คู่มือการให้บริการงานด้านทะเบียนราษฎร
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา

งานทะเบียนราษฎร

การทะเบียนราษฎร หมายความว่า งานทะเบียนต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร และงานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร ได้แก่

๑. บ้านและทะเบียนบ้าน

๒. ทะเบียนคนเกิด

๓. ทะเบียนคนตาย

๔. การย้ายที่อยู่

๕. การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรออกจากทะเบียนบ้าน

๗. การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

๘. การขอตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

๑. <u>บ้านและทะเบียนบ้าน</u>

หลักเกณฑ์ : บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

๑.๑ ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคน ทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน แยกเป็นหลายลักษณะ คือ

๑.๑.๑ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๑.๑.๒ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ใน ลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

๑.๑.๓ ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้น สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๑.๑.๔ ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุก ป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งน ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและ หน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๑.๑.๕ ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ๆ ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. บัตรประจำตัวผู้แจ้งหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๔. แบบคำร้อง (ท.ร.๙๐๐)

๕. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. เมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้วไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียน ที่ได้ปลูกสร้างบ้าน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเมื่อถูกต้องแล้ว จะจัดทำหลักฐานทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน

๓. มอบสำเนาทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้งเจ้าบ้านและการมอบหมาย

หลักเกณฑ์ : เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือในฐานะ อื่นใดก็ตาม ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือ เจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญ หรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

หน้าที่ของเจ้าบ้าน เจ้าบ้าน เป็นผู้มีหน้าที่ต้องแจ้งเกี่ยวกับการต่าง ๆ ที่ได้บัญญัติไว้ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ เช่น การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับบ้าน โดยอาจมอบหมายให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนได้ หากเจ้าบ้านไม่อยู่ เช่น ไปต่างประเทศ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านผู้หนึ่งผู้ใดสามารถ ดำเนินการแจ้งโดยทำหน้าที่เจ้าบ้านได้ โดยนายทะเบียนบ้านจะบันทึกถ้อยคำ ให้ได้ข้อเท็จจริงว่า บุคคลดังกล่าวเป็น ผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านแทนเจ้าบ้านในขณะนั้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้านระบุรายละเอียดชัดเจนว่ามอบให้ใครทำอะไร และลงชื่อผู้มอบ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๓. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบหมาย หรือผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียนที่ปรากฏหลักฐานตามทะเบียนบ้าน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และดำเนินการตามความประสงค์ของผู้แจ้ง

๓. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๑๐ นาที	
๓.	การดำเนินการจัดทำทะเบียนบ้าน	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการจัดทำทะเบียนบ้าน	๕ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม -

๒. <u>ทะเบียนคนเกิด</u>

หลักเกณฑ์ : เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

๒.๑ การแจ้งการเกิดคนเกิดในบ้านให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

๒.๒ การแจ้งการเกิดคนเกิดนอกบ้านให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ ที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านและ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

๒.๓ การแจ้งเกิดเกินกำหนด

หลักเกณฑ์ : เป็นการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ (๑๕ วัน) ตามกฎหมาย มีบทกำหนดโทษต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท (๑,๐๐๐ บาท)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)

๓. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน

๔. รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิด ๑ รูป (กรณีอายุเกิน ๗ ปีบริบูรณ์)

๕. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดา - มารดาให้ทราบสาเหตุ ที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้

๓. นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตร และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๑๐ นาที	
๓.	การดำเนินการออกสูติบัตร	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการออกสูติบัตร	๕ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม – / หมายเหตุ: แจ้งเกิดต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๓. <u>การแจ้งตาย</u>

หลักเกณฑ์ : เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย

๓.๑ คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ

๓.๒ คนตายนอกบ้าน ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือ ตำรวจก็ได้ กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (๑) และ (๒) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียน กลางอาจขยาย เวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพหากไม่ปฏิบัติตาม (๑) และ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท (๑,๐๐๐ บาท)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)

๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร

๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า "ตาย" สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย

๓. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๑๐ นาที	
๓.	การดำเนินการออกใบมรณบัตร	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการออกใบมรณบัตร	๕ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม – / หมายเหตุ: แจ้งตายต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๔. <u>การย้ายที่อยู่</u>

๔.๑ การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์ : เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้า อยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท (๑,๐๐๐ บาท)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้าน และ หลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

๔.๒ การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์ : เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก ไม่เกินหนึ่งพันบาท (๑,๐๐๐ บาท)

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)

๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้ง ย้ายออกให้ได้ผู้ที่ย้ายอยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่าย รายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับคำว่า "ย้าย" สีน้ำเงินไว้หน้ารายการ ฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

๔.๓ การแจ้งย้ายปลายทาง

หลักเกณฑ์ : การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจากทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หรือบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นพร้อมสำเนาบัตรที่ลงชื่อเจ้าของบัตร กำกับไว้

๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่

๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)

๖. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ บัตร ฯ พร้อมด้วยสำเนาบัตร ฯ ที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับมอบหมาย ๑ คน ควรดำเนินการแทนผู้ประสงค์ จะแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางได้ไม่เกิน ๓ คน และ ทั้ง ๒ ฝ่ายควรเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ กันไม่ว่าจะเป็นญาติ คนรู้จัก ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์)

