

อนุมัติโดย	กำไรร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

### คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายออก
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 หมวดฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออก (ระเบียบฯ ข้อ 79)  
02/06/2558 14:44
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ (ที่ผู้ย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้าน)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายออก
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้า มี)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่จะย้ายออก)
2)	ใบรับแจ้งการย้าย ที่อยู่ ท.ร.6 ตอน หน้า	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(กรณีแจ้งย้ายกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด

อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

### คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายปลายทาง (ระเบียบฯ ข้อ 90)  
02/06/2558 14:47
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

หมายเหตุ (ที่บ้านหลังที่จะย้ายเข้าตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ เป็นสำนักทะเบียนปลายทาง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการย้ายที่ อยู่ ท.ร. 6	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(บ้านที่ประสงค์จะ ย้ายเข้า)
3)	สำเนาบัตร ประจำตัวเจ้าบ้าน	-	1	0	ฉบับ	(พร้อมคำยินยอม เป็นหนังสือ กรณี ไม่ได้มาแสดงตน ต่อนายทะเบียน)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444

หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ย้ายออกจากบ้านเป็นเวลานาน และไม่รู้ว่าจะไปอยู่ที่ใด (ระเบียบฯ ข้อ 81) 02/06/2558 14:49
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ผู้ย้ายออกจากบ้านมีชื่อในทะเบียนบ้าน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกไปจากบ้านไปครบ 180 วัน
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ที่ยื่นออกจากบ้านมีชื่ออยู่)



ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท.ร. 14	ทะเบียนท้องถิ่น				
2)	หลักฐานอื่นที่ เกี่ยวกับตัวบุคคล ที่ออกไปจากบ้าน เช่น สำเนาบัตร ประจำตัว (ถ้ามี)	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	-
3)	บัตรประจำตัวของ ผู้ได้รับมอบหมาย	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(พร้อมด้วยหนังสือ มอบหมาย กรณีที่ ได้รับมอบหมายให้ แจ้งแทน)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์โต ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ  
(ระเบียบฯ ข้อ 87) 02/06/2558 14:48
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ (แห่งท้องที่คนไปต่างประเทศมีชื่อในทะเบียนบ้าน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้งได้แก่ เจ้าบ้านของบ้านที่คนไปอยู่ต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	1	0	ฉบับ	(ที่คนไปต่างประเทศมีชื่อ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท.ร.14	ทะเบียนท้องถิ่น				อยู่)
2)	หลักฐานการ เดินทางไป ต่างประเทศ	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
3)	บัตรประจำตัวผู้ ได้รับมอบหมาย	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(หนังสือมอบหมาย กรณีได้รับมอบให้ แจ้งแทน)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

- ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง (ระเบียบฯ  
ข้อ 85) 02/06/2558 14:51
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ผู้ขอย้ายมีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ผู้แจ้ง ได้แก่
    - ผู้ขอย้าย ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน

- (2) บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้เยาว์)
- (3) ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกได้ด้วยตนเอง เนื่องจากเป็นเป็นคนพิการทางกายจนเดินไม่ได้ หรือเป็นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือกรณีจำเป็นอื่น)

## 2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบหลักฐาน พยานบุคคล และพยานแวดล้อม พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)
2)	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายซึ่งมีชื่อ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					อยู่ในทะเบียนบ้าน กลาง)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ ได้รับมอบหมาย	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(พร้อมหนังสือ มอบหมาย กรณีที่ มีการมอบให้แจ้ง แทน)
2)	บัตรประจำตัว ของเจ้าบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ที่ยินยอมให้ย้าย เข้าทะเบียนบ้าน ท.ร. 14)
3)	ทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่จะแจ้งย้ายเข้า)

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไศ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
-------------	--------------

สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออกแล้ว แต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำระก่อนแจ้งย้ายเข้า (ระเบียบฯ ข้อ 91) 02/06/2558 14:53
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
 วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
 หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายออก)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต



1. ผู้แจ้ง ได้แก่ บุคคลที่ลงชื่อแจ้งย้ายออกในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย

