



คู่มือสำหรับบริการประชาชน งานทะเบียนราษฎร



งานทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลสีมามงคล
ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



คู่มือสำหรับบริการประชาชน งานทะเบียนราษฎร



คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสีมามงคล ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรง และมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย จึงมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่างๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎรจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบกฎหมาย มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างดี เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆ ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ขอบเขตของคู่มือ	๑
๕. คำจำกัดความเบื้องต้น	๒
บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
บทที่ ๓ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติกรงานทะเบียนราษฎร	๕
๑. การขอเลขหมายประจำบ้าน	๕
๒. การแจ้งเกิด	๖
๓. การแจ้งตาย	๗
๔. การแจ้งย้ายเข้า	๘
๕. การแจ้งย้ายออก	๙
๖. การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	๑๐
๗. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๑๑
๘. การตรวจ คัด และรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร	๑๒
๙. การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๓
๑๐. การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	๑๔
บทที่ ๔ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

งานทะเบียนราษฎรเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งเกิด การรับแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การกำหนดหมายเลขประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล ตำบลสีมามงคล ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับบริการประชาชนขึ้น ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นมีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับ

เทศบาลตำบลสีมามงคล ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสีมามงคล เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของประชาชน โดยเฉพาะงานทะเบียนราษฎรเป็นงานที่เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง แต่ในสภาพความเป็นจริงบางครั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสนไม่กล้าตัดสินใจจึงเป็นหน้าที่ผู้บังคับบัญชาที่จะให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาช่วยให้คนทำงานรู้งาน ซึ่งการทำให้คนรู้งานนั้นสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การสอนงานการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ตามการทำให้คู่มือสำหรับบริการประชาชนเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมั่นใจถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎรใช้คู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยตนเอง ลดเวลาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีอยู่เพื่อรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๓. ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน

๔. ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นเพื่อเป็นขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานทะเบียนราษฎร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ

กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบหลักฐาน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกับฐานข้อมูล พิมพ์คำร้องการพิจารณาดำเนินการรับแจ้งและส่งมอบเอกสาร โดยผู้รับผิดชอบของงานทะเบียนราษฎร

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง กำหนดหน่วยเลือกตั้ง และจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒. กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ประมวลผลจำนวนบ้าน และประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พิมพ์บัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จัดทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และปิดประกาศตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของงานทะเบียนราษฎร	ความต้องการและความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเจ้าของรายการ - ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ทายาท หน่วยงาน ฯลฯ - ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหรือมอบหมาย - หน่วยงานของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ความสะดวกในการให้บริการโดยมีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนและมีช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ - ความรวดเร็วในการให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของเอกสารทางการทะเบียนที่ได้รับ - ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง - ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ผู้สมัครรับเลือกตั้ง - ตัวแทนพรรคการเมือง - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง - สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้อย่างรวดเร็ว - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนที่มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน	จัดทำเอกสารได้ถูกต้อง
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง	การกำหนดหน่วยเลือกตั้งและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง มีความถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ถูกต้องเป็นผลให้การเลือกตั้งสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิดและตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานภาพ วุฒิการศึกษา ชื่อบิดา ชื่อมารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

๒. เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน
๓. บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความรวมถึง แพรหรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย
๔. ทะเบียนบ้าน หมายถึง ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดที่อยู่ในบ้าน
๕. บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง
๖. เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม
๗. ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน
๘. ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงการทะเบียนคนเกิด
๙. ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย
๑๐. การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๑. การแจ้งตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๒. การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่
๑๓. คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น
๑๔. คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่นั้น
๑๕. เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง
๑๖. เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิม หมายถึง เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
๑๗. บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง
๑๘. ผู้แจ้ง หมายถึง ผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้
๑๙. นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลาง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร นายทะเบียนประจำสำนักจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนายทะเบียนผู้รับแจ้ง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งที่ได้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน
๒๐. คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
๒๑. คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร
๒๒. บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๑๓) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิดหรือประวัติของบุคคลหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนจะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียน ทั้งนี้ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของทางราชการหรือรัฐไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ

๒๓. แรงงานต่างด้าว ๔ สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร สัญชาติเมียนมา ลาว กัมพูชา และเวียดนาม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี

๒๔. ทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร

๒๕. ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลใดๆ ที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจหรือคัดสำเนารายการทางด้านการทะเบียน

๒๖. ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัว ชื่อสกุล สัญชาติ วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพ ชื่อบิดา ชื่อมารดา สัญชาติ ที่อยู่ สำนักทะเบียน วันเดือนปีที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

บทที่ ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานทะเบียนราษฎร	ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของงานทะเบียนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ทะเบียนแรงงานต่างด้าว สัญชาติ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบและหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติการงานทะเบียนราษฎร

การขอเลขหมายประจำบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านให้หมายความรวมถึงแพเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะ ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมด ผู้อยู่ในบ้านแยกเป็นหลายลักษณะ

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำคนต่างด้าว

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

- ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางจัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ โดยบุกรุกป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้านและผู้มีชื่อในทะเบียนชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่อ

บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขหมายประจำบ้าน ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่บ้านสร้างเสร็จ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการแจ้งหรือขอเมื่อพ้นกำหนดเวลา พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. กฎกระทรวงกำหนดอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันมิใช่เพื่อเป็นที่อยู่อาศัย พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งหรือได้รับมอบหมาย
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. เมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้วให้เจ้าบ้านหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ได้ปลูกสร้างบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเมื่อถูกต้องแล้ว จะจัดทำหลักฐานทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. มอบสำเนาทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้ง

หมายเหตุ พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๔ ถึงมาตรา ๔๒ ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ ถึง ข้อ ๘ และข้อ ๙ ถึงข้อ ๓๕

การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์

เด็กทุกคนที่เกิดในราชอาณาจักรไทยไม่ว่าบุตรของคนสัญชาติไทย หรือเป็นบุตรของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นบุตรของผู้หลบหนีเข้าเมือง ต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

๑. คนเกิดในบ้าน (อาคารที่มีบ้านเลขที่ รวมถึงสถานพยาบาล)

- ๑.๑ ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือบิดา หรือมารดา
- ๑.๒ ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน
- ๑.๓ สถานที่แจ้งเกิด สำนักทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

๒. คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเกิด

หมายเหตุ พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๘

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ.๒๕๕๑
๔. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๕. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งมีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่เกิด
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตรแล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจึงมอบสูติบัตรตอนที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

หมายเหตุ ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๕๒ และข้อ ๕๓

การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนตายไม่ว่าจะตายในบ้าน ตายนอกบ้าน หรือตายในสถานพยาบาล ตายตามธรรมชาติตายผิดธรรมชาติ ให้แจ้งการตาย คือ เจ้าบ้าน บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายในสี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ

การแจ้งการตาย ผู้มีหน้าที่แจ้งการตายจะมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งแทนก็ได้

๑. คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือพบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายในสี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ
๒. คนตายนอกบ้าน ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตาย หรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ ที่จะพึงแจ้งได้ภายในสี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้ กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (๑) และ (๒) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพหากไม่ปฏิบัติตาม (๑) และ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ.๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔) ตอนหน้า จากผู้ใหญ่บ้านกรณีตายที่บ้านจากสาเหตุการตายไม่ผิดธรรมชาติ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านโดยประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการบุคคล

๓. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่อื่นหากยังมีได้แจ้งการตาย แต่มีการย้ายศพไปอยู่ต่างท้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีการตายหรือพบศพ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตาย บุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณีจะแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือท้องที่ที่มีการจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือทำลายได้ โดยผู้แจ้งต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการตายของผู้ตายซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลที่บุคคลนั้นตาย และพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันตัวบุคคลคนผู้ตายได้

การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายเข้า ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าในบ้านหากไม่ปฏิบัติตาม เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายให้กำหนดค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

๑. การแจ้งหรือที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๓๐ บาท
๒. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๕๐ บาท
๓. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (๒) แล้วแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายออก ๑๕ วันเมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายให้กำหนดค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

๑. การแจ้งหรือที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๓๐ บาท
๒. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๕๐ บาท
๓. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (๒) แล้วแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายของตนเอง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ผู้ที่จะย้ายสามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้ายออกจากรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับตราคำว่า “ย้าย” สีนํ้าเงินไว้หน้ารายการบุคคล
๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางไปย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ให้บิดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๒

