

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนสมรส
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้ร้องขอจดทะเบียนสมรสมานยื่นคำร้องด้วยตนเอง
- ผู้ร้องขอจดทะเบียนสมรสต้องมีอายุ ๑๗ ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่ผู้ร้องขอจดทะเบียนสมรสมีอายุ ๑๗ ปีบริบูรณ์แต่ไม่ถึง ๒๐ ปีบริบูรณ์ ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรมให้ความยินยอม แต่ถ้าผู้ขอจดทะเบียนสมรสมีอายุไม่ครบ ๑๗ ปีบริบูรณ์ ต้องร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลอนุญาตให้ทำการสมรส
- กรณีเป็นการจดทะเบียนสมรสตามคำพิพากษา/คำสั่งศาลต้องมีหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดมาแสดงต่อนายทะเบียนด้วย
- กรณีจดทะเบียนสมรสของบุคคลต่างด้าว ผู้ร้องขอจดทะเบียนสมรสจะต้องมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขแห่งการสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และต้องนำหนังสือเดินทางพร้อมหนังสือรับรองสถานภาพการสมรสมาแสดงต่อนายทะเบียนด้วย
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขต แห่งใดก็ได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือให้ความยินยอม (กรณีผู้ร้องขอยังไม่บรรลุนิติภาวะ และผู้มีอำนาจให้ความยินยอมไม่ได้มา)/ ผู้มีอำนาจให้ความยินยอม (กรณีผู้ร้องขอไม่บรรลุนิติภาวะและผู้มีอำนาจให้ความยินยอมมาด้วยตนเอง)/คำสั่งศาล(กรณีมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล) พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. นายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ร้องทั้งสองฝ่าย ๓.๑ ชายหญิงต้องอายุครบ ๑๗ ปีบริบูรณ์ ๓.๒ ชายหญิงไม่เป็นคนวิกลจริต ๓.๓ ชายหญิงไม่เป็นญาติสายโลหิตกัน ๓.๔ ผู้รับบุตรบุญธรรมและบุตรบุญธรรมจะสมรสกันไม่ได้ ๓.๕ ชายหรือหญิงจะสมรสในขณะที่ตนมีคู่สมรสอยู่แล้วไม่ได้ ๓.๖ ชายและหญิงยินยอมเป็นสามีภรรยาโดยเปิดเผย ๓.๗ หญิงหม้าย (มีเงื่อนไข) ๔. เมื่อผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายนายทะเบียนรับจดทะเบียนสมรสให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ชม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือให้ความยินยอม(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. คำพิพากษา/คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนหย่า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้ร้องขอจดทะเบียนการหย่าต้องมายื่นคำร้องด้วยตนเอง
- กรณีหย่าโดยความยินยอมต้องมีหนังสือสัญญาหย่ามาแสดง
- กรณีหย่าโดยคำพิพากษา/คำสั่งศาลต้องนำคำพิพากษา/คำสั่งศาล พร้อมหนังสือรับรอง คดีถึงที่สุดมาแสดง
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขต แห่งใดก็ได้โดยมิต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่นบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน ใบสำคัญการสมรส (คร.๓) หนังสือสัญญาหย่าคำพิพากษา/คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(กรณีหย่าโดยคำพิพากษาของศาล) พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ ๓.๑ คู่หย่าแสดงความยินยอมที่จะจดทะเบียนหย่า ๓.๒ คำพิพากษาและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนให้ดำเนินการจดทะเบียนหย่าให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
--	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือสัญญาเช่า(กรณีเช่าโดยความยินยอม) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. คำพิพากษา/คำสั่งศาล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(กรณีเช่าโดยคำสั่งศาล) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนรับรองบุตร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ ก.ท.ม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- บิดายื่นคำร้อง พร้อมเด็กและมารดาเด็กให้ความยินยอม
- กรณีเด็ก/มารดาเด็กไม่ให้ความยินยอม/คัดค้าน/ไม่อาจให้ความยินยอมได้ต้องมีคำพิพากษาของศาลพร้อมหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้โดยมิต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

Created with

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน เด็กและมารดา เด็กมาให้ความยินยอมและมาด้วยตน/หนังสือให้ความยินยอม (กรณีเด็กหรือมารดาไม่ได้มาให้ความยินยอมด้วยตนเองคำพิพากษาของศาล (กรณีศาลมีคำพิพากษา) พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ร้องและผู้ให้ความยินยอม(เด็กและมารดาเด็ก) ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องและผู้ให้ความยินยอมมีคุณสมบัติตามกฎหมายนายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนรับรองบุตรให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ชม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือให้ความยินยอม(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. คำพิพากษา/คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้รับบุตรบุญธรรมต้องมายื่นคำร้องด้วยตนเอง
- ผู้รับบุตรบุญธรรมต้องมีอายุ ๒๕ ปี
- ผู้รับบุญบุญธรรมและบุตรบุญธรรมต้องมีอายุห่างกัน ๑๕ ปีขึ้นไป
- ผู้รับบุญบุญธรรม/บุตรบุญธรรมมีคู่สมรสต้องให้คู่สมรสยินยอมด้วย
- บุตรบุญธรรมที่เป็นผู้เยาว์ต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจให้ความยินยอมด้วย
- กรณีบุตรบุญธรรมที่เป็นผู้เยาว์ ผู้รับบุตรบุญธรรมต้องยื่นเรื่องผ่านกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก่อน
- เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม(กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์) ผู้รับบุตรบุญธรรมต้องมายื่นคำร้องจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมภายใน ๖ เดือนนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้โดยมิต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสืออนุมัติ ให้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจากคณะกรรมการฯ

(กรณีผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์) หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี)

ผู้ให้ความยินยอม (ถ้ามี) คำพิพากษาหรือคำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด

(กรณีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล) พยานอย่างน้อย ๒ คน

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้จะขอรับบุตรบุญธรรมต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และต้องมีอายุแก่กว่าผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมอย่างน้อย ๑๕ ปี

๓.๒ ผู้จะเป็นบุตรบุญธรรม มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ผู้นั้นต้องให้ความยินยอมก่อน

๓.๓ กรณีผู้จะเป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์ ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลผู้มีอำนาจ ให้ความยินยอมตามกฎหมาย

๓.๔ ผู้จะขอรับบุตรบุญธรรมหรือผู้ที่จะเป็นบุตรบุญธรรมถ้ามีคู่สมรสต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรสด้วย

๓.๕ กรณีจะเป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์ต้องได้รับอนุมัติให้จดทะเบียนจากคณะกรรมการฯ ก่อน

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายนายทะเบียนจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with



nitro^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. ทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือให้ความยินยอม(ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. คำพิพากษา/คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสืออนุมัติให้จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม(กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนเล็กรับบุตรบุญธรรม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- กรณีผู้รับบุตรบุญธรรมประสงค์จะจดทะเบียนเล็กรับผู้เยาว์เป็นบุตรบุญธรรมต้องผ่านการเยียวยาจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขต แห่งใดก็ได้โดยมิต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หนังสืออนุมัติให้จดทะเบียน เลิกรับบุตรบุญธรรม(กรณีผู้เป็นบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์) คำพิพากษาหนังสือคำสั่งศาล และหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(กรณีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล) พยานอย่างน้อย ๒ คน

๓.๑ ผู้รับบุญบุญธรรมกับบุตรบุญธรรมตกลงยินยอมเลิกการรับบุตรบุญธรรม

๓.๒ กรณีบุตรบุญธรรม เป็นผู้เยาว์ต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดาหรือมีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๓.๓ กรณีผู้เยาว์ ต้องผ่านการเยียวยาจากคณะกรรมการฯ ก่อน

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้นายทะเบียน จดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรมให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

Created with



nitroPDF[®] professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือให้ความยินยอม(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. คำพิพากษา/คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสืออนุมัติให้จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม(กรณีบุตรบุญธรรมเป็นผู้เยาว์)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	บันทึกฐานะของภริยา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- เป็นสามีภริยากันก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ - ผู้ร้องได้จดทะเบียนสมรสกันก่อน ๑ ต.ค. ๒๕๖๘ และแสดงความประสงค์จะบันทึก ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้บันทึกของภริยาให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ชม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

Created with

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	บันทึกฐานะแห่งครอบครัว
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- เอกสารที่จะบันทึกฐานะแห่งครอบครัวต้องแปลเป็นไทยและได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศหรือสถานทูต สถานกงสุลไทย หรือสถานทูต สถานกงสุลของประเทศนั้น
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารแสดงการจดทะเบียนครอบครัวในต่างประเทศ (ทะเบียนสมรส,ทะเบียนหย่า,ทะเบียนรับรองบุตร,ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม,ทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม) หรือเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งการนั้นที่ผู้ขอมีความประสงค์จะให้บันทึก ซึ่งได้รับการแปลเป็นภาษาไทยและได้รับการรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศหรือสถานทูต สถานกงสุลของไทย หรือสถานทูตสถานกงสุลของประเทศนั้นแล้ว พยานอย่างน้อย ๒ คน

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

- ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง,ทั้งสองฝ่ายมีสัญชาติไทย และได้มีการจดทะเบียนครอบครัวตามกฎหมายต่างประเทศ

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้บันทึกฐานะแห่งครอบครัวให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. เอกสารแสดงการจดทะเบียนตามกฎหมายต่างประเทศที่ได้แปลเป็นภาษาไทย
และรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศแล้ว

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้ทำพินัยกรรมมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์(ถ้ามี) พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ ๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. เอกสารแสดงการจดทะเบียนตามกฎหมายต่างประเทศที่ได้แปลเป็นภาษาไทย
และรับรองโดยกระทรวงการต่างประเทศแล้ว

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ค่าทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมืองฉบับละ ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนพินัยกรรมเอกสารลับ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้ทำพินัยกรรมมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พินัยกรรมซึ่งใส่ซองปิดผนึกแล้ว พยานอย่างน้อย ๒ คน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ ๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. พินัยกรรมซึ่งใส่ซองปิดผนึกแล้ว

