



คู่มือการปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าศาลา
อำเภอท่าศาลา
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าศาลาได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรงและมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดเพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตายจึงมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่างๆจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบกฎหมายมีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุดเพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันมีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติที่เหมาะสมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆต่อไป

งานทะเบียนราษฎร
เทศบาลตำบลท่าศาลา

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

งานทะเบียนเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ ตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลท่าศาลาได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องดังกล่าวจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรขึ้น ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นมีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับทำให้สุขาภิบาลจำนวน ๙๘๐ แห่งเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลและมาตรา ๑๒ จะต้องจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นในเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล ๙๘๐ แห่งภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เทศบาลตำบลท่าศาลาในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าศาลา เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของประชาชนโดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องแต่ในสภาพเป็นจริง บางครั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสนไม่กล้าตัดสินใจจึงเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาช่วยให้คนทำงานรู้งานซึ่งการทำให้คนรู้งานนั้นสามารถทำได้หลายวิธีเช่น การสอนงาน การส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ตามการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมั่นใจถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยตนเองลดเวลาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๓.๒ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๓.๓ ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน

๔. ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการแบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงานดังนี้

๑. กระบวนการให้บริการด้านทะเบียนราษฎร โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบหลักฐานและกตบัตริคิวิ ที่จุดประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกับฐานข้อมูลพิมพ์คำร้องการพิจารณาอนุญาตดำเนินการรับแจ้งและส่งมอบเอกสารโดยผู้รับผิดชอบของฝ่ายทะเบียน

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงานดังนี้

๑. กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งกำหนดหน่วยเลือกตั้งและจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒. กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ประมวลผลจำนวนบ้านและประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้งพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งจัดทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและปิดประกาศตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
- ประชาชนเจ้าของรายการ - ผู้รับมอบหมาย/ผู้รับมอบอำนาจ - ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ทายาท ทนายความฯลฯ - หน่วยงานของทางราชการ	- การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ความสะดวกในการให้บริการโดยมีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนและมีช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ - ความรวดเร็วในการให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของเอกสารทางการทะเบียนที่ได้รับ - ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง - ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ผู้สมัครรับเลือกตั้ง - ตัวแทนพรรคการเมือง - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง	- ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง - สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้อย่างรวดเร็ว - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
งานทะเบียนราษฎร - พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนที่มี ความถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้ อยู่ในปัจจุบัน	จัดทำเอกสารได้ถูกต้อง
การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง	การกำหนดหน่วยเลือกตั้งและ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ เลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน ภายในกำหนดเวลา	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ เลือกตั้งได้ถูกต้องเป็นผลให้ การเลือกตั้งสำเร็จลุล่วงด้วยดี

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
การให้บริการด้านงานทะเบียน ราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนถูกต้อง	ร้อยละของเอกสารทางการ ทะเบียนที่ถูกยกเลิกเนื่องจาก เอกสารไม่ถูกต้อง
	ใช้มาตรฐานเดียวกันในการ ให้บริการ	ร้อยละของเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการโดยไม่ใช้ มาตรฐานเดียวกัน
	ความสะดวก รวดเร็วในการ ให้บริการ	- ร้อยละของความพึงพอใจ ภาพรวมของผู้รับบริการ - ร้อย ละของจำนวนงานให้บริการด้าน งานทะเบียนที่เป็นไปตาม มาตรฐานเวลาที่กำหนด - จำนวนข้อเสนอแนะด้านความ สะดวก รวดเร็ว
	ความเป็นธรรมในการให้บริการ	จำนวนข้อเสนอแนะด้านลำดับ การให้บริการ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
การเลือกตั้ง - การกำหนดหน่วยเลือกตั้ง - การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้งของประชาชน	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความสะดวกเกี่ยวกับการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
	จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความเหมาะสม สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้ตามกำหนดเวลา	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้สิทธิเลือกตั้งไม่ทันภายในกำหนดเวลา
	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อชื่อสกุลเพศวันเดือนปีเกิดและตายสัญชาติศาสนาภูมิลำเนา สถานการณ์สมรส วุฒิกการศึกษาชื่อบิดามารดาหรือผู้รับบุญบุตรธรรมชื่อคู่สมรสและชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ
๒. เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน
๓. บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความรวมถึงแพหรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย
๔. ทะเบียนบ้าน หมายถึง ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน
๕. บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง
๖. เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม
๗. ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน
๘. ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด
๙. ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย
๑๐. การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๑. การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๒. การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่
๑๓. คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น
๑๔. คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่นั้น
๑๕. เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง

๑๖. เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิม หมายถึง เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
๑๗. บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง
๑๘. ผู้แจ้ง หมายถึงผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้
๑๙. นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลางนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานครนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัดนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนท้องถื่นนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขานายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจและนายทะเบียนผู้รับแจ้งและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน
๒๐. คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
๒๑. คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร
๒๒. บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือท.ร.๑๔) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิดหรือประวัติของบุคคลหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนจะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านทั้งนี้ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของทางราชการหรือรัฐไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ
๒๓. แรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักรสัญชาติ เมียนมา ลาวและกัมพูชาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี
๒๔. ทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร
๒๕. ผู้มีส่วนได้เสียหมายถึงบุคคลใด ๆ ที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจหรือคัดสำเนารายการทางด้านการทะเบียน
๒๖. ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชนชื่อตัวชื่อสกุลเพศสัญชาติวันเดือนปีเกิดอายุสถานภาพชื่อบิดาชื่อมารดาสัญชาติบิดามารดาที่อยู่สำนักทะเบียนวันเดือนปีที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	อำนาจหน้าที่
ปลัดเทศบาล	ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนท้องถิ่น
ผู้ที่นายทะเบียนแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียน	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรทะเบียนแรงงานต่างด้าวสัญชาติได้แก่ทะเบียนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้งดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บทที่ ๒
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานคุณภาพงานและการติดตาม

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ

กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง

กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

ส่วนที่๑กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการแบ่งออกเป็น๒กระบวนการได้แก่

๑. กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎรประกอบด้วยกระบวนการย่อยดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑.	การรับแจ้งการเกิด		
	๑.๑ การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดในบ้านและเกิดนอกบ้าน	๑๓ นาที	๒
	๑.๒ การรับแจ้งการเกิดกรณีการแจ้งที่สำนักทะเบียนอื่น	๒๐ นาที	๒
	๑.๓ การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด	๔๐ วัน	๓
	๑.๔ การรับแจ้งการเกิดกรณีเกิดที่ท้องที่อื่น	๔๐ วัน	๓
	๑.๕ การออกหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑)	๑๐๕ วัน	๔
๒.	การรับแจ้งการตาย		
	๒.๑ การรับแจ้งการตายกรณีตายในท้องที่สำนักทะเบียน	๑๓ นาที	๒
	๒.๒ การรับแจ้งการตายกรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๓ ชั่วโมง	๒
	๒.๓ การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร	๑๕ นาที	๒
	๒.๔ การรับแจ้งการตายกรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตราย	๒๕ วัน	๓
	๒.๕ การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อว่ามี การตายแต่ไม่พบศพ	๑๓ นาที	๒
	๒.๖ การรับแจ้งการตายเกินกำหนด	๒๐ วัน	๓
	๒.๗ การรับแจ้งการตายเกินกำหนดกรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๒๐ วัน	๓
	๒.๘ การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	๒๐ นาที	๒
๓.	การแจ้งการย้ายออก		
	๓.๑ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน	๑๓ นาที	๒
	๓.๒ การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขต สนท.เดียวกัน	๑๓ นาที	๒
	๓.๓ การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุด ก่อนแจ้งย้ายเข้า	๑๘ นาที	๒
	๓.๔ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๒๐ วัน	๓
	๓.๕ การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	๑๕ นาที	๒
	๓.๖ การรับแจ้งการย้ายเข้า	๑๓ นาที	๒
	๓.๗ การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	๑๓ นาที	๒

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๔	การแก้ไขรายการเอกสารทะเบียนราษฎร		
	๔.๑ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๑๓ วัน	๓
	๔.๒ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีแก้ไขรายการสัญชาติ	๑๕ วัน	๓
๕	การเพิ่มชื่อ		
	๕.๑ การเพิ่มชื่อกรณีการใช้สูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	๑๖ วัน	๓
	๕.๒ การเพิ่มชื่อกรณีคนไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ	๑๓ วัน	๓
	๕.๓ การเพิ่มชื่อกรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๒๐ วัน	๓
	๕.๔ การเพิ่มชื่อกรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทยซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุดมีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านท.ร.๑๓	๑๐ วัน	๓
	๕.๕ การเพิ่มชื่อกรณีคนไม่มีสัญชาติไทยต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	๓๐ วัน	๓
	๕.๖ การเพิ่มชื่อกรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทยได้	๒๐ วัน	๓
	๕.๗ การเพิ่มชื่อกรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ	๒๐ วัน	๓
	๕.๘ การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย	๖๕ วัน	๔
	๕.๙ การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด	๑๕ วัน	๓
	๕.๑๐ การเพิ่มชื่อกรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศโดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)	๘๐ วัน	๔
	๕.๑๑ การเพิ่มชื่อกรณีตกรวดตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ.๒๕๔๙	๒๐ วัน	๓
	๕.๑๒ การเพิ่มชื่อกรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทยหรือสละสัญชาติไทยโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นหรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุดหรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๓ การเพิ่มชื่อกรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต	๒๕ วัน	๓

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	๕.๑๔ การเพิ่มชื่อกรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๕ การเพิ่มชื่อกรณีบุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตายหรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากการแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง	๒๕ วัน	๓
๖	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร		
	๖.๑ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ	๑๕ นาที	๒
	๖.๒การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า๑แห่ง	๒ วัน	๓
	๖.๓การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๕ นาที	๒
	๖.๔การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อมีคำสั่งให้ผู้นี้เป็นคนสาบสูญ	๑๕ นาที	๒
๗	การตรวจคัดและรับรองรายการเอกสารการทะเบียนราษฎร		
	๗.๑ การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับสูญหาย	๑๓ นาที	๒
	๗.๒การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล	๑๐ นาที	๒
	๗.๓การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านใหม่กรณีฉบับเดิมชำรุดสูญหายหรือถูกทำลาย	๑๐ นาที	๒
๘	การกำหนดบ้านเลขที่		
	๘.๑ การขอกำหนดบ้านเลขที่ (กรณีบ้านที่ชอบด้วยกฎหมาย)	๗ วัน	๔
	๘.๒ การขอกำหนดบ้านเลขที่ (กรณีบ้านที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย)	๗ วัน	๔

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้งแบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑	กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง	๕ วัน	๓
๒	กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๗ วัน	๓

แผนผังกระบวนการส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการงานทะเบียนราษฎร

๑. กระบวนการย่อยการรับแจ้งการเกิด

๑.๑ การแจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา (เกิดในท้องที่สำนักทะเบียน)

ผู้แจ้งได้แก่บิดาหรือมารดาหรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดามารดาหรือเจ้าบ้าน

