

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 52

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง

2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก

3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1) จำนวน 1 ฉบับ

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ

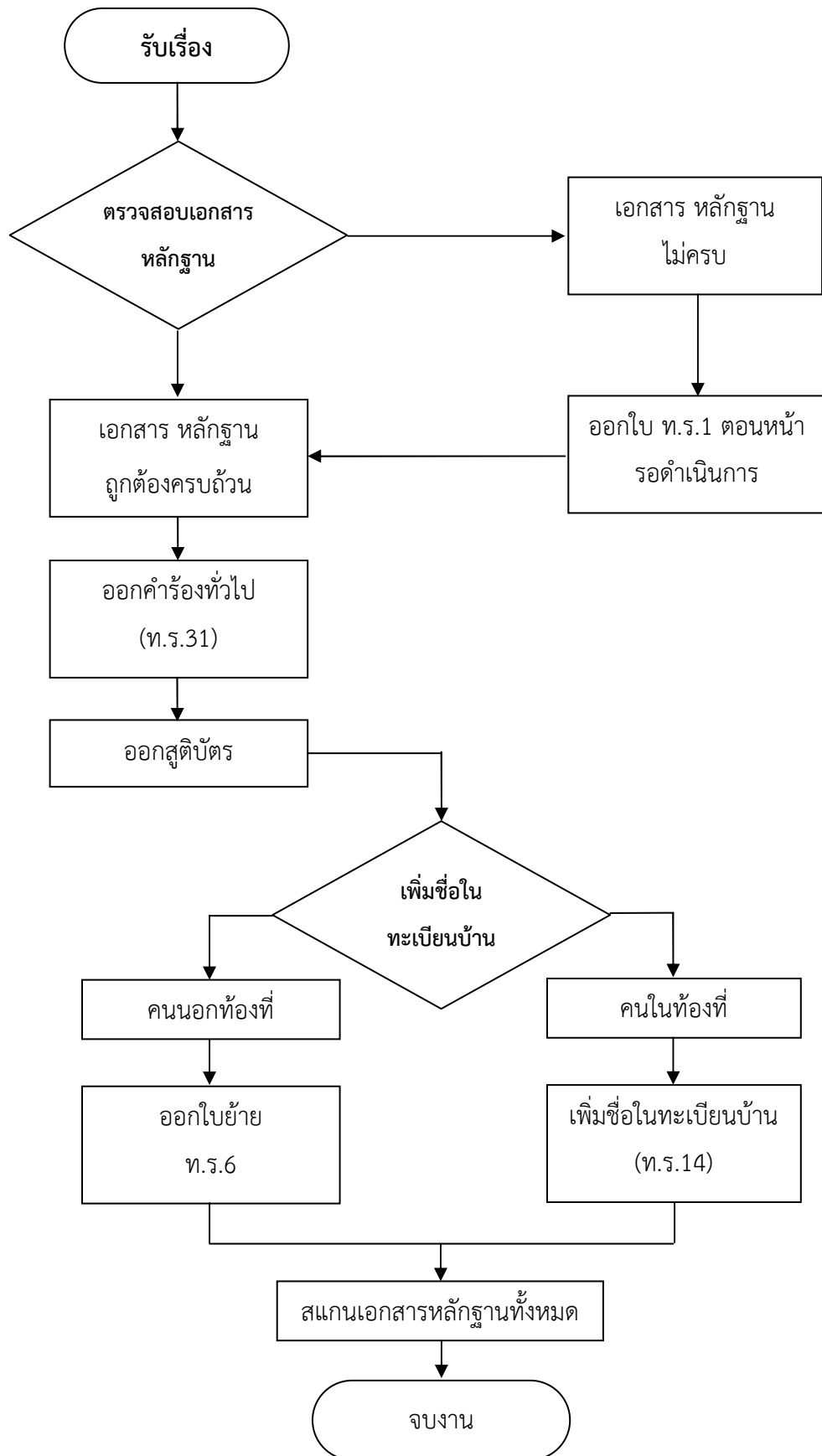
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดในสถานพยาบาล)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ เช่น ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ

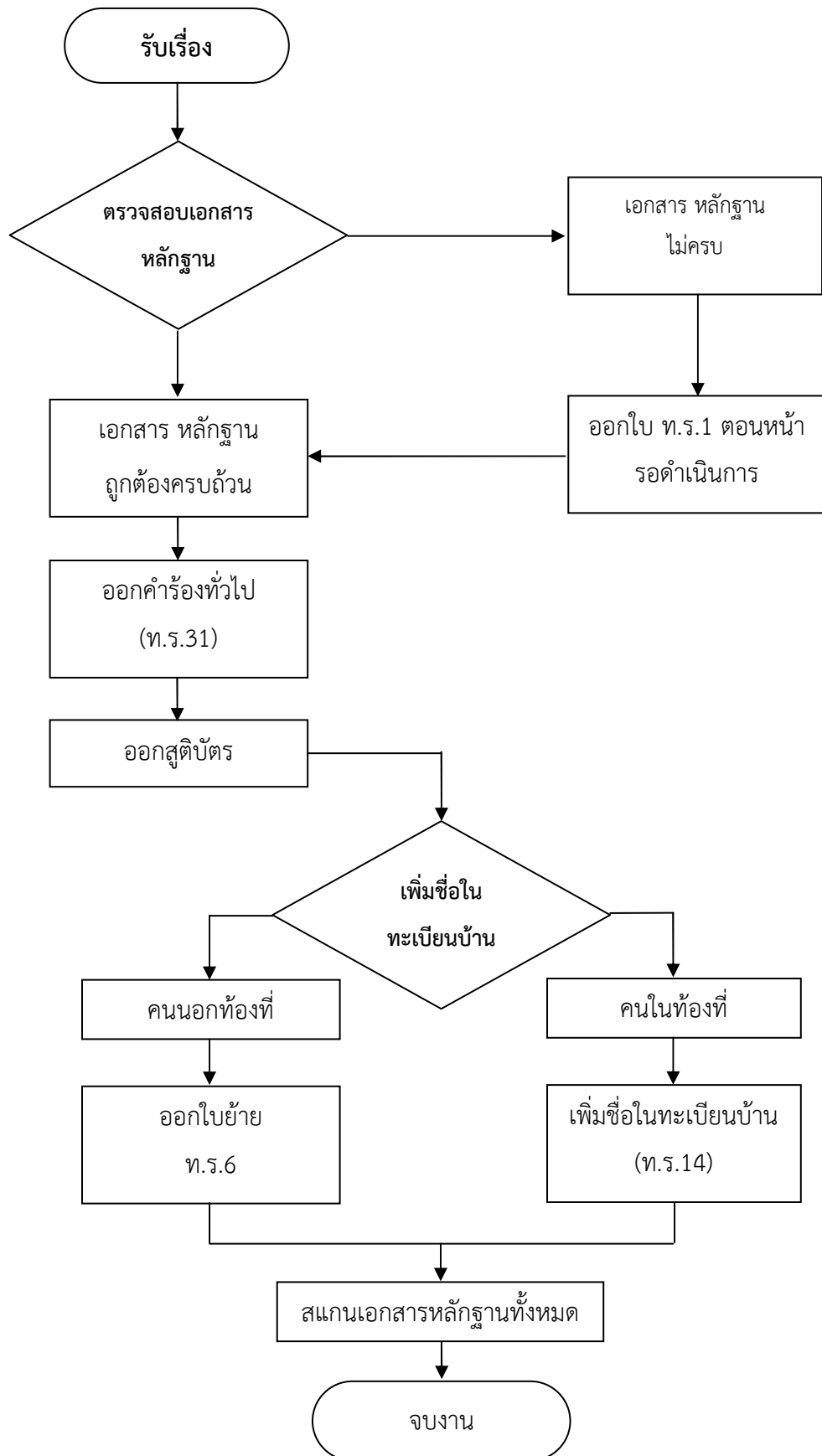
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (กรณีเกิดนอกสถานพยาบาล)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (ต่างท้องที่)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 56/1

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดาเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กที่เกิดและสถานที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

การแจ้งเกิดต่างท้องที่ต่างสำนักทะเบียนที่บิดา มารดาหรือผู้ปกครองของคนเกิดมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14) ผู้แจ้ง บิดา มารดาพยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน เกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เด็กเกิด	
5. ออกใบสูติบัตร และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ที่มีชื่อบิดา มารดาอยู่	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1) จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ปรากฏรายการบิดา มารดา
5. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 คน

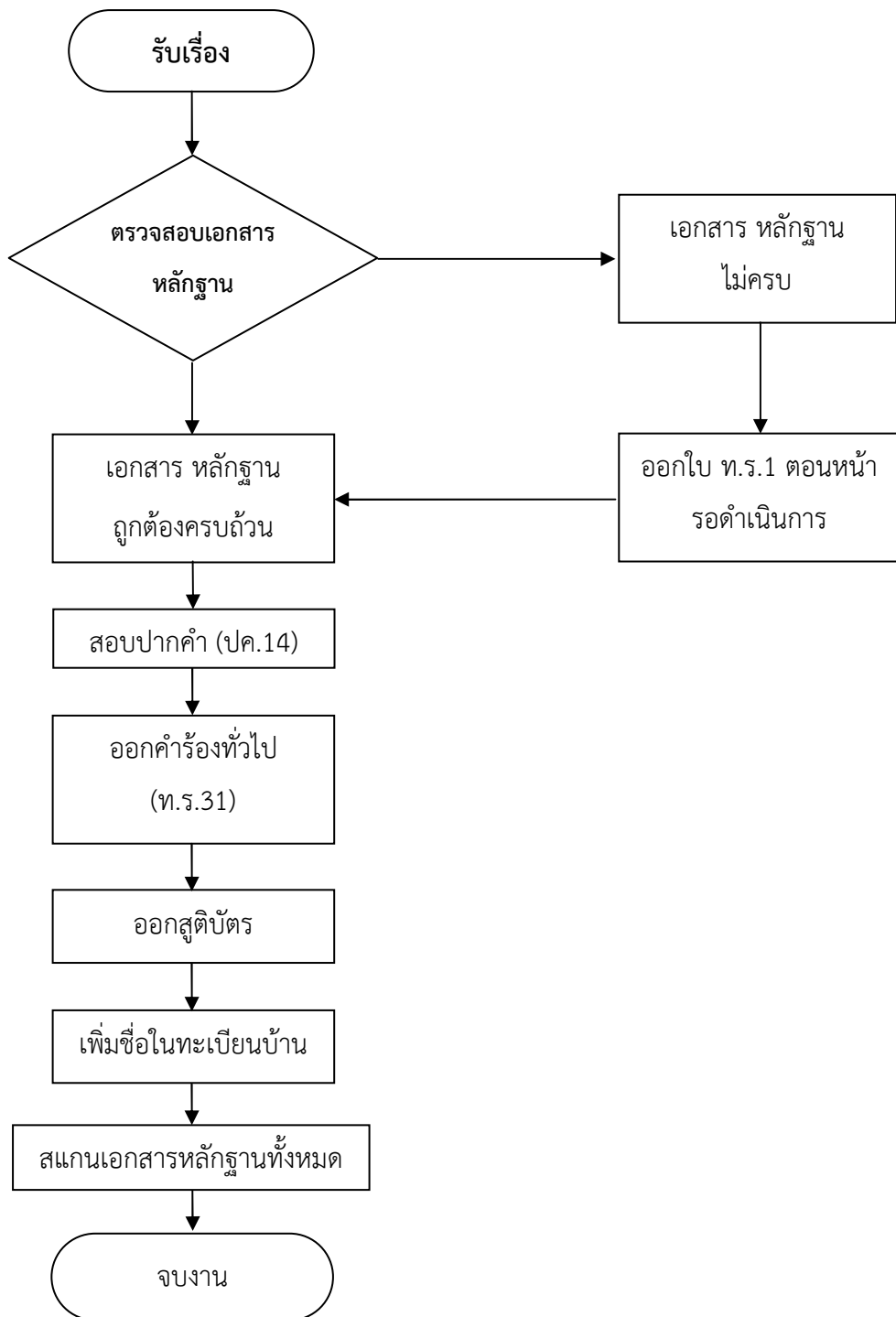
ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (ต่างท้องถิ่น)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งเกิด (เกิดกำหนด)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 18 เมื่อมีคนเกิด ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการเกิด ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเกิด สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดาเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด ประวัติของเด็กที่เกิดและสถานที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.100) ให้กับผู้แจ้ง	
5. สอบสวน (ป.ค.14) ผู้แจ้ง บิดา มารดา	
6. เสนอนายอำเภอเพื่อพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. เปรียบเทียบคดีความผิดและออกสูติบัตร (ท.ร.2)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
8. เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) หรือทะเบียนบ้าน กลางแล้วแต่กรณี	
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	
2. บัตรประจำตัวบิดา มารดาของเด็ก	
3. หนังสือรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1/1)	จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์เพิ่มชื่อ	
5. พยานบุคคล	จำนวน 1 คน

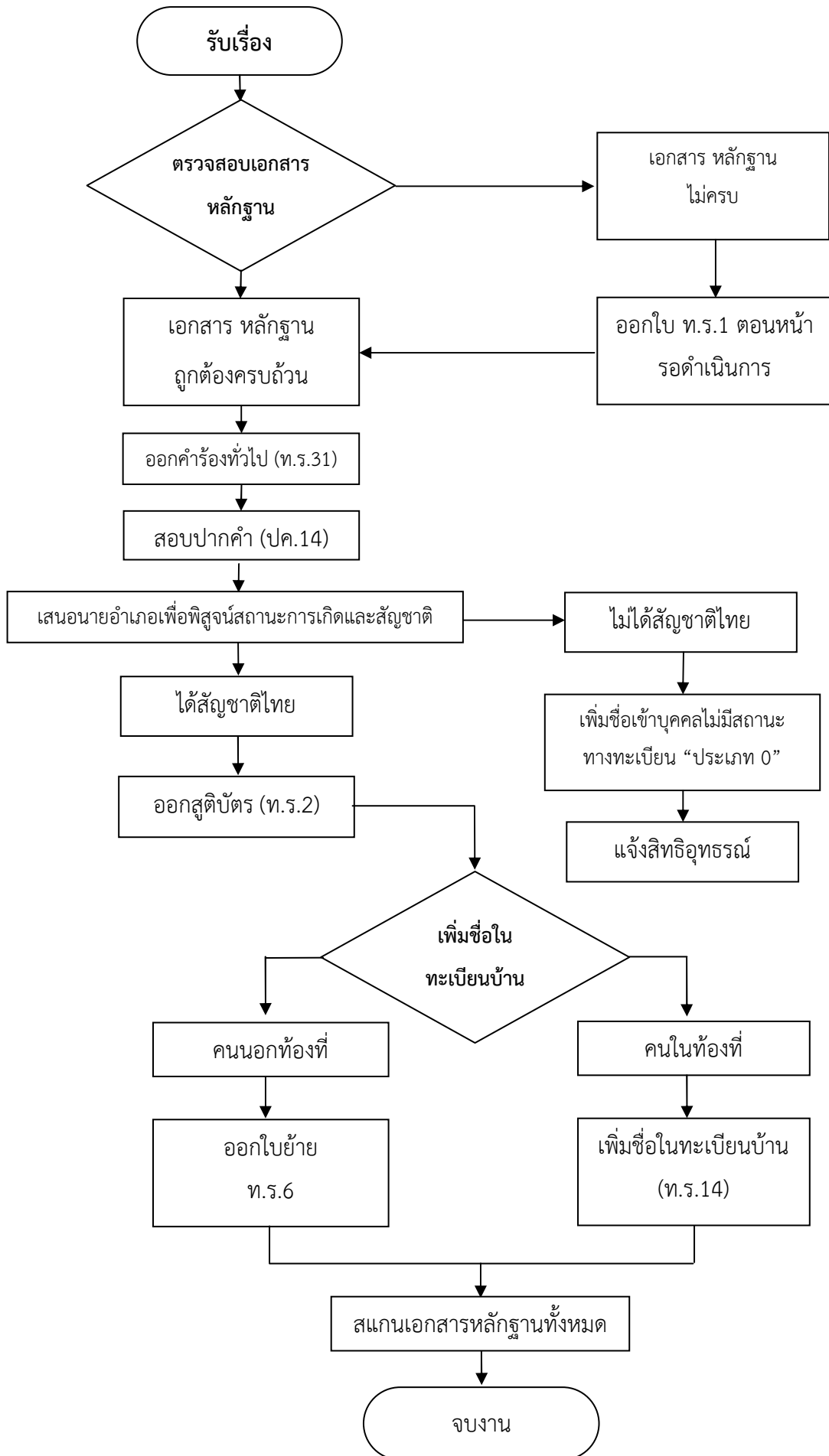
ค่าธรรมเนียม

ดำเนินการเปรียบเทียบคดีความผิด

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งเกิด (เกินกำหนด)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 61, ข้อ 62

