

มหานครแห่งการเรียนรู้



ฝ่ายทะเบียน

รัก
กรุงเทพฯ
รอบสร้าง
เมือง
ด้วยหัวใจ
บริการด้วยรอยยิ้ม

คู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ

ณ ศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร
(Bangkok Service Center)



สารบัญ

• งานทะเบียนราษฎร	3
• งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	15
• งานทะเบียนครอบครัว	21
• งานทะเบียนชื่อบุคคล	27



ฝ่ายทะเบียน

กรุงเทพมหานครได้พัฒนารูปแบบและเพิ่มพูนศักยภาพในการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

สะดวก ทันใจ พร้อมให้บริการ

1. ศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร

- ให้บริการทุกวันจันทร์ - เสาร์ เวลา 08.00 - 16.00 น.
(วันเสาร์ให้บริการเฉพาะงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน)

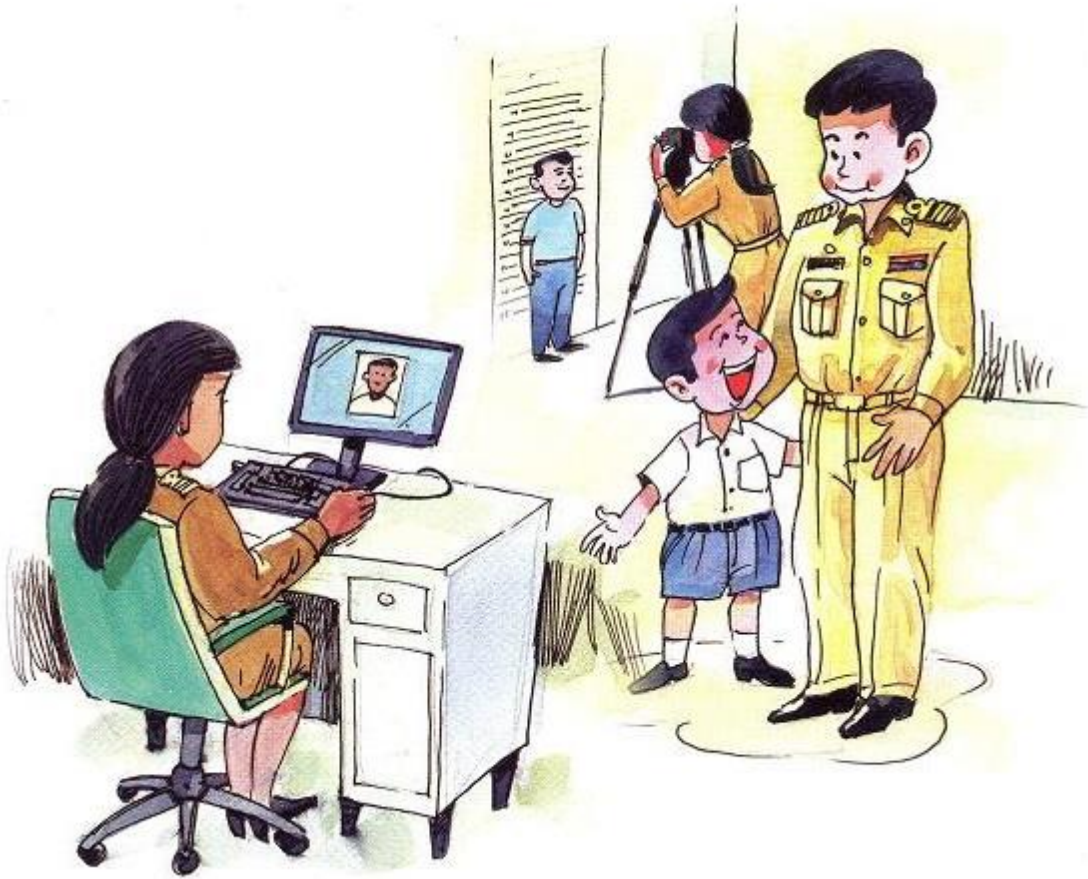
2. การให้บริการงานทะเบียน

- งานทะเบียนราษฎร
- งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน
- งานทะเบียนครอบครัว
- งานทะเบียนชื่อบุคคล

3. ขั้นตอนการเข้ารับบริการ

- ติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์บริการฯ
- แจ้งความประสงค์ในการขอรับบริการ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานเบื้องต้น
- รับบัตรคิว และรอฟังประกาศเรียกตามลำดับหมายเลข หรือรับคำแนะนำสถานที่ติดต่อส่วนงานที่รับผิดชอบตามเรื่องที่ประสงค์ขอรับบริการ
- เข้ารับบริการจากเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่รับเรื่องเพื่อดำเนินการ
- กรณีสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จจะได้รับเอกสารหลักฐานจากเจ้าหน้าที่

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันที
เจ้าหน้าที่จะนัดหมายให้มารับเอกสารต่อไป



งานทะเบียนราษฎร

เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับรายการบุคคลเริ่มตั้งแต่เกิดจนถึงตาย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางกฎหมาย

การขอสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

บ้าน อาคาร สิ่งปลูกสร้างรวมถึงเรือหรือแพที่จอดประจำอยู่ที่ใดที่หนึ่ง ซึ่งใช้อยู่อาศัย จะต้องขอเลขที่ประจำบ้านและทะเบียนบ้าน ภายใน 15 วัน นับแต่การก่อสร้างแล้วเสร็จ

กรณีมีบ้านเลขที่แล้ว แต่ยังไม่ได้รับสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่บ้านตั้งอยู่ในพื้นที่

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านสูญหายหรือถูกทำลาย ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตตามหลักฐานทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 20 บาท

กรณีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านชำรุดในสาระสำคัญ ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตตามหลักฐานทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านที่ชำรุด

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 20 บาท



การแจ้งการเกิด

เมื่อมีการแจ้งการเกิดเจ้าหน้าที่จะออกสูติบัตรหรือใบเกิดให้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดต่อราชการของเด็ก สูติบัตรจะแสดงรายการของเด็ก เช่น ชื่อตัว - ชื่อสกุล สัญชาติ วันเดือนปีเกิด บิดามารดา สูติบัตรเป็นเอกสารสำคัญจึงควรเก็บรักษาเป็นอย่างดี

การแจ้งการเกิดกรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาลที่ตั้งอยู่ในท้องที่สำนักทะเบียน

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่เด็กเกิด เช่น เด็กเกิดที่โรงพยาบาลศิริราช ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่เขตบางกอกน้อย การแจ้งการเกิดจะแจ้งที่ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตบางกอกน้อย เป็นต้น

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด)
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการเกิดตามแบบพิมพ์ ท.ร.1/1 (โรงพยาบาลที่เด็กเกิดออกให้)
4. บัตรประจำตัวของบิดามารดา (ถ้ามี)
5. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน กรณีเพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านในเขตท้องที่ที่เด็กเกิด

ข้อควรทราบ : แจ้งการเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด หากเกินกำหนด มีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท



การแจ้งการตาย

เมื่อมีการแจ้งการตายเจ้าหน้าที่จะออกใบมรณบัตร เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดการศพ และดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย มรณบัตรจะแสดงรายละเอียดของผู้ตาย เช่น ชื่อตัว - ชื่อสกุล สถานที่เสียชีวิต สาเหตุที่เสียชีวิต มรณบัตรเป็นเอกสารสำคัญจึงควรเก็บรักษาเป็นอย่างดี

การแจ้งการตายกรณีปกติทั่วไป

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่มีคนตายหรือพบศพ เช่น มีคนตายที่โรงพยาบาลกลางซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย จะต้องแจ้งการตายที่ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เป็นต้น

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านหรือสถานพยาบาลให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านที่ไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายนอกบ้านให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร.4/1 กรณีคนตายในสถานพยาบาล
4. รายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานนิติเวชหรือแพทย์ (กรณีคนตายนอกสถานพยาบาล)
5. หลักฐานของผู้ตาย (ถ้ามี)

การแจ้งการตายโดยมีเหตุอันควรสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่อ หรือตายโดยพิศตรสมบัติ (อุบัติเหตุ ฆ่าตัวตาย ถูกผู้อื่นฆ่าหรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่มีคนตาย เช่น มีคนตายโดยไม่ทราบสาเหตุบริเวณท่าพระจันทร์ซึ่งอยู่ในพื้นที่เขตพระนคร จะต้องแจ้งการตายที่ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตพระนคร เป็นต้น

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายในบ้านที่ไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
 - คนตายนอกบ้านให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. หลักฐานการรับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสถาบันนิติเวช หรือหนังสืออนุญาตจากพนักงานผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่ออันตรายแล้วแต่กรณี
4. หนังสือรับรองการตาย (ถ้ามี)
5. หลักฐานของผู้ตาย (ถ้ามี)

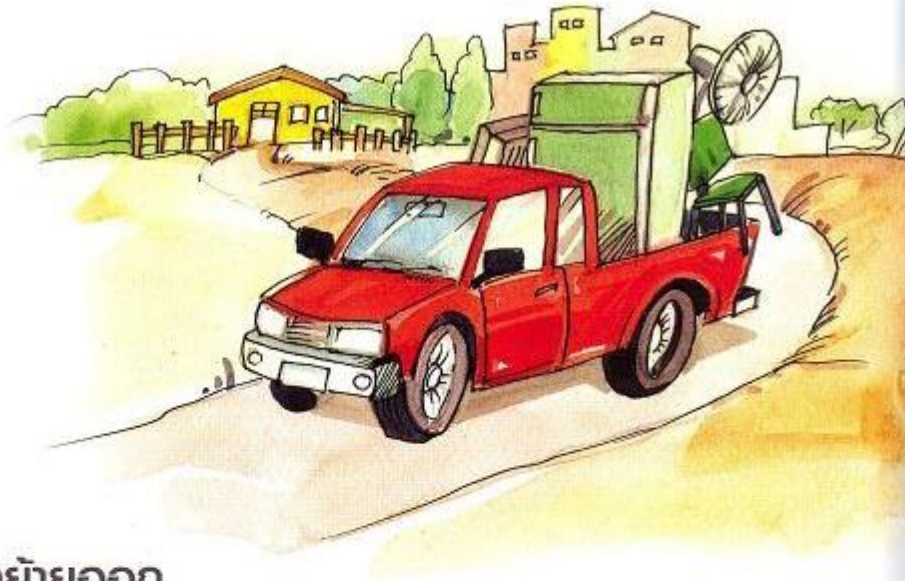
ข้อควรทราบ : แจ้งตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ หากเกินกำหนด มีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

การขอเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ศพตั้งอยู่ เช่น ศพตั้งบำเพ็ญกุศลอยู่ที่วัดบางพลัดซึ่งอยู่ในพื้นที่เขตบางพลัด การขอเปลี่ยนแปลงการจัดการศพจะต้องยื่นที่ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบางพลัด เป็นต้น

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ตาย)
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. มรณบัตร



การแจ้งย้ายออก

การแจ้งย้ายออกกรณีปกติทั่วไป

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ย้ายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก

ข้อควรทราบ : กรณีคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมาร์ ลาวและกัมพูชา ที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ถ้าย้ายออกนอกพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหนังสือของสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่

บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนย้ายที่อยู่ ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหนังสืออนุญาตออกนอกเขตจากสำนักงานกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง

การแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าในเขตเดียวกัน

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ย้ายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก
2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
3. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางหรือทะเบียนประวัติกลาง

ทะเบียนบ้านกลาง คือทะเบียนสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่สามารถมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามปกติทั่วไป สาเหตุอาจเกิดจากไม่มีทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า ทำให้ต้องย้ายหรือเพิ่มชื่อบุคคลนั้นไว้ในทะเบียนบ้านกลางหรือทะเบียนประวัติกลาง เนื่องจากทะเบียนบ้านกลางมิใช่ทะเบียนบ้านจึงไม่สามารถใช้อ้างอิงหรือติดต่อราชการต่าง ๆ ได้เหมือนทะเบียนบ้าน หากมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแจ้งย้ายที่อยู่ให้ถูกต้อง

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ย้ายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลางหรือทะเบียนประวัติกลาง

หลักฐาน

บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง หรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้แจ้งเป็นบุคคลเดียวกันกับรายการบุคคลที่จะย้ายออก หากเป็นผู้เยาว์ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้งย้ายออก

การแจ้งย้ายออกของบุคคลที่เดินทางไปต่างประเทศ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ย้ายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก
4. หลักฐานที่แสดงว่าเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)



การแจ้งย้ายเข้า

การแจ้งย้ายเข้ากรณีปกติทั่วไป

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่จะย้ายเข้าทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
4. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1, 2 ที่ลงลายมือชื่อเจ้าบ้านผู้นิยมนให้ย้ายเข้าและผู้แจ้งแล้ว

ข้อควรทราบ : กรณีคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมาร์ ลาวและกัมพูชาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหลักฐานการจ้างงานจากสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนย้ายที่อยู่ ใช้บัตรประจำตัวหรือแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ และหลักฐานการรับรายงานตัวจากสำนักงานกิจการความมั่นคงภายในกรมการปกครอง



การแจ้งย้ายกรณีเดินทางกลับจากต่างประเทศ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่บุคคลเดินทางกลับมาจากต่างประเทศ
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านชั่วคราว

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (ผู้ที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ)
2. กรณีย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกันใช้บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
3. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีแจ้งย้ายไปเข้าทะเบียนบ้านที่อยู่ต่างสำนักทะเบียนจะได้รับใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1, 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าตามปกติต่อไป

กรณีย้ายออกแล้วจะย้ายกลับเข้าทะเบียนบ้านเดิม

โดยยังไม่ได้ไปแจ้งย้ายเข้าที่อื่น

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
4. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1, 2 ที่ลงลายมือชื่อเจ้าบ้านผู้นิยมนำย้ายเข้าและผู้แจ้งแล้ว

กรณีย้ายออกแล้วแต่ผู้ย้ายที่อยู่บางรายถึงแก่ความตาย

ก่อนที่จะไปแจ้งย้ายเข้า

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่จะย้ายเข้าทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
4. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1, 2 ที่ลงลายมือชื่อเจ้าบ้านผู้นิยมนำย้ายเข้าและผู้แจ้งแล้ว
5. มรณบัตรหรือใบรับแจ้งการตายของผู้ตาย

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่จะย้ายเข้าทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าของรายการ) หากเป็นผู้เยาว์ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้ง

2. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า พร้อมหนังสือยินยอมให้ย้ายเข้า และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 20 บาท

ข้อควรทราบ : การแจ้งย้ายเข้าหรือย้ายออกต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ มีคนย้ายเข้าหรือย้ายออก หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

การจำหน่ายเชื้อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีตาย

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
2. กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
 - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการของผู้ตาย
4. หลักฐานการตาย เช่น มรณบัตร ใบรับแจ้งการตาย