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ค่าทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง
๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พยานอย่างน้อย ๒ คน
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.
๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พยานอย่างน้อย ๒ คน

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การสละมรดก
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ บุคคลวิกลจริตหรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการงานของตนเองได้ต้องมีหลักฐานการยินยอมของบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์หรือคำอนุมัติของศาล
- ทายาทโดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรมจะสละมรดกได้ต่อเมื่อเจ้ามรดกเสียชีวิตแล้วเท่านั้น
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พยานอย่างน้อย ๒ คน กรณีเป็นผู้เยาว์อายุไม่ครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์ บุคคลวิกลจริตหรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดทำกรงานของตนเองได้ ต้องมีหลักฐานดังนี้

- หลักฐานการยินยอมของบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์
- คำอนุมัติของศาล

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้มิได้รับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรม

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องให้นายทะเบียนดำเนินการให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานการยินยอมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ จำนวน ๑ ฉบับ
หรือคำอนุมัติของศาล กรณีผู้สละมรดกเป็นผู้เยาว์อายุไม่ครบ ๑๕ ปีบริบูรณ์บุคคลวิกลจริต
หรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการทำนองของตนเองได้

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนพินัยกรรมแบบทำด้วยวาจา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ผู้ทำพินัยกรรมมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือบุคคลวิกลจริต
- ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/เขตแห่งใดก็ได้ โดยมีต้องคำนึงถึงภูมิลำเนา

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน พยานอย่างน้อย ๒ คน ข้อความแสดงเจตนากำหนดข้อพิพาท

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือบุคคลวิกลจริต

๓.๒ คุณสมบัติพยาน

๓.๓ พฤติการณ์พิเศษที่ทำให้ไม่สามารถทำพินัยกรรมตามแบบอื่นที่กฎหมายกำหนดไว้ให้

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องให้นายทะเบียนดำเนินการให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนนิติกรรม(การซื้อขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน ให้ (เรือและแพ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

-

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง

๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในเรือ หรือแพ แบบสัญญาแต่ละประเภท หนังสือยินยอมของคู่สมรส(ถ้ามี)กรณีไม่มาด้วยตนเองทำหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งตัวแทนมาดำเนินการ

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ คู่สัญญาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ตรวจสอบสิ่งของหรือทรัพย์สินนั้นๆ ว่ามีสัญญาหรือข้อผูกมัดหรือไม่

๓.๓ หากทรัพย์สินนั้นมิได้จดทะเบียนหรือไม่มีเอกสารหลักฐานแสดงว่าผู้นั้นมีกรรมสิทธิ์หรือกรณีรับมรดกให้จัดทำประกาศ

๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติถ้วนตามกฎหมาย ให้ดำเนินการให้

๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม.

๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือยินยอมคู่สมรส(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงออกตามความ พ.ร.บ. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอำเภอ พ.ศ. ๒๕๐๓

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนนิติกรรม(การไถ่ถอน การขายฝาก)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

-

Created with

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สัญญาขายฝาก กรณีไม่มาด้วยตนเองต้องทำหนังสือมอบอำนาจ ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ ๓.๑ คู่สัญญาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย ๓.๒ ทำสัญญาไถ่ถอนการขายฝาก ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติถ้วนตามกฎหมาย ให้ดำเนินการให้	๑. สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. ๒. สำนักทะเบียนอำเภอทุกอำเภอ
---	---

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ช.ม. นับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สัญญาขายฝาก	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

Created with



download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ทำการปกครองอำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนสัตว์พาหนะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ที่สัตว์พาหนะอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ที่สัตว์พาหนะอยู่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนสัตว์พาหนะผู้ยื่นคำร้องต้องยื่นในท้องที่ที่สัตว์พาหนะนั้นอยู่