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวของผู้ตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4/1) จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ

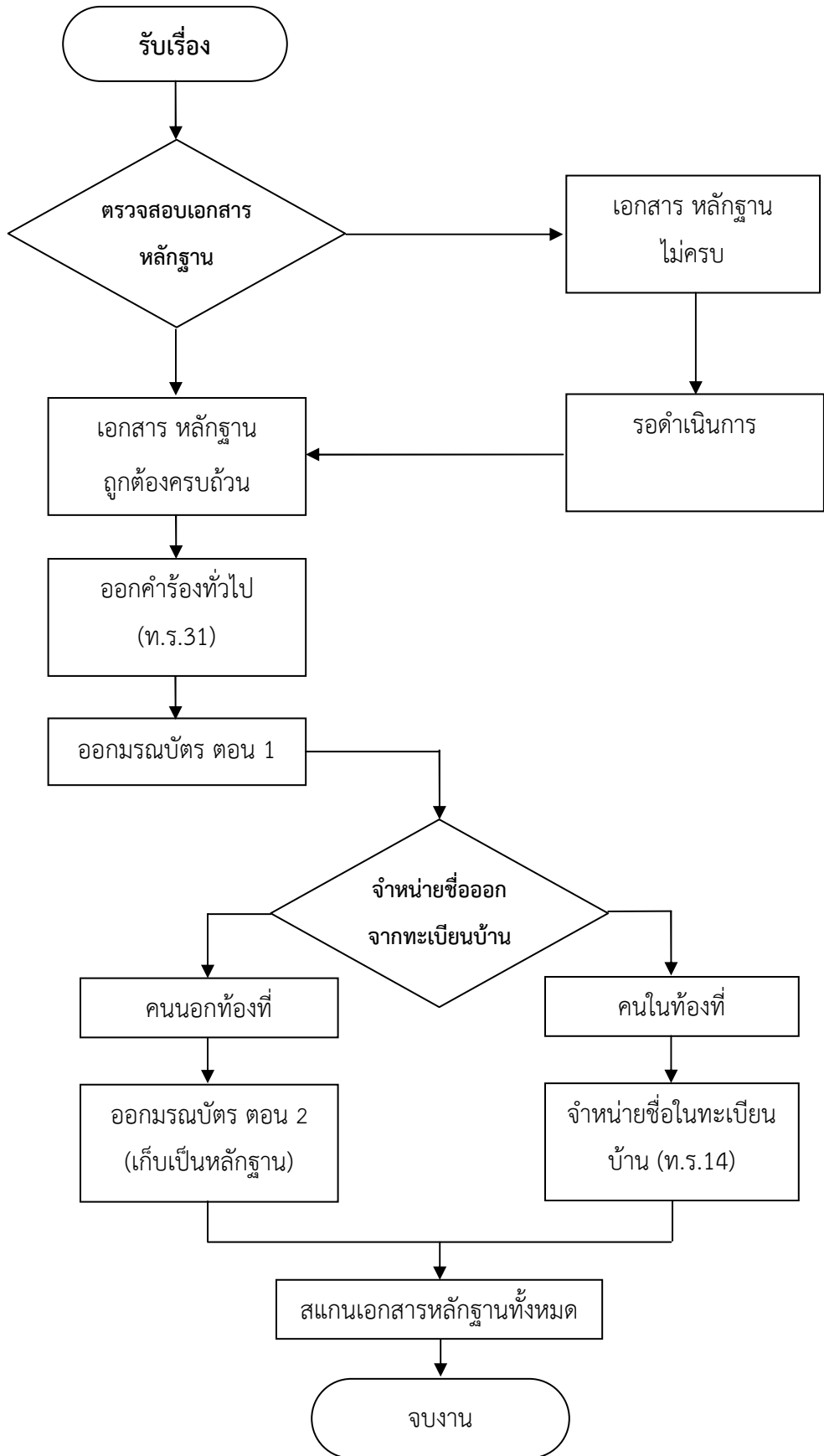
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายในสถานพยาบาล)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 61, ข้อ62

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง

2. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4 ตอนหน้า)

จำนวน 1 ฉบับ

3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ

4. รายงานชันสูตรพลิกศพ (กรณีตายผิดธรรมชาติ)

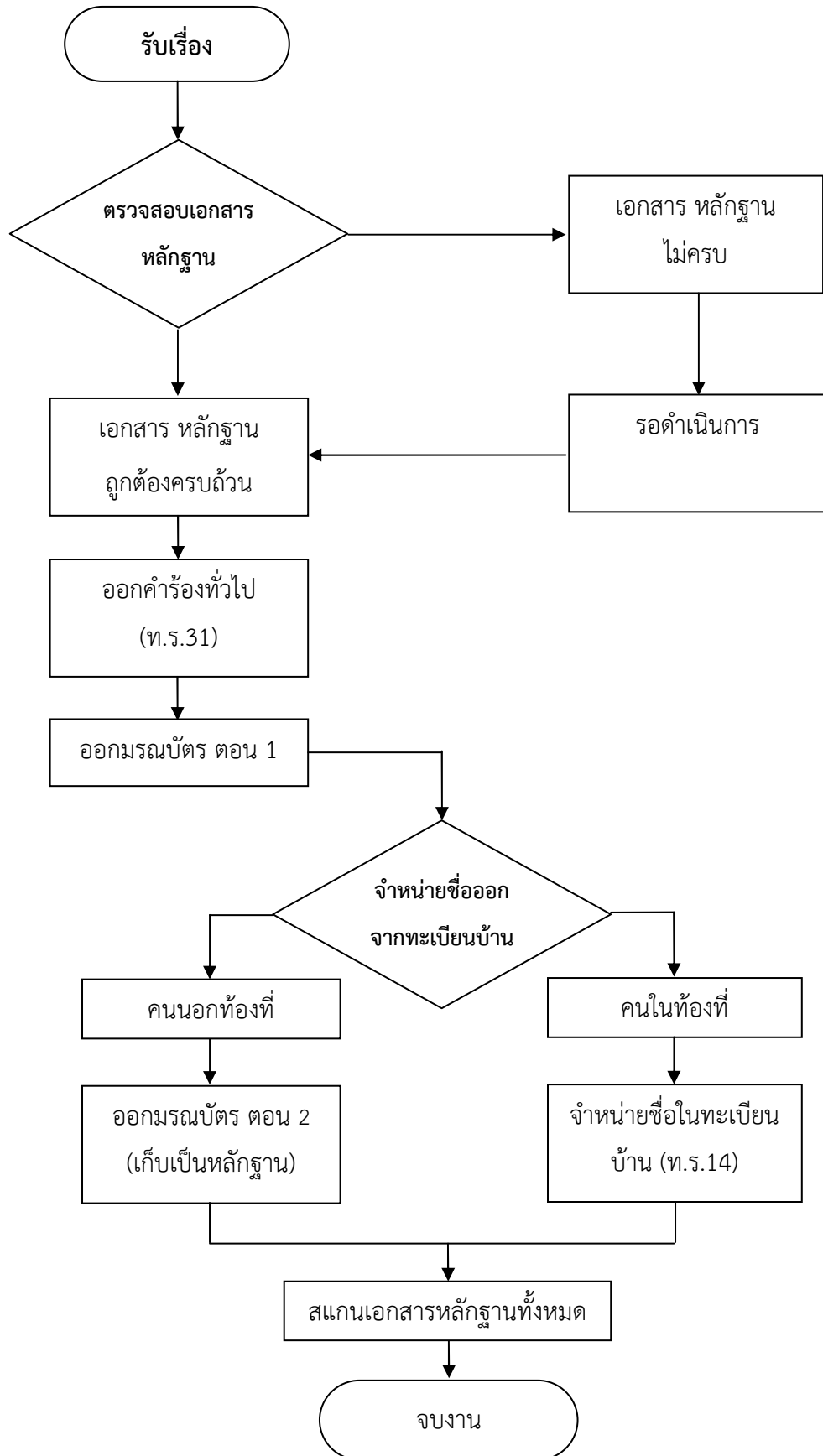
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งตาย (กรณีตายนอกสถานพยาบาล)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งตาย (ต่างท้องที่)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 21 เมื่อมีคนตาย ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพแจ้งภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 64/1

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการตาย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการตาย สอบสวนผู้แจ้ง เกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่ตาย ประวัติของผู้ตายและสถานที่อยู่ ปัจจุบันของผู้ตาย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พร้อมสอบสวนผู้แจ้งเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตาย ณ สำนักทะเบียนท้องที่ที่ตาย	
4. ออกใบมรณบัตร และจำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวของตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.4 ตอนหน้า) จำนวน 1 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ
5. พยานบุคคล ไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวน 1 คน
6. รูปภาพงานศพ จำนวน 2 รูป

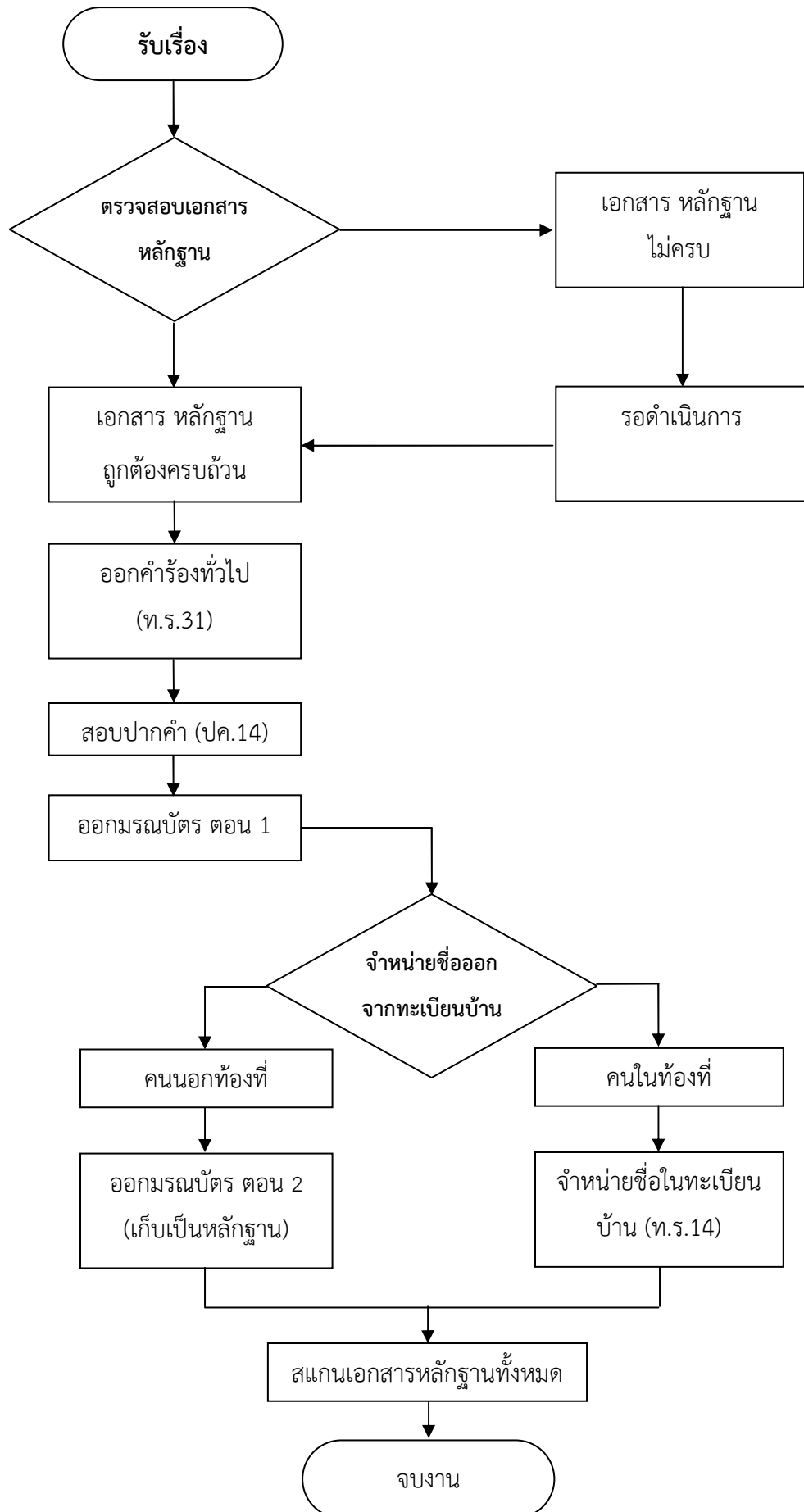
ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งตาย (ต่างท้องที่)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 30

(1) เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก

(2) เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 79, ข้อ 89

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้าย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (กรณีผู้ย้ายอายุไม่ถึง ๒๐ ปี ต้องให้เจ้าบ้าน หรือบิดา-มารดาเป็นผู้แจ้งการย้าย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี พร้อมสำเนาบัตร) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายออก และย้ายเข้า | จำนวน 2 เล่ม |

