าน

1. หนังสือรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๕) จากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
3. บัตรประจำตัวผู้แจ้งหรือผู้ได้รับมอบหมาย
4. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
5. สำเนาเอกสารการถือครองที่ดินที่จะปลูกสร้างบ้าน(โฉนด, น.ส.๓ , อื่นๆ) (ถ้ามี)

### ขั้นตอนการติดต่อ

1. เมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้วให้แจ้งกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในหมู่บ้านที่ตนปลูกสร้างบ้านเพื่อออกให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านออกหนังสือเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.๙)
2. นำเอกสารไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียนที่ได้ปลูกสร้างบ้าน กรณีอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลฝายกวาง ให้ติดต่อสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลฝายกวาง



3. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเมื่อถูกต้องแล้ว จะจัดทำ  
หลักฐานทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน

4. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าให้แก่ผู้แจ้งและคืนหลักฐานบัตร  
ประจำตัวประชาชนคือให้ผู้แจ้ง





# เจ้าบ้านและการมอบหมาย



## หลักเกณฑ์

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะ  
เป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือในฐานะอื่นใดก็ตามในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้า  
บ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญ หรือไม่สามารถปฏิบัติ  
กิจการได้ ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

## หน้าที่ของเจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน เป็นผู้มีหน้าที่ต้องแจ้งเกี่ยวกับการต่างๆ ที่ได้บัญญัติ  
ไว้ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 เช่น การแจ้งเกิด แจ้ง  
ตาย โดยอาจมอบหมายให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนได้ หากเจ้าบ้านไม่  
อยู่ เช่น ไปต่างประเทศ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ ผู้มี  
ชื่อในทะเบียนบ้านผู้หนึ่งผู้ใด สามารถดำเนินการแจ้งโดยทำหน้าที่  
เจ้าบ้านได้โดย นายทะเบียนจะบันทึกถ้อยคำให้ได้

ข้อเท็จจริงว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านแทน  
เจ้าบ้านในขณะนั้น







## เอกสารที่ใช้ในการมอบหมายให้แจ้งแทนเจ้าบ้าน

1. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้านระบุรายละเอียดชัดเจนว่า มอบหมายให้ใครทำอะไร และลงชื่อผู้มอบ โดยแนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมาย ผู้รับมอบหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านผู้มอบหมายหรือผู้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าบ้าน
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ทำหน้าที่ แทนเจ้าบ้าน

### การติดต่อ

1. ไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียนที่ปรากฏหลักฐานตามทะเบียนบ้าน พร้อมแจ้งความประสงค์ที่จะให้สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการให้
  2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และดำเนินการตามความ ประสงค์ของผู้แจ้ง
  3. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง
- 
- 

## การจำหน่าย

### ชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

#### หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

1. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
2. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า 1 แห่ง
3. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบฯ
4. กรณีบุคคลสาบสูญ
5. กรณีตายแต่ยังไม่ได้อำนาจ

#### เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า 1 แห่ง หรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดย มิชอบหรือบุคคลที่ตายไปนานแล้วหรือบุคคลที่ตาย ในต่างประเทศ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
3. ใบมรณะบัตร (ถ้ามี)

4. ต่อหน้า 2 ↪



5. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย  
ในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของ  
ประเทศนั้น ซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการ  
ต่างประเทศ

### ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ปรากฏรายการบุคคล  
ที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยาน  
บุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
3. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติ แล้วจำหน่ายชื่อ  
และรายการออกจากทะเบียนบ้าน
4. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

## การขอตรวจคัด

# และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

### เอกสารประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
2. หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
3. บัตรประจำตัวทนายความหรือใบอนุญาตเป็นทนายความ (กรณียื่นขอในฐานะทนายความ)
4. กรณีขอคัดของบุคคลอื่น ต้องมีหนังสือมอบหมายจากบุคคลที่จะขอคัดนั้น พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลที่จะขอคัด

### ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้อง และเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ต้องการขอตรวจคัดหรือรับรองสำเนา
2. นายทะเบียนรับคำร้อง
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตรวจคัดและรับรอง สำเนา-รายการเอกสารทะเบียนราษฎร ตามที่ปรากฏในเอกสารต้นฉบับ หรือหลักฐานเอกสารของสำนักทะเบียน
4. เก็บค่าธรรมเนียม มอบเอกสารและหลักฐานคืนผู้ มาติดต่อ

## การขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

เอกสารการทะเบียนราษฎร ที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนจัดทำขึ้น หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่จะเป็นเพราะเขียนผิดหรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม จะลบ ขูด หรือทำด้วยประการใดๆ ให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่ให้ใช้วิธีขีด ขำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วย หมึกสีแดง พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนและวันเดือนปีกำกับไว้

### การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการมี 2 กรณี

#### 1. กรณีที่มีเอกสารหลักฐานหลักฐานราชการมาแสดง

##### เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่นำมาแสดงราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานในการแก้ไขรายการ
2. เอกสารราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานใน การแก้ไขรายการ

3. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือเจ้าของรายการหรือ บิดา มารดา)

4. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ต้องการแก้ไขรายการ

5. สูติบัตร หรือ มรณะบัตร หรือหลักฐานอื่นๆที่แสดงถึงความถูกต้องของรายการ

## 2. กรณีที่ไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

1. ผู้ร้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

3. พยานบุคคลและบัตรประจำตัวประชาชน

4. พยานหลักฐานต่างๆ ที่มี

นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ แล้วรวบรวมเสนอนายอำเภอพร้อมด้วยความเห็น เมื่อนายอำเภอเห็นชอบว่าพยานหลักฐานดังกล่าวเชื่อถือได้ นายอำเภอลงนามอนุมัติ แล้วมอบให้นายทะเบียนท้องถิ่นแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรให้

# การแจ้งเกิดเกินกำหนด

## หลักเกณฑ์

เป็นการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อ ผ่าน  
ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ (15 วัน) ตามกฎหมายต้องระวาง  
โทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชน  
ของบิดา มารดา (ถ้ามี)
3. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน
4. รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิด 1 รูป (กรณีอายุเกิน 7 ปี  
บริบูรณ์)
5. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
6. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ



## ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่เด็กเกิด
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง , บิดามารดาให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใดนายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้
3. นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ (กรณีอายุเกิน 7 ปีขึ้นไป) ออกสูติบัตรและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

(กรณีเด็กที่เกิดอายุไม่เกิน 7 ปี นายทะเบียนท้องถิ่นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติได้)

# การเพิ่มชื่อและรายการบุคคล

## เข้าในทะเบียนบ้าน

### มีหลายกรณี ได้แก่

1. กรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499 (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2499)
2. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
3. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามา ในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทย และไม่มีหลักฐาน
4. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
5. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
6. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ

7. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

8. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

9. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย

10. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

**ผู้มีหน้าที่แจ้ง** ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู กรณีเด็กอนาถา

**สถานที่ยื่นคำร้อง** ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนา อยู่ในปัจจุบัน เว้นแต่

1. กรณีเพิ่มชื่อตามสุติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักงาน

ทะเบียนที่ออกสุติบัตรฉบับนั้น

2. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงาน

ทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ

3. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้อง ที่สำนักงาน

ทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ครั้งสุดท้าย

4. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไว้แล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อ ในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

### เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งเป็น 2 กรณี

#### 1. กรณีมีหลักฐานมาแสดง

1.1. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

1.2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

1.3. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ 1 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7 ปี)

1.4. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปีพ.ศ. 2499 , พ.ศ. 2515 หรือ พ.ศ. 2526

1.5. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัว ประชาชน)

1.6 ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมจึงไม่มีเลข ประจำตัว ประชาชน)

#### 2. กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

2.1. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

2.2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

2.3. รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ 1 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7ปี)

2.4. บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)

2.5. บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรองเอกสารประกอบ  
เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี), ส.ค.9 (ถ้ามี)

### ขั้นตอนในการติดต่อ

1. การยื่นเอกสารและหลักฐาน

- กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอ  
เพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้น ๆ
- กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้อง  
อาศัยอยู่ในปัจจุบัน

2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน

3. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

4. สอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง

5. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยาน  
บุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าว ลงลายมือชื่อหรือ  
พิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.25

6. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพิ่มชื่อและรายการใน  
ทะเบียนบ้าน

7. คืนหลักฐานให้ผู้แจ้ง





เอกสารประชาสัมพันธ์

งานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลฝายกวาง

อำเภอเชิงคำ จังหวัดพะเยา

