



● งานที่ให้บริการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

● งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕ - ๒๔๖๐๖๐ ต่อ ๑๐๒ - ๑๐๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน เป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกคน ตั้งแต่เกิดจนตาย มีขั้นตอนการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารและใช้เป็นหลักฐานการพิสูจน์ทราบและยืนยันตัวบุคคล ในการขอใช้สิทธิหรือประกอบธุรกรรมต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน



๑. การทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎร

๑.๑ การแจ้งเกิด

• หลักเกณฑ์

การแจ้งการเกิดควรแจ้งชื่อเด็กที่เกิดตามหลักเกณฑ์การตั้งชื่อบุคคลให้พร้อมกับการแจ้งการเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)

๓. หนังสือรับรองการเกิดจากทางโรงพยาบาล (ถ้ามี)

• ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้านและลงรายการในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน (กรณีมีถิ่นที่อยู่ในเขตสำนักทะเบียน) หรือแจ้งย้ายที่อยู่ตามบิดา หรือมารดา เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจึงมอบสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

๑.๒ การแจ้งเกิดเกินกำหนด

• หลักเกณฑ์

เป็นการแจ้งเกิดเมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ (๑๕ วัน)

ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา (ถ้ามี)

๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

• ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิด และ



สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในเวลาที่กำหนด ในกรณีที่บิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยในกรณีใด นายทะเบียนต้องบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้ และนำเสนอนายอำเภอ พิจารณานุมัติออกสูติบัตรต่อไป (กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนด ผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๗ ปี เป็นอำนาจอนุมัติของนายทะเบียนท้องถิ่น)

๑.๓ การแจ้งการตาย

• หลักเกณฑ์

ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

• ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ และลงรายการในมรณบัตร
๒. มอบมรณบัตรตอนที่ ๑ และหลักฐานคืนผู้แจ้งนำไปจำหน่าย ชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีผู้ตายมีชื่อที่สำนักทะเบียนอื่น)
๓. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” ไว้ในรายการผู้ตาย

๑.๔ การแจ้งย้ายเข้า

• หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอน ๑ และ ๒



- **ขั้นตอนการติดต่อ**

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่จะย้าย

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และสำเนาทะเบียนบ้าน ถูกต้องตรงกันจึงลงรายการในทะเบียนบ้านเสร็จแล้วคืนหลักฐานให้กับผู้แจ้ง

๑.๕ การแจ้งการย้ายออก

- **หลักเกณฑ์**

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้อยู่ที่แจ้งการย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออก

- **หลักฐาน**

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

(กรณีมอบอำนาจ)

๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้อยู่ที่แจ้งการย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง ทั้งนี้ผู้อยู่ที่สามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้

- **ขั้นตอนการติดต่อ**

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนแห่งท้องถิ่นที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออก และลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่, จำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในสำเนาทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้ในรายการฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

๑.๖ การแจ้งย้ายปลายทาง

- **หลักเกณฑ์**

การแจ้งย้ายปลายทาง หมายถึง ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถไปแจ้งย้ายออกและย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนแห่งที่อยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปแจ้งย้ายออกจากสำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ ทั้งนี้ ผู้อยู่ที่อยู่ควรเป็นผู้แจ้งย้ายด้วยตนเอง



- **หลักฐาน**

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ของบ้านหลังที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ย้ายไปอยู่ใหม่ พร้อมคำยินยอม เป็นหนังสือของเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย

- **ขั้นตอนการติดต่อ**

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบการแจ้งย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงรายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกช่องผู้แจ้งย้ายเข้าหรือช่องเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ) และเสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๑.๗ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร และใบแจ้งการย้ายที่อยู่

- **หลักเกณฑ์**

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับรายการต่างๆ ที่ได้ลงไว้แล้ว หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ เนื่องจากกรณีใดก็ตาม จะทำการลบ ชูตหรือทำให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่จะต้องใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดงและให้นายทะเบียนลงชื่อ และ วัน เดือน ปี ที่แก้ไขกำกับไว้