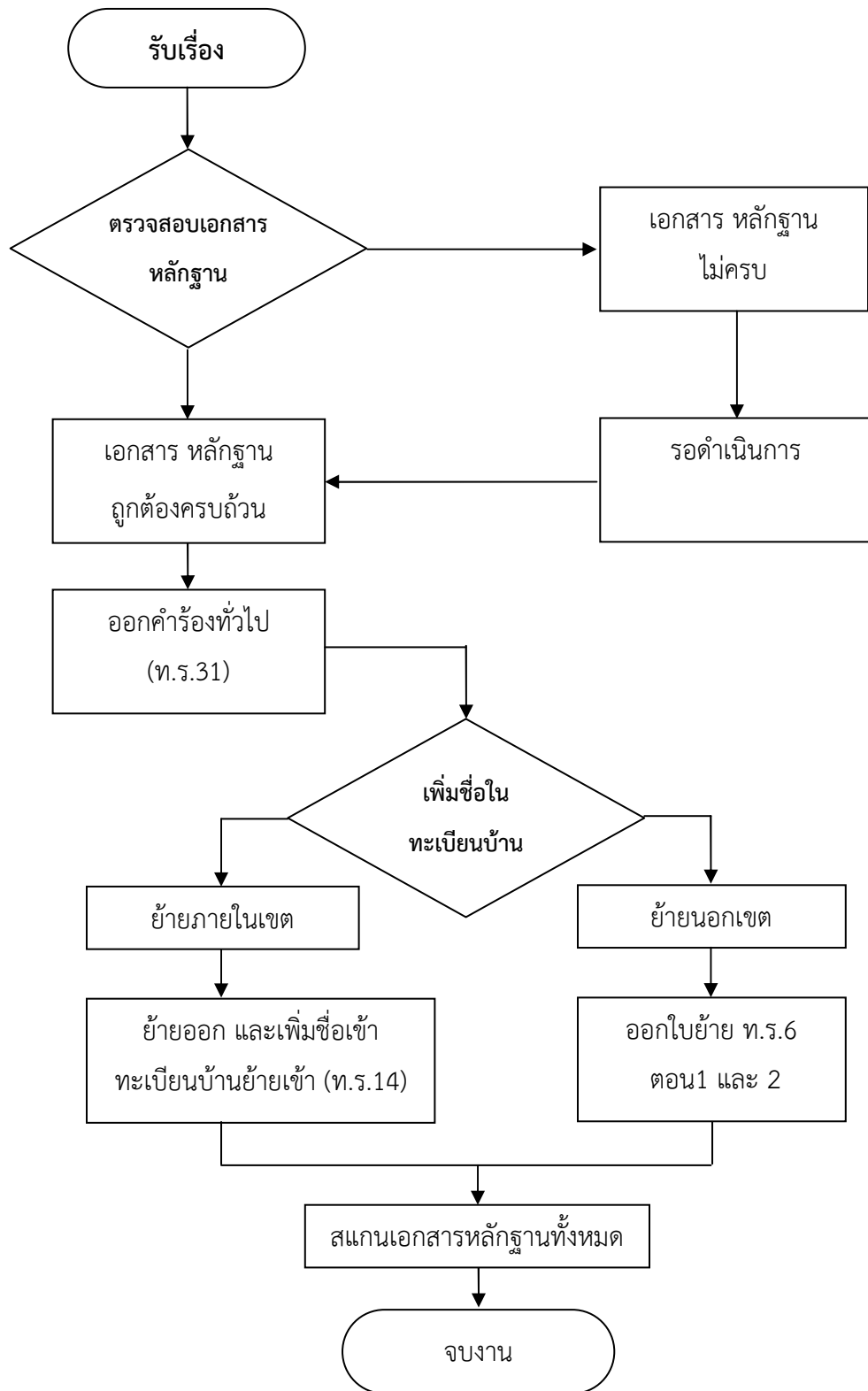
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายออกและการย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 30 เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 90

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.6 และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (กรณีผู้ย้ายอายุไม่ถึง ๒๐ ปี ต้องให้เจ้าบ้าน หรือบิดา-มารดาเป็นผู้แจ้งการย้าย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี พร้อมสำเนาบัตร) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือยินยอมให้ย้ายเข้าบ้านของเจ้าบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |

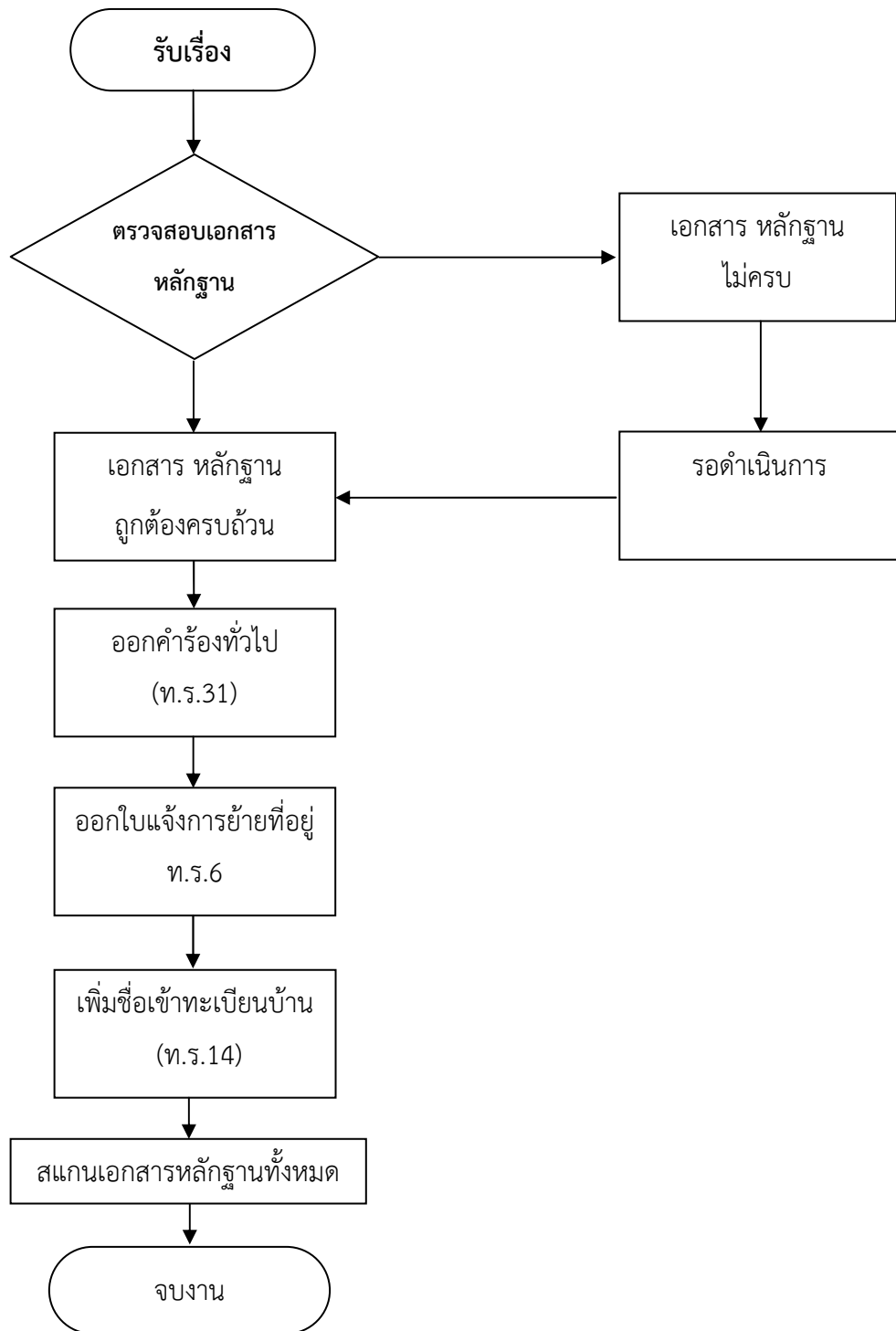
ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการแจ้งย้ายปลายทาง)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534
ตามมาตรา 30 เมื่อมีผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 89
เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายเข้า ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามีพร้อมสำเนาบัตร)	จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอน 1 และ 2	จำนวน 1 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายเข้า	จำนวน 1 ฉบับ

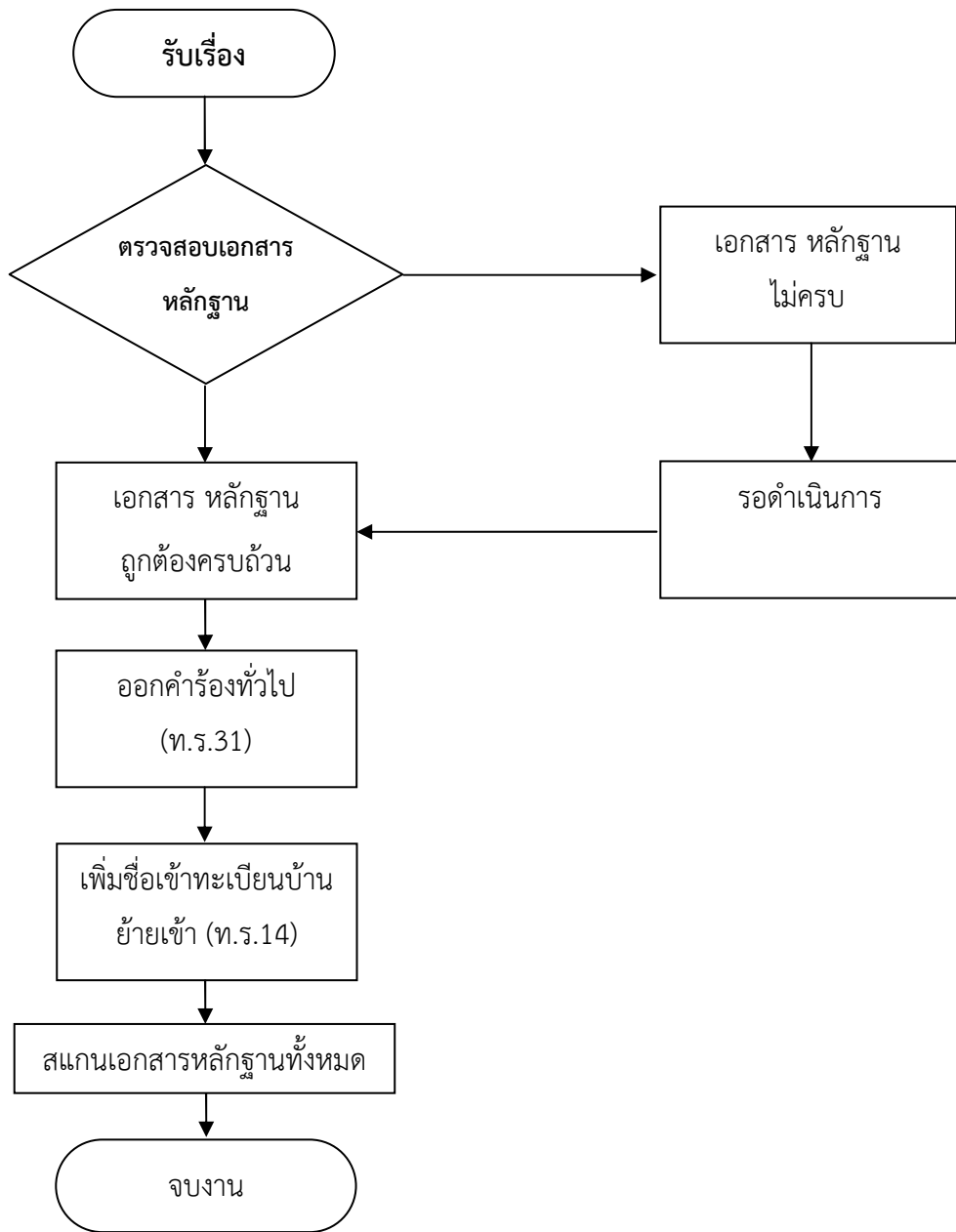
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้า)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 33 เมื่อผู้อยู่ในบ้านใดออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ไปอยู่ที่อื่นเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และเจ้าบ้านไม่ทราบว่ามีผู้นั้นไปอยู่ที่ใด ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันครบหนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยระบุว่าไม่ทราบที่อยู่ และให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อและรายการผู้นั้นในทะเบียนบ้านกลาง

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 89

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้าย ให้ดำเนินการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการย้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. ย้ายชื่อเข้าทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียนที่มีชื่ออยู่	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์ย้ายออก | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. พยานบุคคล | จำนวน 2 คน |
| 4. หลักฐานการเป็นเจ้าของบ้าน เช่น หลักฐานที่ดิน สัญญาเช่า หรือหนังสือมอบหมาย(ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |

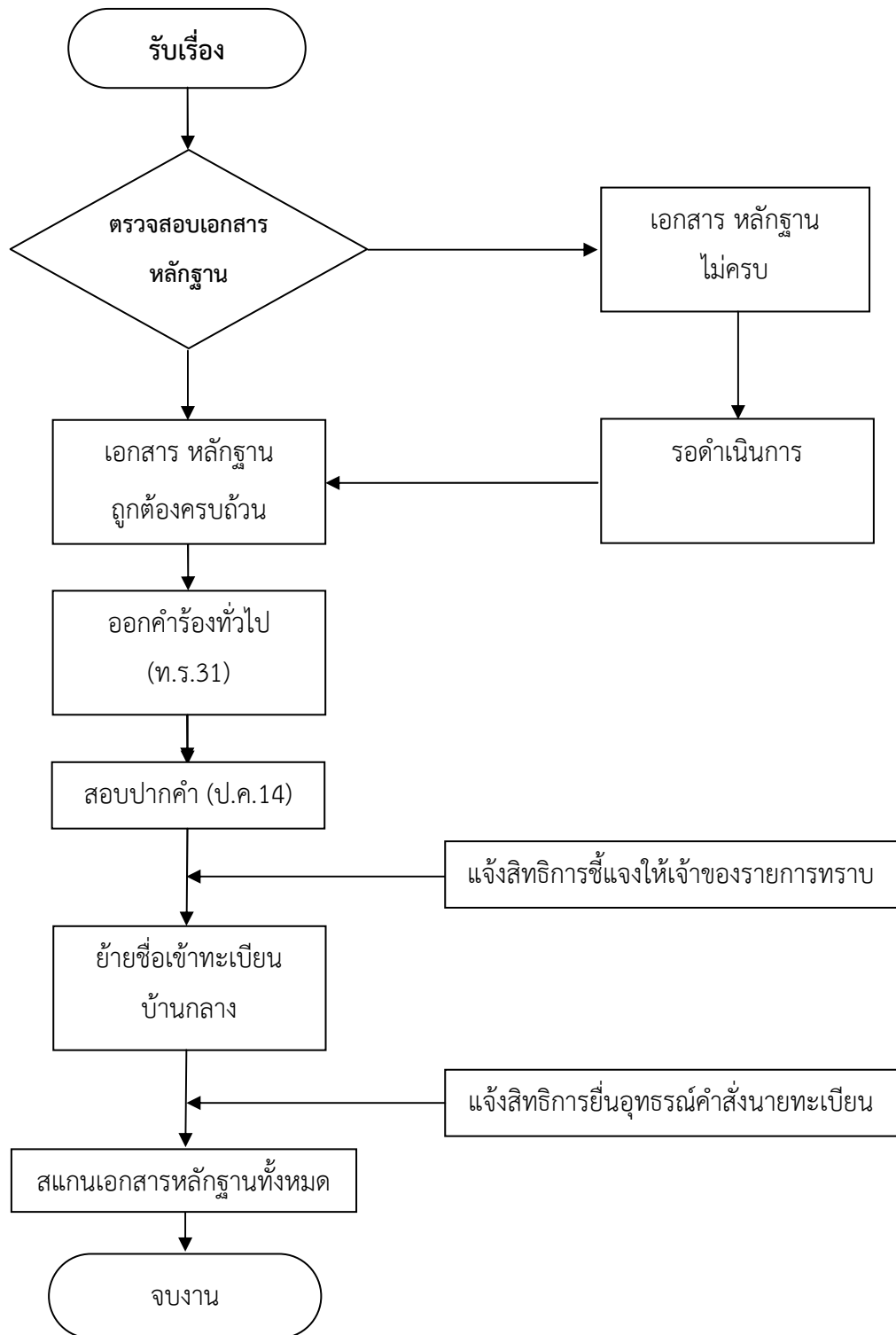
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งย้ายที่อยู่ (กรณีการย้ายเช่าทะเบียนบ้านกลาง)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การขอบ้านเลขที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 34 ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ ให้นายทะเบียนรับแจ้งกำหนดเลขประจำบ้านให้แก่ผู้แจ้งซึ่งมีบ้านอยู่ในเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