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. การจดทะเบียนทำตัวรูปพรรณสัตว์พาหนะ การจดทะเบียนตัวรูปพรรณสัตว์พาหนะให้เจ้าของหรือตัวแทนพร้อมด้วยผู้ใหญ่หรือพยานนำสัตว์พาหนะไปจดทะเบียนทำตัวรูปพรรณต่อนายทะเบียนท้องที่ที่สัตว์นั้นอยู่ เมื่อนายทะเบียนพร้อมด้วยเจ้าของสัตว์หรือตัวแทนได้ตรวจสอบคำหารูปพรรณเห็นเป็นการถูกต้องเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จึงจดทะเบียนทำตัวรูปพรรณให้ จำนวน ๑ ฉบับ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๒. การโอนกรรมสิทธิ์และการจำนองสัตว์พาหนะ ๒.๑ กรณีการซื้อขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน หรือให้สัตว์พาหนะ ผู้โอนและผู้รับโอนทั้งสองฝ่าย หรือตัวแทนนำสัตว์พาหนะและตัวรูปพรรณมาแจ้งต่อนายทะเบียนเมื่อนายทะเบียนตรวจสอบคำหารูปพรรณถูกต้องกับตัวสัตว์ เมื่อได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้วจึงจดทะเบียนโดยสลักหลังทะเบียนและตัวรูปพรรณ บันทึกข้อความแห่งนิติกรรมที่คู่กรณีประสงค์ให้จดทะเบียนแล้วมอบตัวรูปพรรณให้ผู้รับโอนไป (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๒.๒ กรณีการรับมรดกสัตว์พาหนะ ผู้รับสัตว์พาหนะเป็นมรดกหรือตัวแทน นำพยานพร้อมด้วยตัวรูปพรรณมาแจ้งต่อนายทะเบียน ให้นายทะเบียนสอบสวนและประกาศมรดกมีกำหนด ๓๐ วัน ปิดไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ ตำบล ซึ่งเป็นภูมิลำเนาของผู้รับมรดกและเจ้าของสัตว์ ถ้าไม่มีผู้คัดค้านในเวลาที่กำหนดให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแล้วบันทึกข้อความนิติกรรมเกี่ยวกับการรับมรดก (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๒.๓ กรณีการจำนองสัตว์พาหนะ ผู้จำนองและผู้รับจำนองทั้งสองฝ่าย หรือตัวแทนนำตัวรูปพรรณประจำตัวสัตว์ที่จะจำนองมาแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบให้เป็นเป็นการถูกต้อง และได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้วให้จดทะเบียนและสลักหลังการจำนองให้ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. การย้ายสัตว์พาหนะไปต่างอำเภอ ให้เจ้าของหรือตัวแทนนำตัวรูปพรรณขึ้นแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สัตว์นั้นไปถึงที่ ๆ ย้ายไปให้นายทะเบียนท้องที่ใหม่เรียกค่าธรรมเนียมแล้วแจ้งการรับสัตว์ขึ้นทะเบียนไปยังนายทะเบียนท้องที่เดิมทราบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๔. กรณีสัตว์พาหนะตาย ให้เจ้าของหรือตัวแทนไปแจ้งความและส่งมอบตัวรูปพรรณสัตว์ที่ตายต่อนายทะเบียนท้องที่หรือกำนัน เพื่อจัดส่งต่อนายทะเบียนท้องที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบว่าสัตว์นั้นตาย (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๕. การนำสัตว์พาหนะออกไปนอกราชอาณาจักร ให้เจ้าของหรือตัวแทนนำสัตว์นั้นพร้อมด้วยตัวรูปพรรณให้นายทะเบียนตรวจแก้ไขและสลักหลังตัวรูปพรรณว่าจำหน่ายออกนอกราชอาณาจักร (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๖. การนำสัตว์พาหนะกลับเข้ามาในราชอาณาจักร ให้เจ้าของหรือตัวแทนนำสัตว์นั้นพร้อมด้วยตัวรูปพรรณไปแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ที่สัตว์ได้ขึ้นทะเบียนไว้ให้นายทะเบียนตรวจสอบตำหนิรูปพรรณเป็นการถูกต้องและเมื่อได้รับค่าธรรมเนียมแล้วให้หมายเหตุในตัวรูปพรรณว่า “กลับเข้ามาในราชอาณาจักรเมื่อวันเดือนปี” แล้วลงนามนายทะเบียนและวันเดือนปี กำกับไว้ ๗. การแก้ตำหนิรูปพรรณสัตว์พาหนะคลาดเคลื่อนจากตัวรูปพรรณ เมื่อปรากฏว่าตำหนิรูปพรรณสัตว์พาหนะคลาดเคลื่อนจากตัวรูปพรรณให้เจ้าของหรือตัวแทน นำสัตว์พร้อมด้วยตัวรูปพรรณไปแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ เมื่อนายทะเบียนตรวจแก้ตำหนิรูปพรรณในทะเบียนและตัวรูปพรรณให้ตรงกับตัวสัตว์ เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ถ้าตำหนิรูปพรรณสัตว์คลาดเคลื่อนจากการกระทำของเจ้าพนักงานหรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติให้ยกเว้นค่าธรรมเนียม (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๘. กรณีสัตว์พาหนะหาย ให้เจ้าของหรือตัวแทนแจ้งความต่อเจ้าพนักงานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ทราบเหตุ ภายหลังเมื่อได้สัตว์คืนมาให้แจ้งความต่อพนักงานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้อคืนมา ถ้าไม่ได้สัตว์คืนให้ส่งตัวรูปพรรณต่อนายทะเบียนท้องที่หรือกำนันเพื่อจัดส่งนายทะเบียนท้องที่ภายใน ๙๐ วัน (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน) ๙ กรณีตัวรูปพรรณสูญหาย ให้เจ้าของหรือตัวแทนนำพยานหลักฐานไปแจ้งความต่อนายทะเบียนท้องที่ที่สัตว์ได้ขึ้นทะเบียนไว้ เพื่อขอรับใบแทนตัวรูปพรรณ เมื่อนายทะเบียนสอบสวนให้เห็นความบริสุทธิ์แล้วเรียกค่าธรรมเนียมและออกใบแทนตัวรูปพรรณให้ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