- **กรณีที่มีหลักฐานประกอบ**

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอ มีเอกสารราชการมาแสดงประกอบเป็นหลักฐาน ไม่ว่าจะเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร เมื่อนายทะเบียนพิจารณา เห็นว่าเอกสารดังกล่าวเชื่อถือได้ ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน

- **กรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบ**

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอฯ ไม่มีเอกสารราชการมาแสดง นายทะเบียนจะสอบสวนพยาน หลักฐาน และรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอพร้อมด้วยความเห็นเพื่อพิจารณาและสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร



- **ติดต่อที่ไหน**

ติดต่อที่สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน ทั้งนี้หากผู้ร้องเป็นผู้เยาว์ ให้บิดาหรือมารดาเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน
ระยะเวลาการให้บริการแต่ละประเภท ๑๐ นาที

๑.๘ การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

- **หลักเกณฑ์**

คนสัญชาติไทยไม่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

- **หลักฐาน**

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลสัญชาติไทย เช่น สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ทะเบียนบ้านเดิม

๒. พยานบุคคล เจ้าบ้าน บิดามารดาหรือญาติพี่น้อง (ถ้ามี) หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ

- **ขั้นตอนการติดต่อ**

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนา

๒. สอบสวนเจ้าบ้าน ผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดามารดาหรือญาติพี่น้อง (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นใดหรือไม่

๔. รวบรวมหลักฐานทั้งหมดพร้อมความเห็นเสนอขอยังนายอำเภอแห่งท้องที่

๕. ระยะเวลาดำเนินการในส่วนของนายทะเบียน ๓๐ วันทำการ
สำนักทะเบียนกลาง ๕ วันทำการ นายอำเภอ ๓ วันทำการ

*** หมายเหตุ

๑. กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดง สามารถนำสำเนาเอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมาแสดงแทนได้

๒. ผู้ร้องหรือผู้รับมอบอำนาจให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตัวเอง เพื่อกรอกข้อมูลคำขอลงในคอมพิวเตอร์ตามแต่กรณีที่ผู้ร้องประสงค์



๒. การทำบัตรประจำตัวประชาชน

งานบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๑ การขอมีบัตร

การขอมีบัตรครั้งแรก (อายุ ๗ ปี บริบูรณ์) ต้องมีบัตรภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มียายุครบ ๗ ปี บริบูรณ์

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สูติบัตร , หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสูติ พิธ ประกาศนียบัตร เป็นต้น
๓. กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง ให้นำเจ้าบ้าน หรือ บุคคลที่น่าเชื่อถือมาให้การรับรอง

การขอมีบัตรกรณีได้รับการยกเว้น ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย ซึ่งมีบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นจะขอมีบัตรประจำตัวประชาชนก็ได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย (๒๐ บาท)

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานที่แสดงว่าได้รับการยกเว้น

๒.๒ การขอมีบัตรใหม่

บัตรหมดอายุ เมื่อบัตรหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องมีบัตรใหม่ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. บัตรเดิมที่หมดอายุ

บัตรหายหรือถูกทำลาย เมื่อบัตรหายหรือถูกทำลาย ผู้ถือบัตรต้องมีบัตรใหม่ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือถูกทำลาย



• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. เอกสารการแจ้งความ (แจ้งได้ที่สำนักงานทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น)
๓. เอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทางไปต่างประเทศ เป็นต้น
๔. กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดงให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำ เชื้อถือมาให้การรับรอง และเสียค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด (๒๐ บาท)

การเปลี่ยนบัตร

ผู้ถือบัตรต้องเปลี่ยนบัตรใหม่ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่แก้ไข ชื่อตัว ชื่อสกุล ในทะเบียนบ้าน

• หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
 ๒. บัตรเดิม
 ๓. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล แล้วแต่กรณี
- ผู้ถือบัตรผู้ใดที่ย้ายที่อยู่ จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้ โดยเสียค่าธรรมเนียม ตามที่กฎหมายกำหนด (๒๐ บาท)

• ขั้นตอนการติดต่อในการขอทำบัตรประจำตัวประชาชนทุกกรณี

๑. ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
 ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้อง เมื่อเห็นว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ยื่นคำขอก็จะดำเนินการออกบัตรฯ ให้
- ระยะเวลาการให้บริการแต่ละกรณี ๕ นาที

***** หมายเหตุ** กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดง สามารถนำสำเนาเอกสารที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมาแสดงแทนได้



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....เทศบาลนครอุบลราชธานี.....
วันที่..๑๐..เดือน..มกราคม.....พ.ศ....๒๕๕๘...