ระยะเวลาการแจ้ง : ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด : สำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	- ตรวจสอบหลักฐาน - กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดา) (๒) กรณีมอบหมายให้แจ้งแทนให้เรียกหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหนังสือมอบหมาย (๓) หนังสือรับรองการเกิด (ถ้ามี) (๔) บัตรประจำตัวของบิดามารดา (ถ้ามี) (๕) กรณีเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านในเขตท้องที่ให้เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน ๑.๒. กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามเอกสารอ้างอิง ข้อ ๑ - ๔	เจ้าหน้าที่	-	๑.พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒) มาตรา ๑๘ และ มาตรา ๒๐ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๔, ๗, ๕๐- ๕๖ ๓.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนและบัตรประจำตัวของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๑
๒	- ตรวจสอบความถูกต้อง - จัดทำคำร้อง	๓๐ นาที	๒. - ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ตรวจสอบความถูกต้องของ ท.ร.๑ ตอนหน้าและหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล - จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	หลักฐานเอกสารทุกรายการถูกต้องตามเอกสารอ้างอิง ๑- ๔ - ท.ร.๑ ตอนหน้าและคำร้อง ท.ร.๓๑ มีรายการครบถ้วนถูกต้อง	นายทะเบียน		

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	การพิจารณาอนุญาต - สแกนเอกสาร - พิมพ์สูติบัตร - มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) พิมพ์สูติบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ - บุคคลสัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๑ - กรณีไม่ได้สัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๓ - แร้งงานต่างด้าวสัญชาติ เมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๐๓ - บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนใช้แบบพิมพ์ท.ร.๐๓๑ (๓) เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ - คนในท้องที่เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน - คนต่างท้องที่หรือในกรณีที่ไม่สามารถเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนได้ให้เพิ่มเข้าทะเบียนบ้านกลาง (๔) จัดเก็บ (scan) สูติบัตร (๕) มอบเอกสาร คนในท้องที่มอบสูติบัตรและสำเนา -ทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง - คนต่างท้องที่มอบสูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑,๒ ให้ผู้แจ้ง - คนต่างด้าว หลบหนีเข้าเมือง ๓ สัญชาติ และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน มอบสูติบัตร ๓.๒ กรณีไม่อนุญาตให้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง	- ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องกับหลักฐาน - บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในสูติบัตร	นายทะเบียน	สูติบัตรตามประเภทบุคคล	๔.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๒ การแจ้งเกิดภายในกำหนด กรณีแจ้งเกิดที่สำนักทะเบียนอื่น

ผู้แจ้ง ได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือ ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด

ระยะเวลาการแจ้ง : ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด : สำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ที่บิดา มารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	- ตรวจสอบหลักฐาน - กดบัตรคิว	-	๑ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว. ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง บิดา หรือมารดา) หรือ ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด ((๒) กรณีมอบหมายให้แจ้งแทนให้เรียกหลักฐานบัตร ประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหนังสือมอบหมาย (๓) หนังสือรับรองการเกิด .แบบพิมพ์)๑/๑) หรือผลการ ตรวจดีเอ็นเอจากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความ น่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดามารดาของ เด็กที่เกิด (๔) บัตรประจำตัวของบิดา มารดา (ถ้ามี) (๕) พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน (๖) สำเนาทะเบียนบ้านที่ปรากฏชื่อบิดา มารดาหรือ ผู้ปกครองของเด็กที่เกิด ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนตาม เอกสารอ้างอิงข้อ ๑ -๔	เจ้าหน้าที่	-	๑. พระราชบัญญัติการทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมแก้ไข เพิ่มเติมฉบับ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๑๘ และ มาตรา ๒๐ ๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการ ตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ.๒๕๕๑ ๓.กฎกระทรวงกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมและยกเว้น ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒ ๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่ มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	- ตรวจสอบหลักฐาน - สอบสวนบันทึกปากคำ		๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนบันทึกปากคำ ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของ ท.ร.๑ ตอนหน้าและหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดง ๒.๒ ตรวจสอบรายการบุคคลของเด็กที่แจ้งเกิด กับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่าเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ ๒.๓ สอบสวนผู้แจ้งให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิด ณ สำนักทะเบียน แห่งท้องที่ที่เด็กเกิดประวัติของเด็กและสถานที่อยู่ปัจจุบันของเด็กและบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย ๒.๔ สอบสวนพยานบุคคลให้ทราบประวัติของเด็กที่จะแจ้งเกิดและบิดา มารดา	- หลักฐานเอกสารทุกรายการถูกต้องตามเอกสารอ้างอิง ๑- ๔ - ป.ค.๑๔ ที่มีรายการถูกต้องครบถ้วน	นายทะเบียน	- ท.ร.๑ ตอนหน้า - ป.ค.๑๔	๕. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕(รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๕๖/๑
๓	- จัดทำคำร้อง		๓. จัดทำคำร้อง ๓.๑ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑) ๓.๒ จัดเก็บ (scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง	แบบ ท.ร.๓๑ ที่มีรายการถูกต้องครบถ้วน	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	การพิจารณาอนุญาต - สแกนเอกสาร - พิมพ์สูติบัตร มอบเอกสาร		๔. การพิจารณาอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าเด็กเกิดในราชอาณาจักรซึ่งยังไม่ได้แจ้งการเกิดและมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่กับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตท้องที่สำนักทะเบียนที่แจ้งเกิด (๑) พิมพ์สูติบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ - บุคคลสัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๑ - กรณีไม่ได้สัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๓ (๒) จัดเก็บ (scan) สูติบัตร (๓) เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (๔) เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท (๕) มอบเอกสารสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง ๔.๒ กรณีไม่อนุญาตให้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง		นายทะเบียน		

๑.๔ การแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา (เกิดในท้องที่สำนักทะเบียน)

ผู้แจ้ง ได้แก่บิดา มารดา หรือเจ้าบ้านของบ้านที่มีการเกิด หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือ เจ้าบ้านผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิดแจ้งด้วยตนเอง กรณีบรรลุนิติภาวะแล้ว

ระยะเวลาการแจ้ง : ตั้งแต่วันพ้นกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด : สำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	- ตรวจสอบหลักฐาน - กดบัตรคิว		๑.ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (บิดา หรือมารดาหรือเจ้าบ้าน) (๒) กรณีมอบหมายให้แจ้งแทนให้เรียกหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหนังสือมอบหมาย (๓) หนังสือรับรองการเกิด (แบบพิมพ์ ท.ร.๑/๑) หรือผลการตรวจ ดีเอ็นเอ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดา มารดาของเด็กที่เกิด (ถ้ามี) (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อบิดา มารดา(ถ้ามี) (๕) บัตรประจำตัวของบิดา มารดา (ถ้ามี) (๖) รูปถ่ายของเด็กที่ขอแจ้งการเกิดที่มีอายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป จำนวน ๑ รูป (๗) พยานบุคคล (๘) กรณีเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้านในเขตท้องที่ให้เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามเอกสารอ้างอิงข้อ ๑ - ๔	เจ้าหน้าที่		๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒) มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๐ ๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือ เด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ.๒๕๕๑ ๓.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ๕๗, ๕๘, ๕๘ ทวิ

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	- ตรวจสอบหลักฐาน - สอบสวนบันทึกปากคำ - จัดทำคำร้อง - ออกใบรับแจ้งการเกิด	๑ วัน (กรณีเด็ก อายุไม่เกิน ๗ ปี) ๖๐ วัน (กรณี เด็กอายุ เกิน๗ ปี)	๒. ตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนบันทึกปากคำ ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ๒.๒ ตรวจรายการบุคคลในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ว่ามีการแจ้งการเกิดและมีรายการบุคคลของคนที่เกิดใน ทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ ๒.๓ สอบสวนผู้แจ้งและพยานบุคคล ๒.๔ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑) และออกใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑๐๐) และจัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๕ จัดทำแบบ ท.ร.๒๕ (กรณีอายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป) ๒.๖ พิสูจน์สถานการณ์เกิดและสัญชาติ - ถ้าเด็กที่ขอแจ้งเกิดมีอายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป ให้รวบรวม หลักฐานและเสนอความเห็นไปยังผู้อำนวยการเขตภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเกิด เพื่อพิสูจน์สถานะการ เกิดและสัญชาติโดยให้สรุปความเห็นพร้อมระบุเหตุผล ประกอบว่าบุคคลที่ขอแจ้งการเกิด เป็นผู้ที่เกิดใน ราชอาณาจักรหรือไม่ และเป็นผู้มีสัญชาติไทย หรือไม่ได้ สัญชาติไทย หรือไม่สามารถยืนยันสถานะการเกิดและ สัญชาติของผู้ที่เกิด - กรณีการแจ้งการเกิดสำหรับเด็กที่มีอายุ ไม่เกิน ๗ ปี บริบูรณ์ในวันที่ยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนท้องถิ่นพิสูจน์ สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กที่เกิดแทนนายอำเภอ ๒.๗ ถ้าผลการพิจารณาสถานะการเกิดและสัญชาติ ปรากฏ ว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรและเป็น ผู้มีสัญชาติไทยให้นายทะเบียนออกสูติบัตร (ท.ร.๒) ให้แก่ ผู้แจ้ง และเพิ่มชื่อบุคคลที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๔) แล้วแต่กรณี	- หลักฐานเอกสารทุก รายการถูกต้องตาม เอกสารอ้างอิง ๑- ๔ - ป.ค.๑๔ ที่มีรายการ ถูกต้องครบถ้วน	นาย ทะเบียน นายอำเภอ กรณีเด็ก อายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป	- ป.ค. ๑๔ - ท.ร.๓๑ - ท.ร.๑๐๐ - แบบท.ร.๒๕	๓.ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนและบัตรประจำตัว ของคนต่างด้าวที่ได้รับ อนุญาตให้อยู่อาศัยอยู่ใน ราชอาณาจักรเพื่อการ ทำงาน พ.ศ.๒๕๖๑ ๔.ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนประวัติสำหรับ บุคคลที่ไม่มีสถานะทาง ทะเบียน พ.ศ.๒๕๖๒ ๕. กฎกระทรวงกำหนด อัตราค่าธรรมเนียมการแจ้ง หรือขอเมื่อพ้นกำหนดเวลา พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			๒.๘ ถ้าผลการพิจารณาสถานการณ์เกิด และสัญชาติปรากฏว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรและเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทยให้นายทะเบียนออกสูติบัตร (ท.ร.๓) ให้แก่ผู้แจ้งและเพิ่มชื่อบุคคลที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๓) แล้วแต่กรณี ๒.๙ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดไม่ได้เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยหรือไม่อาจพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของบุคคลดังกล่าวได้ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ให้บุคคลนั้นเป็นบุคคลประเภท ๐ โดยให้นายทะเบียนออกสูติบัตร (ท.ร.๐๓๑) และใช้เลขที่บ้านของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง				
๓	การพิจารณาอนุญาตเก็บค่าธรรมเนียม - สแกนเอกสาร - พิมพ์สูติบัตร มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการแจ้งเมื่อพ้นกำหนดเวลา (๒) พิมพ์สูติบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ - บุคคลสัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ท.ร.๒ - กรณีไม่ได้สัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ท.ร.๓ - แรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษใช้แบบพิมพ์ท.ร.๐๓ - บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๐๓๑	- ตรวจสอบความถูกต้องคำร้องกับหลักฐาน - บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในสูติบัตร	นายทะเบียน	-สูติบัตรตามประเภทบุคคล -ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๓) จัดเก็บ (scan) สูติบัตร (๔) เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ - คนในท้องที่เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน - คนต่างท้องที่หรือในกรณีที่ไม่สามารถเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนได้ให้เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านกลาง (๕) มอบเอกสาร - คนในท้องที่มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง - คนต่างท้องที่มอบสูติบัตรใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑,๒ - แร่งงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนมอบสูติบัตร ๓.๒ กรณีไม่อนุญาตให้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันรวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง				