- กรณีจดทะเบียนทำตัวรูปพรรณ ช้าง ๕ บาท ม้า โค กระบือ ล่อ ลา ๕๐ สตางค์
- กรณีการโอนกรรมสิทธิ์ ช้าง ๑ บาท ม้า โค กระบือ ล่อ ลา ๒๕ สตางค์
- กรณีการย้ายสัตว์พาหนะ ช้าง ๑ บาท ม้า โค กระบือ ล่อ ลา ๒๕ สตางค์
- กรณีการออกใบแทนตัวรูปพรรณ ช้าง ๑ บาท ม้า โค กระบือ ล่อ ลา ๕๐ สตางค์
- กรณีแก้ตำหนิในตัวรูปพรรณ ช้าง ๑ บาท ม้า โค กระบือ ล่อ ลา ๒๕ สตางค์

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริการการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง
โทรศัพท์ ๐๒ ๙๙๑ ๙๐๒๑-๒๒

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนสุสานและฌาปนสถาน/การจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะและสุสานฌาปนสถานเอกชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ ก.ท.ม. ที่จะจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ที่จะจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑. กรณีจะจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน (๑) ผู้ขอรับใบอนุญาต ต้องเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถาน และต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑ ไร่ (๒) สถานที่ที่จะจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน สำหรับเก็บหรือฝังศพเป็นการถาวรต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้ ๑) ต้องไม่เป็นพื้นที่ต้นน้ำลำธาร ๒) ต้องไม่อยู่ในเขตพื้นที่อันเป็นสถานที่ท่องเที่ยว หรือเขตพื้นที่อันจัดสรรเป็นพื้นที่เพื่อนันทนาการ หรือเขตอนุรักษ์และพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย ว่าด้วย ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (๓) สถานที่ที่จะจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน สำหรับเผาศพโดยเฉพาะ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้ ๑) ต้องไม่เป็นพื้นที่ป่าต้นลำธาร ๒) ต้องไม่อยู่ในเขตพื้นที่อันเป็นสถานที่ท่องเที่ยว หรือเขตพื้นที่อันจัดสรรเป็นพื้นที่เพื่อนันทนาการ หรือเขตอนุรักษ์และพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย ว่าด้วย ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

Created with

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ขออนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถาน (๑) ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่จะเก็บ ผัง หรือแปลสภาพพร้อมเอกสารและหลักฐาน (๒) ตรวจสอบทำเลสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน ตลอดจนเอกสารและหลักฐานที่อื่นประกอบคำขออนุญาต (๓) เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน (๔) แจ้งผลพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๗๔ วัน ทั้งนี้การนับระยะเวลาดังกล่าว ไม่รวมระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นคืนคำขอหรือสั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการให้ถูกต้องสมบูรณ์ ๒. การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน (๑) ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่จัดตั้งสุสานและฌาปนสถานนั้น พร้อมเอกสารและหลักฐาน (๒) เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๑ แล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้ ๑) จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่ยื่นประกอบคำขออนุญาต ๒) เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือฌาปนสถานเอกชน ๓) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

Created with

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๔๔ วัน ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นคืนคำขอหรือสั่งการให้ผู้ยื่นคำขอไปดำเนินการให้ถูกต้องสมบูรณ์	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. การขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน (๑) ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่จัดตั้งสุสานและฌาปนสถานนั้น พร้อมด้วยใบอนุญาตจัดตั้งหรือใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน หรือใบแทนใบอนุญาตเดิม (๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน พร้อมเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (๓) เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตตามแบบใบอนุญาตเดิมให้ใหม่ ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน ขั้นตอนการติดต่อ - การดำเนินการเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถานที่ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตจัดตั้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ที่ดินของสุสานและฌาปนสถานตั้งอยู่ ดังนี้ ก. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการเขต ณ สำนักงานเขต ข. ในเขตเทศบาล ให้ยื่นต่อนายกเทศมนตรี ณ สำนักงานเทศบาล ค. ในเขตเมืองพัทยา ให้ยื่นต่อปลัดเมืองพัทยา ณ ศาลาว่าการเมืองพัทยา ง. นอกเขตตาม ก - ค ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ - ตรวจสอบรายละเอียดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการพิจารณา - รวบรวมเอกสารเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขออนุญาต (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ระยะเวลา

เวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐ วัน ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนามติดราขการหรือไม่อาจลงนามได้ในขณะนั้น

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. กรณีการจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน

บุคคลธรรมดา

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนที่ขออนุญาตจัดตั้ง

(๔) แผนที่แสดงเขตที่ดินที่จะใช้เป็นที่ตั้งสุสานและฌาปนสถาน รวมทั้งบริเวณใกล้เคียง

(๕) แผนผังแสดงการใช้ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างในกิจการขอสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชนที่ขออนุญาตจัดตั้ง

นิติบุคคล

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล

(๒) หลักฐานแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ หรือสำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการนิติบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอแทนนิติบุคคล

(๔) เอกสาร ตาม (๓) (๔) และ (๕) ของบุคคลธรรมดา

๒. กรณี จะดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) หนังสือยินยอมให้เป็นผู้ดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน ของผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน เว้นแต่ผู้ขอเป็นผู้ได้รับอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานนั้นเอง