เรียน ..นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครอุบลราชธานี...

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็น ลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์หัวแม่มือต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

.....พยาน/ผู้เขียนข้อความ

บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ

เลขที่.....

บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ออก ณ วันที่.....

บัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ

เลขที่.....

บ้านเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ออก ณ วันที่.....

หลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย)



ตัวอย่างการกรอกข้อมูลหนังสือมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....เทศบาลนครอุบลราชธานี.....
วันที่..๑๐...เดือน...มกราคม....พ.ศ....๒๕๕๘...

เรียน ..นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครอุบลราชธานี...

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายเจริญ ใจดี อยู่บ้านเลขที่ ๒๖๕ หมู่ ๙
ตรอก / ซอย - ถนน - ตำบล ปทุม อำเภอมือเมืองอุบลราชธานีจังหวัดอุบลราชธานี ขอมอบอำนาจให้
นายสมบัติ สมเสมอ อยู่บ้านเลขที่ ๓๖๕ หมู่ที่ - ตรอก / ซอย - ถนน สรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง
อำเภอมือเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการ แจ้งการย้ายที่อยู่ ด.ญ. โสณ
เรือนงาม จากบ้านเลขที่ ๒๖๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลปทุม อำเภอมือเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่ได้รับ
มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(...นายเจริญ ใจดี.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....นายสมบัติ สมเสมอ.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็น ลายมือ/ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งผู้มอบ
อำนาจและผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมือต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

.....พยาน/ผู้เขียนข้อความ

บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ
เลขที่.....
บ้านเลขที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ออก ณ วันที่.....

บัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
เลขที่.....
บ้านเลขที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ออก ณ วันที่.....

หลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย)



● งานเทศกิจ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการขออนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ฝ่ายเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- งานอนุญาตให้มีการติดตั้งป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียงเป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๔๙๙๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓, ระเบียบปฏิบัติการยื่นคำร้องและการพิจารณาออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓ ข้อ ๔, ข้อ ๗, ข้อ ๑๐

กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้องสมบูรณ์

**๑. การอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์**

งานคดีและธุรการ

ขั้นตอนการติดต่อ

๑.๑. ยื่นคำร้องตามแบบ ร.ส. ๒

- พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- พร้อมตัวอย่างแผ่นประกาศหรือใบเสร็จที่จะโฆษณา จำนวน ๒ ชุด

๑.๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการขออนุญาต

อัตราค่าธรรมเนียม

- หนังสือขออนุญาตให้ปิด ทิ้ง โปรย แผ่นประกาศ หรือใบปลิวเพื่อการโฆษณา
ที่เป็นการค้า ๒๐๐ บาท อนุญาตครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

- หนังสือขออนุญาตให้ปิด ทิ้ง หรือ โปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวเพื่อการ
โฆษณาอื่น ๆ ที่ไม่เป็นการค้า ๑๐๐ บาท อนุญาตครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๑.๓ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตแสดงข้อความว่าได้รับอนุญาต
จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยแสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่รับหนังสืออนุญาตลงในแผ่น
ประกาศ หรือใบปลิวด้วย

๑.๔ ระยะเวลาในการติดต่อราชการ ๑๐ นาที

๒. การขออนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง**ขั้นตอนการติดต่อ**

๒.๑. ผู้ประสงค์จะขออนุญาตทำการโฆษณาให้ยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามแบบคำขอ ข.ช.๑

- พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๒. ขอใบอนุญาตตามแบบ ข.ช. ๒

ประเภท ๑ การโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้าครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

ประเภท ๒ การโฆษณาที่เป็นไปในทำนองการค้า

ก. โฆษณาเคลื่อนที่ คราวละไม่เกิน ๕ วัน

ข. โฆษณาประจำที่ คราวละไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๓. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตนั้นไปแสดงต่อนายตำรวจชั้น
สัญญาบัตรท้องถิ่น

