



คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร



สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด

งานทะเบียนราษฎรและบัตร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเปิด

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานทะเบียนราษฎร และบัตร มีบทบาทหน้าที่ในการบริการประชาชนโดยตรง และมีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด เพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔) จึงมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่าง ๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบ กฎหมาย และต้องมีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติที่เหมาะสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อเกิดประสิทธิภาพ สมฤทธิ์ผลต่อภารกิจขององค์กร ตอบสนองความต้องการและประโยชน์สุขแก่ประชาชน ต่อไป

งานทะเบียนราษฎรและบัตร
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การให้บริการงานทะเบียนราษฎร	๑ - ๒
ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนราษฎร	
- การแจ้งเกิด	๓
- การแจ้งเกิดเกินกำหนด	๔
- การแจ้งตาย	๕ - ๖
- การแจ้งย้ายเข้า	๗ - ๘
- การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ	๙ - ๑๐
- การขอหมายเลขประจำบ้าน	๑๑
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๑๒ - ๑๓
- การคัดรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร	๑๔
- การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๕
- การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	๑๖ - ๑๗
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๑๘ - ๒๑
อัตราค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร	๒๒
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำบริการ	๒๓
ภาคผนวก	
- แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน	
- แผ่นพับประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎรฯ	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

บ้านและทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้านแยกเป็นหลายลักษณะ คือ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าว ที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ จัดทำขึ้น สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้านคือ คนที่เป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านหลังนั้น ซึ่งการครอบครองนี้อาจจะครอบครองในฐานะเป็นเจ้าของบ้าน ผู้เช่าบ้าน หรือในฐานะอื่นๆ ก็ได้ คนที่เป็นเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนที่ดูแลบ้าน หรือที่อยู่ในบ้านขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร

บางท่านอาจเข้าใจผิดว่าเจ้าบ้าน หมายถึงเจ้าของบ้าน ซึ่งเจ้าบ้านตามความหมายทะเบียนราษฎรมีจุดประสงค์เพื่อทำหน้าที่แจ้งเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร อาจจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้านหรือไม่ก็ได้ การจะดูว่าใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้ดูที่หลักฐานการได้มาของกรรมสิทธิ์ เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือพินัยกรรม เป็นต้น

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

กฎหมายทะเบียนราษฎร ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน ในเรื่องต่อไปนี้ หากไม่แจ้งจะถือว่ามีความผิดทางกฎหมาย คือ

๑. มีคนเกิดในบ้าน
๒. มีคนตายในบ้าน
๓. มีคนย้ายออก - ย้ายเข้ามาบ้านหลังนั้น
๔. มีสิ่งปลูกสร้างบ้านใหม่ หรือรื้อถอน

การมอบหมาย

กรณีที่มีชื่อรายการในทะเบียนบ้าน ระบุว่าเจ้าบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่มิชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้ง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำเอกสารต่อไปนี้ แสดงต่อนายทะเบียนด้วย คือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ผู้มอบหมาย
รับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้ด้วย
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ผู้รับมอบหมาย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน
๔. หนังสือมอบหมายของเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการให้บริการงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

๑. **เมื่อมีคนเกิดในบ้าน** ให้เจ้าบ้านหรือบิดามารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่เกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด

๒. **เมื่อมีคนเกิดนอกบ้าน** ให้บิดาหรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับ แจ้งแห่งท้องที่เกิด หรือแห่งท้องที่ที่พึงแจ้งได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด หรือในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลัง ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
๔. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน
๓. ลงรายการในสูติบัตร ทั้ง ๓ ตอน
๔. เพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๕. มอบสูติบัตร ตอน ที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้าน ให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เป็นการแจ้งการเกิดเมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนดภายใน ๑๕ วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา หรือเจ้าบ้านที่มีการเกิด (ถ้ามี) หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล หรือใบรับแจ้งการเกิด (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
๕. ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น ผลการตรวจ ดีเอ็นเอ ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดา มารดา ของเด็กที่เกิด
๖. พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน
๗. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดี ความผิด
๓. ตรวจรายการบุคคลในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรเพื่อตรวจว่ามีการแจ้งการเกิดและมีรายการบุคคลของคนที่เกิดในทะเบียนบ้านหรือไม่
๔. ออกใบรับรองการเกิด (ท.ร.๑๐๐) ให้กับผู้แจ้งการเกิด
๕. พิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของคนที่เกิดตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็ก ที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง
๖. เพิ่มชื่อคนที่เกิดเข้าในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๔) แล้วแต่กรณี
๗. กรณีนายอำเภอแจ้งผลพิจารณาว่าคนที่เกิดไม่ได้เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้รับสัญชาติไทยหรือไม่อาจพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของบุคคลดังกล่าวได้ ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนให้แก่บุคคลนั้นตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางที่เกี่ยวข้องด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

การแจ้งตาย

๑. เมื่อมีคนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพ จะต้องแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ
๒. เมื่อมีคนตายนอกบ้านให้ผู้ไปที่กับผู้ตาย หรือผู้พบศพ เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตาย หรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่พึงแจ้งได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ ในกรณีนี้จะแจ้งต่อ พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจก็ได้

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย
๔. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ท.ร. ๔/๑) หรือใบแจ้งความการตายจากสถานีตำรวจ (ถ้ามี)
๕. ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร. ๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)
๖. รายงานผลชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยนิติเวช (กรณีตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)
๗. ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

กรณีตายผิดธรรมชาติ

การตายที่ผิดธรรมชาติ ที่ในบ้าน นอกบ้าน เช่น ถูกฆ่าตาย ตกจากที่สูง อุบัติเหตุ ฆูกัด เป็นต้น ต้องมีหลักฐานการชันสูตรพลิกศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

การแจ้งตายเกินกำหนด

หมายถึง กรณีคนตายแต่ไม่ได้แจ้งการตายในเวลาที่ถูกกฎหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายยื่นคำร้อง ต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ที่มีการตาย หรือพบศพ ผู้ใดไม่มาแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือพบศพ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการดังนี้

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายกำหนดไว้
๒. สอบสวนผู้แจ้งให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่มาแจ้งตายภายในกำหนด และพยานบุคคล เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และสาเหตุการตาย และผู้รู้เห็นการตาย
๓. ลงรายการในมรณบัตรทั้ง ๓ ตอน และให้ระบุในมรณบัตรด้านบนซ้ายว่า “เกินกำหนด”
๔. จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดง ได้หน้ารายการคนตาย
๕. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ พร้อมหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
๖. มรณบัตร ตอนที่ ๒ รายงานตามระเบียบที่กำหนดในข้อ ๑๓๒ (๒)
๗. มรณบัตร ตอนที่ ๓ ส่งหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๕ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า "ตาย" สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายเข้า

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒

กรณีที่ใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุด

ผู้ย้ายเข้าสามารถขอใบแทนได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำร้องพร้อมสำเนารายงานประจำวันรับแจ้งเป็นหลักฐานของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่เอกสารหาย เพื่อประกอบ เรื่อง หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบสถานะหลักฐานผู้แจ้งและเจ้าบ้าน
๓. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายเข้า และให้เจ้าบ้านลงลายมือชื่อในช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
๔. นายทะเบียนพิมพ์ชื่อในทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
๖. ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ ไปให้สำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ภายใน ๗ วัน

การแจ้งย้ายออก

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีย้ายบุคคลในบ้านออก)
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนห้องที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าของบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกจากรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคล ที่ย้ายออกในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่าย้ายไปที่ใด
๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้ง คินผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ ให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย
๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่ หรือหนังสือมอบหมาย/มอบอำนาจ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการ แจ้งย้ายได้)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ ตอน ๑) โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ แล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรฯ แก่ผู้แจ้ง
๓. เสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้า แจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออก นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทาง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก

การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

- กรณีมีเอกสารหลักฐานมาแสดง ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้แจ้งย้ายเป็นคนเดียวกันกับบุคคลที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านกลาง
- กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง ให้สอบสวนพยานบุคคล เพื่อให้ยืนยันรับรองว่าผู้ขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง เป็นบุคคลคนเดียวกันกับชื่อและรายการที่ปรากฏในทะเบียนบ้านกลาง
- เมื่อตรวจสอบหลักฐาน หรือสอบสวนพยานบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือก็ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออก
- กรณีรายการบุคคลที่จะย้ายออกเป็นผู้เยาว์ให้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้งย้าย โดยเรียกบัตรประจำตัวผู้แจ้งและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนกลางจากผู้แจ้ง
๒. นายทะเบียนตรวจสอบรายการบุคคลที่ประสงค์จะแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่ามีรายการอยู่จริงหรือไม่ เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับหรือไม่
๓. นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้งเพื่อพิสูจน์ว่าเป็นบุคคลตามรายการในทะเบียนบ้านกลาง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย เป็นต้น และหากผู้แจ้งไม่มีหลักฐานเอกสารดังกล่าว ให้สอบสวนพยานบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือที่รู้จักบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางอย่างน้อย ๒ คน และถ้าบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับ ให้นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานที่แสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอนหรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับ ให้นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานที่แสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอนหรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับแล้ว เช่น หลักฐานการส่งไม่ฟ้องของอัยการ หลักฐานการได้รับการประกันตัวในชั้นพนักงานสอบสวนหรือศาล เป็นต้น
๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานหรือสอบสวนบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือก็ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออก

การขอหมายเลขประจำบ้าน

บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง สำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ประกอบการ ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง ให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขหมายประจำบ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่บ้านสร้างเสร็จ

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง
๒. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร/หรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (กองช่างออกให้)
๓. แบบแปลนอาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
๔. หลักฐานการแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน/สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน (กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์
๖. ภาพถ่ายโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
 - กรณีเจ้าของบ้านไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ให้มีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๑๐ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้แจ้งขอหมายเลขประจำบ้านยื่นเอกสารหลักฐาน
๒. นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้าง หนังสืออนุญาตปลูกสร้าง หรือใบรับรองแจ้งการก่อสร้างอาคารที่ออกให้โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น บัตรประจำตัวผู้แจ้งและสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของที่ดินหรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อการปลูกสร้างบ้าน
๓. นายทะเบียนตรวจสอบสภาพบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้าน เป็นบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จสมบูรณ์หรือสร้างเกือบเสร็จและสามารถเข้าอยู่อาศัยได้เป็นปกติเหมาะสม
๔. นายทะเบียนกำหนดเลขที่บ้าน
๕. นายทะเบียนบันทึกรายการในฐานข้อมูล
๖. นายทะเบียนจัดทำทะเบียนบ้าน
๗. นายทะเบียนลงนาม มอบเอกสารทะเบียนบ้าน

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอเลขที่บ้าน

๑. บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้านเจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้
๒. การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ที่ประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร จะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร กรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้าง นายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้าน และจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกตินั้น สามารถทำได้โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องขออนุญาตปลูกสร้างอาคารให้เรียบร้อยแล้ว จึงนำหลักฐานไปยื่นคำร้องต่อ นายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขทะเบียนบ้าน
๓. บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะ หรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวน สามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้ แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว
๔. การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารการทะเบียนราษฎร ที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนจัดทำขึ้น หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ จะเป็นเพราะเขียนผิด หรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม จะลบ ขูด หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่ให้ใช้วิธีขีดฆ่าคำ หรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำ หรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดง พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียน และวันเดือนปี กำกับไว้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ มี ๓ กรณี