2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ของผู้ได้รับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					มอบหมาย)
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายคนอื่นๆ ที่มีชื่อเป็นผู้ย้าย ออกในใบแจ้งย้าย ที่อยู่ฉบับที่สูญหาย หรือชำรุด กรณีผู้ ย้ายออกมากกว่า 1 ราย)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน (ระเบียบฯ ข้อ 84) 02/06/2558 14:46
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่ผู้ย้ายที่อยู่มีชื่อในทะเบียนบ้าน และบ้านหลังที่จะย้ายเข้าอยู่ตั้งอยู่ในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
  2. ระยะเวลาการแจ้งภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

### 3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(เจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า)
3)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ถ้ามี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ย้ายออก และที่ย้ายเข้า)
2)	ใบรับแจ้งการย้าย ออกตามแบบ ท.ร.6 ตอนหน้า	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(กรณีแจ้งย้ายกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. ทมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม (ระเบียบฯ ข้อ 83)  
02/06/2558 14:51
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่ออกไปแจ้งย้ายออก)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(เจ้าบ้านหลังเดิม)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมด้วยหนังสือมอบหมาย กรณีได้รับมอบหมายให้แจ้งแทน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ย้ายมีชื่อครั้งสุดท้ายก่อนการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท.ร.14					ย้ายออก)
3)	ใบรับแจ้งการย้าย ที่อยู่	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ได้รับมาจากใบ แจ้งการย้ายออก)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	



## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายเข้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายเข้า

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. ทมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายเข้า (ระเบียบฯ ข้อ 89)

02/06/2558 14:45

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

หมายเหตุ (แห่งท้องที่ที่บ้านหลังที่ย้ายเข้าตั้งอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	(ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
2)	ใบรับแจ้งการย้าย ที่อยู่	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ได้รับมาจากการย้าย ออก ซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อ ยินยอมให้ย้ายเข้า)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์

คู่มือสำหรับประชาชน: การแก้ไขรายการบ้านกรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริงหรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การแก้ไขรายการบ้านกรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริงหรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแก้ไขรายการบ้านกรณีมีรายการบ้านผิดไปจากข้อเท็จจริงหรือบ้านเลขที่ซ้ำกัน (ระเบียบฯ ข้อ 36 และข้อ 39) 02/06/2558 14:20
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้งได้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย
  2. เงื่อนไข  
(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำนาจหรือโดยมีรายการ

ข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	1 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนข้อเท็จจริงพยานเอกสารพยานบุคคลและพยานแวดล้อมและรวบรวมความเห็นเพื่อเสนอให้นายทะเบียนพิจารณา	5 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้งและแจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน นท.ร. 14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบ อำนาจและบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [www.Chainatcity.go.th](http://www.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ (เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์ไต้ ต. ในเมือง อ. เมืองชัยนาท จ. ชัยนาท 17000)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชากรรัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน (ระเบียบฯ ข้อ 6)

27/05/2558 14:19

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ร้อง ได้แก่ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานะภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน แต่มีความประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยาน

แวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยื่นประกอบการพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียน พิจารณารับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ร้องประสงค์จะขอลงรายการเป็นเจ้าบ้าน)

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม 0 บาท



หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์โต ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

1. ชื่อกระบวนการ: การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

(ระเบียบฯ ข้อ 115) 02/06/2558 15:29

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ** -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ผู้ที่ประสงค์จะแก้ไขรายการเอกสารการทะเบียนราษฎรหรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

2. การแก้ไขรายการซึ่งไม่ใช่รายการสัญชาติได้แก่

(1) นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นกรณีมีหลักฐานเอกสารราชการมาแสดง

(2) นายอำเภอเป็นกรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

### 3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำนาจหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกำหนดหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้านพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือรวบรวมพร้อมความเห็นเสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	5 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)
2)	หลักฐานที่ขอแก้ไขเช่นทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สติบัตรมรณบัตร	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานที่ทางราชการออกให้	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [www.Chainatcity.go.th](http://www.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสาร  
หลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

- ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสาร  
หลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร

กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน (ระเบียบข้อ 127) 02/06/2558 15:36