อัตราค่าธรรมเนียม

ก. กรณีโฆษณากิจการที่ไม่เป็นไปในทำนองการค้า ๑๐ บาท

ข. กรณีที่เป็นทำนองการค้า

โฆษณาเคลื่อนที่ ๖๐ บาท

โฆษณาประจำที่ ๗๕ บาท

๒.๔. ระยะเวลาในการติดต่อราชการ ๕ นาที



คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณา โดยปิด ings หรือ
โปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก /ซอย.....ถนน.....
ตำบล /แขวง.....อำเภอ /เขต.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ings หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปรต รื้อถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง)



คำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุล).....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ไมโครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต
มีข้อความดังต่อไปนี้-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....

ณ ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการควบคุมการ
โฆษณาโดยเครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้ รวม.....ฉบับ
มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (แผนกประชาสัมพันธ์)
เสนอ จ.พ.ว.

คำสั่งเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
วันที่...../...../.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ได้ออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงเลขที่.....
และได้รับค่าธรรมเนียม.....บาท ตามใบอนุญาตเลขที่.....ไว้ถูกต้องแล้ว

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....
ผู้รับเงิน
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
เจ้าหน้าที่
วันที่...../...../.....



ตัวอย่างคำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่...ทน.อบ.....

วันที่..๑๒..เดือน..พฤษภาคม..พ.ศ.....๒๕๕๘.....

ข้าพเจ้า...นายขยัน...ตั้งใจ.....อายุ.....๔๐.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....
อยู่บ้านเลขที่.....๗๕/๕.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....เลี้ยวเมือง.....ตำบล/แขวง...ในเมือง.....
อำเภอ/เขต.....เมือง.....จังหวัด.....อุบลราชธานี.....โทรศัพท์.....๐๔๕- ๒๕๔๖๔๔.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณา โดยปิด ทีวี หรือ
โปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก /ซอย..... ถนน.....
ตำบล /แขวง.....อำเภอ /เขต.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทีวี หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณาจำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่น
ประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ขยัน...ตั้งใจ

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง)



ตัวอย่างคำร้องขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

เขียนที่.....ทน.อบ.....

วันที่.....๑๒.....เดือน.....พ.ค.....พ.ศ. ๒๕๕๘.....

ข้าพเจ้า(ชื่อและนามสกุล).....นายชยัน ตั้งใจ.....อายุ.....๔๐.....ปี
เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....อยู่บ้านเลขที่.....๗๕/๕.....หมู่ที่.....-.....ถนน.....เลี้ยวเมือง.....
ตำบล.....ในเมือง.....อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....อุบลราชธานี.....
เป็นผู้ครอบครองเครื่องขยายเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....-.....ไม่โครโฟนเลขหมายทะเบียนที่.....-.....
และเครื่องบันทึกเสียงเลขหมายทะเบียนที่.....-.....ขอทำคำร้องยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบ
อนุญาตมีข้อความดังต่อไปนี้-

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะใช้เครื่องดังกล่าวมานั้นเพื่อทำการโฆษณากิจการ.....
.....งานบุญเลี้ยงพระ
ณ ที่.....บ้าน.....เลขที่.....๗๕/๕.....หมู่ที่.....-.....ถนน.....เลี้ยวเมือง.....
ตำบล.....ในเมือง.....อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....อุบลราชธานี.....
มีกำหนด.....๑.....วัน ตั้งแต่วันที่.....๑๒.....เดือน.....พ.ค.....พ.ศ. ๒๕๕๘.....ถึงวันที่.....๑๒.....เดือน.....พ.ค.....พ.ศ. ๒๕๕๘.....

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับและเงื่อนไขว่าด้วยการควบคุม
การโฆษณาโดยเครื่องขยายเสียงทุกประการ

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าได้แนบใบอนุญาตให้มีเพื่อใช้ฯ ซึ่งมีเลขหมายทะเบียนตามที่แจ้งในคำร้องนี้
รวม.....ฉบับ

มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ชยัน.....ตั้งใจ.....ผู้ยื่นคำร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....