ข้อควรทราบ : หลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศอื่น ต้องได้รับการแปล และรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่เจ้าของรายการมีชื่อในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง (เจ้าของรายการ)
กรณีเป็นผู้เยาว์ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้ง
2. กรณีมอบอำนาจ
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)

3. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
4. เอกสารราชการที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการขอแก้ไขรายการ

การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร และรายการจากฐานข้อมูล

สถานที่ยื่นคำร้อง

1. กรณีขอคัดและรับรองจากเอกสารต้นฉบับ ยื่นคำร้องได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร
2. กรณีขอคัดและรับรองรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. กรณีเจ้าของรายการมาดำเนินการด้วยตนเอง
 - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
2. กรณีผู้มีส่วนได้เสียขอคัดรายการของบุคคลอื่น
 - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำร้อง
 - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียพร้อมสำเนา
3. กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมอบให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
4. กรณีทนายความ
 - บัตรประจำตัวทนายความ
 - หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
 - หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียได้ให้บันทึกปากคำทนายความตามแบบพิมพ์ ป.ค.14



งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

บัตรประจำตัวประชาชนเป็นเอกสารสำคัญที่ทางราชการออกให้สำหรับใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตน

คุณสมบัติของผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

1. มีสัญชาติไทย
2. อายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
3. มีชื่อในทะเบียนบ้าน

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

กรณีขอมีบัตรเป็นครั้งแรก

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. สูติบัตรหรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย เช่น ใบสูติ หนังสือเดินทาง เป็นต้น
2. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
3. กรณีที่ไม่มีหลักฐานตามข้อ 1 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือมาให้การรับรอง
4. กรณีขอมีบัตรเป็นครั้งแรกโดยมีบิดาและมารดาเป็นบุคคลต่างด้าว ใช้หลักฐานใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดา หากถึงแก่ความตายให้นำใบมรณบัตรของผู้ที่ถึงแก่ความตายไปแสดง

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่อายุครบ 7 ปีบริบูรณ์ เกินกำหนด มีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

กรณีเป็นบุคคลได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน หรือแจ้งเกิดเกินกำหนดยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. กรณีเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ใช้หลักฐานการเพิ่มชื่อหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้
2. กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนดใช้สูติบัตร
3. เจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือรับรอง

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน เกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

กรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้น หรือบุคคลซึ่งมีอายุเกิน 70 ปี

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น หนังสือสุทธิของพระ หรือหนังสือเดินทางกรณีเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างศึกษาที่ต่างประเทศ
2. กรณีไม่มีหลักฐานแสดงการเป็นผู้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร
 - หลักฐานอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)
 - เจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือรับรอง

กรณีเป็นบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

หลักฐานที่แสดงว่าพ้นจากสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น หนังสือเดินทางและเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญโรงเรียนประจำหรือทัณฑสถาน

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่พ้นสภาพได้รับการยกเว้นเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท



กรณีเป็นบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย
หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. กรณีได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติเป็นไทยหรือได้กลับคืนสัญชาติไทย
ใช้หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติเป็นไทยหรือหนังสือสำคัญแสดงการได้กลับคืน
สัญชาติไทย
2. กรณีขอมีบัตรเป็นครั้งแรกโดยมีบิดาและมารดาเป็นบุคคลต่างด้าว ใช้หลักฐาน
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดามารดา หากถึงแก่ความตายให้นำมรณบัตรของ
ผู้ที่ถึงแก่ความตายไปแสดง
3. หลักฐานอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)
4. เจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือรับรอง

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับสัญชาติไทย เกินกำหนด
มีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท



การขอมีบัตรใหม่

กรณีบัตรเดิมหมดอายุ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ เกินกำหนด มีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

กรณีบัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

- หลักฐานทางราชการที่มีรูปถ่าย เช่น ใบขับขี่ วุฒิการศึกษา หนังสือเดินทาง เป็นต้น หากไม่มีให้พาเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือมาให้การรับรอง

ค่าธรรมเนียม : 20 บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือถูกทำลาย เกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

การขอเปลี่ยนบัตร

กรณีบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ชำรุด

ค่าธรรมเนียม : 20 บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน

นับแต่วันที่บัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ

เกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท



กรณีเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน

สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
2. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม : 20 บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่แก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

เกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 100 บาท

กรณีเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ตามหลักฐานทะเบียนบ้านและบัตรเดิมยังไม่หมดอายุ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

ค่าธรรมเนียม : 20 บาท

กรณีเปลี่ยนค่าน้ำค่าน้ำ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
- หลักฐานแสดงการเปลี่ยนค่าน้ำค่าน้ำนาม เช่น ทะเบียนสมรส ฯลฯ

การขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

คุณสมบัติผู้ขอมีบัตร

1. อายุตั้งแต่ 5 ปีบริบูรณ์
2. มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ

ยื่นคำขอได้ที่: ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ
2. บัตรประจำตัวเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ ชำรุด หรือขอเปลี่ยนบัตร)
3. เอกสารราชการอื่น เช่น ใบสำคัญถิ่นที่อยู่ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ใบตอบรับการสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