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ -**

2) **สถานที่ให้บริการ** สำนักบริการที่ 2 ถ.ลำลูกกา-องครักษ์ คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2791-7034/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

**หมายเหตุ -**

3) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนจังหวัด หรือสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

**หมายเหตุ** (สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียน ตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการ เอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบหมาย)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์โต ต. ในเมือง อ. เมืองชัยนาท จ. ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
1. ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
  3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
  4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
  5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:



- 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร

(ระเบียบฯ ข้อ 124) 02/06/2558 15:35

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน**  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่ง)

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ร้อง ได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการ เอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

#### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีมีการมอบหมาย)
3)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เสียค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต้ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า 1 แห่ง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
1. ชื่อกระบวนการ: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า 1 แห่ง
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า 1 แห่ง (ระเบียบฯ ข้อ 109) 02/06/2558 15:23

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่)

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่เจ้าบ้านมอบอำนาจหรือบุคคลที่มีชื่อซ้ำ

2. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

#### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนเจ้าบ้าน หรือคนที่มีชื่อซ้ำ โดยให้ยืนยันให้แน่นอนเพียงแห่งเดียว โดยรวบรวมหลักฐาน เพื่อเสนอนายทะเบียนพิจารณา	1 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลซ้ำกัน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้งหรือของเจ้าบ้าน)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัศรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเลขที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
1. ชื่อกระบวนการ: การขอเลขที่บ้าน
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
  3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
  4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
  5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเลขที่บ้าน (ระเบียบฯ ข้อ 32) 02/06/2558 14:15

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์**(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ -**

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และ	10 นาที	สำนักทะเบียน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น		อำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. 9)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน	กรมที่ดิน	0	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
3)	เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม



ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์โต ต. ในเมือง อ. เมืองชัยนาท จ. ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
  3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
  4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
  5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือบ้านถูกทำลาย (ระเบียบข้อ 34 และ ข้อ 35) 02/06/2558 14:18

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน**  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)**  
**หมายเหตุ -**

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ร้อง คือ ผู้ที่มีความประสงค์จะแจ้งการรื้อบ้าน หรือแจ้งบ้านถูกทำลาย
2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการรื้อถอน หรือบ้านถูกทำลาย
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบพิจารณาในเบื้องต้น		ทะเบียนท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม 0 บาท หมายเหตุ -

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร  
เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

(ระเบียบฯ ข้อ 105) 02/06/2558 15:21

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (ที่ผู้ยื่นมีภูมิลำเนาอยู่)

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ
2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
3. เงื่อนไข  
(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ สถานที่เกิด สถานะการอยู่อาศัยในประเทศไทย โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ขอเพิ่ม ชื่อ)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของเจ้าบ้าน ถ้ามี)
2)	หลักฐานทะเบียน บ้าน หรือ ทะเบียนประวัติ หรือบัตร ประจำตัวบิดา มารดา และของผู้ ขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี)	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
3)	หลักฐานอื่นที่ทาง ราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาต ทำงาน หลักฐาน การศึกษา	-	1	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---



1. ชื่อกระบวนงาน: การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม (ระเบียบฯ ข้อ 94) 02/06/2558 14:56

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** -

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ
2. สถานที่ยื่นคำร้อง ประกอบด้วย
  - (1) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานสูติบัตร หรือใบแจ้งย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ออกเอกสารสูติบัตร หรือใบแจ้งย้ายที่อยู่ แล้วแต่กรณี
  - (2) กรณีผู้ร้องมีหลักฐานทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในหลักฐานทะเบียนบ้านเป็นครั้งสุดท้าย
3. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

#### 4. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

#### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-
2)	การพิจารณา	การตรวจสอบหลักฐานพยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัว ประชาชนแบบขาว ดำ ฯลฯ)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)
2)	หลักฐานทะเบียน ราษฎรที่มี รายการบุคคลที่ ขอเพิ่มชื่อ เช่น สูติบัตร ใบแจ้ง การย้ายที่อยู่ หรือ ทะเบียนบ้าน แบบเดิม	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ตามแต่กรณี)
3)	เอกสารที่ราชการ ออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการ  
อนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร. 13  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร. 13
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร. 13 (ระเบียบฯ ข้อ 106) 02/06/2558 15:22

