

คู่มือสำหรับประชาชน : การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต  
กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

---

1. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
  - 3) พระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. 2508 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
4. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา  
ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรเพื่อประชาชน พ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 1 วัน
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตนเอง  
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
  - 2) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
ที่อยู่ -
8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - 1) ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ ผู้ประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร หรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
  - 2) กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ ได้แก่
    - (1) นายอำเภอ เป็นกรณีแก้ไขรายการของเจ้าของประวัติจากสัญชาติอื่น หรือไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติไทยเนื่องจากการคัดลอกรายการผิดพลาด หรือบิดามารดาได้สัญชาติไทย หรือได้แปลงสัญชาติไทย
    - (2) นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เป็นกรณีแก้ไขรายการสัญชาติจากสัญชาติไทย หรือจากไม่มีสัญชาติ หรือจากสัญชาติอื่น เป็นสัญชาติอื่นเนื่องจากการคัดลอกรายการผิดพลาด หรือลงรายการผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือการเสียสัญชาติไทย

### 3) เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

#### หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามไว้ในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### 9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการ ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง

### 10. เอกสารหลักฐาน (Check list)

#### 10.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวของผู้ร้อง	-	1	-	ฉบับ	บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง
2)	บัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	-	1	-	ฉบับ	บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	บัตรประจำตัวของ พยานบุคคล	-	1	-	ฉบับ	-
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน ที่ต้องการแก้ไข	-	1	-	ฉบับ	-

#### 10.2 เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม


ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	-	ฉบับ	-
2)	เอกสารราชการ ที่ใช้เป็นหลักฐาน อ้างอิง	-	1	-	ฉบับ	บัตรประจำตัว ประชาชน

#### 11. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ -

#### 12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 <a href="https://official.bangkok.go.th">https://official.bangkok.go.th</a>
--	--