๑. กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง ไม่ว่าจะเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.๒๔๙๙, พ.ศ.๒๕๑๕ หรือฉบับปี พ.ศ.๒๕๒๖ หรือ ใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือหลักฐานการสมรส หรือการหย่า เป็นต้น
๒. กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง
๓. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดามารดา ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือผู้ที่เป็นเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้องขอแก้ไขรายการ

๑. การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร และมรณบัตร ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
๒. การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียนท้องที่ที่จัดทำทะเบียนคนเกิด หรือทะเบียนคนตาย หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักฐานประกอบการแจ้ง

กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง

๑. เอกสารราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานในการแก้ไขรายการ
๒. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือเจ้าของประวัติหรือบิดามารดา)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. สูติบัตร หรือมรณบัตร

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๘ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐานแล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร หรือมรณบัตร คืนผู้แจ้ง

กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

๑. ผู้ร้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. พยานบุคคลและบัตรประจำตัวประชาชน
๔. พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่มี
๕. นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ แล้วรวบรวมเสนอนายอำเภอพร้อมด้วยความเห็น เมื่อนายอำเภอเห็นว่าพยานหลักฐานดังกล่าวเชื่อถือได้ นายอำเภอจะอนุมัติแล้วส่งนายทะเบียนให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ

การแก้ไขสัญชาติ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับ

สัญชาติ มี ๒ กรณี คือ

๑. กรณีแก้ไขจากสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติไทย ให้เสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติ (เป็นอำนาจเฉพาะตัวนายอำเภอ)
๒. กรณีแก้ไขจากสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นหรือไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติอื่น นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การคัดกรองเอกสารทะเบียนราษฎร

การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

หมายถึง

๑. เจ้าบ้าน
๒. ผู้ที่มีรายชื่อปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา
๓. บุคคล หรือนิติบุคคล ที่มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎร ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
๒. บัตรประจำประชาชนผู้ที่มีส่วนได้เสีย
๓. หากผู้ร้องเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียทางอ้อม นายทะเบียนจะสอบสวนบันทึกปากคำ เพื่อยืนยันความเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบทางอาญาถ้าเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียก็ไม่จำเป็นต้องสอบสวนแต่อย่างใด
๔. เอกสาร "การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร"

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๖ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อผู้ร้องยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่จะขอเอกสาร การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการ ทะเบียนราษฎร
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสาร โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอ พร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่งหรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๓. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น ซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๒๐ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติ แล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณีได้แก่

๑. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๔๙๙)

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน

๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศหรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทยทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน

๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง

๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ

๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ

๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มิถินที่อยู่ในประเทศไทย

๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย

๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ หรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะ เลี้ยงดู กรณีเด็กอนาถา สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน เว้นแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ

๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย

๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไว้แล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้าน ก่อนถูกจำหน่ายรายการ

หลักฐานประกอบการแจ้ง แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)

๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปี พ.ศ. ๒๔๙๙, พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๒๖

๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิม ซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

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

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๒๐ นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดง ให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
๓. นายทะเบียนตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๔. นายทะเบียนสอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
๕. นายทะเบียนบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ตามแบบ ท.ร.๒๕
๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
๗. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑	การแจ้งเกิด	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในสูติบัตร พิมพ์สูติบัตรและทะเบียนบ้าน ๓) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๔) มอบสูติบัตร พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๒	การแจ้งตาย	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในมรณบัตร ๔) ประทับตราคำว่า“ตาย”สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบมรณบัตรพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๓	การแจ้งย้ายเข้า	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และรายการในใบแจ้ง การย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ ,ตอนที่ ๒ ๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง ๖) ส่งใบย้ายตอนที่ ๒ ไปสำนักทะเบียนต้นทาง	๘ นาที

