



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

คู่มือการให้บริการประชาชน  
งานทะเบียนราษฎร



**ต่อต้านคอร์รัปชัน**  
จุดเปลี่ยนประเทศไทย

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง  
“ร่วมใจต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

**ZERO**  
TOLERANCE

ร่วมพลัง เพื่อสร้างจุดเปลี่ยน  
ผู้การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

พบเห็นการทุจริต ประพฤติมิชอบ ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง  
โปรดแจ้ง ๐๘๔ - ๐๗๓๔๓๐๓ หรือ [www.tambonphothong.go.th](http://www.tambonphothong.go.th) , facebook : ทต.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง

สำนักปลัดเทศบาล  
งานทะเบียนและบัตร

## คู่มือการให้บริการประชาชน งานทะเบียนราษฎร

### 1. การแจ้งขอทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ผู้ร้อง ได้แก่ ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน ประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

#### ขั้นตอน

1. สอบถามถึงสาเหตุหรือเหตุผลความจำเป็นและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
2. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้แจ้ง
3. ตรวจสอบหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน(ระยะเวลาดำเนินการ ข้อ 1-3 ภายใน 15 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอ รับบริการ)
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาขออนายทะเบียน)

#### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 และระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

## 2.การขอเลขที่บ้าน

ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

### ขั้นตอน

1. เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งตามแบบพิมพ์ที่กำหนด
2. ตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง(เวลา 5 นาที)
3. ตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน (กรณีเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่น 7 วัน กรณีสำนักทะเบียนอำเภอ 30 วัน)
4. กำหนดบ้านเลขที่และเลขรหัสประจำบ้านตามแบบพิมพ์ที่กำหนด
5. จัดทำทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และมอบให้ผู้แจ้งเป็นหลักฐาน (ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที)
6. กรณีบ้านที่ปลูกสร้างไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กำหนดบ้านเลขที่และจัดทำเป็น "ทะเบียนบ้านชั่วคราว"

### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### ระยะเวลา

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9)
2. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (ตัวจริง)
3. สำเนาเอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ (ถ้ามี)
4. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 และระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

### 3.การรับแจ้งการเกิด (เกิดในบ้าน, เกิดนอกบ้าน)

ผู้แจ้งได้แก่

1. กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน
2. กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

#### ขั้นตอน

1. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. ตรวจสอบรายการบุคคลของเด็กที่แจ้งเกิดกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่าเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่
3. ลงรายการในสูติบัตร (ท.ร. 1 สำหรับคนซึ่งมีสัญชาติไทย ท.ร.3 สำหรับบุตรของคนไทยซึ่งไม่มีสัญชาติชาติไทย หรือ ท.ร.031 สำหรับคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง)
4. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่เด็กเกิด(ท.ร.14 หรือท.ร.13 แล้วแต่กรณี) หรือทะเบียนประวัติ (ท.ร.38ก)กรณีบุตรของคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง
5. มอบสูติบัตรตอนที่ 1 และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง(ขั้นตอนที่ 1-5 ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

1. ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที (หมายเหตุ : นับตั้งแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน และไม่รวมระยะเวลาการรอรับบริการ)
2. กรณีมีเหตุอันควรสงสัยต้องมีการสอบสวน ดำเนินการภายใน 7 วัน (หมายเหตุ : ไม่นับรวมระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการการสอบสวนพยานบุคคลพยานแวดล้อม เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน)

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวผู้แจ้งและบัตรประจำตัวของบิดามารดา(ถ้ามี)
2. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดามารดา(ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด
4. หนังสือรับรองการเกิดตามแบบท.ร.1/1 ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด(กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)
5. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร.1 ตอนหน้า (กรณีแจ้งเกิดกับกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน)
6. หนังสือมอบหมาย(ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 และระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

## คู่มือการให้บริการประชาชน งานบัตรประจำตัวประชาชน

### 1.การขอมีบัตร

#### 1.1 กรณีขอมีบัตรครั้งแรก

##### ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

##### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

##### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

##### ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตะลุมพันธ์

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

### **หลักฐานที่ต้องใช้**

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. สูติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้เช่น ใบสุทธิสำเนาทะเบียนนักเรียน หนังสือเดินทาง เป็นต้น ที่แสดงได้ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
4. ผู้รับรอง (บิดาหรือมารดา หรือเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้ที่น่าเชื่อถือ)

**ข้อควรทราบ** : ยื่นคำขอภายใน 60 วันนับแต่วันที่อยู่ครบ 7 ปีบริบูรณ์หากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

### **ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

## **1.2 กรณีเป็นบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)**

### **ขั้นตอน**

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารจากฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

### **สถานที่ให้บริการ**

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### **ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

### **ช่องทางการให้บริการ**

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตะลุมพันธ์

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. หลักฐานการเพิ่มชื่อ หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้
3. สอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วันนับแต่วันที่เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านหากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 1.3 กรณีเป็นบุคคลที่ได้รับการยกเว้นหรือบุคคลซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

#### ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารจากฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. หลักฐานที่แสดงเป็นบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น หนังสือสุทธิของพระ หรือ หนังสือเดินทางกรณีเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการศึกษาที่ต่างประเทศ

3. กรณีไม่มีหลักฐานแสดงการเป็นผู้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร ใช้หลักฐานอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) หรือให้เจ้าบ้าน หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือรับรอง

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 1.4 กรณีเป็นบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น

#### ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

#### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น หนังสือเดินทาง และเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญของเรือนจำหรือทัณฑสถาน

ข้อควรทราบ: ยื่นคำขอภายใน 60 วันนับแต่วันที่พ้นสภาพได้รับการยกเว้นหากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม



### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 1.5 กรณีเป็นบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยหรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทยหรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. กรณีไทยสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติหรือได้กลับคืนสัญชาติใช้หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติเป็นไทย หรือหนังสือแสดงการได้กลับคืนสัญชาติไทย
3. กรณีขอมีบัตรเป็นครั้งแรกโดยมีบิดาและมารดาเป็นบุคคลต่างด้าว ใช้หลักฐานใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดา หากถึงแก่ความตายให้นำใบมรณบัตรของผู้ถึงแก่ความตายไปแสดง
4. หลักฐานอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)
5. เจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือรับรอง

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับสัญชาติไทยหากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน

100 บาท

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

## 2. การขอมีบัตรใหม่

### 2.1 กรณีบัตรเดิมหมดอายุ

#### ขั้นตอน

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 4 นาที)
4. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

#### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วันนับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุหากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน .

100 บาท ผู้ถือบัตรสามารถขอทำบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุก็ได้โดยให้ยื่นคำขอภายใน 60 วัน ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

## 2.2 กรณีบัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย

### ขั้นตอน

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน เขียนคำร้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 4 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
4. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 5 นาที)
5. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. เอกสารที่มีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรใหม่ที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ ใบสุทธิ วุฒิการศึกษา หรือหนังสือเดินทาง เป็นต้น
3. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือมาให้การรับรอง

**ข้อควรทราบ** : ยื่นคำขอกายใน 60 วันนับแต่วันที่บัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลายหากพ้นกำหนดมี

โทษปรับไม่เกิน 100 บาท

### ค่าธรรมเนียม

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 3. การขอเปลี่ยนบัตร

#### **3.1 กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ**

##### **ขั้นตอน**

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 4 นาที)
4. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

##### **สถานที่ให้บริการ**

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

##### **ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

##### **หลักฐานที่ต้องใช้**

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนที่ชำรุด

##### **ค่าธรรมเนียม**

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### **3.2 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล**

#### **ขั้นตอน**

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 4 นาที)
4. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

#### **สถานที่ให้บริการ**

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

**ข้อควรทราบ** : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หากพ้นกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

#### **ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

#### **หลักฐานที่ต้องใช้**

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
3. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

#### **ค่าธรรมเนียม**

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 3.3 กรณีเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ตามหลักฐานทะเบียนบ้านและบัตรเดิมยังไม่หมดอายุ

#### ขั้นตอน

- 1.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
- 2.พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
- 3.พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 4 นาที)
- 4.ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

#### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

#### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เปลี่ยนที่อยู่ใหม่ หากพ้นกำหนดมีโทษปรับ ไม่เกิน 100 บาท

#### ค่าธรรมเนียม

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554

### 3.4 กรณีเปลี่ยนคำนำหน้านาม

#### ขั้นตอน

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ฐานข้อมูล ภาพใบหน้า (ระยะเวลา 1 นาที)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
3. พิมพ์คำขอมีบัตร เก็บลายนิ้วมือ ถ่ายรูป (ระยะเวลา 4 นาที)
4. ผลิตบัตร มอบบัตร (ระยะเวลา 4 นาที)

### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 นาที

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอกายใน 60 วันนับแต่วันที่บัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย หากพ้นกำหนดมี

โทษปรับไม่เกิน 100 บาท

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตร

ประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3)

พ.ศ.2554

## 4. การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร

### ขั้นตอน

1. ผู้ยื่นคำขอ เขียนคำร้องยื่นเอกสาร (ระยะเวลา 5 นาที)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารพิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 1 นาที)
3. การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร (ระยะเวลา 1 นาที)

### สถานที่ให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. (หยุดพักเที่ยง)

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 นาที

### หลักฐานที่ต้องใช้

1. กรณีเจ้าของรายการมาดำเนินการด้วยตนเอง
  - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
2. กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมอบให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน
  - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
  - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์)
3. กรณีผู้มีส่วนได้เสียขอคัดรายการของบุคคลอื่น
  - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
  - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงกับรายการบัตรที่จะขอตรวจ คัดและรับรอง

### ค่าธรรมเนียม

เสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 10 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554