บ้านปลูกสร้างใหม่หรือปลูกสร้างนานแล้วแต่ยังไม่มีบ้านเลขที่ เมื่อเจ้าบ้านแจ้งขอมีบ้านเลขที่ต่อนายทะเบียนให้ตรวจสอบหลักฐาน ตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน และกำหนดบ้านเลขที่ให้แก่ผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31) บ้าน	
4. ตรวจสอบสภาพความเป็น	
5. กำหนดบ้านเลขที่ และรหัสประจำบ้าน	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 1 – 3 วัน ในวันราชการ (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายบ้านที่เห็นภาพบ้านทั้งหลัง	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) (กรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร)	จำนวน 1 ฉบับ
6. หลักฐานที่ดิน อาทิ โฉนด น.ส.3ก สัญญาเช่าที่ดิน หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน ของเจ้าของที่ดิน	จำนวน 1 ฉบับ

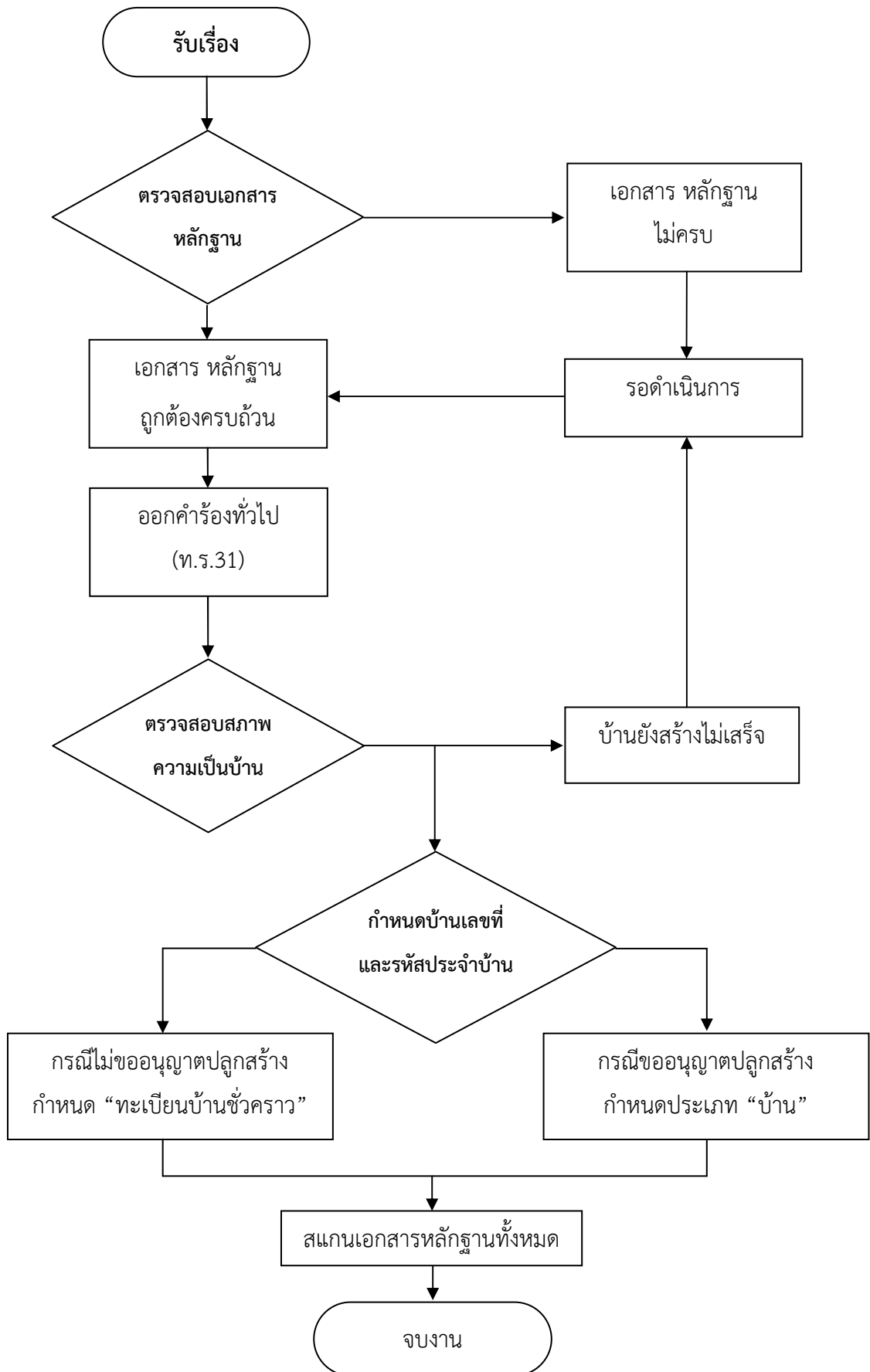
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการขอบ้านเลขที่



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งการรื้อถอนบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

ตามมาตรา 41 ผู้ใดรื้อบ้านที่มีเลขประจำบ้านโดยไม่ประสงค์จะปลูกบ้านใหม่ในที่ดินบริเวณนั้นอีกต่อไป หรือรื้อเพื่อไปปลูกสร้างบ้านในที่อื่น ให้แจ้งการรื้อบ้านต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รื้อบ้านเสร็จเพื่อจำหน่ายเลขประจำบ้านและทะเบียนบ้าน

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 34

สำนักทะเบียนตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากบุคคลใดว่าบ้านที่มีเลขที่บ้านหลังใดถูกรื้อหรือถูกปล่อยทิ้งร้าง จนไม่มีสภาพความเป็นบ้าน โดยเจ้าบ้านหรือผู้อยู่ในบ้านไม่ได้แจ้งการรื้อบ้านต่อนายทะเบียนให้นายทะเบียน ตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในบริเวณพื้นที่ ดังกล่าว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสภาพการรื้อถอน	
4. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
5. จำหน่ายบ้านเลขที่ และรหัสประจำบ้าน	
6. ประกาศสำนักทะเบียน พร้อมบันทึกคำสั่งนายทะเบียน	
7. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 1 – 3 วัน ในวันราชการ (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านเล่มที่จะจำหน่าย	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

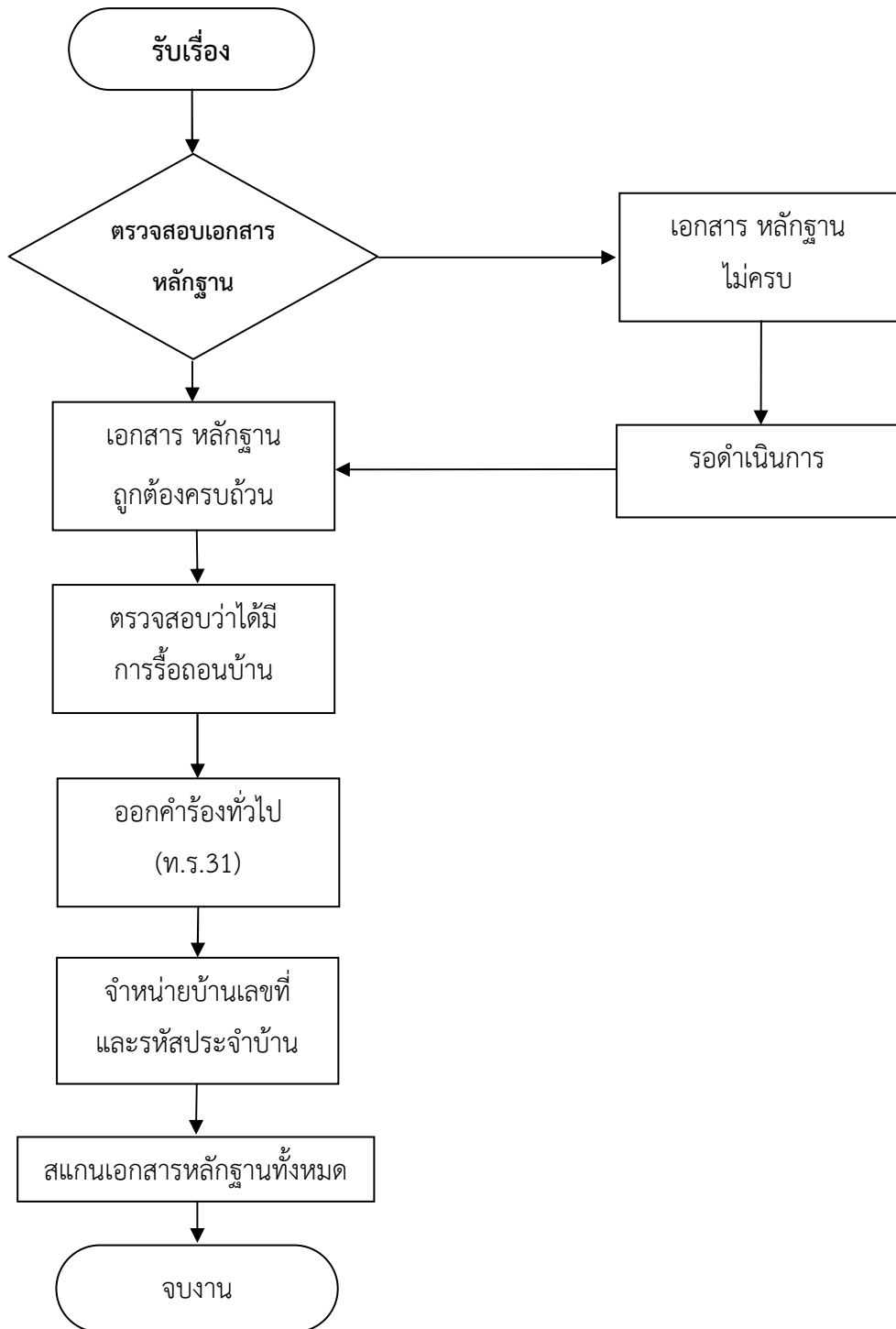
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งการรื้อถอนบ้าน



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 มาตรา 39
- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 43

กรณีเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายยื่นคำร้องขอรับสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ เนื่องจากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเดิมสูญหาย หรือถูกทำลาย ให้นำทะเบียนดำเนินการจัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่ และให้ลงรายการในช่องบันทึกในสำเนาทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่สูญหาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ถูกทำลาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ชำรุด”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. จัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านเล่มใหม่	
5. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที (กรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย (แบบ ท.ร.15)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ชำรุดในสาระสำคัญ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรของเจ้าบ้าน (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

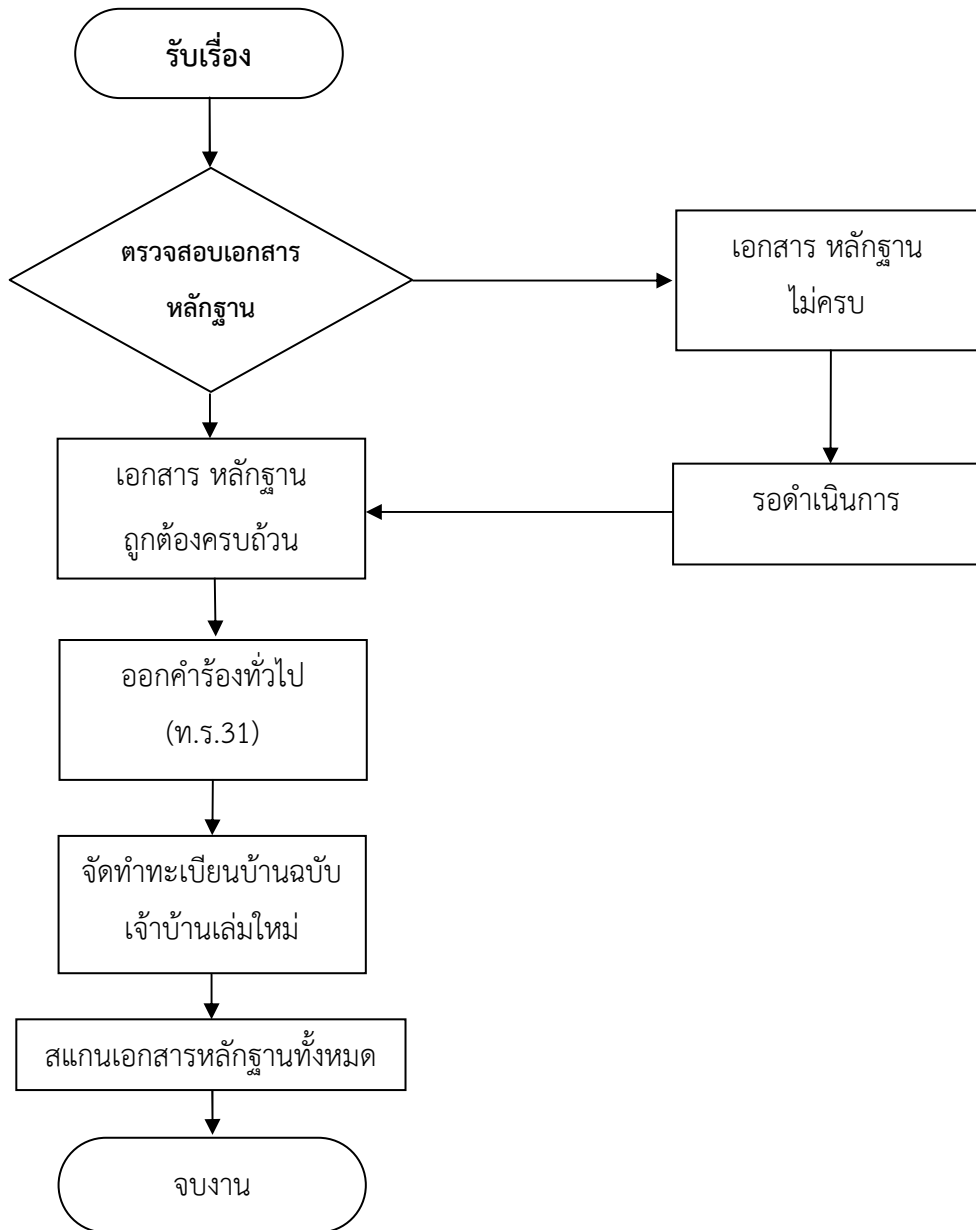
ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการแจ้งเกี่ยวกับบ้าน

(กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การขอคัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

มาตรา 6 ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจ หรือคัดสำเนารายการ หรือให้นายทะเบียนคัดและรับรองซึ่งสำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตายได้ที่สำนักทะเบียนในวันเวลาราชการ

มาตรา 14 บุคคลผู้มีหน้าที่แจ้งการต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ เจ้าของประวัติซึ่งปรากฏในข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หรือผู้แทนโดยชอบธรรมในกรณีเจ้าของประวัติเป็นผู้เยาว์ ผู้อนุบาลในกรณีเจ้าของประวัติเป็นคนไร้ความสามารถหรือทายาทเจ้าของประวัติ หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าวข้างต้น อาจขอให้นายทะเบียนดำเนินการได้ที่สำนักทะเบียนในวันเวลาราชการ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 124, ข้อ 125, ข้อ 126, ข้อ 127

ผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนที่เก็บรักษาเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

ผู้มีส่วนได้เสียตามระเบียบนี้ หมายถึง เจ้าบ้าน ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้สอบบันทึกปากคำเพื่อยืนยันความเป็นผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐานด้วย เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบทางอาญาถ้าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14) (ถ้ามี)	
5. คัดและรับรองสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎร	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ 5 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. เอกสารแสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |

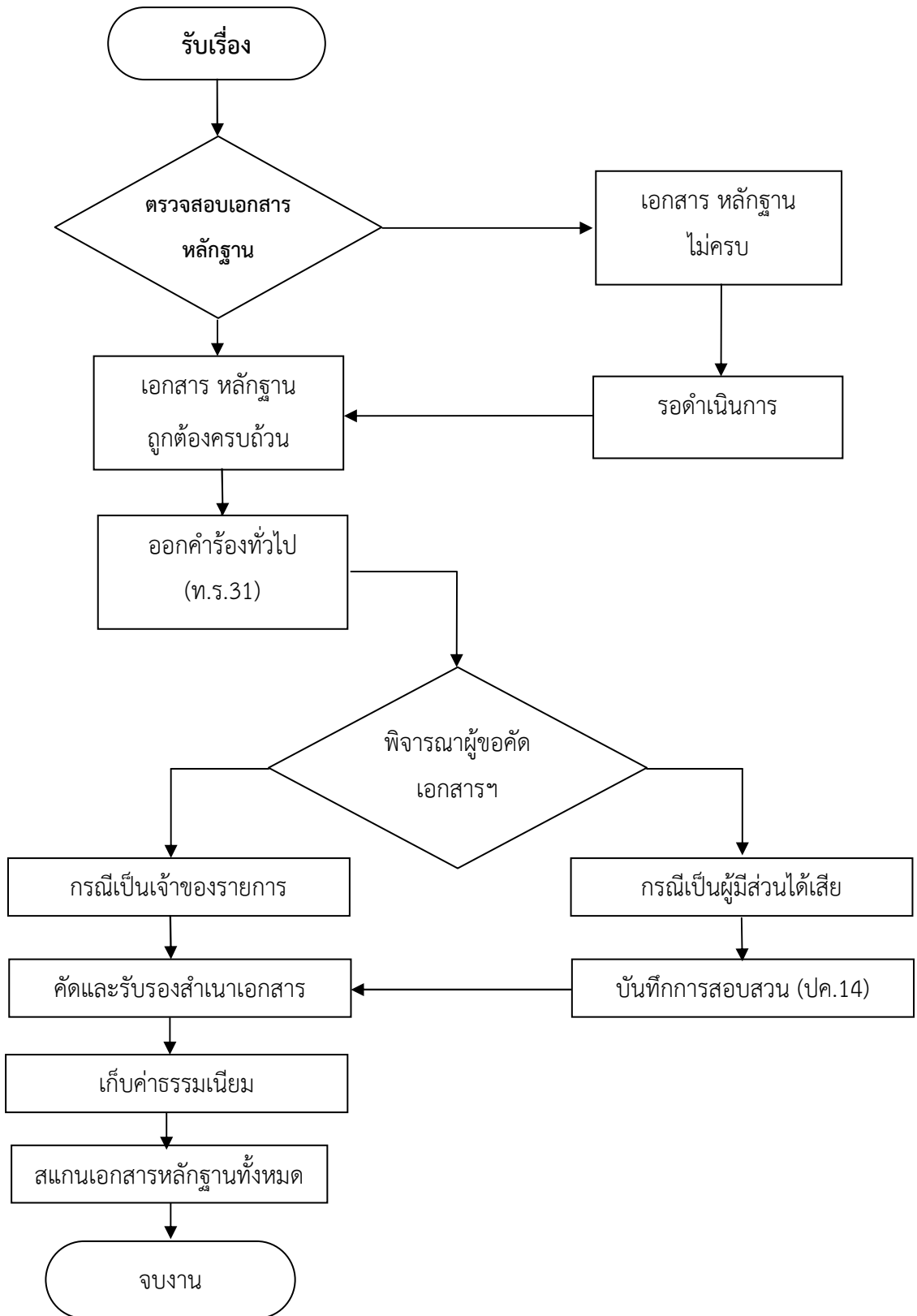
ค่าธรรมเนียม

- การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนตามมาตรา 6 ฉบับละ 10 บาท
- การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรตามมาตรา 14 ฉบับละ 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการขอคัดสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล – บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551) ข้อ 115

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ให้ผู้ยื่นนำคำร้องแสดงเอกสารราชการมาแสดงต่อนายทะเบียน หากไม่มีเอกสารราชการมาแสดงให้นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานแล้วรวบรวมหลักฐาน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามหลักฐาน	
6. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|--|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่มีชื่ออยู่ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. เอกสารประกอบการพิจารณาการแก้ไข | |
| 4. พยานบุคคล (กรณีไม่มีหลักฐาน) | จำนวน 3 คน |

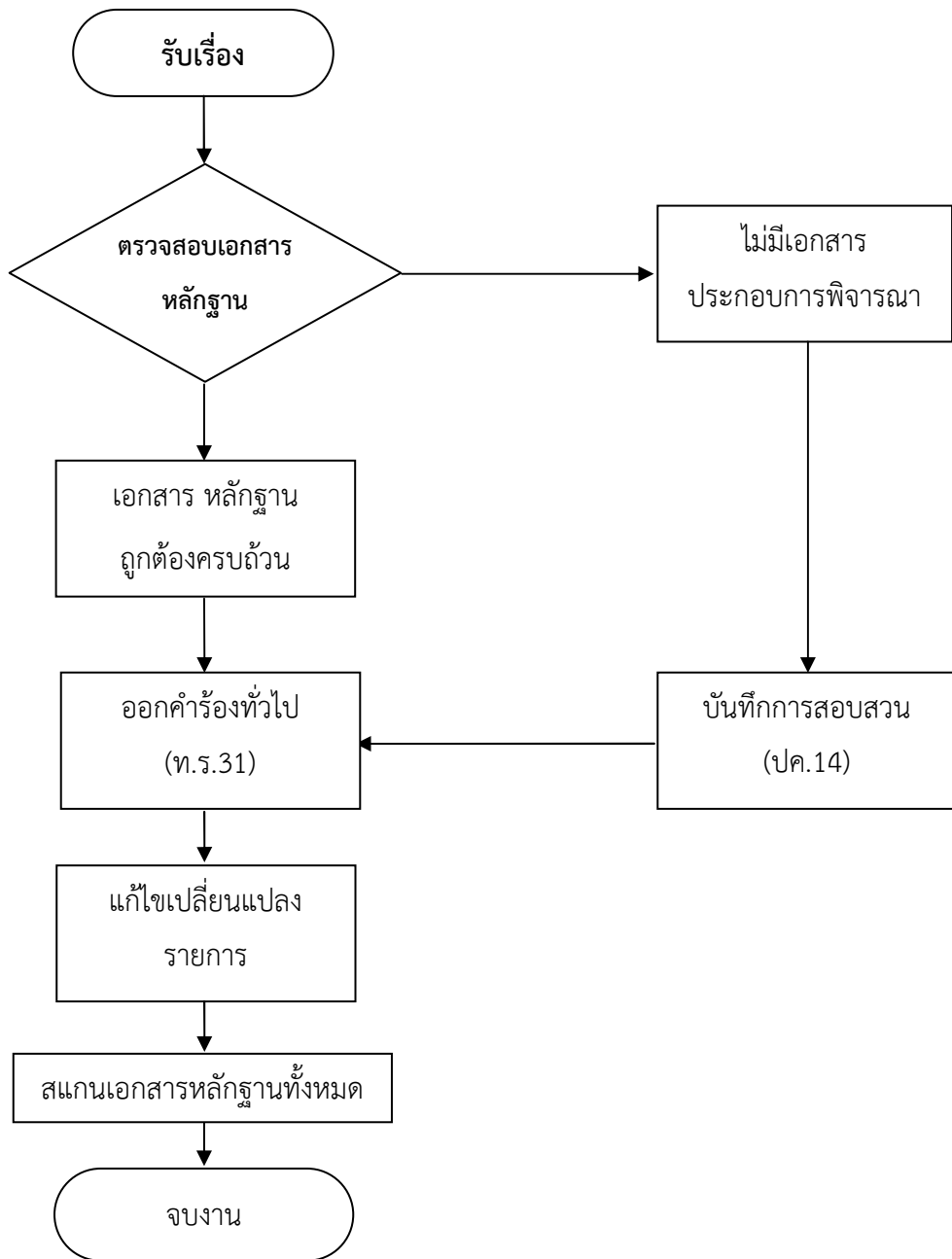
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคล - บ้าน



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 93)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 93 คนสัญชาติไทยไม่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) เพราะตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร พ.ศ.2499 มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ครบถ้วน	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. บันทึกทะเบียนคุม	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารแสดงตน (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. พยานเอกสาร (ถ้ามี)
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ จำนวน 2 คน

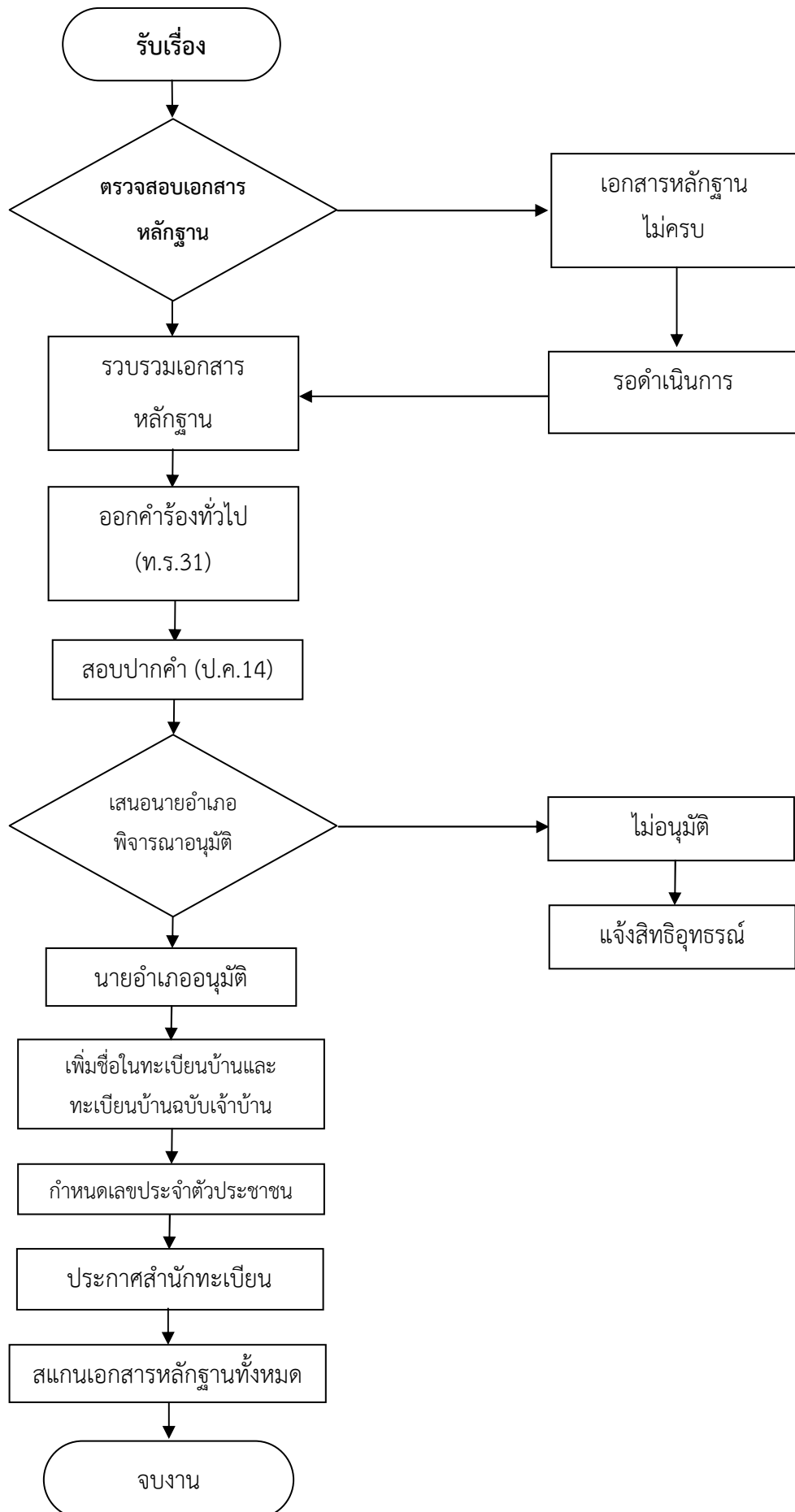
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 93)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 94)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 94 คนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยอาศัยหลักฐานสูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ดังนี้

- กรณีเพิ่มตามหลักฐานสูติบัตร ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ออกสูติบัตร
- กรณีเพิ่มตามหลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
- กรณีเพิ่มตามหลักฐานทะเบียนบ้าน ให้ยื่นคำร้องแห่งท้องที่ที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง (กรณีใช้หลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้สอบถามไปยังสำนักทะเบียนซึ่งเป็นผู้ออกใบย้ายที่อยู่ดังกล่าวว่า บุคคลที่ขอเพิ่มชื่อเคยมีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในเขตสำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายออกจริงหรือไม่)	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (กรณีผู้ร้องไม่มีภูมิลำเนาในเขตสำนักทะเบียนที่ขอเพิ่มชื่อ ให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านกลาง แล้วแจ้งย้ายที่อยู่ออกไป)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. หลักฐานการทะเบียนราษฎร อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 สติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

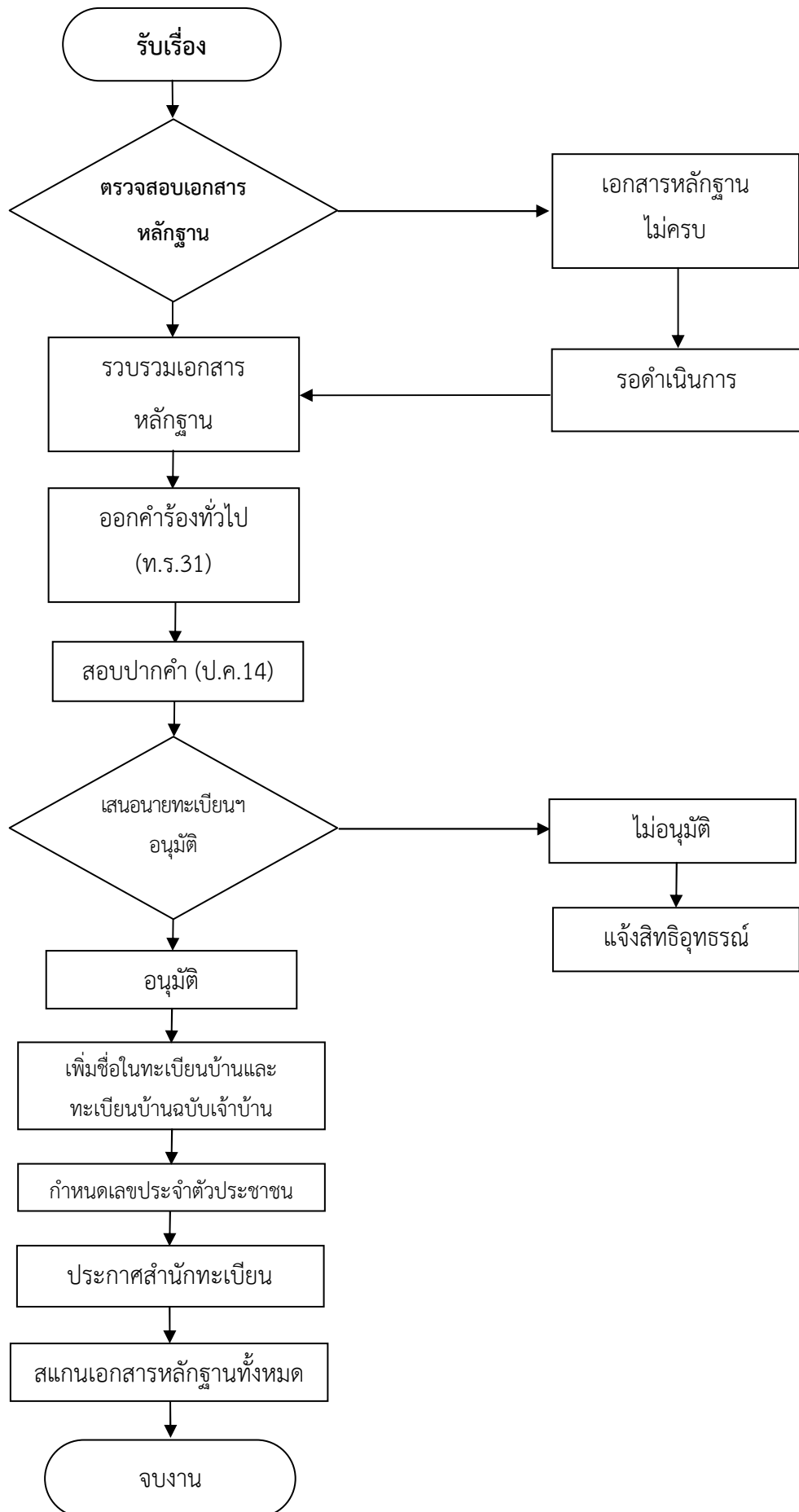
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 94)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 95)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 94 บุคคลที่อ้างว่ามีสัญชาติไทยซึ่งเดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทยไม่ว่าผู้นั้นจะเกิดในหรือนอกราชอาณาจักรไทย มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยไม่มีหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ทำหนังสือส่งตัวผู้ขอเพิ่มชื่อให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย เพื่อขอพิสูจน์สัญชาติ	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย
5. สอบสวน (ป.ค.14)	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI)
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