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายเข้า ผู้ย้ายเข้ายื่นคำร้องด้วยตนเอง
๔. กรณีเจ้าบ้านมาไม่ได้ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
๕. ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) โดยให้ผู้แจ้งลงลายชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกและช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
๓. ส่งคืนสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้แจ้ง
๔. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้าแจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออกนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทางภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง สูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่น ถ้ามีการบันทึกหรือลงรายการใดๆ ไว้ไม่ถูกต้องไม่ตรงตามความจริง โดยความผิดพลาดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำทุจริต แจ้งข้อความอันเป็นเท็จโดยเจตนาปกปิดหรือปิดบังข้อเท็จจริงเพื่อประโยชน์อย่างไม่ต้อง นายทะเบียนสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้อง

อย่างไรก็ตาม สำหรับการแก้ไขเอกสารการทะเบียนราษฎรบางประเภทมีข้อจำกัดว่าไม่อาจนำข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงเดิมภายหลังการจัดทำเอกสารดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการแก้ไขได้ เช่น การแก้ไขรายการชื่อบิดา มารดา หรือชื่อเด็กในสูติบัตรอันเนื่องจากการเปลี่ยนชื่อหรือแก้ไขรายการสัญชาติของมารดาในสูติบัตรของบุตรเนื่องจากการได้รับการแปลงสัญชาติเป็นไทยภายหลังบุตรเกิด เป็นต้น

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้ยื่นคำร้อง

๑. เจ้าบ้าน
๒. ผู้ปกครอง (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)
๓. เจ้าของรายการ
๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้อง

สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น

หลักฐานประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ประสงค์จะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ
๓. เอกสารราชการที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเอกสารดังกล่าวจะจัดทำก่อนหรือหลังเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ได้ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการจดทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนบ้านฉบับก่อนการให้เลขประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ผลการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น
๔. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนที่ลงรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของรายการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการแทน
๕. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นผู้เยาว์และผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่บิดาหรือมารดาของผู้ยื่น

๖. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้พิทักษ์หรือผู้ค้ำประกัน ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี กรณีผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการไม่มีเอกสารราชการให้นายทะเบียนเรียกสอบพยานบุคคลน่าเชื่อถือให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ยื่นขอให้นายทะเบียนดำเนินการตามความเหมาะสม

การดำเนินงานของสำนักทะเบียน

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องพร้อมพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ร้อง แล้วรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ทั้งนี้ หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ไม่อาจดำเนินการได้แล้วเสร็จในวันที่ผู้ร้องยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนออกใบคำร้องมอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐาน

๒. กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามคำร้องให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งผู้ร้องให้ติดต่อขอรับเอกสารทะเบียนราษฎรที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว หากเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงการเป็นเอกสารที่จัดทำหรือสำเนาฉบับจัดเก็บไว้ที่สำนักทะเบียนอื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี สำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎรที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแจ้งไปยังสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้องตรงกัน

การตรวจ คัด และรับรองสำเนาการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียน ตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนาการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการด้วยตนเอง)
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้มอบ พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณีที่มีการมอบหมาย)
๓. หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่ง หรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๓. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้นซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ.๒๕๙๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๙๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่และทะเบียน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีเด็กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย” มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ หรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทยซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘)
๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิสูจน์สถานการณ์เกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ.๒๕๕๑
๕. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๑

ผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดาหรือมารดากรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูกรณีเด็กอนาถา

สถานที่ยื่นคำร้อง

ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน เว้นแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.๒๕๙๙ , พ.ศ.๒๕๑๕ หรือ พ.ศ.๒๕๒๖
๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)
๕. บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
๖. เอกสารประกอบ เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) ส.ด.๙ (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
๓. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๔. สอบสวนพยานบุคคลให้การรับรอง
๕. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.๒๕
๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
๗. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

บทที่ ๔

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑	การขอเลขหมายประจำบ้าน	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ลงรายการจัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕. มอบทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน คืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๒	การแจ้งเกิด	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ลงรายการในสูติบัตร พิมพ์สูติบัตรและ ทะเบียนบ้าน ๔. มอบสูติบัตรพร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๓	การแจ้งตาย	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ลงรายการในมรณบัตร ๔. ประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้า รายการตาย จำหน่ายชื่อตายออกจากทะเบียน บ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖. มอบมรณบัตรพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๔	การแจ้งย้ายเข้า	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายการในใบ แจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ ตอนที่ ๒ ๓. เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕. มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง ๖. ส่งใบย้ายตอนที่ ๒ ไปสำนักทะเบียนต้นทาง	๑๐ นาที
๕	การแจ้งย้ายออก	๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออก ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการคนย้ายออก ๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ ตอนที่ ๒ หลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้า	๑๐ นาที