๑.๕ การแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา (เกิดท้องที่สำนักทะเบียนอื่น)

ผู้แจ้งได้แก่(๑) บิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กกรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ

(๒) ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิดแจ้งด้วยตนเองกรณีบรรลุนิติภาวะแล้ว

ระยะเวลาการแจ้ง : ตั้งแต่วันพ้นกำหนด๑๕วันนับแต่วันที่เกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด:สำนักทะเบียนท้องถิ่นอื่นที่บิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กตบัตรคิว	-	๑.ตรวจสอบหลักฐานและกตบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก) (๒) กรณีมอบหมายให้แจ้งแทนให้เรียกหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหนังสือมอบหมาย (๓) หนังสือรับรองการเกิด (แบบพิมพ์ท.ร.๑/๑) หรือผลการตรวจดีเอ็นเอจากหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดามารดาของเด็กที่เกิด (๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็กซึ่งอยู่ในเขตท้องที่สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด (๕) บัตรประจำตัวของบิดามารดา (ถ้ามี) (๖) รูปถ่ายของเด็กที่อายุ ๗ ปีขึ้นไปจำนวน ๑ รูป (๗) พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน ๘) กรณีเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้านในเขตท้องที่ ให้เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน ๑.๒ กตบัตรคิวทะเบียนราษฎร				๑.พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๐ ๒ .กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ.๒๕๕๑ ๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งพ.ศ.๒๕๕๑

[illegible]

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			๒.๗ ถ้าผลการพิจารณาสถานะการเกิดและสัญชาติปรากฏว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรและเป็นผู้มีสัญชาติไทยให้นายทะเบียนออกสูติบัตร (ท.ร.๒) ให้แก่ผู้แจ้งและเพิ่มชื่อบุคคลที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๔) แล้วแต่กรณี ๒.๘ ถ้าผลการพิจารณาสถานะการเกิดและสัญชาติปรากฏว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรและเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทยให้นายทะเบียนออกสูติบัตร (ท.ร.๓) ให้แก่ผู้แจ้งและเพิ่มชื่อบุคคลที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๓) แล้วแต่กรณี ๒.๙ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าบุคคลที่แจ้งการเกิดไม่ได้เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยหรือไม่อาจพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของบุคคลดังกล่าวได้ให้ นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ให้บุคคลนั้นเป็นบุคคลประเภท ๐ โดยให้นายทะเบียน ออกสูติบัตร (ท.ร ๐๓๑) และใช้เลขที่บ้านของบิดามารดา		นาย ทะเบียน		

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	การพิจารณาอนุญาต เก็บค่าธรรมเนียม -สแกนเอกสาร -พิมพ์สูติบัตร มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ อนุญาต (๑) พิมพ์สูติบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ -บุคคลสัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๒ -กรณีไม่ได้สัญชาติไทยใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๓ (๒) จัดเก็บ (Scan) สูติบัตร (๓) เก็บค่าธรรมเนียมการแจ้งเกิดต่างท้องที่ ฉบับละ ๒๐ บาทและค่าธรรมเนียมการแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดเวลา (๔) มอบเอกสารสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต ให้ผู้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการ ได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันรวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำร้องกับหลักฐาน -บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อนาย ทะเบียน ในสูติบัตร	นาย ทะเบียน	- สูติบัตร ตาม ประเภท บุคคล - ใบเสร็จ รับเงินค่า ธรรมเนียม	

๑.๖ การออกหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑)

คุณสมบัติของผู้ที่จะขอหนังสือรับรองการเกิด

(๑) เกิดในประเทศไทยแต่ไม่ได้แจ้งการเกิดหรือ

(๒) เคยแจ้งการเกิดแล้วแต่ไม่มีสูติบัตรหรือสูติบัตรชำรุดสูญหายและสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องไม่สามารถคัดสำเนาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้

ผู้ยื่นคำขอ : (๑) ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีบริบูรณ์สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้

(๒) ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดอายุไม่เกิน ๑๕ ปีบริบูรณ์ให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กเป็นผู้ยื่นคำขอแทน

สำนักทะเบียนที่ยื่นเรื่อง: สำนักทะเบียนแห่งที่ผู้นั้นเกิดหรือที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือมีภูมิลำเนาอยู่ปัจจุบัน

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว		๑.ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (ถ้ามี) (๒) บัตรประจำตัวของบิดามารดาผู้แจ้ง (ถ้ามี) (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔ หรือท.ร.๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ท.ร. ๓๘/๑ ท.ร.๓๘ ก.หรือ ท.ร.๓๘ ข) (๔) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้วจำนวน ๒ รูป (กรณีไม่มี ภาพใบหน้าในฐานข้อมูลบัตร) (๕) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ที่เกิดในราชอาณาจักรไทย (ถ้ามี) เช่นหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) หลักฐานการ ขึ้นทะเบียนทหาร (ส.ด.๙) หลักฐานการศึกษาใบสำคัญถิ่น ที่อยู่ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น (๖) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว (๗) พยานบุคคลที่รู้เห็นการเกิดไม่น้อยกว่า ๒ คน ๑.๒. กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วน ตามเอกสารอ้างอิงข้อ๑ - ๒	เจ้าหน้าที่		๑.พระราชบัญญัติการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๒๐/๑ ๒.ประกาศสำนักทะเบียน กลางเรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการขอหนังสือ รับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติ การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติการทะเบียน ราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	จัดทำคำร้อง	๑๐๕ วัน	๒. จัดทำคำร้อง ๒.๑ พิมพ์คำร้อง (ท.ร ๓๑) ๒.๒ จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง	คำร้อง ท.ร.๓๑ ที่มีรายการ ถูกต้องครบถ้วน	นาย ทะเบียน	ท.ร.๓๑	
๓	-ตรวจสอบหลักฐาน -สอบสวนบันทึกปากคำ		๓. ตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนบันทึกปากคำ ๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ๓.๒ ออกใบรับเรื่องให้แก่ผู้ขอไว้เป็นหลักฐานโดยอาจใช้วิธีการถ่ายเอกสารคำขอแล้วลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ๓.๓ ตรวจสอบชื่อและรายการบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดว่าหลักฐานที่ยื่นไว้มีรายการถูกต้องตรงกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือไม่ ๓.๔ สอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ผู้ขอหนังสือรับรองการเกิดบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดูและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งรู้เห็นการเกิดสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเกิดสถานที่เกิดและประวัติความเป็นมาของบิดามารดาอย่างน้อย ๒ คน ๓.๕ ถ้าผู้ขอหนังสือรับรองฯ เกิดในสำนักทะเบียนอื่นและไม่อาจนำพยานหลักฐานหรือพยานบุคคลมาให้การสอบสวนได้ให้นายทะเบียนส่งประเด็นให้สำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและสอบสวนแทน ๓.๖ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าหลักฐานเพียงพอที่จะเชื่อได้ว่าผู้ขอเป็นผู้ที่เกิดในประเทศไทยให้จัดทำหนังสือรับรองการเกิดตามแบบท.ร.๒๐/๑ มอบให้แก่ผู้ขอ ๑ ฉบับส่วนฉบับให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักทะเบียน	-หลักฐานเอกสารทุกรายการถูกต้องตามเอกสาร อ้างอิง ๑-๒ -ป.ค.๑๔ ที่มีรายการถูกต้องครบถ้วน	นาย ทะเบียน	ป.ค.๑๔	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	การพิจารณาอนุญาต - สแกนเอกสาร - จัดทำท.ร.๒๐/๑ มอบเอกสาร		๔. การพิจารณาอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (Scan) คำร้องที่ผ่านการอนุญาตจากนาย ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) จัดทำหนังสือรับรองการเกิดตาม แบบท.ร.๒๐/๑ และจัดเก็บ (Scan) (๓) มอบเอกสารหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๒๐/๑) ให้แก่ ผู้ขอ ๑ ฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักทะเบียน ๑ ฉบับ ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต ให้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการ ได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันรวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง	-ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของคำร้อง กับหลักฐาน -บันทึกผลการ พิจารณาและ ลงลายมือชื่อ นายทะเบียน ในหนังสือรับรอง การเกิด (ท.ร. ๒๐/๑)	นาย ทะเบียน	ท.ร.๒๐/๑	

. กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร

๒.กระบวนการย่อยการรับแจ้งการตาย

๒.๑ การรับแจ้งตายของคนตายในท้องที่สำนักทะเบียน

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	ตรวจสอบหลักฐาน-กตบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกตบัตรคิว ๑.๑ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (๒) ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) (๓) หนังสือรับรองการตาย (ถ้ามี) (๔) ใบรับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสถาบันนิติเวชหรือหนังสืออนุญาตจากพนักงานผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่ออันตราย (กรณีตายโดยผิดธรรมชาติหรือตายด้วยโรคติดต่อ) (๕) หลักฐานของผู้ตาย (ถ้ามี) (๖) หนังสือมอบหมายพร้อมบัตรประจำตัวผู้มอบหมาย (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน) ๑.๒กตบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารอ้างอิงข้อ๑-๓	เจ้าหน้าที่	ท.ร.๔ ตอนหน้า	๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๒๑, ๒๒ ๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ๔๖๑, ๖๒, ๖๓, ๖๔, ๖๕ ๓.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนและบัตรประจำตัวของคนต่างด้าว
๒	-ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน -พิมพ์คำร้อง	๕๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดง ๒.๑ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๒.๒จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	-คำร้องท.ร.๓๑ และใบรับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้า -หลักฐานเอกสารทุกรายการถูกต้องตามเอกสาร อ้างอิง ๑-๓	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑	ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเพื่อการทํางาน พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนพ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓.	การพิจารณาอนุญาต -สแกนเอกสาร -พิมพ์มรณบัตร มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต ๓.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ท.ร.๓๑ และใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ๓.๑.๒ จัดเก็บ (SCAN) คำร้องท.ร.๓๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๓.๑.๓ พิมพ์มรณบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ ๓.๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของมรณบัตร ๓.๑.๕ จัดเก็บ (SCAN) มรณบัตร ๓.๑.๖ จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนประวัติ (กรณีผู้ตายมีชื่ออยู่ในเขตท้องที่) ๓.๑.๕ มอบมรณบัตร ๓.๑.๖ ส่งมรณบัตรตอนที่๒ไปยังสำนักทะเบียนที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติเพื่อจำหน่าย (กรณีผู้ตายมีชื่อในท้องที่อื่น) ๓.๑.๕ มอบมรณบัตร ๓.๑.๖ ส่งมรณบัตรตอนที่๒ไปยังสำนักทะเบียนที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติเพื่อจำหน่าย (กรณีผู้ตายมีชื่อในท้องที่อื่น) ๓.๒ กรณีไม่อนุญาตแจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันพร้อมบันทึกในคำร้อง	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำร้องกับหลักฐาน -บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อนาย ทะเบียนในท.ร.๓๑ ท.ร. ๔ตอนหน้าและมรณ บัตร	นาย ทะเบียน	มรณบัตรตาม ประเภทบุคคล	

