

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารทะเบียนราษฎร

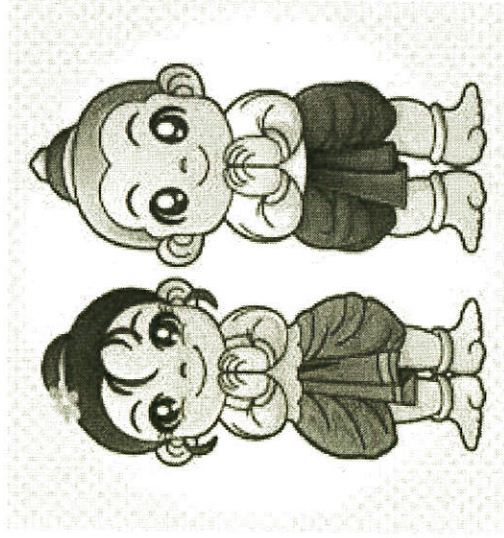
เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สดุดบัตร มรณบัตร และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับรายการต่างๆ ที่ได้ลงไว้แล้ว หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ เนื่องจากกรณีใดก็ตาม จะทำการลบ ขูด หรือทำให้เลือนหายไปไม่ได้จะต้องใช้วิธีการ ขีดฆ่าคำ หรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความ

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
3. หลักฐานที่ใช้อ้างอิง เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
3. แก้ไขรายการในทะเบียนบ้านหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงรายการในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์



การขอเลขบ้าน

999/9

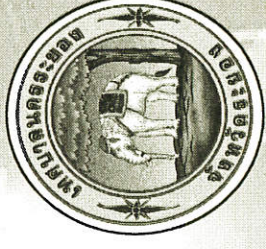
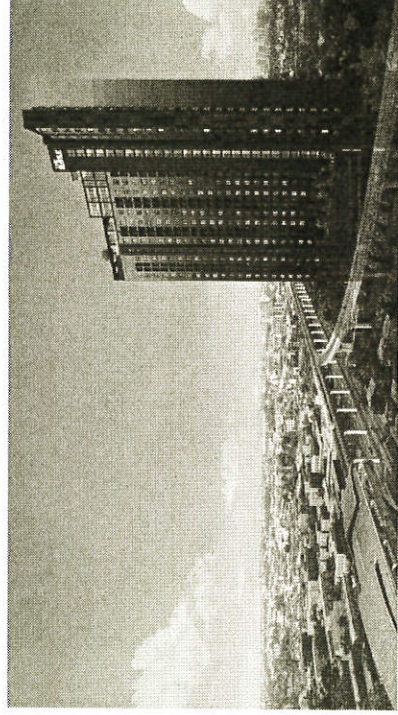
บ้าน หมายความว่าโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความถึงแฟ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำ และใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัย ประจำด้วยให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมาย ประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขบ้านภายใน 15 วันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านผู้แจ้ง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
3. หนังสือการขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน
4. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
5. รูปถ่ายบ้านและแผนที่ทางไปบ้าน (กรณีขอเลขบ้านชั่วคราว)

ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
3. ออกเลขหมายประจำบ้านและมอบสำเนาทะเบียนบ้านแก่ผู้แจ้ง



คู่มือประชาชน เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

สำนักงานท้องถิ่น
เทศบาลนครระยอง



โทร. 0 3862 0111 ต่อ 210

โทรนัดจองคิวบริการงานทะเบียนและบัตรฯ

0 3861 1541

โทรสาร. 0 3861 1975

WWW.Rayongcity.net



การแจ้งเกิด

การแจ้งเกิดเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกคน เพื่อที่จะได้สูติบัตรหรือที่เรียกว่า ใบเกิด และจะได้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน มีที่อยู่และเพื่อใช้สิทธิอื่นๆ ต่อไป

การแจ้งเกิดมีหลายกรณี ดังนี้

1. เด็กเกิดในบ้าน ผู้แจ้งคือ เจ้าบ้านหรือบิดา-มารดา หรืออาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทนโดยทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ
2. เด็กเกิดนอกบ้าน ผู้แจ้งได้แก่ บิดา-มารดา หรือเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล
- แจ้งท้องที่ ที่เด็กเกิดหรือผู้รับมอบอำนาจจากบิดา-มารดากำหนดเวลา ต้องแจ้งภายใน 15 วันนับแต่วันเกิด กรณีจำเป็นแจ้งภายหลังได้ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันเกิดถ้าเกินกำหนดปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน บิดา-มารดาและผู้แจ้ง
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
3. ออกสูติบัตรตอนที่และมอบสูติบัตรตอนที่ 1 แก่ผู้แจ้ง
4. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีย้ายเข้าในเขตเทศบาล)