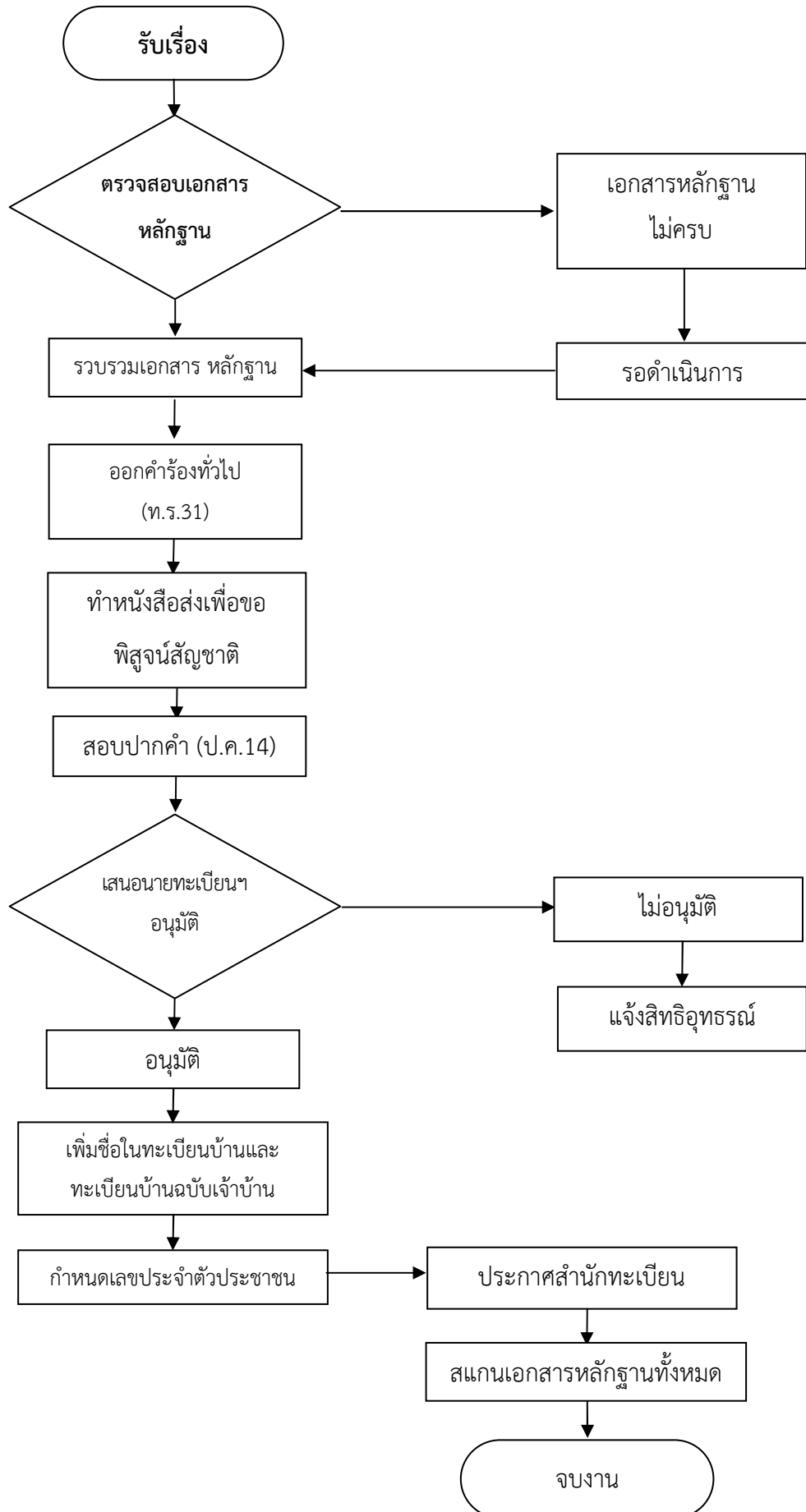
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก
คำร้อง ท.ร.31

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 95)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 96 คนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการเกิด มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิด ซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงต่างประเทศไทย (กรณีเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศจะต้องมีรายการหรือข้อเท็จจริงแสดงว่าเด็กมีสัญชาติไทย หรือมีรายการที่สามารถวินิจฉัยได้ว่าเด็กมีสัญชาติไทย เช่น รายการสัญชาติของมารดา)

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

3. หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

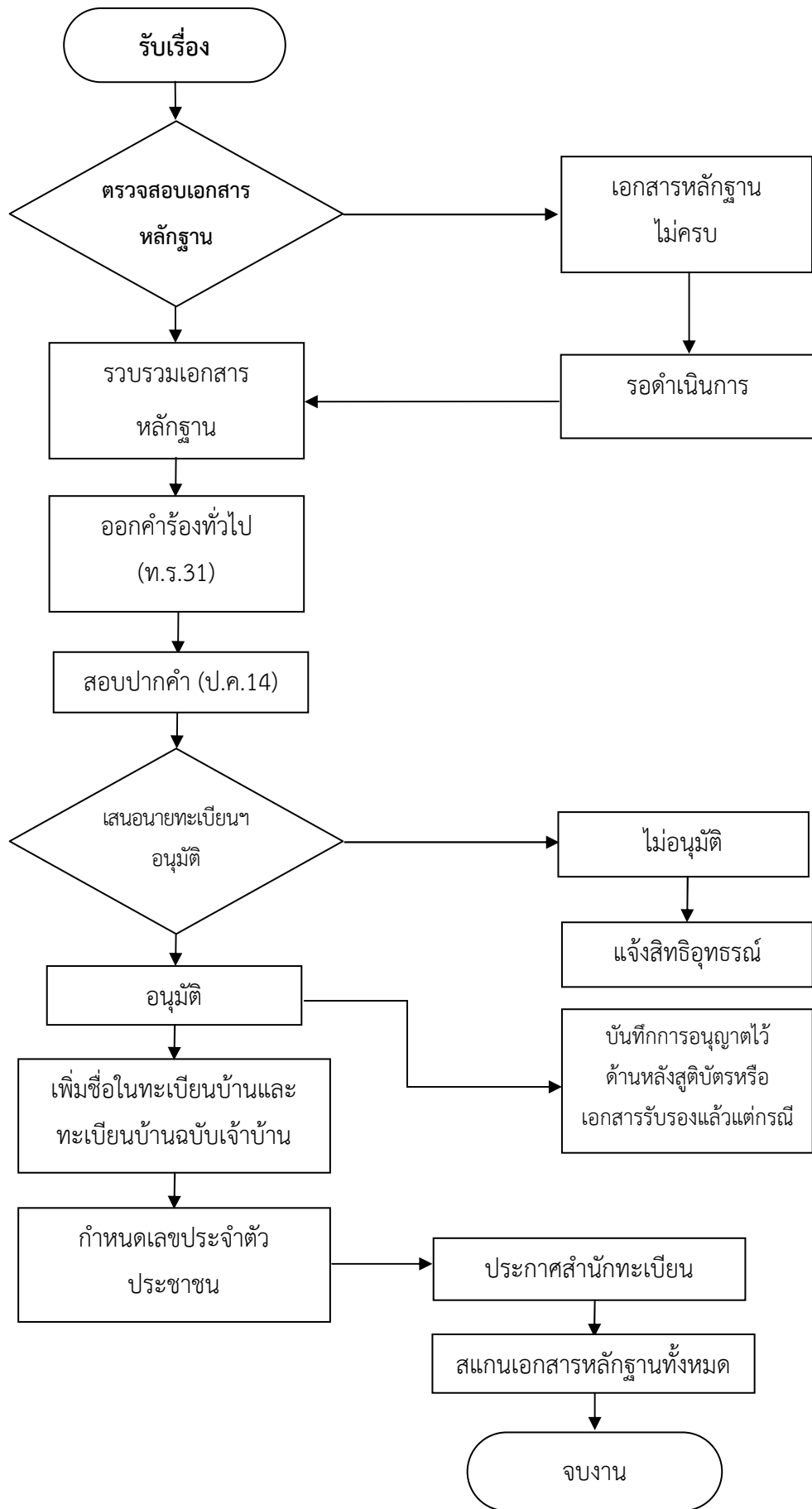
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/1)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 96/1 บุคคลคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity) ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทย และมีหลักฐานเอกสารราชการที่ระบุว่า เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. ทำหนังสือขอตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขออนำมาแสดงไปยังส่วนราชการที่ออกเอกสาร (กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ให้นายทะเบียนทำหนังสือให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อพิสูจน์สัญชาติ)	- ส่วนราชการที่ออกเอกสาร - สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเดินทางเข้ามาในประเทศไทย
5. สอบสวน (ป.ค.14)	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI) หลักฐานการศึกษา (ของไทย) หลักฐานทางทหาร (ของไทย)
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- หนังสือแจ้งผลการตรวจหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

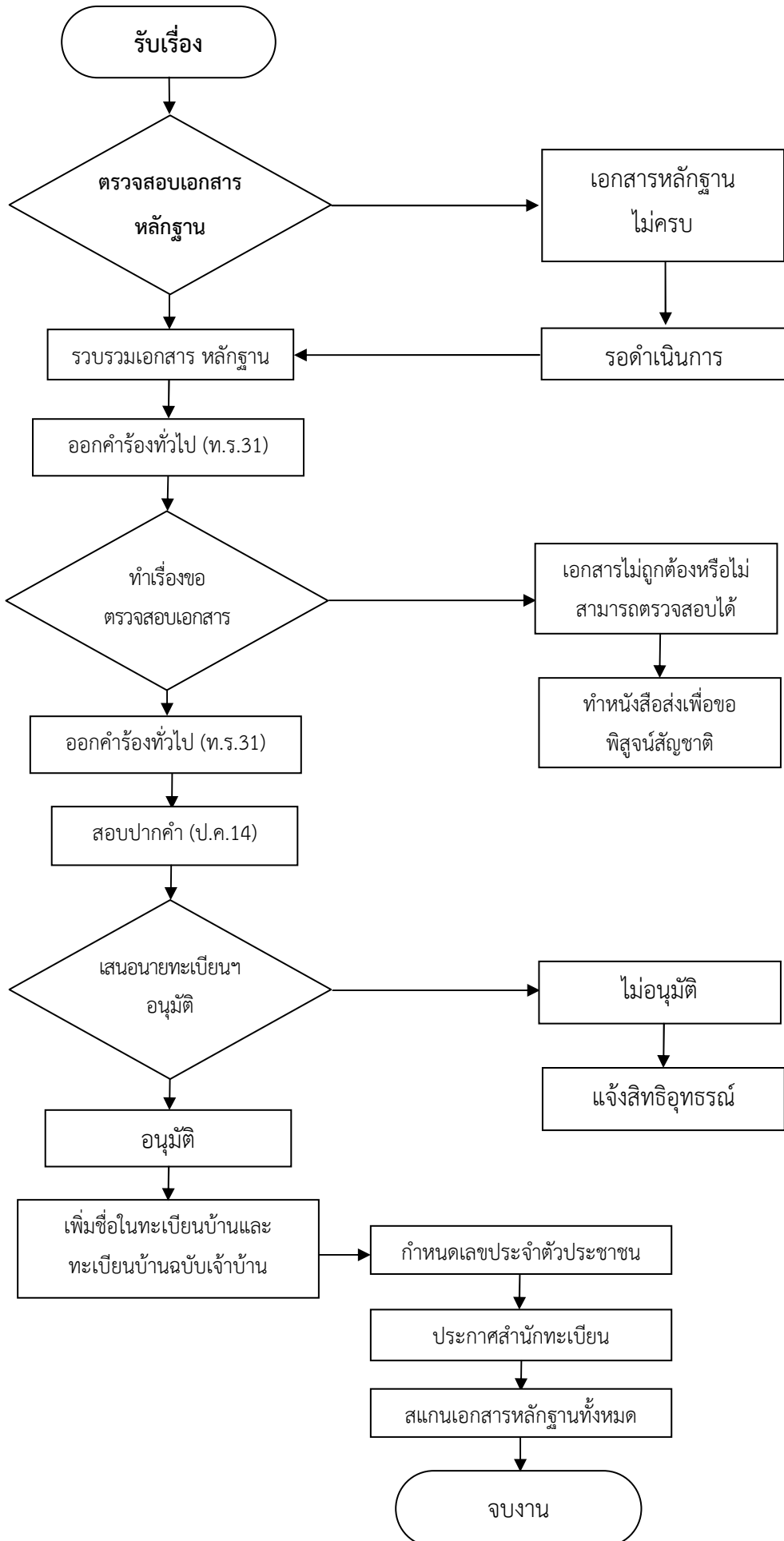
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/1)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/2)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 96/2 คนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการเกิด มีความประสงค์จะขอมีรายการบุคคลและเลขบัตรประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ที่ประสงค์ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว อาจมอบอำนาจให้ญาติพี่น้องยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่กำหนดต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ครอบครัวหรือญาติพี่น้องของผู้ที่ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรมีภูมิลำเนาอยู่

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นอนุญาต	สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิด ซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงต่างประเทศไทย (กรณีเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศจะต้องมีรายการหรือข้อเท็จจริงแสดงว่าเด็กมีสัญชาติไทย หรือมีรายการที่สามารถวินิจฉัยได้ว่าเด็กมีสัญชาติไทย เช่น รายการสัญชาติของมารดา)

2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)

3. หนังสือแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

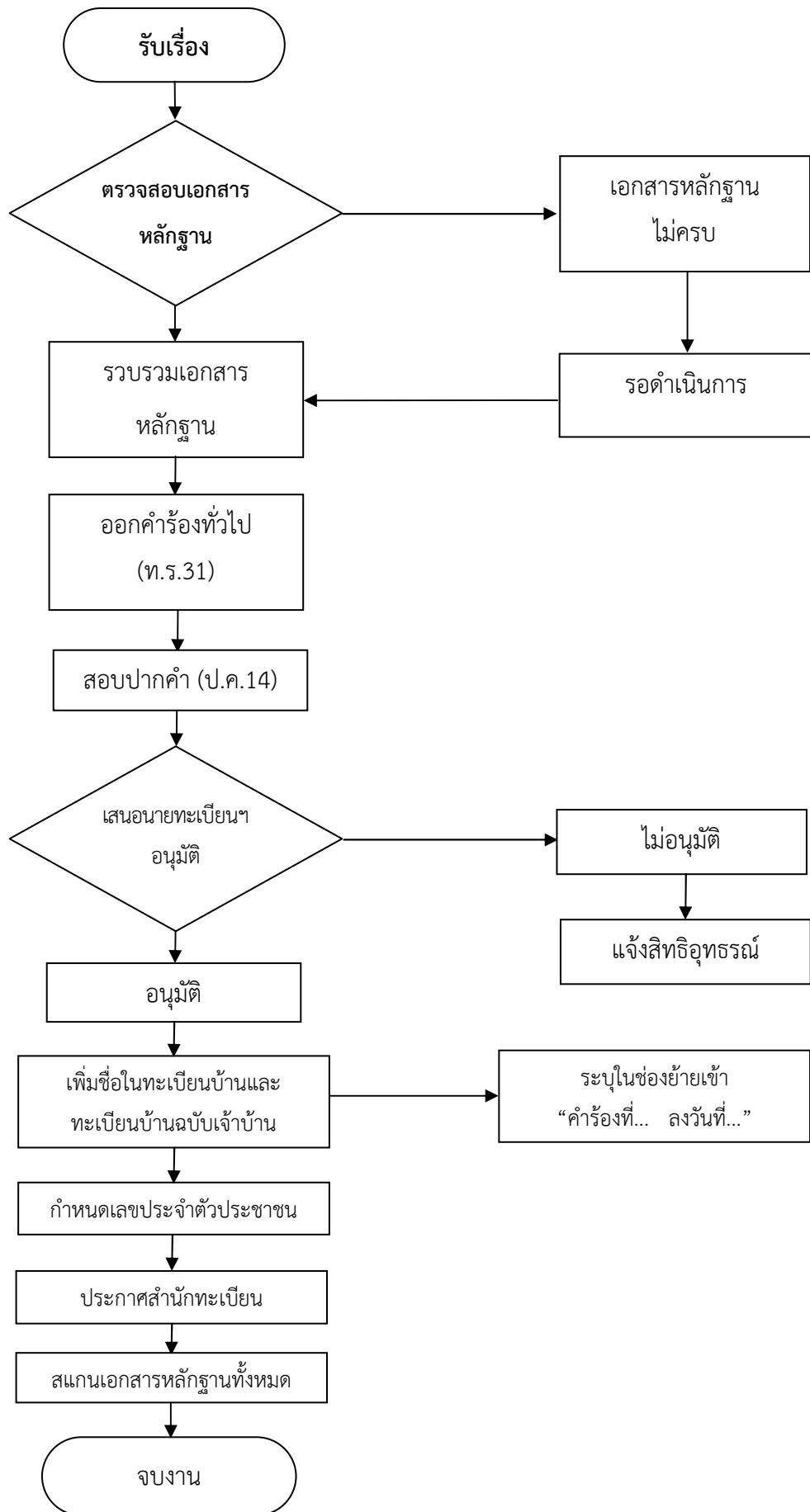
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 96/2)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 97)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 97 บุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง ให้เจ้าบ้านหรือผู้ขอเพิ่มชื่อยื่นคำร้องตามแบบพิมพ์ที่กำหนดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารทางราชการ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

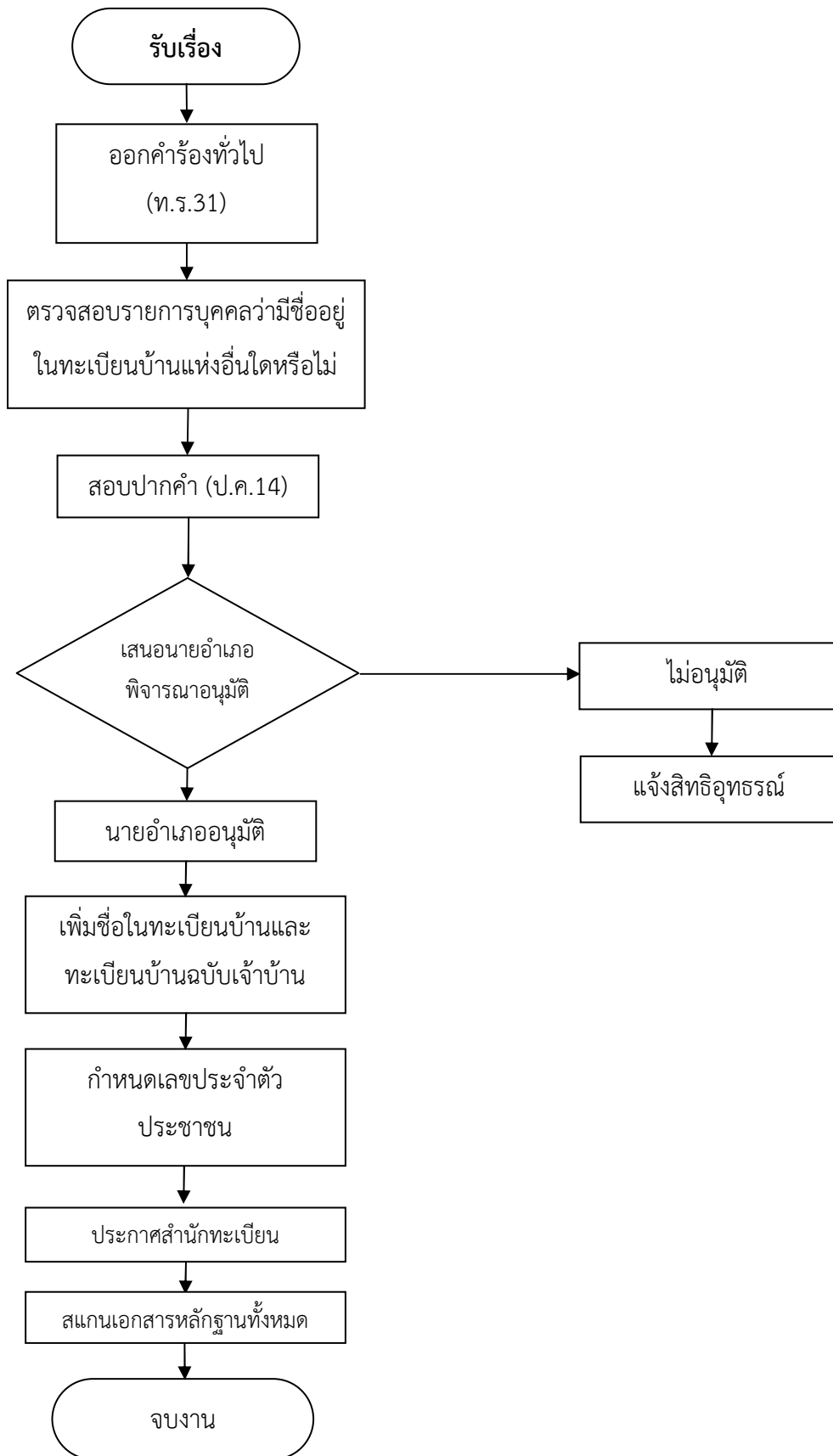
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 97)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 98)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 98 บุคคล หน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐขอเพิ่มชื่อเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ผู้อุปการะเลี้ยงดูยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อมีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารทางราชการ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ
4. หลักฐานการรับตัว (กรณีหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน)

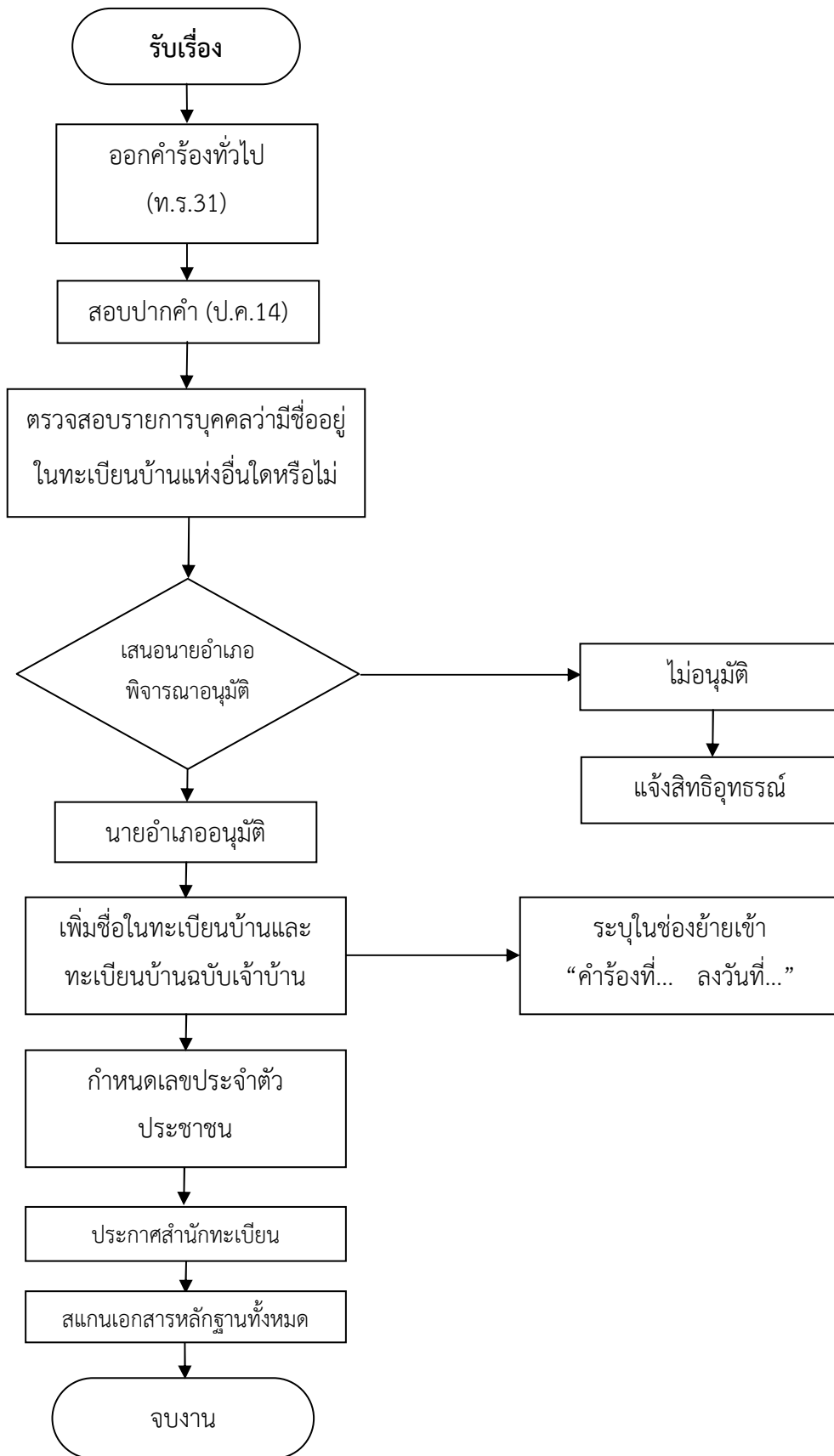
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 98)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 99 บุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตาย” หรือ “จำหน่าย” ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากสาเหตุการแจ้งผิดคนหรือเพราะสำคัญผิดในข้อเท็จจริง ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ผู้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
3. สอบสวน (ป.ค.14)	
4. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
5. เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. ยกเลิกการจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้านและ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ	
8. รายงานให้สำนักทะเบียนกลางเป็นการเฉพาะรายเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนกลาง
9. ให้ยกเลิกมรณบัตรฉบับดังกล่าว (หากเป็นมรณบัตรที่ ออกโดยสำนักทะเบียนอื่น ให้แจ้งสำนักทะเบียนนั้นเพื่อ ยกเลิกมรณบัตร ตอนที่ 2)	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

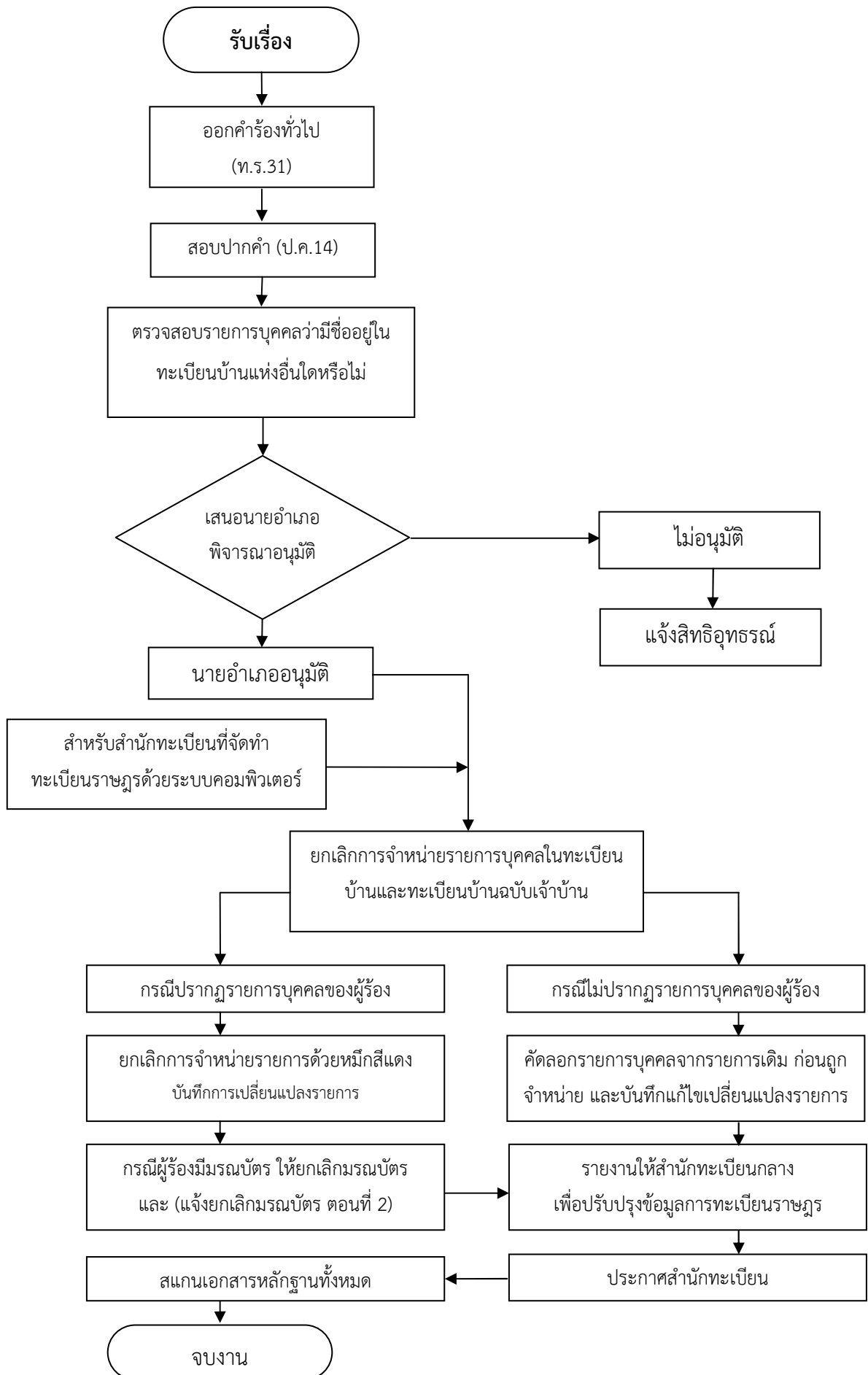
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99/1)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 99/1 บุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านโดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือเป็นคนสาบสูญตามคำสั่งศาล ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน(ป.ค.14)	
5. เสนอนายอำเภอท้องที่ (กรณีการเพิ่มชื่อคนสาบสูญให้นายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต)	
6. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก
7. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ
4. คำสั่งศาลถอนคำสั่งเป็นคนسابสูญ (กรณีถูกจำหน่ายเนื่องจากเป็นคนسابสูญ)