กระบวนการให้บริการงานทะเบียนราษฎร

๒.กระบวนการย่อยการรับแจ้งการตาย

๒.๒ การรับแจ้งการตายกรณีคนที่ตายในท้องที่สำนักทะเบียนอื่น

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์ ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (๒) ใบรับแจ้งการตายท.ร.๔ ตอนหน้า (๓) บัตรประจำตัวของคนตาย (ถ้ามี) (๔) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อคนตาย(ถ้ามี) (๕) หนังสือรับรองการตายตามแบบท.ร.๔/๑ของ สถานพยาบาลที่คนตายเข้ารับการรักษาก่อนตาย (๖) ผลการตรวจดีเอ็นเอที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของ คนตาย (๗) พยานหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่นรูปถ่ายงานศพของ คนตาย ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบฯข้อ๖๔/๑,๖๙	เจ้าหน้าที่	ท.ร.๔ตอน หน้า	๑. พระราชบัญญัติการทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ (รวมฉบับ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๒๑, ๒๒ ๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ๔, ๖๔/๑, ๖๙ ๓. กฎกระทรวงกำหนด ค่าธรรมเนียมและยกเว้น ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒
๒	สอบสวน	๓ ชั่วโมง	๒. สอบสวนผู้แจ้งและพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคนให้ ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ไม่แจ้งการตายที่สำนัก ทะเบียนท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพประวัตินี้และ ภูมิลำเนาของคนตายความสัมพันธ์ระหว่างผู้แจ้งกับคน ตาย	-	นาย ทะเบียน	ป.ค.๑๔	
๓.	พิมพ์คำร้อง		๓. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดง ๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้ง นำมา แสดงกับฐานข้อมูล ๓.๒ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	- คำร้อง ท.ร.๓๑ และ ใบรับแจ้ง ท.ร.๔ ตอน หน้า มีรายการครบถ้วน ถูกต้อง	นาย ทะเบียน	ท.ร.๓๑	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				- หลักฐาน เอกสารทุก รายการถูกต้อง ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๔/๑,๖	นาย ทะเบียน	ป.ค.๑๔	
๔	การพิจารณาอนุญาต -สแกนเอกสาร -พิมพ์มรณบัตร - มอบเอกสาร		๔. การพิจารณาอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต ๔.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ท.ร.๓๑ และใบ รับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้า ๔.๑.๒ จัดเก็บ (SCAN) คำร้อง ท.ร.๓๑ และเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ๔.๑.๓ พิมพ์มรณบัตรและให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ ๔๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของมรณบัตร ๔.๑.๕ จัดเก็บ (SCAN) มรณบัตร ๔.๑.๖ จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน หรือทะเบียน ประวัติ (กรณีผู้ตาย มีชื่ออยู่ในเขตท้องที่) ๔.๑.๗ มอบมรณบัตร ๔.๑.๘ เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๔.๑.๙ ส่งมรณบัตรตอนที่ ๒ ไปยังสำนัก ทะเบียนที่ผู้ตาย มีชื่อในทะเบียน บ้านหรือทะเบียนประวัติเพื่อ จำหน่าย (กรณีผู้ตายมีชื่อในท้องที่อื่น) ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน พร้อมบันทึกในคำ ร้อง	- ท.ร.๔ ตอนหน้า มี ความครบถ้วน ถูกต้อง - มีการลงลายมือ ชื่อนาย ทะเบียนใน คำร้อง ท.ร. ๔ ตอนหน้า และ มรณ บัตร	นาย ทะเบียน	มรณบัตร ตาม ประเภท บุคคล - ใบเสร็จ รับเงิน ค่าธรรมเนียม	

๒. กระบวนการย่อยการรับแจ้งการตาย

๒.๓ การรับแจ้งการตายกรณีไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	- ตรวจสอบหลักฐาน - กดบัตรคิว - ตรวจสอบ	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์ ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (๒) ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) (๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับคนตาย (ถ้ามี) ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๕,๖๙	เจ้าหน้าที่	ท.ร.๔ ตอนหน้า	๑. พระราชบัญญัติการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๒๑, ๒๒ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวม แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๔,๖๕,๖๙
๒.	สอบสวน	๓ ชั่วโมง	๒. สอบสวนผู้แจ้งเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่มีการตายและ สถานที่เกิดเหตุลักษณะทางกายภาพของคนตาย ความสัมพันธ์ระหว่างผู้แจ้งกับคนตาย	-	นาย ทะเบียน	ป.ค.๑๔	
๓.	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐาน -พิมพ์คำร้อง		๓. ตรวจสอบความถูกต้อง - ต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้ง นำ มาแสดง ๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้ง นำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๓.๒ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	- คำร้อง ท.ร.๓๑ และใบ รับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้า มีรายการครบถ้วน ถูกต้อง -หลักฐานเอกสารทุก รายการถูกต้องตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๖,๖๙	นาย ทะเบียน	ท.ร๓๑	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	- การพิจารณา อนุญาต - สแกนเอกสาร - มอบเอกสาร		๔. การพิจารณาอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต ๔.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของ คำร้อง ท.ร.๓๑ และใบรับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้าโดยรอ การออกมรณบัตรไว้จนกว่าจะ ทราบว่าคนตาย เป็นใคร ๔.๑.๒ จัดเก็บ (SCAN) คำร้อง ท.ร.๓๑ และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๔.๑.๓ มอบคำร้อง ท.ร.๔ ตอนหน้า ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจ ดำเนินการได้ และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน พร้อมบันทึกโน้ตรับแจ้ง	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำร้องกับหลักฐาน -บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อนาย ทะเบียนใน ท.ร.๔ ตอน หน้า	นาย ทะเบียน	ท.ร.๔ ตอนหน้า	

๒. กระบวนการย่อยการรับแจ้งการตาย

๒.๔ การรับแจ้งการตายกรณีมีเหตุเชื่อได้ว่าการตายแต่ยังไม่พบศพ

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	-ตรวจสอบ หลักฐาน -กดบัตรคิว -ตรวจสอบ	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์ ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (๒) ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อคนตาย(ถ้ามี) (๔) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคนตาย (ถ้ามี) ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๖,๖๙	เจ้าหน้าที่	ท.ร.๔ ตอนหน้า	๑. พระราชบัญญัติการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๒๑, ๒๒ ๒. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๔, ๖๖,๖๙
๒.	สอบสวน	๓ ชั่วโมง	๒. สอบสวนผู้แจ้งให้ทราบถึงมูลเหตุที่ทำให้เชื่อว่ามี การตายและความสัมพันธ์ระหว่างผู้แจ้งกับคนตาย	-	นาย ทะเบียน		
๓.	พิมพ์คำร้อง		๓. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำ มาแสดง ๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้ง นำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๓.๒ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	- คำร้อง ท.ร.๓๑ และใบ รับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้า มีรายการครบถ้วน ถูกต้อง -หลักฐานเอกสารทุก รายการถูกต้องตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖๖,๖๙	นาย ทะเบียน		

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	- การพิจารณา อนุญาต - สแกนเอกสาร - มอบเอกสาร		๔. การพิจารณาอนุญาต ๔.๑ กรณีอนุญาต ๔.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ท.ร.๓๑ และใบรับแจ้ง ท.ร.๔ ตอนหน้า ๔.๑.๒ จัดเก็บ (SCAN) คำร้อง ท.ร.๓๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๔.๑.๓ มอบคำร้อง ท.ร.๔ ตอนหน้า ๔.๑.๔ กรณีบุคคลที่เชื่อว่าตายมีชื่อในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนให้ จำหน่ายรายการในทะเบียนบ้าน และฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ตามแบบ ท.ร.๙๗ โดยหมายเหตุ ด้วยข้อความว่า “รับแจ้งการตายไว้แต่ยังไม่พบศพ” ๔.๑.๕ กรณีคนตายที่ชื่อในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่นให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังสำนักทะเบียนนั้นเพื่อจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้านและฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน พร้อมบันทึกในใบรับแจ้ง	-ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องกับหลักฐาน -บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนใน ท.ร. ๔ ตอนหน้า	นายทะเบียน		

๒. กระบวนการย่อยการรับแจ้งการตาย

๒.๕ การเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว		๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์ ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (๒) ใบมรณบัตร ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๖๙	เจ้าหน้าที่	-	๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๒๔
๒	พิมพ์คำร้อง	๕๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดง ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๒.๒ ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้แจ้งกับผู้ตาย ๒.๓ ตรวจสอบว่าศพตั้งอยู่สุสานทะเบียนใด ๒.๔ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	-คำร้อง ท.ร. ๓๑ ตอนหน้ามีรายการครบถ้วน ถูกต้อง -หลักฐานเอกสารรายการถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๖๙	นายทะเบียน	คำร้อง ท.ร.๓๑	๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๔, ๖๙
๓	-การพิจารณาอนุญาต -บันทึกการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ -สแกนเอกสาร - มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีนี้อุญาต ๓.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ท.ร.๓๑ ๓.๑.๒ จัดเก็บ (SCAN) คำร้อง ท.ร.๓๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๓.๑.๓ บันทึกการรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพไว้ในมรณบัตร ๓.๑.๔ คืนมรณบัตร ๓.๒ กรณีไม่สามารถรับแจ้งได้ ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน พร้อมบันทึกในคำร้อง	-คำร้อง ท.ร.๓๑ มีความครบถ้วน ถูกต้อง -มีการลงลายมือชื่อนายทะเบียน ในคำร้อง ท.ร. ๓๑และมรณบัตร	นายทะเบียน	-	

๓. กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่ >

๓.๑ การแจ้งย้ายออกกรณีปกติทั่วไป

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑.ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่) (๒) กรณีมอบหมายให้เรียก -บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย -หนังสือมอบหมาย - หากผู้รับมอบหมายไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ต้องมีหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๘๑	เจ้าหน้าที่		๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒) มาตรา ๓๐ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๘๑
๒	-ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน -พิมพ์คำร้อง	๕๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมาแสดง ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๒.๒ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑)	หลักฐานเอกสาร ถูกต้องทุกรายการตามระเบียบฯ ข้อ ๘๑	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑	

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔	-จัดเก็บ (Scan) เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง -พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -พิจารณาอนุญาต -มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) สอบบันทึกให้ปรากฏเป็นหลักฐานว่าการแจ้งย้ายที่อยู่เป็นไปตามเจตนาของผู้ย้าย หากผู้แจ้งย้ายมิใช่ผู้แจ้งย้ายที่อยู่ (๒) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๓) พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑, ๒ และให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ (๔) จำหน่ายรายการคนย้ายออกโดยประทับคำว่า “ย้าย” สีนํ้าเงินหน้ารายการคนย้ายออกในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (๕) กรณีผู้แจ้งไม่มี หรือไม่ได้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมา ให้บันทึกสาเหตุที่ไม่มีหรือไม่ได้นำมาด้วย (๖) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่งมอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอน ๑ และ ๒ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้กับผู้แจ้ง ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน	-ตรวจสอบความ ถูกต้องของการบันทึกรายการในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในใบแจ้งย้ายที่อยู่และสำเนาทะเบียนบ้าน	นาย ทะเบียน	ท.ร.๖ ตอน๑ และ๒	