การแจ้งตาย

การตายเป็นสิ่งที่ไม่มีใครสามารถหลีกเลี่ยงได้ทุกคนแต่ก็หลบหนีไม่พ้นเจ้าบ้าน ที่ดูแลบ้านแต่ละหลัง จึงมีหน้าที่ต้องแจ้งเกี่ยวกับการตายของบุคคลภายในบ้าน ดังนี้

1. กรณีคนตายในบ้าน ผู้แจ้งคือ เจ้าบ้านหรือผู้รับมอบอำนาจ
2. กรณีคนตายนอกบ้าน ผู้แจ้งคือบุคคลที่ไปกับผู้ตาย, ผู้พบศพ, เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลต้องแจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่วันที่ตาย หรือพบศพถ้าเกินกำหนดปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตายหรือผู้แจ้ง
4. จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้านของผู้ตายหรือผู้แจ้ง
5. หนังสือรับรองการตาย / ใบสูติบัตรหรือหลักฐานการตรวจศพ

ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
3. ออกมรณบัตรและมอบมรณบัตรตอนที่ 1 แก่ผู้แจ้ง
4. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีชื่อในเขตเทศบาล)

การแจ้งย้ายเข้า-ย้ายออกและแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

เมื่อมีบุคคลได้ย้ายไปอยู่ที่อื่นหรือย้ายเข้ามาอยู่ในทะเบียนบ้านให้เจ้าบ้าน แจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ย้ายออกหรือย้ายเข้า ทะเบียนบ้าน โดยดำเนินการ ดังนี้

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรเจ้าบ้าน สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ
3. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 (กรณีย้ายเข้า)
4. เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท (กรณีย้ายปลายทางอัตโนมัติ)

ขั้นตอนในการติดต่อ

1. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
3. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 แก่ผู้แจ้ง (กรณีย้ายออก)
4. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (กรณีย้ายเข้าและย้ายปลายทางอัตโนมัติ)

กรณีย้ายปลายทางเจ้าบ้านต้องมาติดต่อเอง ไม่สามารถมอบอำนาจได้ยกเว้นผู้เยาว์ ให้บิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง ทำการแทน

หมายเหตุ

เอกสารทุกชนิด ที่ทางราชการออกให้เป็นเอกสารสำคัญ เมื่อได้รับจากเจ้าหน้าที่แล้ว ควรตรวจสอบให้ถูกต้องทุกครั้งทั้งที่หากมีข้อความผิดพลาดให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง อย่างแก้ไขเอง เพราะจะทำให้เอกสารฉบับนั้นใช้ไม่ได้



งานบัตรประจำตัวประชาชน

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน กรณีขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่และการขอเปลี่ยนบัตร ซึ่งผู้ยื่นขอได้ผู้มีสัญชาติไทยที่มีอายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านซึ่งประชาชนสามารถยื่นคำขอได้ทุกสำนักทะเบียน รวมทั้งประเภทใดก็ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีบัตรครั้งแรก หลักฐานที่ใช้ยื่นคำขอมีบัตรได้แก่

- สูติบัตร หรือ หลักฐานที่ทางราชการออกให้ เช่น ใบสุทธิหรือ

ใบทะเบียนนักเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง

- สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้ยื่นขอมีชื่ออยู่

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

2. กรณีบัตรหมดอายุ ยื่นคำขอมีบัตรได้แก่

- บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่หมดอายุ

- สำเนาทะเบียน (ถ้ามี)

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม (ถ้าไม่เกินกำหนด 60 วัน)

3. กรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย หลักฐานที่ใช้ยื่นคำขอได้แก่

- สำเนาบัตรเดิม (ถ้ามี) หรือบัตรเดิมที่ถูกทำลายสาระสำคัญ

- สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)

- เจ้าบ้านหรือบุคคลที่นำชื่อถือเพื่อรับรองรายการบัตรต่อหน้า

เจ้าหน้าที่ (กรณีบัตรต่างสำนักทะเบียนบ้าน)

- เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

4. กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หลักฐานที่ใช้ยื่นคำขอได้แก่

- บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

- ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุลหรือสำเนาทะเบียนบ้าน

- เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

บัตรประจำตัวประชาชนของพระภิกษุ สามเณร

ในกรณีที่พระภิกษุ สามเณร ประสงค์ที่จะขอทำบัตรฯ พระภิกษุ จะต้องย้ายชื่อเข้าในทะเบียนบ้านของวัด และเปลี่ยนคำนำหน้านามพระภิกษุให้พระภิกษุได้รับพระราชทานสมณศักดิ์ ให้นำหลักฐานมาขอแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับรายการที่ระบุในหนังสือสุทธิของพระ

- เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

แต่ถ้ากรณีเสียหายเสียค่าธรรมเนียม 100 บาท