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๔	การแจ้งย้ายออก	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๓) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยประทับตราคำว่า“ย้าย”สีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑,๒ พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที
๕	การแจ้งย้ายเข้าปลายทาง อัตโนมัติ	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการแจ้ง ๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๕) มอบทะเบียนบ้าน ใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๖	การแจ้งย้ายออกจาก ทะเบียนบ้านกลาง	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ , ๒ พร้อม หลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๗	การขอเลขหมายประจำบ้าน	๑)รับคำร้อง ๒)ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ออกตรวจสภาพบ้าน ๔) ลงรายการจัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๐ นาที
๘	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒)ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓)ลงรายการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูล ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๙	การตรวจคัดและรับรองรายการทะเบียนจากฐานข้อมูล	๑) รับคำร้อง ๒)ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ค้นหาและตรวจคัดรายการจากฐานข้อมูล ๓) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๔) เก็บค่าธรรมเนียม ๕) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๖ นาที
๑๐	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง/ สอบสวนผู้ร้อง/เจ้าบ้าน ถึงสาเหตุในการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล (กรณีไม่มีเอกสารมาอ้างอิง) ๓) ลงรายการจำหน่ายในฐานข้อมูล ๔) พิมพ์บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบเอกสารหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๒๐

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑๑	เพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ ๔) ลงรายการเพิ่มชื่อในฐานข้อมูล พิมพ์ทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๓๐ นาที

อัตราค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร

การแจ้งการเกิด ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการย้ายเข้า ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการย้ายออก ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการเกิดต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การแจ้งการตายต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง

อัตโนมติ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียน ฉบับละ ๑๐ บาท

การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ ๒๐ บาท

การขอรับสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ฉบับละ ๓๐ บาท

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	<p>สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด หมายเหตุ : ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ถนนเลียงเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐-๔๓๔๒-๓๘๖๙-๗๐ ต่อ ๔๓๑ เว็บไซต์ : www.banped.go.th Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด</p>
๒	<p>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด หมายเหตุ : ที่ว่าการอำเภอเมืองขอนแก่น ถนนประชาสโมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐-๔๓๒๓-๙๙๙๘ Facebook : ที่ว่าการอำเภอเมืองขอนแก่น Line official : ที่ว่าการอำเภอเมืองขอนแก่น E-mail : m.muangkhonkaen30@gmail.com</p>

ภาคผนวก

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การแจ้งย้ายที่อยู่

รับแจ้งการย้าย, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่
(๕ นาที)

เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน, จำหน่าย
ชื่อออกจากทะเบียนบ้าน, มอบ
หลักฐานประการย้าย
(๓ นาที)

การแจ้งตาย

รับแจ้งการตาย, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

ออกมรณบัตร ท.ร.๓
(๕ นาที)

คัดชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน
(ประทับคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการ
คนตาย, มอบมรณบัตรตอนที่ ๑
(๓ นาที)

การแก้ไขรายการในทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการแก้ไขรายการ, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนราษฎรและ
ฐานข้อมูล ใช้ ท.ร.๙๗, มอบหลักฐานคืนผู้แจ้ง
(๕ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

รับแจ้งการเพิ่มชื่อ, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน
ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ
(๓๐ นาที)

นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔),
มอบทะเบียนบ้าน
(๑๐ นาที)

ท.ร.๑๔ ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่
หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว กำหนดให้เลข
ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคล ๘ ประเภท โดย
หมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้าว่ามา
จาก “คำร้องที่..... ลงวันที่.....
นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การกำหนดบ้านเลขที่

รับแจ้งการขอกำหนดบ้านเลขที่,
ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

กำหนดบ้านเลขที่,
บันทึกรายการลงในฐานข้อมูล
(๒๐ นาที)

จัดทำทะเบียนบ้าน, มอบเอกสาร
(๓ นาที)

การขอคัดเอกสารทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการขอคัดเอกสาร, ตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
(๒ นาที)

คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

เก็บค่าธรรมเนียม, มอบเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

รับแจ้งการเพิ่มชื่อ, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน
ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ
(๓๐ นาที)

นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔),
มอบทะเบียนบ้าน
(๑๐ นาที)

ท.ร.๑๔ ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่
หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว กำหนดให้เลข
ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคล ๘ ประเภท โดย
หมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้าว่ามา
จาก “คำร้องที่..... ลงวันที่.....
นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การกำหนดบ้านเลขที่

รับแจ้งการขอกำหนดบ้านเลขที่,
ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

กำหนดบ้านเลขที่,
บันทึกรายการลงในฐานข้อมูล
(๒๐ นาที)

จัดทำทะเบียนบ้าน, มอบเอกสาร
(๓ นาที)

การขอคัดเอกสารทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการขอคัดเอกสาร, ตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
(๒ นาที)

คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

เก็บค่าธรรมเนียม, มอบเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

รับแจ้งการเพิ่มชื่อ, ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน
ความยินยอมในการเพิ่มชื่อ
(๓๐ นาที)

นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔),
มอบทะเบียนบ้าน
(๑๐ นาที)

ท.ร.๑๔ ตามรายการที่ปรากฏในใบสำคัญถิ่นที่อยู่
หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว กำหนดให้เลข
ประจำตัวประชาชนเป็นบุคคล ๘ ประเภท โดย
หมายเหตุในทะเบียนบ้านตรงช่องย้ายเข้าว่ามา
จาก “คำร้องที่..... ลงวันที่.....
นายทะเบียนลงลายมือชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเปิด
แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการประชาชน

การกำหนดบ้านเลขที่

รับแจ้งการขอกำหนดบ้านเลขที่,
ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
(๒ นาที)

กำหนดบ้านเลขที่,
บันทึกรายการลงในฐานข้อมูล
(๒๐ นาที)

จัดทำทะเบียนบ้าน, มอบเอกสาร
(๓ นาที)

การขอคัดเอกสารทะเบียนราษฎร

รับแจ้งการขอคัดเอกสาร, ตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
(๒ นาที)

คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

เก็บค่าธรรมเนียม, มอบเอกสารทะเบียนราษฎร
(๒ นาที)

วิสัยทัศน์ในการให้บริการ

**“ให้บริการโดยยึดความพึงพอใจของประชาชน
ภายใต้ระเบียบข้อกฎหมายเป็นหลัก”**

ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ภายใต้ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและบัตรหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้การบริการด้วยความเต็มใจ มีการพัฒนาบุคลากร และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีการแนะนำขั้นตอนการติดต่องาน แนะนำแนวทางปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ด้วยวาจาสุภาพ ลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และลดเรียกเอกสารเกินความจำเป็น

บุคคลในการปฏิบัติงาน

➤ นายปรีดา นิลสาकु

นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

➤ นางสาวฐิตาภัสร์ รจนสมบุญวุฒิ

ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

➤ นายณัฐวัฒน์ เพ็ญสุพรรณ

ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

➤ นางสาวนัยนา ไทโส

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

การให้บริการ

❖ เปิดบริการด้านงานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้งดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บริการงานรับแจ้ง

- การแจ้งเกิด
- การแจ้งตาย
- การแจ้งย้ายที่อยู่
- การออกเลขที่ประจำบ้าน
- การออกทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- การตรวจสอบคัดรับรองรายการต่าง ๆ จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และอื่นๆ

การบันทึกสอบสวน

- สอบสวนการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
- สอบสวนแต่งตั้งเจ้าบ้าน
- สอบสวนการแก้ไขรายการต่าง ๆ ในทะเบียนบ้าน
- สอบสวนการออกหนังสือรับรองการเกิดและอื่นๆ

สถานที่ให้บริการ



สำนักทะเบียนอำเภอเมืองขอนแก่น (ช่องสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด) ณ หอประชุมอำเภอเมืองขอนแก่น ที่ว่าการอำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



ระยะเวลาเปิดให้บริการวันทำการ
วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