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๖	การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕. เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๖. มอบทะเบียนบ้าน พร้อมใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง 	๑๐ นาที
๗	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนบ้าน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ลงรายการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูล ๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕. มอบทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง 	๑๐ นาที
๘	การตรวจคัดและรับรองรายการทะเบียนจากฐานข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. ค้นหาและตรวจคัดรายการจากฐานข้อมูล ๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบ ๕. เก็บค่าธรรมเนียม ๖. มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง 	๘ นาที
๙	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง/ สอบสวนผู้ร้อง/เจ้าบ้านในการจำหน่ายชื่อรายการบุคคล (กรณีไม่มีเอกสารมาอ้างอิง) ๓. ลงรายการจำหน่ายในฐานข้อมูล ๔. พิมพ์บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนบ้าน ๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖. มอบเอกสารหลักฐานคืนผู้แจ้ง 	๑๐ นาที
๑๐	เพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓. สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ ๔. ลงรายการเพิ่มชื่อในฐานข้อมูล พิมพ์ทะเบียนบ้าน ๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖. มอบเอกสารหลักฐานคืนผู้แจ้ง 	๔๕ นาที

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การขอเลขหมายประจำบ้าน

(ขอมีเลขหมายประจำบ้านภายใน ๑๕ วันนับแต่วันปลูกสร้างเสร็จ)



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

(แจ้งเกิดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเกิด)

ผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดา)

มอบสูติบัตรพร้อมหลักฐาน
การแจ้งคืนผู้แจ้ง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ท.ร.๑๔)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

นายทะเบียน

(นายทะเบียน , ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง
๓. ลงรายการในสูติบัตร พิมพ์สูติบัตรและทะเบียนบ้าน
๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม
๕. มอบสูติบัตรพร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง

ระยะเวลาที่ให้บริการ

๑๕ นาที/ราย



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งตาย

(เมื่อมีคนตายในบ้าน แจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือพบศพ)

ผู้แจ้ง, เจ้าบ้าน

มอบมรณบัตรพร้อมหลักฐาน
คืนผู้แจ้ง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการตายโรงพยาบาล (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔) ตอนหน้าจาก ผู้ใหญ่บ้านกรณีตายที่บ้านจากสาเหตุตายไม่ ผิดธรรมชาติ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

นายทะเบียน

(นายทะเบียน , ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง
๓. ลงรายการในมรณบัตร
๔. ประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการ ตาย จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน
๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม
๖. มอบมรณบัตรพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง

ระยะเวลาที่ให้บริการ

๑๕ นาที/ราย



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งย้ายเข้า

(แจ้งย้ายเข้าภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน)

ผู้แจ้ง,เจ้าบ้าน

มอบทะเบียนบ้านพร้อม
หลักฐานคืนผู้แจ้ง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๔. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒

นายทะเบียน

(นายทะเบียน , ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒
๓. เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน
๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม
๕. มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง

ระยะเวลาที่ให้บริการ

๑๐ นาที/ราย



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งย้ายออก

(แจ้งย้ายออกภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก)

ผู้แจ้ง,เจ้าบ้าน

มอบทะเบียนบ้านพร้อมใบแจ้งย้าย
ที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ ให้ผู้แจ้งนำไป
ย้ายเข้า

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

นายทะเบียน

(นายทะเบียน , ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง
๓. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่
๔. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก
๕. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม
๖. มอบทะเบียนบ้านพร้อมใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ ให้ผู้แจ้งนำไปย้ายเข้า

ระยะเวลาที่ให้บริการ

๑๐ นาที/ราย



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

ผู้แจ้ง,เจ้าบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๔. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)

มอบทะเบียนบ้านพร้อม
ใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง

นายทะเบียน

(นายทะเบียน , ผู้ช่วยนายทะเบียน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง
๓. เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน
๔. เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม
๕. ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๖. มอบทะเบียนบ้านพร้อมใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง

ระยะเวลาที่ให้บริการ

๑๐ นาที/ราย