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมของเจ้าบ้านให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
		ทะเบียนท้องถิ่น				)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ของผู้ร้อง	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
2)	หนังสือเดินทาง ของผู้ขอเพิ่มชื่อ ซึ่งแปลเป็น ภาษาไทย โดย สถาบันที่ นำเชื่อถือ	-	1	0	ฉบับ	-

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไศ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด

อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
- ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย



2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย (ระเบียบฯ ข้อ 96/2) 02/06/2558 15:05

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

หมายเหตุ (ที่บิดา มารดา ญาติพี่น้อง หรือผู้ปกครองของผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ

2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ ให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อและความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทยได้ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอให้ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)

##### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	---------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ขาวดำ ฯลฯ)
2)	หนังสือรับรอง การเกิดที่ออกให้ โดยสถานทูต หรือสถานกงสุล ไทย หรือเอกสาร รับรองการเกิดที่ ออกให้โดย หน่วยงานของ รัฐบาล ต่างประเทศที่ผู้ ขอเพิ่มชื่อเกิด	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารรับรองการเกิดที่ ออกโดยรัฐบาล ต่างประเทศ ต้องผ่าน การแปลและรับรองจา กระทรวงการ ต่างประเทศของไทย)
3)	เอกสารอื่นที่ทาง ราชการออกให้	-	1	0	ฉบับ	(เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทหาร ถ้ามี)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21 ก.ค.2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: ภาระงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศ โดยมีหลักฐานการเกิด (ระเบียบฯ ข้อ 96) 02/06/2558 14:58

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (ที่ผู้ยื่นมีภูมิลำเนาอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเป็นผู้ยื่น)
2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบหลักฐาน เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ สอบสวนเจ้าบ้านที่ขอเพิ่มชื่อและคำยินยอม โดยรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น เสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนชาวต่างชาติฯ)
2)	หลักฐานการเกิดของผู้ร้อง	-	1	0	ฉบับ	(หลักฐานการจดทะเบียนคนเกิด ที่ออกให้โดย

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สถานทูตไทย หรือ สถานกงสุลไทย ใน ต่างประเทศ หรือ หลักฐานการเกิดที่ ออกให้โดย หน่วยงานของ ประเทศที่บุคคล นั้นเกิด)
3)	เอกสารที่แปล และรับรอง โดย กระทรวงการ ต่างประเทศของ ไทย	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ร้องมี หลักฐานการเกิดที่ ออกให้โดย หน่วยงานของ ประเทศที่บุคคล นั้นเกิด)
4)	หนังสือเดินทาง ของผู้ขอเพิ่มชื่อ	-	1	1	ฉบับ	-

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร. 14)	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต้ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทาง  
ของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
- ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของ  
ต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)
  - หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
  - ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน



4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) (ระเบียบฯ ข้อ 96/1) 02/06/2558 15:00

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

**วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์**(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ** (ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ )

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ

2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 90 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	กรณีที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีเอกสารราชการที่ระบุว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ทำเรื่องตรวจสอบไปยังหน่วยงานราชการที่ออกเอกสารดังกล่าว	60 วัน	-	-
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ออกเอกสารราชการระบุว่าผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้มีสัญชาติไทยแล้ว ให้สอบสวนเจ้าบ้านพร้อมคำยินยอมให้เพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมความเห็น เสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
4)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัว ประชาชนชาวคำ ฯลฯ)
2)	หลักฐานที่มี รายการบุคคล ของผู้ขอเพิ่มชื่อ	-	1	0	ฉบับ	(เช่น หนังสือเดินทางของ ต่างประเทศ หรือหนังสือ สำคัญประจำตัว หลักฐาน การศึกษา หรือหลักฐาน ทหาร ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน

3. ประเภทของงานบริการ: ภาระงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร

เมื่อปี พ.ศ. 2499 (ระเบียบฯ ข้อ 93) 02/06/2558 14:55

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนาอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. จะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ 1มิถุนายน 2499

2. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ

3. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

4. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียน ตรวจสอบ พยานหลักฐาน พยานบุคคล พยานแวดล้อม และรวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นให้ นายอำเภอ แห่งท้องที่ พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนขาด)
2)	หลักฐานที่มี	สำนักทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายการบุคคล ของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชี สำมะโนครัว ทะเบียนสมรส	อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น				
3)	เอกสารที่ราชการ ออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต้ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัศรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์

เผยแพร่โดย	
------------	--

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- 
- ชื่อกระบวนการ: การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง
  - หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน



3. ประเภทของงานบริการ: ภาระงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนมีสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อ

ในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง (ระเบียบฯ ข้อ 97) 02/06/2558 15:07

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)

**หมายเหตุ** (ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อนั้นมีภูมิลำเนาอยู่)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ

2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา ของผู้ขอเพิ่มชื่อ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอให้ นายอำเภอท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ขอเพิ่มชื่อทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน	สำนักทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่จะขอ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บ้าน	อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น				เพิ่มชื่อ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตร ประจำตัวประชาชนชาวค ฯลฯ)
2)	หลักฐานราชการ อื่น เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ-

วันที่พิมพ์	21 ก.ค.2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์โต ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000 )

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

- 
- ชื่อกระบวนการ:การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์
  - หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการทะเบียน
  - ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
  - หมวดหมู่ของงานบริการ:รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
- 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็ก ซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ. 2551

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 90 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีเด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะ หรือการสงเคราะห์ (ระเบียบฯ ข้อ 59/1) 02/06/2558 14:28
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่หน่วยงานที่อุปการะหรือสงเคราะห์เด็กตั้งอยู่)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. เด็กที่จะแจ้งเกิด ต้องมีอายุต่ำกว่า 18 ปี
  2. ผู้แจ้ง ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กตามรายชื่อหน่วยงานที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	รวบรวมหลักฐาน เสนอให้นายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนทราบ	89 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณารับแจ้งการเกิด และแจ้งผลการพิจารณา	1 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 90 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของสถานสงเคราะห์ หรือที่เรียกชื่ออื่น ซึ่งรับตัวเด็กที่รับแจ้งเกิดเอาไว้)
2)	หลักฐานการรับตัวเด็กไว้	-	1	0	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายเด็ก 2 นิ้ว 2 รูป	-	1	0	ฉบับ	-
4)	หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็ก หรือหลักฐานเอกสารและวัตถุพยาน	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือ มอบหมาย (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีที่มอบหมาย ให้บุคคลอื่นเป็นผู้ แจ้ง)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์โต ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  - 2) ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  - 3) พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  - 4) กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
  - 5) ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
  - 6) ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคล (ระเบียบฯ ข้อ 111) กรณีในเขต และกรณีสำนักทะเบียนอื่น 02/06/2558 15:25
  - 7) ช่องทางการให้บริการ
    - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
  2. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนตาย)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของเจ้าบ้าน)
2)	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
3)	หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย	สำนักบริหารการทะเบียน	1	1	ฉบับ	(กรณีมีการมอบหมาย)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคน  
สาบสูญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคน  
สาบสูญ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5  
พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียน  
บ้าน เมื่อมีคำสั่งศาลให้ผู้ใดเป็นคนสาบสูญ (ระเบียบฯ ข้อ 111/1) 02/06/2558 15:27
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น / ติดต่อดังต่อไปนี้ ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
  2. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการ  
ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม  
และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง  
ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก  
ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง  
เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อคนสาบสูญ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาคำสั่งศาล	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบหมาย พร้อมบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์โต ต. ในเมือง อ. เมืองชัยนาท จ. ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