๓.กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่

๓.๒การแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าภายในเขตเดียวกัน

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (๒) หากไม่มีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหลังที่จะแจ้งย้ายออก ให้นำทะเบียนบ้านที่กไว้เป็นหลักฐาน (๓) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินบ้านที่ย้ายเข้าไม่มีเจ้าบ้าน (๔) หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน (๕) กรณีมอบหมายให้เรียก -บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย -หนังสือมอบหมาย ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบข้อ ๘๑, ๘๒	เจ้าหน้าที่		๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๒)มาตรา ๓๐ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒ ๕ ๖๒) ข้อ ๘๑, ๘๒
๒	-ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน -พิมพ์คำร้อง	๕๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมา ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๒.๒ จัดทำคำร้อง(ท.ร.๓๑)	หลักฐานเอกสารถูกต้องทุกรายการตามระเบียบฯ ข้อ ๘๑,๘๒	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑	

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓.	-จัดเก็บ (Scan) เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง -พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -พิจารณาอนุญาต -มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒)พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑และให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ (๓)จำหน่ายรายการคนย้ายออกโดยประทับคำว่า “ย้าย” ส่น้ำเงินหน้ารายการคนย้ายออกในสำเนาทะเบียนบ้าน (๔)เพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้านที่ย้ายเข้า (๕)ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและส่งมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้กับผู้แจ้ง ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน	-ตรวจสอบความ ถูกต้องของการบันทึกรายการในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในใบแจ้งย้ายที่อยู่และสำเนาทะเบียนบ้าน	นาย ทะเบียน	ท.ร.๖ ตอน๑	

๓. กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่
๓.๒ การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบ หลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตร คิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของพยานผู้ให้การรับรอง (๒) หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวของผู้รับ มอบหมาย (กรณีมอบหมาย) (๓) หลักฐานที่แสดงว่ามีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมา แสดงด้วยตนเองได้(ถ้ามี) ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๘๙	เจ้าหน้าที่	-	๑. พ.ร.บ.การทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๓๐,๓๓ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ...ศ. ๒ ๕ ๖๒) ข้อ๘๙
๒.	- ตรวจสอบความ ถูกต้อง ของหลักฐาน - พิมพ์คำร้อง - สอบสวนผู้แจ้งและพยาน - การพิจารณาอนุญาต	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้ง นำมาแสดงและดำเนินการดังนี้ ๒.๑ จัดทำคำร้อง (ท.ร.๓๑) ๒.๒ กรณีที่ผู้แจ้งมีหลักฐานเอกสารแสดงตน เช่น บัตร ประจำตัวที่หมดอายุหรือชำรุดให้สอบสวนผู้แจ้ง เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของผู้แจ้ง และสาเหตุที่ผู้แจ้งมีชื่อและรายการบุคคลใน ทะเบียนบ้านกลาง ๒.๓ กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารที่ใช้ในการแสดงตนให้ สอบสวนพยานบุคคลผู้ให้การรับรองเพิ่มเติมอีก ไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงว่า ผู้แจ้งย้ายเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่มีชื่อใน ทะเบียนบ้านกลาง	หลักฐาน เอกสาร ถูกต้องทุก รายการตาม ระเบียบฯ ข้อ ๗๙ , ๘๕	นาย ทะเบียน	-ท.ร.๓๑ -ป.ค.๑๔	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			๒.๔ กรณีที่ผู้จะย้ายออกถูกออกหมายจับให้แสดงหลักฐานว่าหมายจับถูกเพิกถอน หรือมิได้มีการปฏิบัติตามหมายจับแล้ว				
๓.	-จัดเก็บ (Scan)เอกสารที่เกี่ยวข้อง -พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอน ๑,๒ และให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ (๓) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอน ๑,๒ให้ผู้แจ้งเพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าตามภูมิลำเนาที่อาศัยอยู่จริง (๔) กรณีย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน หรือเป็นการแจ้งย้ายปลายทาง ให้พิมพ์ใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่๑ และเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านที่ย้ายเข้า ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน	-ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ ในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในใบแจ้งย้ายที่อยู่และสำเนาทะเบียนบ้าน	นาย ทะเบียน	ท.ร.๖ตอน๑ และ๒	

๓.กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่.

๓.๔ การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง กรณีถูกจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	-ตรวจสอบหลักฐาน -กคปัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกคปัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของผู้แจ้งหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้แจ้งเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ที่มิชื่อในทะเบียนบ้านกลาง (๒) บัตรประจำตัวของพยานผู้ให้การรับรอง (๓) หนังสือมอบหมายและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบหมาย (กรณีมอบหมาย) (๔) หลักฐานที่แสดงว่ามีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาแสดงด้วยตนเองได้(ถ้ามี) ๑.๒ กคปัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙, ๘๕	เจ้าหน้าที่	-	๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๓๐,๓๓ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ๘๙
๒.	- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน - พิมพ์คำร้อง -สอบสวนผู้แจ้งและพยาน	๒ ช.ม.	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมาแสดงและดำเนินการดังนี้ ๒.๑ จัดทำคำร้อง (พ.ร. ๓๑) ๒.๒ สอบสวนผู้แจ้งย้ายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าผู้แจ้งย้ายเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ที่มิชื่อในทะเบียนบ้านกลาง ๒.๓ กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารที่ใช้ในการแสดงตนและไม่สามารถตรวจสอบภาพถ่ายใบหน้าจากฐานข้อมูลได้ให้สอบสวนบุคคลที่หน้าเชื่อถือไม่น้อยกว่า ๒ คน	หลักฐานเอกสารถูกต้องทุกรายการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙,๘๕	นายทะเบียน	-พ.ร.๓๑ - ป.ค.๑๔	

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	-การพิจารณาอนุญาต		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาตนายทะเบียนส่งอนุญาตในคำร้อง (ท.ร. ๓๑) ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน	-บันทึกผลการพิจารณา และ ลงลายมือชื่อในคำร้อง (ท.ร. ๓๑)	นายทะเบียน		
๔	-พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง -การขอคืนรายการบุคคล -มอบเอกสาร		๔. การขอคืนรายการบุคคล ๔.๑ กรณีทั่วไป ทำหนังสือแจ้งสำนักทะเบียนกลางเพื่อขอคืนรายการบุคคลซึ่งต้องรอให้สำนักนักทะเบียนกลางปรับปรุงฐานข้อมูลให้ผู้ถูกจำหน่ายกลับมามีชื่อในทะเบียนบ้านกลางตามเดิมจึงสามารถรับแจ้งย้ายออกได้ (ระยะเวลา ๑ วัน ไม่รวมระยะเวลาดำเนินการของสำนักทะเบียนกลาง) ๔.๒ กรณีถูกจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้านกลางเกินกว่า ๑๐ ปี และย้ายออกและไม่แจ้งย้ายเข้าเกินกว่า ๑๐ ปี ให้จัดทำคำร้อง ท.ร.๓๑ และใช้บัตรประจำตัวประชาชน และ รหัสปฏิบัติงานของนายอำเภอในการคืนรายการบุคคล ๔.๓ จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๔.๔ พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑,๒ ให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อและมอบให้ผู้แจ้งนำไปย้ายเข้าตามภูมิลำเนาที่อาศัยอยู่จริง	ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการในฐานข้อมูล	นายทะเบียน	ท.ร.๖ ตอน ๑และ๒	

๓. กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่
๓.๕ การแจ้งย้ายออกโดยไม่ทราบที่อยู่

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (๒) กรณีมอบหมายให้เรียก -บัตรประจำตัวของผู้อนุบาลและผู้รับมอบหมาย -หนังสือมอบหมาย ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖	เจ้าหน้าที่	-	๑. พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๓ ๒.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๘๖
๒.	- พิมพ์คำร้อง - สอบสวนเจ้าบ้าน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน	๑ ชม.	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเอกสารที่ผู้แจ้งนำมาแสดงและดำเนินการดังนี้ ๒.๑ จัดทำคำร้อง(ท.ร.๓๑) ๒.๒ สอบสวนเจ้าบ้านให้ได้ข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวได้ย้ายออกจากบ้านไปอยู่ที่อื่นเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันและไม่ทราบจะไปอยู่ที่ใด มีใครเป็นพยานที่ทราบเรื่องดังกล่าวหรือไม่ ได้แก่ผู้ใด กรณีเจ้าบ้านไม่รู้จกกว่าผู้นั้นเป็นใครมีตัวตนอยู่จริงหรือไม่ ให้สอบสวนเน้นที่ประวัติความเป็นมาของบุคคลที่ถูกแจ้งย้ายออก	หลักฐานเอกสาร ถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖	นายทะเบียน	-ท.ร.๓๑ -ป.ค.๑๔	พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๘๖

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๔.	-มอบเอกสาร -พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง -การพิจารณาอนุญาต -มอบเอกสาร		๓.การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่และให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ (๓) จำหน่ายรายการคนย้ายออกโดยประทับคำว่า “ย้าย” สื่อนำเงินหน้ารายการคนย้ายออกในสำเนาทะเบียนบ้าน (๔) เพิ่มชื่อรายการบุคคลดังกล่าวเข้าในทะเบียนบ้าน กลาง (๕) มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้ผู้แจ้ง ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของการบันทึก รายการในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณา และ ลงลายมือชื่อ นายทะเบียนใน ใบแจ้งย้ายที่อยู่ และสำเนา ทะเบียนบ้าน	นาย ทะเบียน	ท.ร.๖ ตอน๑	

๓. กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่

๓.๖ การแจ้งย้ายเข้ากรณีปกติทั่วไป

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน หรือผู้ประสงค์แจ้งย้ายเข้า (๒) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า (๓) กรณีมอบหมายให้เรียก -บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย -หนังสือมอบหมาย (๔) หลักฐานที่แสดงว่าเจ้าบ้านยินยอมให้ย้ายเข้าและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (๕) ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑,๒ (๖) คนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติ เมียนมา ลาว และ กัมพูชาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้เรียกหนังสืออนุญาตให้ออกนอกเขตจังหวัดที่ควบคุม บุคคลดังกล่าว และหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าบ้านยินยอมให้อาศัยอยู่ในบ้าน ๑.๒ กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วน ตามเอกสารอ้างอิง ข้อ ๑-๘	เจ้าหน้าที่	ใบแจ้งการย้ายที่อยู่	๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๐ ๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๙๐ ๓. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียน ราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕/๕ ๔. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	-ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน -จัดทำคำร้อง ท.ร. ๓๑	๓๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่ผู้แจ้งนำมาแสดงกับฐานข้อมูล ๒.๒ จัดทำคำร้อง ท.ร. ๓๑	หลักฐาน เอกสาร ถูกต้องทุกรายการตาม เอกสารอ้างอิง ข้อ ๑-๘	นายทะเบียน	-ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -คำร้อง ท.ร. ๓๑	๕. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนและบัตรประจำตัวของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเพื่อการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๑
๓.	-พิจารณา อนุญาต -แก้ไขรายการที่อยู่บ้านย้าย เข้าในใบแจ้งย้ายฯ กรณีไม่ตรงกับบ้านย้ายเข้า -จัดเก็บ (Scan) เอกสาร -เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือ ทะเบียนประวัติ -มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) หากรายการที่อยู่ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ไม่ตรงกับทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้าให้ขีดฆ่ารายการเดิมออกแล้วลงรายการที่ถูกต้องด้วยหมึกสีแดงพร้อมลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับไว้ (๒) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๓) เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ - ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบพิมพ์ ท.ร.๖ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านตามแบบพิมพ์ ท.ร.๑๔ - ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบพิมพ์ ท.ร.๗ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านแบบพิมพ์ ท.ร.๑๓ - ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบพิมพ์ ท.ร. ๐๗ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนประวัติ ตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๘ -ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบพิมพ์ ท.ร. ๐๗๑ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนประวัติ ตามแบบพิมพ์ ท.ร. ๓๘ ก (๔) กรณีคนต่างด้าวมีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวให้นำให้บุคคลดังกล่าวไปแจ้งย้ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวต่อนายทะเบียนคนต่างด้าวท้องที่ด้วย	-ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อนายทะเบียนในใบแจ้งย้ายที่อยู่และสำเนาทะเบียนบ้าน	นายทะเบียน	-ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -คำร้อง ท.ร. ๓๑ -ท.ร. ๘ (ถ้ามี) ใบเสร็จรับเงิน ค่าปรับ (ถ้ามี)	๖. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๕) กรณีแจ้งย้ายเข้าเกินกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการแจ้งเมื่อ พ้นกำหนดเวลา (๖) มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้ผู้แจ้ง ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต - แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน รวมทั้ง บันทึกลงในคำร้อง จัดเก็บ (Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง				