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๑๐ นาที	
๓.	การดำเนินการย้ายเข้า/ย้ายออก/ย้ายปลายทางอัตโนมัติ	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการย้ายเข้า/ย้ายออก/ย้ายปลายทางอัตโนมัติ	๕ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม – / หมายเหตุ: ย้ายปลายทางอัตโนมัติ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๕. <u>การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน</u>

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๔๙๙)

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้าย ที่อยู่ และทะเบียนบ้าน

๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามา ในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน

๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง

๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ

๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ

๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย

๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ หรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู กรณีเด็กอนาถา

สถานที่ยื่นคำร้อง

ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบันเว้นแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ

๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ครั้งสุดท้าย

๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไว้แล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อ ในทะเบียนบ้าน ก่อนถูกจำหน่ายรายการ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งเป็น ๒ กรณี

๑. กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑.๑ บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๑.๓ รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)

๑.๔ ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปีพ.ศ. ๒๔๙๙ , พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๕ ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

๑.๖ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมจึงไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

๒. กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

๒.๑ บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๒.๓ รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)

๒.๔ บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)

๒.๕ บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง

๒.๖ เอกสารประกอบ เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) ส.ด.๙ (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน

- กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้น ๆ

- กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน

๓. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

๔. สอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง

๕. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ตามแบบ ท.ร.๒๕

๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

๗. คืนหลักฐานให้ผู้แจ้ง

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๒๐ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๓ ชั่วโมง	
๓.	การดำเนินการเพิ่มชื่อหรือรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	๒๐ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม –

๖. <u>การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร</u>

เอกสารทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง สูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่น

ผู้ยื่นคำร้อง

๑. เจ้าบ้าน

๒. เจ้าของรายการ

๓. ผู้ปกครอง (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)

๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้อง

สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น แห่งใดก็ได้

หลักฐานประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง

๒. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ประสงค์จะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

๓. เอกสารราชการที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าเอกสารดังกล่าว จะจัดทำก่อนหรือหลังเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ได้ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการจดทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนบ้านฉบับก่อนการให้เลขประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ผลการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น

๔. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของรายการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

๕. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นผู้เยาว์และผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่บิดาหรือมารดาของผู้นั้น หรือ

๖. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี โดยกรณีผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการไม่มีเอกสารราชการ ให้นายทะเบียนเรียกสอบพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้นายทะเบียนดำเนินการตามความเหมาะสม

การดำเนินงานของสำนักทะเบียน

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องพร้อมพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ร้อง แล้วรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ทั้งนี้ หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎร ไม่อาจดำเนินการได้แล้วเสร็จในวันที่ผู้ร้องยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนออกใบรับคำร้องมอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐาน

๒. กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามคำร้อง ให้นายทะเบียนดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งผู้ร้องให้ติดต่อขอรับเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแล้ว หากเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเป็นเอกสารที่จัดทำหรือมีสำเนาคู่ฉบับจัดเก็บไว้ที่สำนักทะเบียนอื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี สำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎรที่มี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแจ้งไปยังสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้องตรงกัน

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๕นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๓๕ นาที	
๓.	การดำเนินการแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๑๐ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม –

๗. <u>การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน</u>

หลักเกณฑ์ : การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย

๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง

๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่ง หรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

๓. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)

๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ ออกโดย รัฐบาลของประเทศนั้นซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง

๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน

๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๓๕ นาที	
๓.	การดำเนินการจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๐ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม –

๘. การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์ : ผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่เก็บรักษาเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ สำนักทะเบียนแห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้ในเวลาราชการ ผู้มีส่วนได้เสียตามระเบียบ ฯ หมายถึง

๑. ผู้แจ้ง หรือ ผู้ที่มีส่วนได้เสีย

๒. ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา

๓. บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง หรือผู้ที่มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง หรือผู้ที่มีส่วนได้เสีย ต่อนายทะเบียนท้องที่

๒. หากผู้ร้อนเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยอ้อม นายทะเบียนบันทึกปากคำเพื่อยืนยันความเป็นผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐานด้วยเพื่อให้เกิดความรับผิดทางอาญาถ้าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียจริง

๓. กรณีคัดจากต้นฉบับหรือหลักฐานเอกสารของสำนักทะเบียน ให้ประทับหรือเขียนข้อความว่า “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรที่คัดจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ให้ประทับหรือเขียนข้อความว่า “รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร” แล้วให้นายทะเบียนที่คัดเอกสารนั้นเป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อและวงเล็บชื่อ พร้อมลง วัน เดือน ปี ที่คัดสำเนาไว้ ในเอกสารด้วย

๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

ระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพื่อประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	-
๒.	การพิจารณา	สอบสวนพยานบุคคล พร้อมเสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณา	๕ นาที	
๓.	การดำเนินการคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร	๕ นาที	-

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ว่าการอำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐๗๗-๓๘๗-๓๔๗ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ค่าธรรมเนียม – คัดสำเนาหรือคัดและรับรองทะเบียนราษฎร ฉบับละ ๑๐ บาท