**คู่มือสำหรับประชาชน: การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่าง  
ด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนการ:** การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่าง  
ด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักบริหารการทะเบียน
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
  - 1) **ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535** รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5  
พ.ศ. 2551
  6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -**  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 0 นาที
  9. **ข้อมูลสถิติ**  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
  10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียน  
บ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ (ระเบียบฯ  
ข้อ 112) 02/06/2558 15:28
  11. **ช่องทางการให้บริการ**
    - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** ( แห่งท้องที่ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
  12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**
    1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
    2. เงื่อนไข
      - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ  
ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม  
และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
      - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง  
ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก  
ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง  
เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการจดทะเบียนคนตาย	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศที่มีการตาย	-	1	0	ฉบับ	(แปลและรับรองความถูกต้องจากกระทรวงการต่างประเทศ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	(ที่มีชื่อคนตาย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	หนังสือ มอบหมายและ บัตรประจำตัว ประชาชนผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมีการ มอบหมาย)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	



คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือ บิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือ บิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลโดยถึงที่สุด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
  9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
  10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่มีสัญชาติไทยโดยการเกิด โดยมี บิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดย คำสั่งของรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และบุคคลที่ได้สัญชาติไทยโดยคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลถึงที่สุด (ระเบียบฯ ข้อ 103) 02/06/2558 15:17
  11. ช่องทางการให้บริการ
    - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่)
  12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดาหรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
    2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
    3. เงื่อนไข  
(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการ ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม

และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนเจ้าบ้าน บิดา มารดา และบุคคลที่นำเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สูติบัตรผู้ขอเพิ่มชื่อ	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ขอเพิ่ม ชื่อ)
2)	ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว หรือหนังสือ รับรองที่ หน่วยงานของรัฐ ออกให้เพื่อรับรอง การได้รับอนุญาต ให้มิถิ่นที่อยู่	สำนักงานตรวจคน เข้าเมือง (สตม.)	1	1	ฉบับ	-
3)	เอกสารอื่นที่ทาง ราชการออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา ทะเบียนนักเรียน	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
4)	คำสั่งของ รัฐมนตรี หรือคำ พิพากษาของศาล	สำนักงานตรวจคน เข้าเมือง (สตม.)	1	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลได้ สัญชาติไทยโดย คำสั่งของรัฐมนตรี ตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมายว่าด้วย สัญชาติ และบุคคล ที่ได้สัญชาติไทย โดยมีคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาล ถึงที่สุด)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444

หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

- 
1. ชื่อกระบวนงาน: การเพิ่มชื่อ กรณีคนที่ไม่ใช่สัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย
  2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
  3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
  4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
  5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
    - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
    6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
    7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
    8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
    9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
    10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีคนได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย (ระเบียบฯ ข้อ 102) 02/06/2558 15:16
    11. ช่องทางการให้บริการ
      - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่ผู้ยื่นมีภูมิลำเนาอยู่)
    12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
      1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
      2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
      3. เงื่อนไข
        - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
        - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป
    13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และบิดามารดา โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณา	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	(ที่ขอเพิ่มชื่อ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
2)	เอกสารที่ทาง	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ราชการออกให้ ซึ่งแสดงว่าเป็นคน สัญชาติไทย เช่น หนังสือสำคัญการ แปลงสัญชาติ ประกาศ กระทรวงมหาดไ ทย สำเนาคำสั่ง ศาล หรือคำ พิพากษา					

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อ  
และรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต

1. ชื่อกระบวนการ:การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
  6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
  9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
  10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต (ระเบียบฯ ข้อ 99/1)  
02/06/2558 15:12
  11. ช่องทางการให้บริการ
    - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนาอยู่)
  12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดา มารดา หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
    2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
3. เงื่อนไข
  - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
  - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป



13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนสอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน บิดา มารดา พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งการตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอ นายอำเภอ ท้องที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ผู้ร้องถูกจำหน่ายเนื่องจากทุจริต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานทะเบียน ที่มีรายการของผู้ ขอเพิ่มชื่อ เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส	สำนักบริหารการ ทะเบียน	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
2)	เอกสารทะเบียน ราษฎร เช่น ทะเบียนบ้าน ท.ร.13 , ทะเบียน ประวัติ ท.ร. 38/1 หรือ ท.ร. 38 ข	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	-
3)	เอกสารที่ทาง ราชการออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ หรือใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวของบิดา มารดา (กรณีผู้ขอ เพิ่มชื่อมีบิดา มารดา เป็นคน ต่างด้าว)	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงานเอกชน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