(๔) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน หรือใบแทนใบอนุญาตดังกล่าว

๓. กรณีจะต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน

- ใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถานสาธารณะหรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน หรือใบแทนใบอนุญาตเดิมก่อนใบอนุญาตเดิมจะถึงอายุไขจะแล้วล่วงเลยกว่าสามเดือน ครบปีเจ็ดปีติด บุคคลให้ยื่นหลักฐานแสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาตด้วย

๔. กรณีจะต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน

- ใบอนุญาตดำเนินการสุสานและฌาปนสถานสาธารณะ หรือสุสานและฌาปนสถานเอกชน หรือใบแทนใบอนุญาตเดิมสิ้นอายุไม่

Created with

 **nitro**PDF[®] professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

๑. กรณีบุคคลธรรมดา

- | | |
|--|--------------|
| ๑) สำเนาทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ขอจัดตั้ง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) แผนที่แสดงเขตที่ดิน รวมทั้งบริเวณข้างเคียง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) แผนผังการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในกิจการของสุสานและฌาปนสถาน | จำนวน ๑ ฉบับ |

๒. กรณีนิติบุคคล

- | | |
|--|--------------|
| ๑) หลักฐานแสดงความเป็นนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) หลักฐานว่าเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) เอกสารตามข้อ (๑) (๓) (๔) และ (๕) | จำนวน ๔ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริการการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

โทรศัพท์ ๐๒ ๗๙๑ ๗๐๒๑-๒๒

www.dopa.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนนิติกรรม (การจำนองเรือ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในเรือ หลักฐานแสดงการจดทะเบียนของทรัพย์สิน (เรือ) ที่จะจำนอง หนังสือยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี) กรณีไม่มาด้วยตนเองต้องทำหนังสือมอบอำนาจ ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ คู่สัญญามีความสามารถตามกฎหมาย ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ชั่วโมงนับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือยินยอมคู่สมรส (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงออกตามความ พ.ร.บ. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอำเภอ พ.ศ. ๒๕๐๓

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ อำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนนิติกรรม (การไถ่ถอนจำนองเรือ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับเรื่อง ๒. ตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สัญญาจ้างong กรณีไม่มาด้วยตนเองต้องทำหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งตัวแทน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ คู่สัญญามีความสามารถตามกฎหมาย ๔. เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายให้ดำเนินการให้	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ ชั่วโมงนับแต่เอกสารครบถ้วนและไม่รวมระยะเวลาการรอคิว

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือจ้างong	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ อำเภอ/เขต

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with

 **nitro**^{PDF} professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ทะเบียนศาลเจ้า
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม.	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ในเขต กทม.ยื่นคำร้อง ณ สำนักงานเขตที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ นอกเขต กทม.ยื่นคำร้อง ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ กรณีการจัดตั้งศาลเจ้า ผู้ประสงค์ที่จะยกที่ดินและอาคารให้เป็นศาลเจ้าตามกฎหมายจะต้องเป็นกรรมสิทธิ์ในอาคารและที่ดินแปลงนั้น กรณีการแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า ผู้ยื่นคำร้องต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. ต้องเป็นผู้มีความเคารพนับถือในลัทธินั้น ๒. ต้องเป็นคนที่มิอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป ๓. ต้องเป็นคนที่มิหลักฐานในอาชิวะหรือมีหลักทรัพย์ดี ๔. ต้องเป็นคนที่ไม่เคยต้องคำพิพากษาของศาลฐานเป็นอั้งยี่ หรือช้องโจร ผู้ร้าย ลักทรัพย์ วิ่งราว ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ กรรโชก ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร และไม่เคยได้เสียกรรมสิทธิ์ศาลเจ้า ๕. ต้องเป็นคนที่อยู่ใต้บังคับกฎหมายไทยฝ่ายสยาม
--