ค่าธรรมเนียม : 60 บาท ยกเว้นการทำบัตรครั้งแรกของผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน 60 วัน นับแต่วันที่อายุครบ 5 ปีบริบูรณ์ หรือเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ หรือบัตรเดิมหมดอายุ สูญหาย ถูกทำลาย ชำรุด หรือวันที่มีการแก้ไขรายการชื่อตัว - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิดในเอกสารทะเบียนราษฎร หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท

การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. กรณีดำเนินการด้วยตนเอง ใช้บัตรประจำตัวของเจ้าของรายการบัตร
2. กรณีมอบอำนาจ
 - บัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
3. กรณีผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงขอคัดรายการบัตรของบุคคลอื่น
 - บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
 - เอกสารหลักฐานที่แสดงได้ว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงกับรายการบัตรที่จะขอตรวจ คัดและรับรอง

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 10 บาท



งานทะเบียนครอบครัว

เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัวอันก่อให้เกิดสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมาย ในฐานะสามีภรรยา หรือบิดามารดากับบุตร เช่น การจดทะเบียนสมรส หย่า รับรองบุตร รับบุตรบุญธรรม เลิกรับบุตรบุญธรรม และการบันทึกฐานะแห่งครอบครัว

การจดทะเบียนสมรส

การสมรสจะมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมาย คู่สมรสต้องจดทะเบียนสมรสต่อนายทะเบียน

คุณสมบัติของผู้จดทะเบียนสมรส

1. ชาย - หญิงมีอายุไม่ต่ำกว่า 17 ปีบริบูรณ์
2. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือไร้ความสามารถ
3. ไม่เป็นญาติสืบสายโลหิตโดยตรงขึ้นไปหรือลงมา ไม่เป็นพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา
4. ผู้รับบุตรบุญธรรมจะสมรสกับบุตรบุญธรรมไม่ได้

5. ไม่เป็นคู่สมรสกับบุคคลอื่น
6. หญิงหม้ายจะสมรสใหม่ได้ก็ต่อเมื่อการสมรสครั้งก่อนสิ้นสุดไปแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 310 วัน เว้นแต่
 - คลอดบุตรแล้วในระหว่างนั้น
 - สมรสกับคู่สมรสเดิม
 - มีใบรับรองแพทย์ว่าไม่ได้ตั้งครรภ์
 - ศาลมีคำสั่งให้สมรสได้

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ (20 ปีบริบูรณ์) บิดา มารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง ต้องให้ความยินยอมด้วยตนเอง หากไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ให้ใช้หนังสือให้ความยินยอม
4. กรณีผู้ร้องเคยจดทะเบียนสมรสมาก่อน ให้ใช้หลักฐานการหย่า เช่น ใบสำคัญการหย่า
5. กรณีคู่สมรสตาย ให้ใช้หลักฐานการตาย เช่น มรณบัตร
6. กรณีมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล ต้องใช้คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่ให้จดทะเบียน
7. พยานอย่างน้อย 2 คน

การจดทะเบียนการหย่า

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการสมรส
4. หนังสือสัญญาหย่าหรือข้อตกลงการหย่าที่มีพยานลงลายมือชื่ออย่างน้อย 2 คน
5. กรณีจดทะเบียนการหย่าตามคำพิพากษาศาล ต้องใช้คำพิพากษาถึงที่สุด และคำรับรองว่าถูกต้อง
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
7. พยานอย่างน้อย 2 คน



การจดทะเบียนรับรองบุตร

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน สติบัตร หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
3. เด็กและมารดาเด็กมาให้ความยินยอมด้วยตนเองต่อหน้านายทะเบียน
4. กรณีเด็กและหรือมารดาเด็กไม่ได้มาให้ความยินยอมด้วยตนเอง นายทะเบียนจะมีหนังสือสอบถามไปยังเด็กและมารดาว่ายินยอมหรือไม่
5. กรณีมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล ต้องใช้คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่ให้จดทะเบียน
6. พยานอย่างน้อย 2 คน

การจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม

คุณสมบัติของผู้จดทะเบียน

1. ผู้จะขอรับบุตรบุญธรรมต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และต้องมีอายุมากกว่าผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมอย่างน้อย 15 ปี
2. ผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี ผู้นั้นต้องให้ความยินยอมด้วย
3. ผู้จะขอรับบุตรบุญธรรมและผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรมที่มีคู่สมรสต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรสด้วย
4. กรณีผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์ต้องได้รับอนุมัติให้จดทะเบียนจากคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมก่อน

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์ ต้องใช้หนังสืออนุมัติให้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจากคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม (กรุงเทพมหานครหรือชาวต่างประเทศที่มีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทยยื่นเรื่องขอหนังสืออนุมัติฯ ได้ที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ต่างจังหวัดยื่นเรื่องได้ ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด)
4. กรณีบุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรมมีคู่สมรส คู่สมรสต้องให้ความยินยอม หากไม่สามารถมาให้ความยินยอมด้วยตนเองให้ใช้หนังสือให้ความยินยอม
5. กรณีมีการอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ต้องใช้คำพิพากษาหรือคำสั่งศาล
6. พยานอย่างน้อย 2 คน

การจดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
4. กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์ ต้องมีหนังสือรับรองว่าได้เข้าสู่กระบวนการเยียวยาจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และต้องได้รับความยินยอมจากผู้ที่ให้ความยินยอมในขณะจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
5. กรณีมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล ต้องใช้คำพิพากษาหรือคำสั่งศาล
6. พยานอย่างน้อย 2 คน

การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนครอบครัว เช่น สมรส หย่า รับบุตรบุญธรรม ฯลฯ หรือเอกสารอื่นเป็นหลักฐานแห่งการนั้นที่ทำขึ้นในต่างประเทศ ซึ่งได้รับการแปลเป็นภาษาไทยและรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือสถานทูตสถานกงสุลของไทย หรือสถานทูตสถานกงสุลของประเทศนั้นๆ แล้ว
4. พยานอย่างน้อย 2 คน

ข้อควรทราบ : ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีสัญชาติไทยและได้มีการจดทะเบียนครอบครัวตามกฎหมายต่างประเทศ

การตรวจ คัดและรับรองสำเนาทะเบียนครอบครัว และการรับรองรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว

สถานที่ยื่นคำร้อง

- กรณีขอคัดและรับรองจากเอกสารต้นฉบับ
ยื่นคำร้องได้ที่ : สำนักทะเบียนที่จัดทำเอกสาร
- กรณีขอคัดและรับรองรายการจากฐานข้อมูล
ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
2. หลักฐานการแสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
3. กรณีมอบอำนาจ
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)

การออกหนังสือรับรองการใช้คำนำหน้านามหญิง

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ร้อง
2. หลักฐานการสมรส หรือ
การสิ้นสุดการสมรส หรือการบันทึก
ฐานะแห่งครอบครัว





งานทะเบียนชื่อบุคคล

เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการตั้งหรือเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อรองและชื่อสกุล

การเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งและเปลี่ยนชื่อรอง

หลักเกณฑ์

1. ต้องไม่พ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามของพระราชินี หรือราชทินนาม
2. ต้องไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย
3. ต้องไม่มีเจตนาทุจริต
4. ผู้ที่ได้รับหรือเคยได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์ แต่ได้ออกจากบรรดาศักดิ์นั้น โดยมีได้ถูกถอดถอน สามารถใช้ราชทินนามตามบรรดาศักดิ์นั้นเป็นชื่อตัวหรือชื่อรองก็ได้
5. ชื่อรองที่จะขอตั้งต้องไม่พ้องกับชื่อสกุลของบุคคลอื่น ยกเว้นการใช้ชื่อสกุลของคู่สมรสเป็นชื่อรอง แต่ต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรสที่ใช้ชื่อสกุลนั้นอยู่
6. กรณีบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายมีสิทธิใช้ชื่อสกุลเดิมของมารดาหรือบิดาเป็นชื่อรองได้

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สูติบัตร ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม ทะเบียนการหย่า ซึ่งระบุอำนาจการปกครองบุตรฯ

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 50 บาท ยกเว้นการตั้งชื่อครั้งแรกไม่เสียค่าธรรมเนียม

การออกหนังสือรับรองการขอเปลี่ยนชื่อตัวของคนต่างด้าว เพื่อประกอบการขอแปลงสัญชาติหรือขอกลับคืนสัญชาติไทย

หลักเกณฑ์

1. ต้องไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามของพระราชินีหรือราชทินนาม
2. ต้องไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ตามหลักฐานที่ทางราชการกำหนด

หลักฐาน

1. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้
2. หลักฐานคำขอแปลงสัญชาติหรือขอกลับคืนสัญชาติไทยและเหตุผล
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

การจดทะเบียนตั้งชื่อสกุลหรือขอตั้งชื่อสกุลใหม่

หลักเกณฑ์

1. ต้องไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามของพระราชินี
2. ต้องไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับราชทินนาม เว้นแต่ราชทินนามของตนเองของบุพการี หรือของผู้สืบสันดาน
3. ต้องไม่ซ้ำกับชื่อสกุลที่ได้รับพระราชทานจากพระมหากษัตริย์หรือชื่อสกุลที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว หรือชื่อสกุลในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคลและฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
4. ต้องไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย

5. มีพยัญชนะไม่เกินสิบพยัญชนะ เว้นแต่กรณีใช้ราชทินนามเป็นชื่อสกุล
6. ผู้ที่ไม่ได้รับพระราชทานชื่อสกุล ห้ามใช้คำว่า “ณ” นำหน้าชื่อสกุล
7. ห้ามเอานามพระมหากษัตริย์และศัพท์ที่ใช้เป็นพระบรมนามาภิไธยมาใช้เป็นนามสกุล