๓. กระบวนการย่อยการแจ้งย้ายที่อยู่

๓.๗ การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	-ตรวจสอบ หลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และ กดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) กรณีผู้ย้ายดำเนินการด้วยตนเอง - บัตรประจำตัวของผู้ย้าย (เจ้าของรายการ) - บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าพร้อมหนังสือ ยินยอมให้ย้ายเข้า (กรณีเจ้าบ้านไม่ได้เป็นผู้แจ้งย้ายเข้า) -สำเนาทะเบียนบ้าน (๒) กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำเนินการ -บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าพร้อมหนังสือ ยินยอมให้ย้ายเข้าและสำเนาทะเบียนบ้าน - หนังสือมอบหมาย - บัตรประจำตัวของผู้ย้าย (เจ้าของรายการ) - บัตรประจำตัวของผู้รับมอบหมาย ๑.๒. กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสาร ถูกต้องทุกรายการตาม เอกสารอ้างอิง ข้อ ๑- ๑๑	เจ้าหน้าที่	-	๑. พระราชบัญญัติการ ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๐-๓๒ ๒. กฎกระทรวงกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. กฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจง ข้อเท็จจริงการอุทธรณ์และ การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่ง ของนายทะเบียน พ.ศ.
๒	-ตรวจสอบความ ถูกต้อง ของหลักฐาน - ตรวจสอบภาพใบหน้า -สอบสวนผู้แจ้ง กรณีมอบหมาย -จัดทำคำร้อง ท.ร. ๓๑	๓๐ นาที	๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน ๒.๑ ตรวจสอบรายการบุคคลที่จะขอย้ายจากฐานข้อมูลว่ามี ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่ใด สถานะบุคคลทางทะเบียน ราษฎรเป็นอย่างไร ๒.๒ ตรวจสอบภาพใบหน้าว่าผู้แจ้งเป็นบุคคล เดียวกับที่ปรากฏชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายที่อยู่ ๒.๓ สอบถถามผู้แจ้งย้ายให้ปรากฏข้อเท็จจริง เกี่ยวกับเจตนาเปลี่ยนภูมิลำเนาของผู้ย้าย	หลักฐานเอกสาร ถูกต้องทุกรายการตาม เอกสารอ้างอิง ข้อ ๑- ๑๑	นาย ทะเบียน	คำร้อง ท.ร. ๓๑	๒๕๕๑ ๔. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไข เพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) ข้อ ๙๑

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			๒.๔ สอบสวนบันทึกปากคำผู้แจ้งกรณีได้รับ มอบหมาย ๒.๕ จัดทำคำร้อง ท.ร. ๓๑				๕. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎรด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕/๕ ๖. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎรด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อ ๔
๓	-การพิจารณาอนุญาต -จัดเก็บ (Scan) เอกสาร -จัดทำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ -เพิ่มชื่อและรายการบุคคล ในทะเบียนบ้านและสำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน -มอบเอกสาร		๓. การพิจารณาอนุญาต ๓.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (Scan) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. ๖ ตอนที่ ๑) และให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ - คนไทยหรือคนต่างด้าวที่มีชื่อในทะเบียนบ้านแบบ พิมพ์ ท.ร.๑๔ ใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๖ - คนต่างด้าวที่มีชื่อในทะเบียนบ้านแบบพิมพ์ ท.ร.๑๓ ใช้แบบพิมพ์ ท.ร.๗ (๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (๔) เก็บค่าธรรมเนียมจำนวน ๒๐ บาท (๕) มอบสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง (๖) กรณีคนต่างด้าวมีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ให้แนะนำให้บุคคลดังกล่าวไปแจ้งย้ายใบสำคัญประจำ ตัวคนต่างด้าวต่อนายทะเบียนคนต่างด้าวท้องที่ด้วย ๓.๒ กรณีไม่อนุญาต - แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ คำสั่งภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งบันทึกลงในคำร้อง -จัดเก็บ(Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	-ตรวจสอบความถูกต้อง ของการบันทึกรายการ ในฐานข้อมูล -บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อนาย ทะเบียนในใบแจ้งย้ายที่ อยู่และสำเนาทะเบียน บ้าน	นายทะเบียน	-ใบแจ้งการ ย้ายที่อยู่ - คำร้อง ท.ร. ๓๑ -ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)	

๔.กระบวนการย่อยการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

๔.๑กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๙๙

สถานที่ยื่นคำร้อง : สำนักงานทะเบียนที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ผู้ยื่นคำร้อง : ผู้ขอเพิ่มชื่อ

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกดบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) สำเนาทะเบียนบ้านที่จะขอเพิ่มชื่อ (๒) บัตรประจำตัวของผู้ร้อง (ถ้ามี) (๓) หลักฐานทางทะเบียนที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ (ถ้ามี) เช่น บัญชีสำมะโนครัว ทะเบียนสมรส เป็นต้น (๔) เอกสารที่ทางราชการออกให้(ถ้ามี) เช่น หลักฐานทางการศึกษา หลักฐานทางทหาร ทะเบียนนักเรียน ผลการตรวจสอบสารพันธุกรรม(DNA) (๕) พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้ (๖) รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑.๒. กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๙๓ และ ๑๐๕ ทวิ	เจ้าหน้าที่	-	๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๗ ๒. พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๕) ๓.กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	-พิมพ์คำร้อง -ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐาน -สอบสวนบันทึกปากคำ ผู้ร้อง พยานบุคคล	๒๐ วัน	๒. พิมพ์คำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการ กรอกรายการต่าง ๆ ในคำร้องขอเพิ่มชื่อ และความถูก ต้องของหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาแสดง ๒.๑ กรณีหลักฐานเอกสารถูกต้อง (๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรว่าผู้ร้องมีชื่อใน ทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ (๒) สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา ภูมิสำเนาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อและความ ยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้า บ้าน) (๓) ประสานกับสำนักทะเบียนหรือหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบหลักฐานหรือสอบสวนพยาน บุคคลเพิ่มเติม (ถ้ามี) (๔) จัดทำ ท.ร.๒๕ (๕) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอ นายอำเภอพิจารณา ๒.๒ กรณีหลักฐานเอกสารไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ร้องให้แสดงหลักฐานเอกสารเพิ่มเติมหรือหรือ เรียกพยานบุคคลเพิ่มเติม	หลักฐานเอกสาร ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๓ และ ๑๐๕ ทวิ	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑ ป.ค.๑๔ ท.ร.๒๕	๔.ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔ ,๗,๙๓ และ ๑๐๕ ทวิ ๕. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการสำรวจและ จัดทำทะเบียนสำหรับบุคคล ที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ๖. หนังสือสำนักทะเบียน กลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๔๕

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	-พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	๓. การพิจารณา จัดทำหนังสือและรวบรวมหลักฐานทั้งหมด พร้อม ความเห็นเสนอนายอำเภอเพื่อพิจารณา อนุมัติหรือไม่อนุมัติ	บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อในคำ ร้องขอเพิ่มชื่อ	นายอำเภอ (อำนาจ เฉพาะตัว)	หนังสือ ขอ อนุมัติ	๗. หนังสือสำนักทะเบียน กลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗
๔	เพิ่มชื่อใน ทะเบียนบ้าน -สแกนเอกสาร มอบเอกสาร/สำเนา -ทะเบียนบ้าน		๔. ดำเนินการเพิ่มชื่อ ๔.๑ กรณีอนุมัติ (๑) จัดเก็บ (Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) เพิ่มชื่อลงในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรตาม โปรแกรมการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กำหนดให้เลข ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ และ พิมพ์ ท.ร.๙๘ ก (๓) ตรวจสอบและยืนยันรหัสผ่านของผู้อนุมัติ (๔) พิมพ์สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) (๕) มอบหลักฐานคืนให้กับผู้ร้องโดยตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการบุคคลที่เพิ่มลงในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ก่อนคืนให้กับ ผู้ร้องพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบอื่น ๆ (๖) แนะนำให้ผู้ร้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวประชาชน ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเพิ่มชื่อ	รายการบุคคลที่เพิ่มลง ในฐาน ข้อมูลและสำเนา ทะเบียนบ้าน(ท.ร.๑๔) มี ความถูกต้อง และ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙๓	นายทะเบียน	ท.ร.๙๘ ก	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๗) จัดทำประกาศสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อประกาศให้สาธารณชนร่วมตรวจสอบอีกทางหนึ่ง (๘) รายงานให้ผู้อำนวยการเขตทราบทุกวันที่ ๑๕ และวันสิ้นเดือนและรวบรวมรายงานกรุงเทพมหานครภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ๔.๒ กรณีไม่อนุมัติ (๑) แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันพร้อมบันทึกในคำร้องและจัดเก็บ (Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบถามผู้ร้องว่าจะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติให้เป็นหลักฐานก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ กำหนดเลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน (ประเภท ๐)	ผู้ร้องลงชื่อรับทราบ	นายทะเบียน	ท.ร.๓๘ ก	

๔ กระบวนการย่อยการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

๔.๒ การเพิ่มชื่อตามหลักฐานสูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิมที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

สถานที่ยื่นคำร้อง : ๑. กรณีเพิ่มชื่อตามหลักฐานสูติบัตรแบบเดิม

-สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตร

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามหลักฐานใบแจ้งการย้ายที่อยู่แบบเดิม

-สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ

๓ .กรณีเพิ่มชื่อตามหลักฐานทะเบียนบ้านแบบเดิม

-สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่อในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