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. กรณีจัดตั้งศาลเจ้า - เจ้าของศาลเจ้าเอกชนยื่นคำร้องแสดงความประสงค์จะยกศาลเจ้าพร้อมที่ดินและทรัพย์สินให้เป็นศาลเจ้าที่อยู่ในความดูแลของทางราชการ ให้ยื่นเรื่อง ณ อำเภอ/เขตแห่งท้องที่ที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ - อำเภอ/เขต ตรวจสอบเอกสารและสอบสวนผู้ยกให้ (ระยะเวลา ๑ วัน) - รวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นส่งจังหวัด/กทม. (ระยะเวลา ๑ วัน) - จังหวัด/กทม. ตรวจสอบความถูกต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดกรุงเทพมหานคร อนุมัติรับมอบที่ดินและทรัพย์สิน (ระยะเวลา ๑ วัน) - ดำเนินการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน (ระยะเวลา ๑ วัน) ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่อยู่หรือไม่อาจลงนามในขณะนั้นได้ และระยะเวลาการส่งหนังสือ ๒. กรณีการแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า - ผู้ประสงค์ยื่นคำร้อง ณ อำเภอ/เขต แห่งท้องที่ที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ - สอบสวนและออกหนังสือรับรอง (ระยะเวลา ๑ วัน) - รวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นส่งจังหวัด/กทม. (ระยะเวลา ๑ วัน) - จังหวัดตรวจสอบและรวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้ง (ระยะเวลา ๒ วัน) - กทม. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นส่งกรมการปกครอง (ระยะเวลา ๑ วัน) - กรมการปกครองตรวจสอบเอกสาร พร้อมความเห็นเสนอ อธิบดีกรมการปกครองพิจารณาแต่งตั้ง (ระยะเวลา ๓ วัน) ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่อยู่หรือไม่อาจลงนามในขณะนั้นได้ และระยะเวลาการส่งหนังสือ	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ														
๓. การอุทิศที่ดินให้เป็นสมบัติของศาลเจ้า (๑) ผู้ประสงค์ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ อำเภอ/เขตที่ที่ดินตั้งอยู่ ดังนี้ <table border="0"> <tr> <td>๑. สำเนาทะเบียนบ้าน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๓. โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานสำคัญที่ดิน ณ อำเภอ/เขต ที่ที่ดินตั้งอยู่</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> </table> (๒) อำเภอ/เขต ตรวจสอบความถูกต้อง และสอบสวนผู้ที่จะอุทิศที่ดินเกี่ยวกับที่มาของ กรรมสิทธิ์ของที่ดินที่จะอุทิศและเจตนารมณ์ของผู้ที่จะอุทิศที่ดินให้ (ระยะเวลา ๑ วัน) (๓) อำเภอ/เขต รวบรวมเอกสารเสนอความเห็นไปยังจังหวัด/กทม. เพื่อพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลา ๑ วัน) (๔) จังหวัด/กทม. พิจารณาอนุมัติและรับมอบการอุทิศที่ดิน ให้สำนักงานที่ดินออก โฉนดในนามกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (ที่ศาลเจ้า....) (ระยะเวลา ๒ วัน) ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่อยู่หรือไม่อาจลงนามในขณะนั้นได้และ ระยะเวลาการส่งหนังสือ ๔. การออกบัตรและการใช้บัตรประจำตัวผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่อง ศาลเจ้า (๑) ผู้ประสงค์ให้ยื่นคำขอมอบบัตรพร้อมเอกสาร ณ อำเภอ/เขต ดังนี้ <table border="0"> <tr> <td>๑. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ + ๓.๐ เซนติเมตร</td><td>จำนวน ๑ รูป</td></tr> <tr> <td>๒. หนังสือแต่งตั้ง (ศจ. ๑)</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๔. สำเนาทะเบียนบ้าน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> </table> (๒) อำเภอ/เขต ตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นเสนอจังหวัด/ กรมการปกครอง (๓) จังหวัด/กรมการปกครองตรวจสอบความถูกต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ อธิบดีกรมการปกครองแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาตและออกบัตรประจำตัวส่งให้ อำเภอ/เขต เพื่อส่งให้ผู้ขอมอบบัตร (ระยะเวลา ๑๐ วันทำการ)	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานสำคัญที่ดิน ณ อำเภอ/เขต ที่ที่ดินตั้งอยู่	จำนวน ๑ ฉบับ	๑. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ + ๓.๐ เซนติเมตร	จำนวน ๑ รูป	๒. หนังสือแต่งตั้ง (ศจ. ๑)	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ	๔. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง
๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ														
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ														
๓. โฉนดที่ดิน หรือหลักฐานสำคัญที่ดิน ณ อำเภอ/เขต ที่ที่ดินตั้งอยู่	จำนวน ๑ ฉบับ														
๑. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ + ๓.๐ เซนติเมตร	จำนวน ๑ รูป														
๒. หนังสือแต่งตั้ง (ศจ. ๑)	จำนวน ๑ ฉบับ														
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ														
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ														