8. ห้ามเพิ่มเครื่องหมายนามสกุลเว้นแต่เป็นราชตระกูล
- ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน**

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 100 บาท

การออกหนังสือรับรองการขอจดทะเบียนชื่อสกุล ของคนต่างด้าว เพื่อประกอบการขอแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติไทย

หลักเกณฑ์

1. ต้องไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย พระนามของพระราชินี
2. ต้องไม่ฟ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับราชทินนาม เว้นแต่ราชทินนามของตนของบุพการีหรือของผู้สืบสันดาน
3. ต้องไม่ซ้ำกับชื่อสกุลที่ได้รับพระราชทานจากพระมหากษัตริย์หรือชื่อสกุลที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว หรือชื่อสกุลในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคลและฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

4. ต้องไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย
 5. มีพยัญชนะไม่เกินสิบพยัญชนะ เว้นแต่กรณีใช้ราชทินนามเป็นชื่อสกุล
 6. ผู้ที่ไม่ได้รับพระราชทานชื่อสกุล ห้ามใช้คำว่า “ณ” นำหน้าชื่อสกุล
 7. ห้ามเอานามพระมหากษัตริย์และศัพท์ที่ใช้เป็นพระบรมนามาภิไธยมาใช้เป็นนามสกุล
 8. ห้ามเพิ่มเครื่องหมายนามสกุลเว้นแต่เป็นราชตระกูล
- ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ตามหลักฐานที่ทางราชการกำหนด**

หลักฐาน

1. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้
2. หลักฐานคำขอแปลงสัญชาติหรือขอกลับคืนสัญชาติไทยและเหตุผล
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

การเปลี่ยนชื่อสกุลโดยการร่วมใช้ชื่อสกุล

หลักเกณฑ์

1. ผู้จดทะเบียนตั้งชื่อสกุลจะอนุญาตให้ผู้มีสัญชาติไทยผู้ใดร่วมใช้ชื่อสกุลของตนเองก็ได้
2. กรณีผู้จดทะเบียนตั้งชื่อสกุลเสียชีวิตแล้ว หรือศาลมีคำสั่งถึงที่สุดว่าเป็นผู้สาบสูญ ผู้สืบสันดานของผู้จดทะเบียนตั้งชื่อสกุลในลำดับใกล้ชิดที่สุดซึ่งยังมีชีวิตอยู่และใช้ชื่อสกุลนั้น มีสิทธิอนุญาตให้ผู้มีสัญชาติไทยร่วมใช้ชื่อสกุลได้

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของชื่อสกุลหรือผู้มีสิทธิอนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุลยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. กรณีเป็นเจ้าของชื่อสกุล ใช้หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุลตามแบบ ช.2 หรือกรณีเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุล ใช้หนังสือรับรองการเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นร่วมใช้ชื่อสกุลตามแบบ ช.7

ขั้นตอนที่ 2 ผู้ขอร่วมใช้ชื่อสกุล

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอ (ผู้ร่วมใช้ชื่อสกุล) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. หนังสืออนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุลตามแบบ ช.6

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 100 บาท

การออกหนังสือรับรองเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นร่วมใช้ชื่อสกุล

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ (ผู้สืบสันดานของผู้จดทะเบียนตั้งชื่อสกุลในลำดับที่ใกล้ชิดที่สุดซึ่งยังมีชีวิตอยู่และใช้ชื่อสกุลนั้น)
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุลตามแบบ ข.2 ของเจ้าของชื่อสกุล
4. หลักฐานทางราชการที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นร่วมใช้ชื่อสกุลได้ เช่น สูติบัตร ทะเบียนสมรส ทะเบียนรับรองบุตร คำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตร ฯลฯ

การเปลี่ยนชื่อสกุลโดยการสมรส

การสิ้นสุดการสมรส และเหตุอื่นๆ

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ผู้ยื่นคำขอมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
3. บันทึกข้อตกลงการใช้ชื่อสกุลกรณีคู่สมรสประสงค์จะใช้ชื่อสกุลของอีกฝ่ายหนึ่ง หรือหลักฐานการสิ้นสุดการสมรส หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาทะเบียนรับรองบุตร บัญธรรม สำเนาทะเบียนรับรองบุตร ฯลฯ

ค่าธรรมเนียม

1. การเปลี่ยนชื่อสกุลครั้งแรกเมื่อจดทะเบียนสมรส ไม่เสียค่าธรรมเนียม
2. การเปลี่ยนชื่อสกุลเพราะการสมรสสิ้นสุด ไม่เสียค่าธรรมเนียม
3. การเปลี่ยนชื่อสกุลภายหลังการจดทะเบียนสมรสครั้งต่อไป ฉบับละ 50 บาท
4. การเปลี่ยนชื่อสกุลเพราะเหตุอื่นๆ ฉบับละ 100 บาท



การขอใบแทนหนังสือสำคัญกรณีชำรุดหรือสูญหาย

หนังสือสำคัญที่จะขอใ้ห้ออกใบแทน ได้แก่ หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งหรือเปลี่ยนชื่อรอง (ข.3) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล (ข.2) หนังสือสำคัญแสดงการร่วมใช้ชื่อสกุล (ข.4) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ข.5)

