

****งานทะเบียนราษฎร****

การแจ้งเกิด

1. การแจ้งการเกิดโดยปกติ

หลักเกณฑ์

การแจ้งการเกิด ควรแจ้งชื่อเด็กที่เกิดตามหลักเกณฑ์ที่บุคคลให้พร้อมกับการแจ้งการเกิด ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

2. การแจ้งเกิดเกินกำหนด

หลักเกณฑ์

เป็นการแจ้งการเกิด เมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ 15 วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

3. การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์

ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ตายภายใน 24 ชั่วโมง

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
2. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

4. การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และตอนที่ 2
6. เจ้าบ้านลงนามในช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้าและช่องผู้แจ้งย้ายเข้า

5. การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายออกจากบ้าน ให้เจ้าบ้านที่อยู่แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออก

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งการย้ายที่อยู่ของตนเอง ทั้งนี้
6. **การแจ้งย้ายปลายทาง**

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายปลายทาง หมายถึง ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถไปแจ้งย้ายออกและย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนแห่งที่อยู่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านเดิม ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่ควรเป็นผู้แจ้งย้ายด้วยตนเอง

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายไปอยู่ใหม่ พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย

➤ สำนักทะเบียนต้นทาง

เมื่อสำนักทะเบียนต้นทางได้รับทราบการจำหน่ายรายการของผู้ย้ายที่อยู่ออกจากทะเบียนด้วยระบบคอมพิวเตอร์แล้ว ให้แจ้งเจ้าบ้านนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาดำเนินการจำหน่ายชื่อต่อไป

7. การแจ้งขอมิบ้านเลขที่

หลักเกณฑ์

การแจ้งขอมิบ้านเลขที่ ให้แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถื่น ภายใน 15 วัน นับแต่วันปลูกสร้างบ้านเสร็จ

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
3. โฉนดที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน
4. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านกรณีที่เจ้าของบ้านปลูกบ้านในที่ดินของผู้อื่น
5. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร (อ.1)
6. แบบแปลนบ้านที่ปลูกสร้าง

8. การแจ้งรื้อถอนบ้าน

หลักเกณฑ์

การแจ้งรื้อถอนบ้าน ให้แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถื่นฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันรื้อถอนบ้าน

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ขอรื้อถอน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (เจ้าของบ้าน)

9. การมอบอำนาจของเจ้าบ้าน

หลักเกณฑ์

เจ้าบ้าน คือ ผู้ทำหน้าที่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับบ้านหลังที่ตนเป็นเจ้าบ้าน ได้แก่ การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับบ้าน แต่เจ้าบ้านก็สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนได้

หลักฐาน

1. หนังสือมอบอำนาจของเจ้าบ้านระบุรายละเอียดชัดเจนว่ามอบให้ใครทำอะไร และลงชื่อผู้มอบ
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมอบอำนาจ

หากเจ้าบ้านไม่อยู่ เช่น ไปต่างประเทศ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ เช่น ป่วยหนัก และมีเรื่องที่ต้องดำเนินการในฐานะเจ้าบ้าน เช่น มีการตายเกิดขึ้นให้ถือว่าผู้มิชื่อในทะเบียนบ้านผู้หนึ่งผู้ใด หรือผู้ดูแลบ้าน หรือผู้อยู่ในบ้านนั้น ทำหน้าที่เจ้าบ้านแทนได้

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณะบัตร และใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักเกณฑ์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร สำหรับรายการต่าง ๆ ที่ได้ลงไว้แล้ว หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่เนื่องจากกรณีใดก็ตาม จะทำการลบ ชูด หรือทำให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่จะต้องใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทน ด้วยหมึกสีแดง และให้ นายทะเบียนลงชื่อ และ วัน เดือน ปี ที่แก้ไขกำกับไว้

11. การขอตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร หลักเกณฑ์

1. ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจ หรือให้นายทะเบียนคัดและรับรอง

สำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เก็บรายการทะเบียนราษฎรไว้หรือที่สำนักทะเบียนกลางในวันเวลาราชการ

2. ผู้มีส่วนได้เสียตามระเบียบนี้หมายถึง

(1) เจ้าบ้าน

(1) ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ หรือ คัดและรับรองสำเนา

(2) บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

3. บุคคลหรือนิติบุคคลตามข้อ 2 (3) ให้นายทะเบียนเรียก

ตรวจสอบหลักฐานจากผู้ร้องและพิจารณาความเป็นผู้มีส่วนได้เสียแล้วจึงดำเนินการให้ต่อไป หากผู้ร้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยทางอ้อม ให้สอบสวนบันทึกปากคำเพื่อยืนยันความเป็นผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐานด้วย เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบทางอาญาถ้าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองปทุมธานี



งานทะเบียนราษฎร & งานบัตรประจำตัวประชาชน

โทร.02-581-5747

โทร.02-581-6400-1 ต่อ

1131 (งานทะเบียน)

1132 (งานบัตรฯ)