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ																						
๕. การก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคารศาลเจ้า (๑) ยื่นคำขอพร้อมความเห็นผู้จัดการปกครองศาลเจ้า และผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า ณ อำเภอ/เขต ที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ ดังนี้ <table border="0"> <tr> <td>๑. สำเนาทะเบียนบ้าน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๓. รายละเอียดการก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคาร</td><td>จำนวน ๑ ชุด</td></tr> <tr> <td>๔. แบบแปลนการก่อสร้าง</td><td>จำนวน ๑ ชุด</td></tr> <tr> <td>๕. แผนที่อาคารศาลเจ้า</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๖. หนังสือรับรองการอนุมัติให้บูรณะจากหน่วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> </table> (๒) อำเภอ/เขต ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง สอบสวนผู้ขอและออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร รวบรวมเอกสารพร้อมความเห็นเสนอจังหวัด/กทม. (๓) จังหวัด/กทม. ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดีกรมการปกครองพิจารณาอนุมัติกรณีขอใช้เงินของศาลเจ้าที่ฝากเก็บไว้กับกรมการปกครอง ให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมตรวจตราสอดส่องกิจการต่าง ๆ ของศาลเจ้าเพื่อพิจารณาอนุมัติ แจ้งมติที่ประชุมให้จังหวัด/กทม. ทราบ (ระยะเวลา ๑๐ วันทำการ) กรณีเสนอคณะกรรมการควบคุมตรวจตราสอดส่องกิจการต่าง ๆ ของศาลเจ้า ซึ่งมีการประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง และต้องรับรองรายงานการประชุมแล้วจึงจะแจ้งมติที่ประชุม (ระยะเวลา ๘๐ วัน) ๖. การขอเช่าอาคาร/ที่ดิน หรือขอต่ออายุสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดินของศาลเจ้า (๑) ผู้ประสงค์จะขอเช่าหรือต่ออายุสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดิน ยื่นคำขออนุญาตอำเภอท้องที่ที่ศาลเจ้าตั้งอยู่ พร้อมเอกสาร ดังนี้ <table border="0"> <tr> <td>๑. สำเนาทะเบียนบ้าน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๓. แผนผังที่ตั้งศาลเจ้าและอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า</td><td>จำนวน ๑ ฉบับ</td></tr> <tr> <td>๔. ภาพถ่ายอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า</td><td>จำนวน ๑ ชุด</td></tr> <tr> <td>๕. ร่างสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดิน</td><td>จำนวน ๑ ชุด</td></tr> </table>	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. รายละเอียดการก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคาร	จำนวน ๑ ชุด	๔. แบบแปลนการก่อสร้าง	จำนวน ๑ ชุด	๕. แผนที่อาคารศาลเจ้า	จำนวน ๑ ฉบับ	๖. หนังสือรับรองการอนุมัติให้บูรณะจากหน่วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน ๑ ฉบับ	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ	๓. แผนผังที่ตั้งศาลเจ้าและอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า	จำนวน ๑ ฉบับ	๔. ภาพถ่ายอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า	จำนวน ๑ ชุด	๕. ร่างสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง
๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๓. รายละเอียดการก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคาร	จำนวน ๑ ชุด																						
๔. แบบแปลนการก่อสร้าง	จำนวน ๑ ชุด																						
๕. แผนที่อาคารศาลเจ้า	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๖. หนังสือรับรองการอนุมัติให้บูรณะจากหน่วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๑. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๓. แผนผังที่ตั้งศาลเจ้าและอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า	จำนวน ๑ ฉบับ																						
๔. ภาพถ่ายอาคาร/ที่ดินที่จะขอเช่า	จำนวน ๑ ชุด																						
๕. ร่างสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด																						

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
(๒) อำเภอ/เขต ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร สอบสวนผู้ขอเช่าอาคาร/ที่ดิน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อำเภอ/เขตตรวจสอบการเช่าอาคาร/ที่ดิน บันทึกการตรวจสอบภาพอาคาร/ที่ดิน พิจารณาอัตราค่าเช่าอาคาร/ที่ดินและค่าบำรุงศาลเจ้า รวบรวมเอกสาร พร้อมความเห็นเสนอไปยังจังหวัด/กทม. (๓) จังหวัด/กทม. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานพร้อมความเห็นส่งกรมการปกครอง (๔) กรมการปกครองตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอคณะกรรมการควบคุมตรวจตรา สอดส่องการต่าง ๆ ของศาลเจ้าพิจารณาอนุมัติ (๕) กรมการปกครองแจ้งมติที่ประชุมให้จังหวัด/กทม. ทราบเพื่อทำสัญญาเช่าอาคาร/ที่ดินต่อไป (ระยะเวลา ๘๐ วัน)	๑. สำนักงานเขตในพื้นที่ กทม. ๒. ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ ๓. ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ระยะเวลา

กรณีการจัดตั้งศาลเจ้า ใช้เวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนาม ตีตราขการ หรือไม่อาจลงนามได้ในขณะนั้นและระยะเวลาการส่งหนังสือ กรณีมีการแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราการสอดส่องศาลเจ้าในต่างจังหวัดใช้เวลาทั้งสิ้นจำนวน ๔ วัน ในเขต กทม. ใช้เวลา ๖ วัน ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจลงนามตีตราขการหรือไม่อาจลงนามได้ในขณะนั้น
--

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. การจัดตั้งศาลเจ้า	
(๑) บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) โฉนดที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) บันทึกการสอบสวนผู้ยกให้	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. การแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้าผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า	
(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งสามารถใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ใ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ใ

(๓) หนังสือรับรองจากนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ไม่ขัด
ต่อข้อ ๑๒ แห่งกฎเสนาบดีว่าด้วยที่กุศลสถานชนิดศาลเจ้า พ.ศ. ๒๔๖๓

ค่าธรรมเนียม

กรณีจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์

เสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้สามารถขอสนับสนุนค่าธรรมเนียมจากกรมการปกครอง กรณีแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า การออก
บัตรและการใช้บัตรประจำตัวผู้จัดการปกครองศาลเจ้าผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า
ไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ส่วนการทะเบียนทั่วไป สำนักบริการการทะเบียนทั่วไป กรมการปกครอง
โทรศัพท์ ๐๒ ๙๙๑ ๙๐๒๑-๒๒
www.dopa.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

Created with



download the free trial online at nitropdf.com/professional