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตที่ยื่นคำขอมิชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย กรณีหนังสือสำคัญสูญหาย
4. หนังสือสำคัญที่ชำรุด กรณีหนังสือสำคัญชำรุด

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 25 บาท

การคัดและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล

ยื่นคำร้องได้ที่ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตแห่งใดก็ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวของผู้เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
2. หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับรายการที่จะขอคัดและรับรอง
3. กรณีมอบอำนาจ
 - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)

ค่าธรรมเนียม : ฉบับละ 10 บาท

หมายเลขโทรศัพท์ ฝ่ายทะเบียน

ลำดับที่	สำนักงานเขต	เบอร์โทรศัพท์
1	สำนักงานเขตคลองเตย	0-2240-2482-3 ต่อ 5010-5013
2	สำนักงานเขตคลองสาน	0-2437-5486
3	สำนักงานเขตคลองสามวา	0-2548-0323
4	สำนักงานเขตคันนายาว	0-2379-9940
5	สำนักงานเขตจตุจักร	0-2513-9955
6	สำนักงานเขตจอมทอง	0-2427-2972
7	สำนักงานเขตดอนเมือง	0-2565-9413
8	สำนักงานเขตดินแดง	0-2245-1612 ต่อ 5359-5361
9	สำนักงานเขตดุสิต	0-2243-7004 ต่อ 5413-5415
10	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	0-2434-0195
11	สำนักงานเขตทวีวัฒนา	0-2441-4973 ต่อ 5511-5514
12	สำนักงานเขตทุ่งครุ	0-2464-4386
13	สำนักงานเขตธนบุรี	0-2472-0875
14	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	0-2433-0773
15	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	0-2457-4946, 0-2457-0069 ต่อ 5708-5709
16	สำนักงานเขตบางกะปิ	0-2377-5494 ต่อ 5760-5764
17	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	0-2415-1453 ต่อ 5809-5811
18	สำนักงานเขตบางเขน	0-2521-0666 ต่อ 5859-5862
19	สำนักงานเขตบางคอแหลม	0-2291-0281 ต่อ 5911, 5939
20	สำนักงานเขตบางแค	0-2454-5847
21	สำนักงานเขตบางซื่อ	0-2586-9977 ต่อ 6010-6012
22	สำนักงานเขตบางนา	0-2397-3696, 0-2397-3715
23	สำนักงานเขตบางบอน	0-2450-3201-10 ต่อ 6105-6107
24	สำนักงานเขตบางพลัด	0-2433-6508
25	สำนักงานเขตบางรัก	0-2235-7637

หมายเลขโทรศัพท์ ฝ่ายทะเบียน

ลำดับที่	สำนักงานเขต	เบอร์โทรศัพท์
26	สำนักงานเขตบึงกุ่ม	0-2364-6888
27	สำนักงานเขตปทุมวัน	0-2215-3510, 0-2214-1048
28	สำนักงานเขตประเวศ	0-2328-7106 ต่อ 6361-6363
29	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	0-2282-4902 ต่อ 6412, 6437
30	สำนักงานเขตพญาไท	0-2279-4141 ต่อ 6463-6464
31	สำนักงานเขตพระโขนง	0-2311-0186
32	สำนักงานเขตพระนคร	0-2281-3772
33	สำนักงานเขตภาษีเจริญ	0-2413-0565 ต่อ 6612
34	สำนักงานเขตมีนบุรี	0-2914-5833
35	สำนักงานเขตยานนาวา	0-2294-2394
36	สำนักงานเขตราชเทวี	0-2354-4201 ต่อ 6760-6762
37	สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	0-2428-4884 ต่อ 6811-6813
38	สำนักงานเขตลาดกระบัง	0-2326-9009
39	สำนักงานเขตลาดพร้าว	0-2538-6702
40	สำนักงานเขตวังทองหลาง	0-2538-5350 ต่อ 6960-6962
41	สำนักงานเขตวัฒนา	0-2381-2285
42	สำนักงานเขตสวนหลวง	0-2321-8695, 0-2322-6225
43	สำนักงานเขตสะพานสูง	0-2372-2918-23 ต่อ 7109
44	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	0-2236-8088, 02-233-7139
45	สำนักงานเขตสาทร	0-2211-9333
46	สำนักงานเขตสายไหม	0-2158-7358
47	สำนักงานเขตหนองแขม	0-2421-1535 ต่อ 7310-7312
48	สำนักงานเขตหนองจอก	0-2543-1472
49	สำนักงานเขตหลักสี่	0-2982-2081
50	สำนักงานเขตห้วยขวาง	0-2276-9958

คำขวัญกรุงเทพมหานคร



กรุงเทพฯ ดุจเทพสร้าง
เมืองศูนย์กลางการปกครอง
วัด วังงามเมืองรอง
เมืองหลวงของประเทศไทย



สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
173 ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กทม. 10200
โทร. 0-2221-2141-69

www.bangkok.go.th/ard/