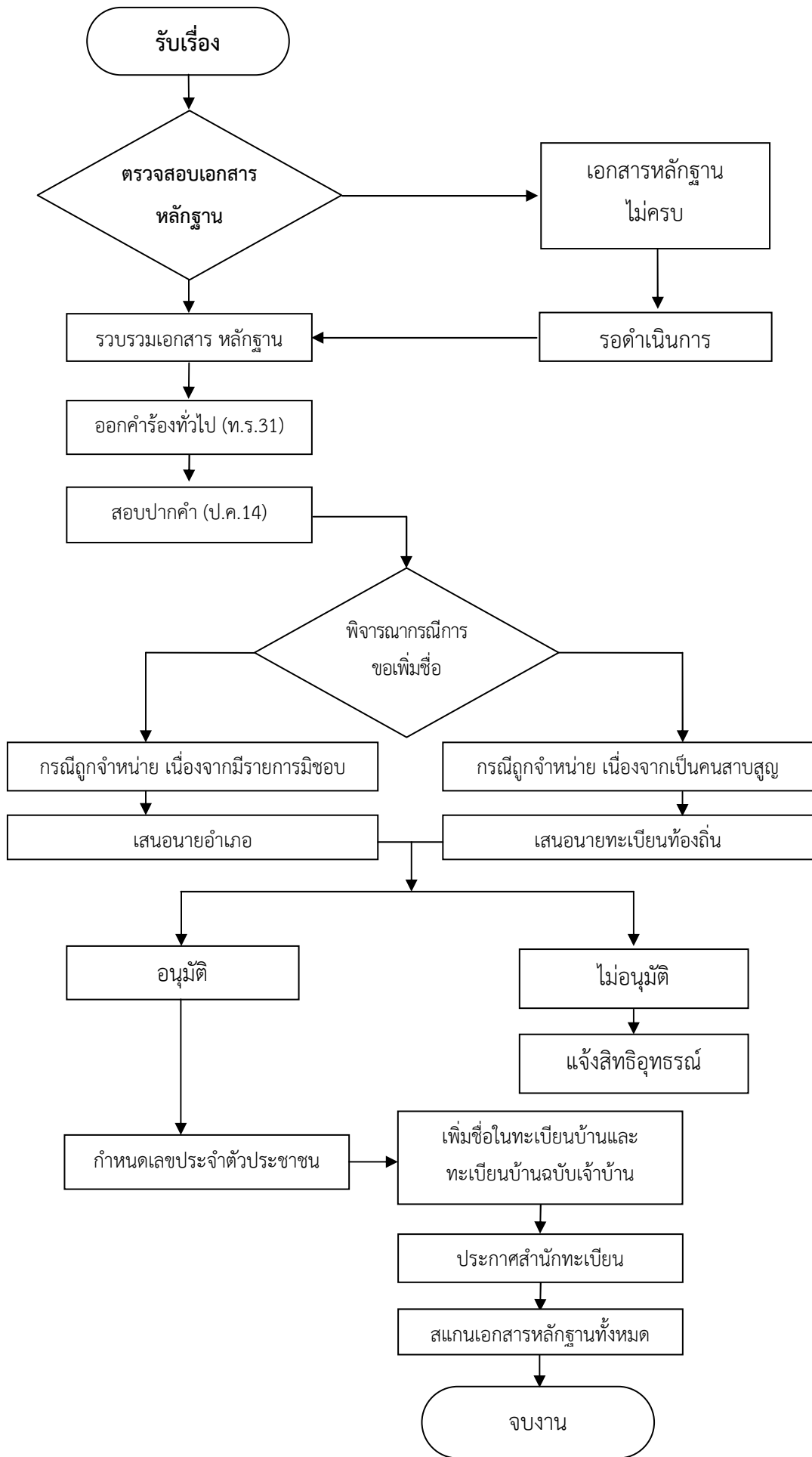
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 99/1)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 102)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 102 คนที่ไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

- กรณีผู้ร้องมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) และเป็นบุคคลประเภทที่ 3, 4 หรือ 5 และได้รับสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

- กรณีผู้ร้องมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) ได้รับสัญชาติไทย โดยการขอคืนสัญชาติหรือขอมิหรือขอถือสัญชาติตามสามี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. แก้ไขรายการสัญชาติและเลขประจำตัวประชาชนในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
5. รายงานการเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)	
6. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. ประกาศสำนักทะเบียน	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 102)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 103)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 103 บุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยการเกิดโดยมีบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง หรือบิดาและมารดาเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยคำสั่งของรัฐมนตรีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และบุคคลที่ได้รับสัญชาติไทยโดยมีคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลถึงที่สุด ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาในปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สอบสวน (ป.ค.14)	
5. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งใดหรือไม่	
6. เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ	
7. กำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้ผู้ได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อ	
8. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน	
9. ประกาศสำนักทะเบียน	
10. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารการได้รับสัญชาติไทย
- พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ

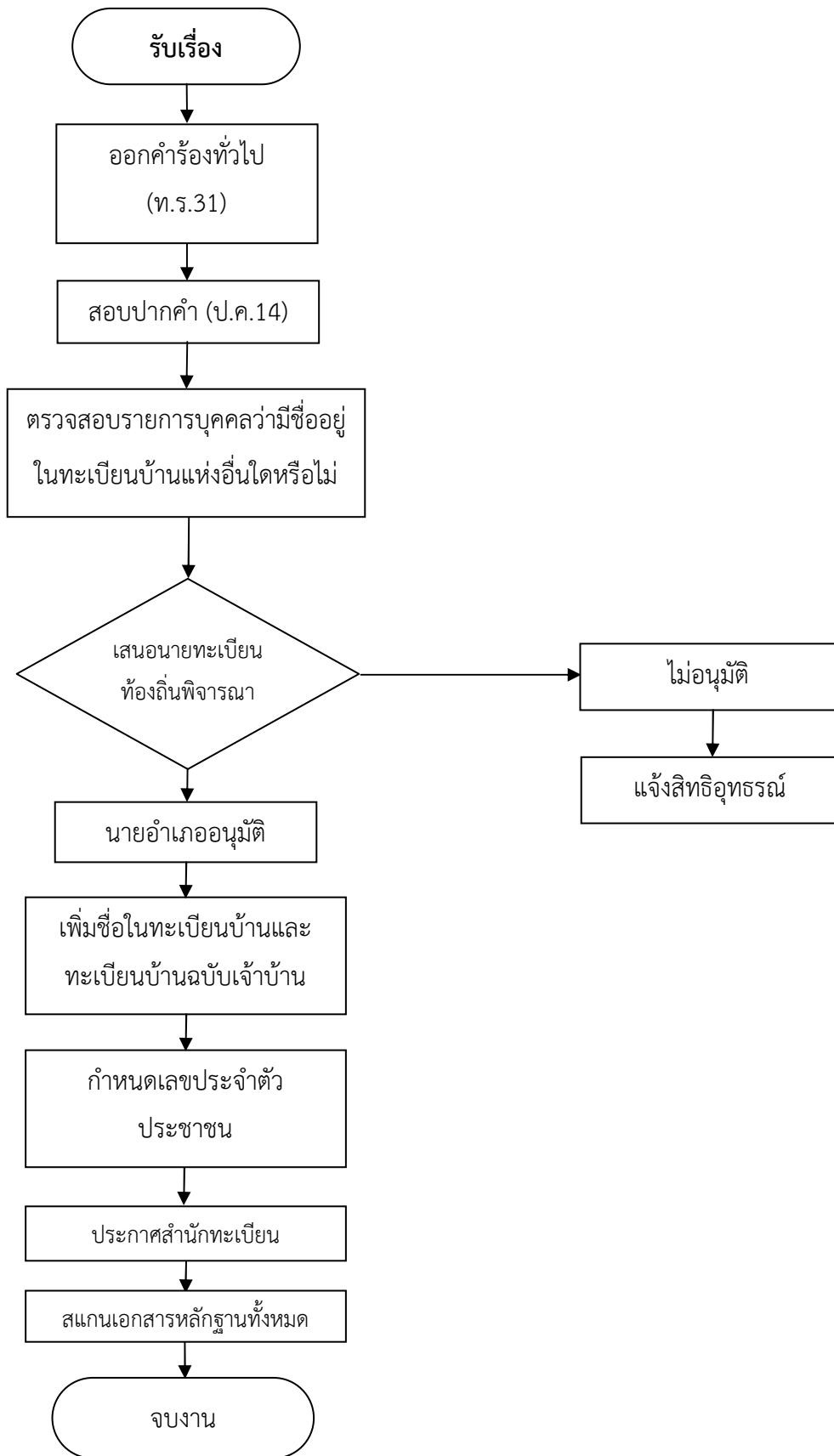
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการเพิ่มชื่อ (ตามระเบียบฯ ข้อ 103)



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 109 การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีที่บุคคลมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเกินกว่าหนึ่งแห่ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้แจ้ง ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบตามระเบียบฯ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. สอบสวน (ป.ค.14) เพื่อให้มายืนยันที่อยู่ที่แน่นอนเพียงแห่งเดียว	
3. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
2. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล
4. หนังสือแจ้งจากสำนักทะเบียนที่บุคคลดังกล่าวมีชื่ออยู่ (กรณีอยู่ต่างสำนักทะเบียน)

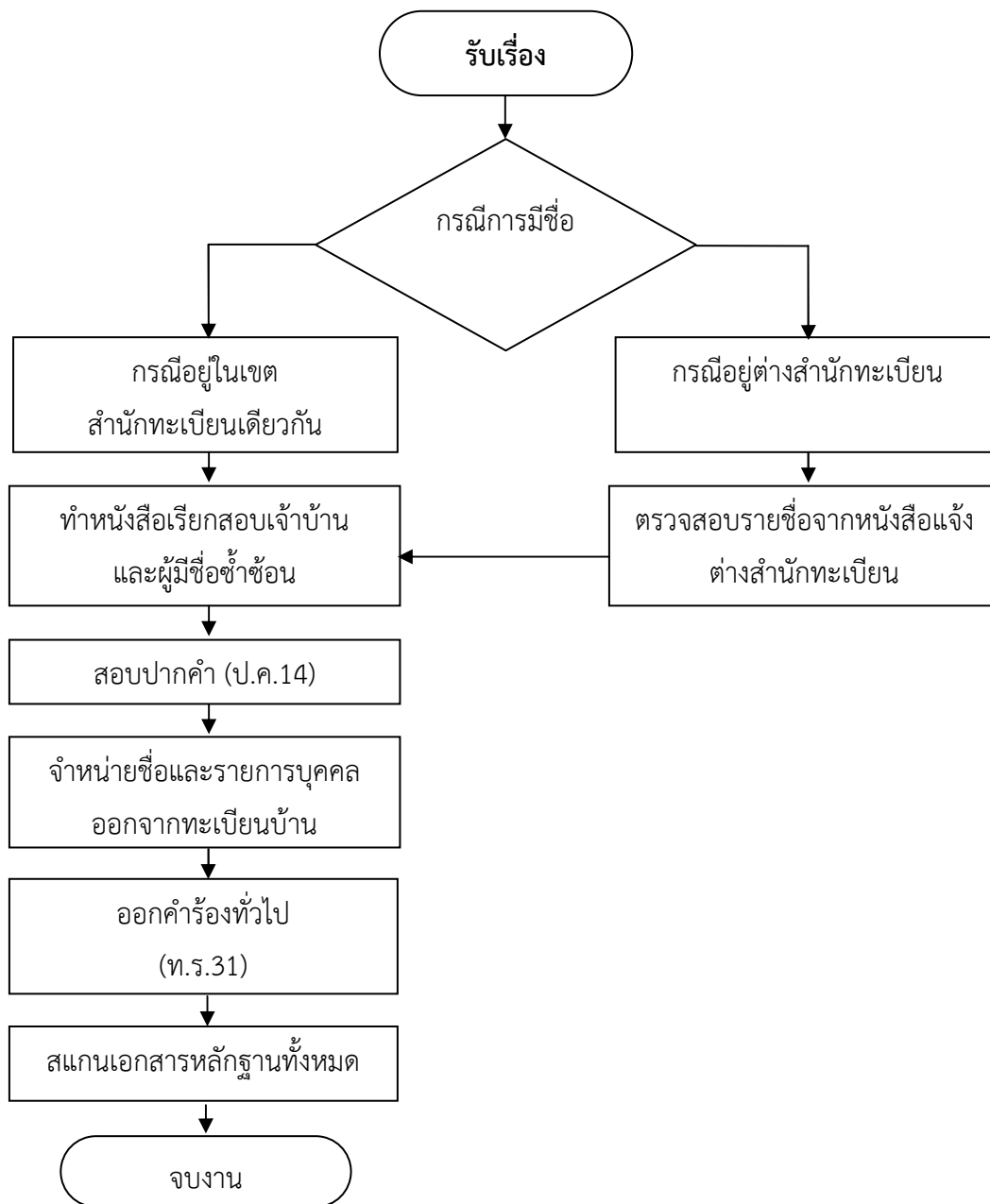
ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

**กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล
ออกจากทะเบียนบ้าน (ตามระเบียบฯ ข้อ 109)**



คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองดอนสัก	
งานให้บริการ	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน (ตามระเบียบฯ ข้อ 110 และ 110/1)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก โทร 0 77371 097	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ข้อ 110 เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าการมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14 หรือ ท.ร.13) ของบุคคลใด เป็นการดำเนินการโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจข้อเท็จจริง หรือมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง

ข้อ 110/1 เมื่อนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักทะเบียนกลาง ว่าการมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14 หรือ ท.ร.13) ของบุคคลใด เป็นการดำเนินการโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจข้อเท็จจริง หรือมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากพยานหลักฐาน	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
2. สอบสวน (ป.ค.14) พยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง	
3. ออกคำร้องทั่วไป (ท.ร.31)	
4. เสนอนายอำเภอท้องที่	ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
5. ระวังการเคลื่อนไหวรายการทะเบียนราษฎร	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ช่องบริการที่ 1 ณ ที่ว่าการอำเภอดอนสัก
6. แจ้งคำสั่งการระงับการเคลื่อนไหวรายการทะเบียนราษฎรให้เจ้าของรายการบุคคลทราบ	
7. แจ้งสิทธิโต้แย้งชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน	
8. จำหน่ายรายการบุคคล	
9. สแกนเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	

ระยะเวลา

ระยะเวลาการให้บริการ แล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. เอกสารแสดงตนของผู้ขอเพิ่มชื่อ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัว
3. พยานบุคคล (เจ้าบ้านและบุคคลที่หน้าเชื่อถือ)
4. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของเจ้าของรายการ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ โทรศัพท์ : 0 77371 097 หรือ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองดอนสัก

กระบวนการงานการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน
(ตามระเบียบฯ ข้อ 110 และ 110/1)