ผู้ยื่นคำร้อง : ผู้ขอเพิ่มชื่อ

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบหลักฐาน -กคบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกคบัตรคิว ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ที่ขอเพิ่มชื่อ (๒) บัตรประจำตัวของผู้ร้อง (ถ้ามี) (๓) หลักฐานทางทะเบียนราษฎรที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อได้แก่สูติบัตร หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม (๔) เอกสารที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) (๕) พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้ (๖) รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๙๔ และ ๑๐๕ ทวิ	เจ้าหน้าที่		๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ๒.กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒	-พิมพ์คำร้อง -ตรวจสอบความถูกต้อง ของหลักฐาน -สอบสวนบันทึกปากคำ ผู้ร้อง พยานบุคคล	๒๕ วัน	๒. พิมพ์คำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการ กรอกรายการต่าง ๆ ในคำร้องขอเพิ่มชื่อ และความถูก ต้องของหลักฐานเอกสารต่างๆที่นำมาแสดง ๒.๑ กรณีหลักฐานเอกสารถูกต้อง (๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรว่าผู้ร้องมีชื่อใน ทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ (๒) สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้าน และบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ ปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อเป็นคนเดียวกัน กับบุคคลที่ปรากฏชื่อและรายการบุคคลตามเอกสารที่ นำมาแสดงและความยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน) (๓) ประสานกับสำนักทะเบียนหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบหลักฐานหรือสอบสวนพยาน บุคคล (ถ้ามี) (๔) จัดทำ ท.ร.๒๕ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป) (๕) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอ นายทะเบียนท้องถิ่นเขตพิจารณา ๒.๒ กรณีหลักฐานเอกสารไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ร้องให้แสดงหลักฐานเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไข หลักฐานเอกสารให้ถูกต้องหรือเรียกพยานบุคคลเพิ่มเติม	หลักฐานเอกสารถูกต้อง ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๔ และ ๑๐๕ ทวิ	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑ ป.ค.๑๔ ท.ร.๒๕	๓.ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วยการจัดทำ ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๙๔ และ ๑๐๕ ทวิ ๔. ระเบียบสำนักทะเบียน กลางว่าด้วย การสำรวจและ จัดทำทะเบียนสำหรับบุคคล ที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ๕.หนังสือสำนักทะเบียน กลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๔๕ ๖. หนังสือสำนักทะเบียน กลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว๕ ลงวันที่ ๓๐ เม.ย.๔๒ ๗. หนังสือสำนักทะเบียน กลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๗

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๓	พิจารณา อนุญาต	๗ วัน	๓. การพิจารณา รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอ นาย ทะเบียนพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	บันทึกผลการพิจารณา และลงลายมือชื่อในคำ ร้องขอเพิ่มชื่อ	นายทะเบียน		
๔	-มอบเอกสาร/สำเนา ทะเบียนบ้าน		๔. ดำเนินการเพิ่มชื่อ ๔.๑. กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ (scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) เพิ่มชื่อลงในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรตาม โปรแกรมการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กำหนดให้เลข ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ และ พิมพ์ ท.ร.๙๘ ก (๓) ตรวจสอบและยืนยันรหัสผ่านของผู้อนุญาต (๔) พิมพ์สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) (๕) มอบหลักฐานคืนให้กับผู้ร้องโดยตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการบุคคลที่เพิ่มลงในสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ก่อนคืนให้กับผู้ร้อง พร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบอื่น ๆ	รายการบุคคลที่เพิ่มลง ในฐาน ข้อมูลและสำเนา ทะเบียนบ้าน(ท.ร.๑๔) มี ความถูกต้องและ เป็นไป ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๙๔	นายทะเบียน	ท.ร.๙๘ ก	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๖) แนะนำให้ผู้ร้องยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเพิ่มชื่อ (กรณี ผู้ขอเพิ่มชื่ออายุตั้งแต่ ๗ ปีบริบูรณ์) (๗) จัดทำประกาศสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อประกาศให้ สาธารณชนร่วมตรวจสอบอีกทางหนึ่ง (๘) รายงานให้ผู้อำนวยการเขตทราบทุกวันที่ ๑๕ และ วันสิ้นเดือนและรวบรวมรายงานกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต (๑) แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และให้อุทธรณ์ คำสั่งภายใน ๑๕ วันพร้อมบันทึกในคำร้อง และจัดเก็บ (Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบถามผู้ร้องว่าจะให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียน ประวัติให้เป็นหลักฐานก่อนหรือไม่ ถ้าประสงค์ ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ กำหนดเลขประจำตัว ประชาชนเป็นบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ประเภท ๐)	ผู้ร้องลงชื่อรับทราบ		ท.ร.๓๘ ก	

๔ กระบวนการย่อยการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

๔.๓ กรณีบุคคลอ้างว่ามีสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศหรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)

ออกให้โดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ไทย ไม่ว่าผู้นั้นจะเกิดในหรือนอกราชอาณาจักรไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทย

สถานที่ยื่นคำร้อง : สำนักงานทะเบียนที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

ผู้ยื่นคำร้อง : ผู้ขอเพิ่มชื่อ

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑	-ตรวจสอบ หลักฐาน -กตบัตรคิว		๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์และกตบัตรคิว ๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน(ท.ร.๑๔) ที่ขอเพิ่มชื่อ ๑.๒ บัตรประจำตัวของผู้ร้อง(ถ้ามี) ๑.๓ หลักฐานที่มีรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ(ถ้ามี) เช่น หนังสือเดินทาง หลักฐานการเกิด เป็นต้น ๑.๔ พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้ ๑.๕ รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป) ๒. กตบัตรคิวทะเบียนราษฎร	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๙๕ และ ๑๐๕ ทวิ	เจ้าหน้าที่		๑. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ๒. พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๕ ๓. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร
๒	-พิมพ์คำร้อง -ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและ -สอบสวนบันทึกปากคำผู้ร้อง พยานบุคคล	๒๕ วัน	๒. พิมพ์คำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการกรอกรายการต่าง ๆ ในคำร้องขอเพิ่มชื่อ และความถูกต้องของหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาแสดง ๒.๑ กรณีหลักฐานเอกสารถูกต้อง (๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ (๒) ทำเรื่องส่งตัวผู้ร้องให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองแห่งท้องที่ที่เดินทางเข้ามาในประเทศเพื่อขอพิสูจน์สัญชาติ	หลักฐานเอกสารถูกต้องตามระเบียบข้อฯ ๙๕ และ ๑๐๕ ทวิ	นายทะเบียน	ป.ค.๑๔ ท.ร.๓๑	และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๙๕และ ๑๐๕ ทวิ

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๓) เมื่อได้รับแจ้งผลการพิสูจน์สัญชาติจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองว่าผู้ร้องเป็นคนสัญชาติไทยให้สอบสวนผู้ร้อง เจ้าบ้านและบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและรายการบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อ และความยินยอมให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีสอบสวนเจ้าบ้าน) (๔) จัดทำ ท.ร.๒๕ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป) (๕) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนท้องถิ่นเขตพิจารณา ๒.๒ กรณีหลักฐานเอกสารไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ร้องให้แสดงหลักฐานเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขหลักฐานเอกสารให้ถูกต้องหรือเรียกพยานบุคคลเพิ่มเติม				๕.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ.๒๕๔๘ ๖.หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๔๕ ๗.หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว.๒๑ ลงวันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๔๖ ๘. หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๓
๓.	พิจารณาอนุญาต		๓. การพิจารณาอนุญาต รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	บันทึกผลการพิจารณาและลงลายมือชื่อในคำร้องขอเพิ่มชื่อ	นายทะเบียน		ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๗
๔	-เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน สแกนเอกสาร -มอบเอกสาร/สำเนา ทะเบียนบ้าน		๔. ดำเนินการเพิ่มชื่อ ๔.๑ กรณีอนุญาต (๑) จัดเก็บ(scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรตามโปรแกรมการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กำหนดให้เลขประจำตัวประชาชนเป็นบุคคลประเภท ๕ และพิมพ์ ท.ร.๙๘ ก	รายการบุคคลที่เพิ่มลงในฐาน ข้อมูลและสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) มีความ ถูกต้องตามและเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๙๕	นายทะเบียน	ท.ร.๙๘ ก	

ที่	กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๓) เพิ่มชื่อลงในสำเนาทะเบียนบ้าน(ท.ร.๑๔) (๔) มอบหลักฐานคืนให้กับผู้ร้อง ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบุคคลที่เพิ่มลงในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ก่อนคืนให้กับผู้ร้องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบอื่น ๆ (๕) แนะนำให้ผู้ร้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวประชาชนภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปีบริบูรณ์) (๖) จัดทำประกาศสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อประกาศให้สาธารณชนร่วมตรวจสอบอีกทางหนึ่ง (๗) รายงานให้ผู้อำนวยการเขตทราบทุกวันที่ ๑๕และวันสิ้นเดือนและรวบรวมรายงานกรุงเทพมหานครภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ๔.๒ กรณีไม่อนุญาต (๑) แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และให้อุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วันพร้อมบันทึกในคำร้อง และจัดเก็บ (Scan) คำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒) หากผู้ร้องประสงค์ขอเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓)ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๖			ท.ร. ๓๑	

1.7 กระบวนการย่อยการเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน >

กรณีเกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานรับรองการเกิด

โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย

สถานที่ยื่นคำร้อง : สำนักทะเบียนที่ครอบครัวหรือญาติพี่น้องของผู้ที่มีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรมีภูมิลำเนาอยู่

ผู้ยื่นคำร้อง : -บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้รับมอบอำนาจจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ประสงค์ขอมีรายการบุคคล และ เลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

-กรณีที่ผู้ประสงค์ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรบรรลุนิติภาวะแล้วอาจมอบอำนาจให้ญาติพี่น้องยื่นคำร้องแทนได้

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	-ตรวจสอบหลักฐาน -กดบัตรคิว	-	๑. ตรวจสอบหลักฐานที่จุดประชาสัมพันธ์ ๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน (๑) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (๒) สูติบัตรที่ออกโดยสถานทูตหรือสถานกงสุลไทยหรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย (๓) หนังสือมอบอำนาจของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือผู้ประสงค์ขอมีรายการบุคคลและเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วแต่กรณี ซึ่งควรดำเนินการผ่านสถานทูตหรือสถานกงสุลไทย (๔) กรณีบิดาเป็นบุคคลสัญชาติไทย มารดาเป็นคนต่างด้าว ให้เรียกหลักฐานความเป็นบิดาที่ชอบด้วยกฎหมายหรือหลักฐานการพิสูจน์ความเป็นบิดาและบุตรตามกฎหมายกระทรวงฯ	หลักฐานเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯข้อ 96/2 และ ๑๐๕ ทวิ	เจ้าหน้าที่		1. พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ๒. พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓.ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๙๖/๒ และ ๑๐๕ ทวิ

ที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ บันทึก	เอกสารอ้างอิง
			(๕) เอกสารที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือเดินทาง หลักฐานการศึกษา หลักฐานทางทหาร (๖) พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือซึ่งสามารถรับรองและยืนยันตัวบุคคลได้ (๗) รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป) และภาพถ่ายบิดามารดาหรือผู้ปกครอง(ถ้ามี) ๑.๒.กดบัตรคิวทะเบียนราษฎร				๔. หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว.๑๐ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๔๕ ๕. หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว.๒๑ ลงวันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๔๖ ๖.หนังสือสำนักทะเบียน
๒	-พิมพ์คำร้อง -ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและ -สอบสวนบันทึกปากคำผู้ร้อง พยานบุคคล	๒๕ วัน	๒. พิมพ์คำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการกรอกรายการต่าง ๆ ในคำร้องขอเพิ่มชื่อ และความถูกต้องของหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่นำมาแสดง ๒.๑ กรณีหลักฐานเอกสารถูกต้อง (๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรว่าผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่ (๒) สอบสวนผู้ร้องให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติของบุคคลของผู้ขอเพิ่มชื่อในประเด็นเรื่องชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด สถานที่อยู่อาศัย และสัญชาติของบิดามารดาและความจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทย (๓) จัดทำ ท.ร.๒๕ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อมีอายุตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป) (๔) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนพิจารณา	หลักฐานเอกสาร ถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๒ และ ๑๐๕ ทวิ	นายทะเบียน	ท.ร.๓๑ ป.ค.๑๔ ท.ร.๒๕	กลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๗