1. ชื่อกระบวนงาน:การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคคล หน่วยงานเอกชน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ เด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู  
ของบุคคล หน่วยงานเอกชน (ระเบียบฯ ข้อ 98) 02/06/2558 15:08
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นมีภูมิลำเนาอยู่)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ ผู้อุปการะ หรือหน่วยงานที่อุปการะ
  2. พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
  3. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการ  
ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม  
และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง  
ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก  
ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง  
เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอให้นายอำเภอ พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มชื่อ และแจ้งให้ผู้ขอเพิ่มชื่อทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ของบ้านที่ขอเพิ่มชื่อ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี เช่น บัตรประจำตัวประชาชนवाद้า ฯลฯ)
2)	หลักฐานรับตัว	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เด็กไว้อุปการะ					
3)	หลักฐานที่ เกี่ยวข้องกับเด็กที่ ขอเพิ่มชื่อ เช่น หลักฐาน การศึกษา จดหมาย ภาพถ่าย	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลข  
ประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

---

- ชื่อกระบวนงาน:การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลข  
ประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5  
พ.ศ. 2551
  - ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  - พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
  - กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
  - ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
  - ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิ่มชื่อ บุคคลที่ได้มีการลงรายการ "ตายหรือ  
จำหน่าย" ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดใน  
ข้อเท็จจริง (ระเบียบฯ ข้อ 99) 02/06/2558 15:09
  - ช่องทางการให้บริการ
    - สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (ที่บุคคลนั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกลงรายการ "ตายหรือจำหน่าย")
  - หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    - ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ขอเพิ่มชื่อ
    - พยานบุคคล ได้แก่ บุคคลที่สามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้ อย่างน้อย 2 คน
    - เงื่อนไข
      - กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการ  
ข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม  
และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน
      - กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง  
ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนัก

ทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของผู้ขอเพิ่มชื่อ และสาเหตุที่มีการแจ้งการตาย หรือการจำหน่ายรายการบุคคล เพื่อสอบสวนว่าเป็นการแจ้งโดยทุจริตหรือไม่ โดยรวบรวมหลักฐาน พร้อมความเห็นเสนอ นายอำเภอ พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	20 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับแจ้งจากนายอำเภอแล้ว นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการยกเลิกการลงรายการ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ	10 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ



ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่มีการลงรายการ "ตายหรือ จำหน่าย")
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง ถ้ามี )

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	มรณบัตร หรือใบ รับแจ้งการตาย	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(กรณีลงรายการ "ตาย")
2)	เอกสารที่ทาง ราชการออกให้ เช่น หลักฐาน การศึกษา หลักฐานทหาร	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

- ชื่อกระบวนงาน: การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ    ๐    นาที
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร  
(ระเบียบฯข้อ 115) 02/06/2558 15:29
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ -
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ผู้ที่ประสงค์จะแก้ไขรายการเอกสารการทะเบียนราษฎรหรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
  - การแก้ไขรายการซึ่งไม่ใช่รายการสัญชาติได้แก่
    - นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นกรณีมีหลักฐานเอกสารราชการมาแสดง
    - นายอำเภอเป็นกรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง
  - เงื่อนไข
    - กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือโดยอำพรางหรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริงให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อมและพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติข้อกฎหมายหรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลางให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลางภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๓ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้านพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือรวบรวมพร้อมความเห็นเสนอให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา	๑๐ วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา	5 วัน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง)
2)	หลักฐานที่ขอ	สำนักทะเบียน	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แก้ไขเช่นทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตรมรณบัตร	อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น				

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานที่ทาง ราชการออกให้	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [www.Chainatcity.go.th](http://www.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์โต ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

คู่มือสำหรับประชาชน: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร  
(ระเบียบฯ ข้อ 124) 02/06/2558 15:35
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
หมายเหตุ (สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่ง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ร้อง ได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

14.