เอกสารประกอบการ อื่น

- ❖ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ❖ บัตรประจำตัวประชาชน
- ❖ หนังสือมอบหมาย หรือ มอบอำนาจ กรณี (ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้)
- ❖ เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น
 - ใบรับแจ้งจากผู้ใหญ่บ้าน กรณีแจ้งการตาย
 - แจ้งออกเลขที่บ้าน
 - หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล
 - เอกสารสิทธิ์แสดงการครอบครองที่ดินบ้าน ,
 - หนังสืออนุญาตปลูกสร้าง จากกองช่างเทศบาล
 - สำเนานักเรียนสูติบัตร ,
 - เอกสารทหาร และอื่นๆ

หมายเหตุ เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำขอจะเหมือนหรือแตกต่างกันแล้วแต่กรณี สามารถโทรติดต่อสอบถามตามหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งไว้

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์
๑๐ บาท

หนังสือมอบอำนาจ/มอบหมาย

เขียนที่ บ้านเลขที่ ๓๗๐/๗๕ หมู่ที่ ๒๑ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น วันที่...๑...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๖๓...

ข้าพเจ้า _นางวันดี ธรรมดี_ เลขประจำตัวประชาชน_๑-๔๐๙๔-๐๐๓๗๑-๔๕-๖_อยู่บ้านเลขที่_๓๗๐/๗๕_ หมู่ที่_๒๑_ตำบล_บ้านเป็ด_อำเภอ_เมือง_ขอนแก่น_จังหวัด_ขอนแก่น

ขอมอบหมายให้ _นางสาววันเพ็ญ ธรรมดี_ เลขประจำตัวประชาชน ๑-๔๐๙๔-๐๐๓๗๑-๔๕-๙ อยู่บ้านเลขที่ ๘๘๘/๑ หมู่ที่ ๒๑ ตำบล บ้านเป็ด อำเภอ เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น

ดำเนินการ...๑... ขอออกเลขที่ประจำบ้านแทนข้าพเจ้าตามหนังสืออนุญาตปลูกสร้าง และแต่งตั้งข้าพเจ้าเป็นเจ้าน้ำ

๒...แจ้งย้าย นางสาววันเพ็ญ ธรรมดี เข้ามาเป็นผู้อาศัย บ้านเลขที่ ๓๗๐/๗๕ หมู่ที่ ๒๑ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าน้ำยินยอมให้ย้ายเข้าพักอาศัย ในฐานะผู้อาศัย ได้.....

๓...แจ้งย้ายเด็กหญิงน้ำมนต์ ธรรมดี เข้าเป็นผู้อาศัย บ้านเลขที่ ๓๗๐/๗๕ หมู่ที่ ๒๑ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าน้ำยินยอมให้ย้ายตามใบแจ้งการย้ายที่อยู่....

ลงชื่อ.....ผู้มอบหมาย
(นางวันดี ธรรมดี)
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบหมาย
(นางสาววันเพ็ญ ธรรมดี)
ลงชื่อ.....พยาน
(นายธนศ สรรเสริญ)
ลงชื่อ.....พยาน
(นายปรกรณ์ วัฒนธรรม)

หมายเหตุ แบบบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบหนังสือมอบหมาย

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักทะเบียนท้องถิ่นอำเภอเมืองขอนแก่น

โทร. ๐-๔๓๒๓-๙๙๙๘

สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

คุณฐิตารักษ์ รจนสมบุญวุฒิ (โทร. ๐๙๒-๘๒๖-๙๙๕๔)

คุณณัฐวัฒน์ เพ็ญสุพรรณ (โทร.๐๘๘-๐๓๖-๖๖๕๕)

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล ตำบลบ้านเป็ด



➤ ประวัติความเป็นมา

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เปิดบริการครั้งแรก ณ ที่ว่าการอำเภอเมืองขอนแก่น เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็ด ได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด จึงมีความจำเป็นในการจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เพื่อรองรับการบริการราษฎรในพื้นที่ ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจ ได้รับการบริการด้านงานทะเบียนราษฎร และทะเบียนอื่น ๆ มากยิ่งขึ้น