ข้อสันนิษฐานสาเหตุการตาย โดยแพทย์ (ได้จากการสอบถามข้อมูลจากญาติผู้ตาย หรือผู้รู้รายละเอียด หรือประวัติการรักษาในสถานพยาบาล ซึ่งผู้สันนิษฐานอาจมิได้พบศพ) สาเหตุการตายในเอกสารฉบับนี้ ไม่สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีทางแพ่ง / อาญาได้		
สาเหตุการตาย	1. โรคที่เป็นสาเหตุการตาย (เขียนเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (CAPITAL LETTER) ห้ามใช้คำย่อ)	ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มเป็นโรคจนกระทั่งเสียชีวิต
	a) (due to)	
	b) (due to)	
	c) (due to)	
	(กรณีการตายผิดธรรมชาติ โปรดระบุว่าเป็น SUICIDE, HOMICIDE หรือ ACCIDENT บ้างหากมี)	
	2. โรคหรือภาวะอื่นที่เป็นต้นเหตุพบบน	
	3. โรคหรือภาวะที่ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรคัดลอกลงในช่อง "สาเหตุการตาย" ในทะเบียนตรา ** เป็นสาระสำคัญที่ต้องระบุให้มายกทะเบียนราษฎรได้รับตรา ** (ให้เขียนเพียงโรคหรือภาวะเดียวเท่านั้นโดยเขียนเป็นภาษาไทย)	
	4. หากผู้เสียชีวิตเป็นสตรี ☐ ไม่ตั้งครรภ์ ☐ กำลังตั้งครรภ์ สัปดาห์ ขณะเสียชีวิต ☐ เพิ่งสิ้นสุดการตั้งครรภ์ไม่เกิน 6 สัปดาห์ ☐ ไม่ทราบ	
ลงชื่อ..... ผู้สันนิษฐานสาเหตุการตาย (.....) ** กรณีที่ไม่มีโรงพยาบาลหรือโรงพยาบาลอยู่ห่างไกล ให้สาธารณสุขอำเภอหรือหัวหน้าสถานีอนามัยเป็นผู้ให้สาเหตุการตาย โดยลงรายการเฉพาะข้อ 3,4 เท่านั้น		หมายเหตุ : สาเหตุการตายที่ระบุไว้ในรับแจ้งการตายฉบับนี้ ระบุไว้ตามกฎหมายเกณฑ์บัญชีจำแนกโรคระหว่างประเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลทะเบียนราษฎร, ทำสถิติการตายของประเทศและใช้ในการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุขเท่านั้น จึงอาจแตกต่างจากใบรับรองทางกฎหมายชนิดอื่น (เช่น ใบชันสูตรพลิกศพ) ได้
บันทึกการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียน		
เสนอ นายทะเบียน..... ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า..... ความเห็น เห็นควร..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	คำสั่งนายทะเบียน..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	
รายการปฏิบัติ		ลงชื่อผู้ปฏิบัติ
☐ ได้ออกมรณบัตรแล้ว เลขที่..... ☐ ได้จำหน่ายชื่อในทะเบียนบ้าน เลขที่..... ☐ อื่น ๆ		
ข้าพเจ้าได้รับ ☐ มรณบัตรเลขที่..... ☐ สำเนาทะเบียนบ้านเลขที่..... ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ..... ผู้แจ้ง / ผู้รับ (.....)		

พ.ร.

ศิริราช



มรณบัตร

สำนักงาน

๑. ผู้ตาย	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๑.๒ เลขประจำตัวประชาชน		๑.๓ (ภรรยา)	๑.๔ อายุ
	๑.๕ สัญชาติ		๑.๖ อาชีพ		๑.๗ สังกัดปกครองส่วน	
	๑.๘ ที่อยู่					
๒. โรงพยาบาล	๒.๑ เลขที่		เวลา	น.	๒.๒ ผู้รักษาก่อนตาย	
	๒.๓ หมายเลขใบมรณบัตร		๒.๔ สาเหตุการตาย			
๓. ผู้แจ้งการตาย	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล				๓.๒ ที่อยู่ผู้แจ้งการตาย	
					ปี เดือน วัน	
๔. การตรวจศพ	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัวประชาชน			
	๔.๓ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๔.๔ เลขประจำตัวประชาชน			
๕. ผู้แจ้งการตาย	๕.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๕.๒ เลขประจำตัวประชาชน			
	๕.๓ ที่อยู่		๕.๔ ความเห็น			
๖. ศพ	๖.๑ จัดการศพโดย		๖.๒ สถานที่			
๗. ใบรับแจ้งการตาย			๘. วันที่รับแจ้งการตาย			
ลงชื่อ		ลงชื่อ		ลงชื่อ		
ผู้แจ้งการตาย		เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน		นายทะเบียนผู้รับแจ้งการตาย		
การเปลี่ยนแปลงการตรวจศพ				ลงชื่อ นายทะเบียน		
				ผู้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลง		

มีเด็กเล่น

รูปแบบของ

ผู้มีรายการ

ในเอกสาร

ทะเบียนราษฎร

แบบการขอมีรายการบุคคลในเอกสารทะเบียนราษฎร

สำหรับกรณีการแจ้งเกิดเกินกำหนดและการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

สำหรับทะเบียน.....จังหวัด.....รหัสสำนักทะเบียน [] [] [] []

แม่ให้.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลผู้มีรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร

ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

วันเดือนปีเกิด.....สัญชาติ.....หมู่เลือด(ถ้าทราบ).....ตำหนิ/แผลเป็น.....

เป็นบุตรคนที่.....บิดาชื่อ.....สัญชาติ.....มารดาชื่อ.....

สัญชาติ.....ขอมีรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรในกรณี

☐ แจ้งการเกิดเกินกำหนด ได้เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] []

สถานที่เกิด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คดีเปรียบเทียบวันที่...../.....ลงวันที่.....

☐ เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ได้เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] []

จากเลข [] ท.ร. ๑๒ ก. [] ท.ร. ๑๒ ข. [] ท.ร. ๑๒ ค. เลขที่...../.....ลงวันที่.....

หลักฐานที่ใช้ในการขอเพิ่มชื่อ.....

เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้แจ้งและพยานผู้ให้การรับรอง

1. ผู้แจ้ง ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] []

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน [] [] [] [] - [] - [] [] [] [] [] หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

เกี่ยวข้องกับบุคคลผู้มีรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร ในฐานะ.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

2. พยานคนที่ 1 ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] []

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน [] [] [] [] - [] - [] [] [] [] [] หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

3. พยานคนที่ 2 ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน [] - [] [] [] [] - [] [] [] [] []

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน [] [] [] [] - [] - [] [] [] [] [] หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

ส่วนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำหรับผู้ขอรายนี้

1. อนุมัติตามคำร้องหรือหนังสือที่.....ลงวันที่.....

3. ชื่อเจ้าหน้าที่ทำเรื่อง.....

2. ชื่อนายทะเบียน.....ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ลายมือชื่อ.....



ท.ร. ๔๘

คำร้องที่

แบบการให้เลขประจำตัวประชาชนแก่บุคคลประเภท

สำหรับบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้าน

เลขประจำตัวประชาชน

สำนึกทะเบียน

๑.	๑.๑ เลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มชื่อเข้า ตรวจสอบ	บ้านเลขที่ ชอช	หมู่ที่
รายการบุคคล ที่ได้รับอนุมัติ	ถนน อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง จังหวัด	
ให้เพิ่มชื่อใน ทะเบียนบ้าน	๑.๒ คำน่าหน้า ชื่อตัว	ชื่อสกุล	
	๑.๓ เพศ ๑.๔ เกิดเมื่อวันที่ ๑.๕ สัญชาติ	เดือน พ.ศ.	
		๑.๖ สถานภาพเจ้าบ้าน	
๒.	๒.๑ ชื่อตัว ชื่อสกุล ๒.๒ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ๒.๓ สัญชาติ		
๓.	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล ๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ๓.๓ สัญชาติ		
๔. กรณี ได้รับอนุมัติ	๔.๑ กรณี ๔.๒ เลขประจำตัวประชาชนเดิม		
ได้รับอนุมัติตามคำร้องหรือหนังสือที่ ลงวันที่ โดยได้รับอนุมัติเมื่อวันที่			

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง

ผู้ปฏิบัติงาน

นายทะเบียน



ท.ร. 15

แผ่นที่ 100

บันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย

สำนักทะเบียน.....จังหวัด.....

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา	รายการ
		ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ในฐานะ ☐ เจ้าบ้านเลขที่ดังกล่าวข้างต้น ☐ ผู้แจ้ง ☐ ผู้ได้รับมอบหมายจาก นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งเป็นเจ้าบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ชอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอแจ้งต่อนายทะเบียนว่าเอกสาร ☐ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านเลขที่ดังกล่าว ข้างต้น ☐ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับเลขที่.....ลงวันที่..... สูญหาย/ถูกทำลาย เนื่องจากสาเหตุ..... เหตุเกิดที่.....เมื่อวันที่..... โดยขอให้นายทะเบียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และขอรับรองว่าด้วยคำดังกล่าวข้างต้นเป็น ความจริงทุกประการ นายทะเบียนได้รับแจ้งข้อความตามความประสงค์ของผู้แจ้ง และอ่านให้ฟังแล้ว รับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จดบันทึก (.....)

คดีที่.....

สำนักงานเขต.....กรุงเทพมหานคร

บันทึกคำให้การของผู้กล่าวหาและผู้ต้องหา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๑. ผู้กล่าวหาชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ผู้กล่าวหา ทว่า เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๒. เหตุเกิดที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร

๓. ผู้ต้องหาชื่อ.....เกิดวันเดือนปี.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สัญชาติ.....บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ผู้ต้องหาให้การว่า.....

ได้อ่านให้ทั้งสองฝ่ายฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้กล่าวหา

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้เขียน

ความเห็นของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

บันทึกการเปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบที่ / วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕

๑. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นว่า ผู้ต้องหาหมิ่นความผิดฐาน ตามพระราชบัญญัติการทะเลาะวิวาท
มาตรา จึงเปรียบเทียบให้ผู้ต้องหาเสียค่าปรับ เป็นเงิน บาท (.....)
๒. ผู้ต้องหายินยอมให้ทำการเปรียบเทียบ และได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕ หรือ
๓. ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้ทำการเปรียบเทียบ จึงส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ) ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ) พยาน ผู้เขียน

บันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ได้รับเงินค่าปรับจำนวน บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕ ไว้แล้ว (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน	กรณีไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ ได้ส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนสถานี ทำบันทึกแล้ว ตามหนังสือที่ / ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕ (ลงชื่อ) นายทะเบียน
---	--

หมายเหตุ ข้อความในบันทึกการเปรียบเทียบข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ที่ไม่ใช่ให้ชดเชย