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	5 นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณา	๘ นาที	สำนักบริหารการทะเบียน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1๓ นาที

15. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

16. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีมีการมอบหมาย)
3)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

17. ค่าธรรมเนียม

1) เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

## 18. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ. วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

## 19. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 20. หมายเหตุ –

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	



## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน  
(ระเบียบฯ ข้อ 52 และ ข้อ 54) 02/06/2558 14:21
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้งได้แก่
    - (1) กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน
    - (2) กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา
  2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด
  3. เงื่อนไข
    - (1)การพิจารณาการได้สัญชาติของบุตร กรณีที่มารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาเป็นคนไทย ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคล เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย ใช้เวลา 1 วัน
    - (2) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

(3) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	1	0	ฉบับ	(ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
		ทะเบียนท้องถิ่น				
2)	หนังสือรับรอง การเกิด ตามแบบ ท.ร. 1/1	-	1	0	ฉบับ	(ที่ออกให้โดย โรงพยาบาลที่เด็ก เกิด เป็นกรณีเด็กที่ เกิดใน สถานพยาบาล)
3)	ใบรับแจ้งการเกิด ตามแบบ ท.ร. 1 ตอนหน้า	-	1	0	ฉบับ	(กรณีแจ้งเกิดกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดใน บ้าน)
4)	หนังสือ มอบหมาย (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีมอบให้บุคคล อื่นเป็นผู้แจ้ง)

#### 15. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

#### 17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 18. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการแจ้งย้ายปลายทาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายปลายทาง
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายปลายทาง (ระเบียบฯ ข้อ 90) 02/06/2558 14:47
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (ที่บ้านหลังที่จะย้ายเข้าตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ เป็นสำนักทะเบียนปลายทาง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
  2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า
  3. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้แจ้ง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร. 6	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
3)	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน	-	1	0	ฉบับ	(พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้มาแสดงตนต่อนายทะเบียน)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 20 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน: การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน  
(ระเบียบฯ ข้อ 61 และข้อ 63) 02/06/2558 14:35
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่ตาย)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้ง ได้แก่
    - (1) เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
    - (2) บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน
  2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ
  3. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญต้อง

ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ผู้แจ้ง)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ตาย ถ้ามี)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.4/1	สำนักบริหารการทะเบียน	1	0	ฉบับ	(กรณีตายในสถานพยาบาล)
2)	ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า	-	1	0	ฉบับ	(กรณีแจ้งต่อกำนันผู้ใหญ่บ้าน)
3)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนัก	1	0	ฉบับ	(ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ถ้ามี)



ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท.ร.14	ทะเบียนท้องถิ่น				

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	

## คู่มือสำหรับประชาชน: การรับแจ้งการย้ายเข้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานทะเบียนราษฎร (สำนักปลัด เทศบาลเมืองชัยนาท)

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งการย้ายเข้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งการย้ายเข้า (ระเบียบฯ ข้อ 89) 02/06/2558 14:45
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชัยนาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์(เปิดให้บริการเฉพาะแจ้งการตายเท่านั้น ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.)  
**หมายเหตุ** (แห่งท้องที่ที่บ้านหลังที่ย้ายเข้าตั้งอยู่)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
  2. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้า
  3. เงื่อนไข
    - (1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำพราง หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน
    - (2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	10 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
2)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(ของผู้ย้ายที่อยู่ ถ้ามี)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	1	ฉบับ	(ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
2)	ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	1	0	ฉบับ	(ที่ได้รับมาจากการย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า)

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน งานทะเบียนราษฎร เทศบาลเมืองชัยนาท หมายเลขโทรศัพท์ 0-5641-5687  
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน Website [WWW.Chainatcity.go.th](http://WWW.Chainatcity.go.th) (ร้องทุกข์ ร้องเรียน)  
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมืองชัยนาท 0-5641-4444  
หมายเหตุ( เลขที่ 58/36 ถ.วงษ์ไต่ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

## 19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	21 ก.ค. 2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ภัสรา มณีรอด
อนุมัติโดย	กำไร อรุณประชารัตน์
เผยแพร่โดย	