



งานจัดการงานทะเบียน ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลเมืองดอกคำใต้

คู่มือการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร



เทศบาลเมืองดอกคำใต้



054-491490



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎร

งานที่ให้บริการ : งานทะเบียนราษฎร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดการงานทะเบียนและบัตร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลเมืองดอกคำใต้

ขอบเขตการให้บริการ

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ ย้ายเข้า/ย้ายออก แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแก้ไขรายการบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร การเพิ่มชื่อ และการจำหน่ายชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน การตรวจสอบและคัดรับรองรายการทะเบียนคนและบ้าน การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานราษฎรทะเบียน

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

งานทะเบียนราษฎร สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

บ้านและทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งกำหนดเลขประจำบ้านให้แก่ผู้แจ้งซึ่งมีบ้านอยู่ในเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่น ภายในเจ็ดวัน ถ้ามีบ้านอยู่นอกเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้กำหนดเลขประจำบ้านภายในสามสิบวัน ทั้งนี้ นับแต่วันที่รับคำขอ

ทะเบียนบ้านหมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน

ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเจ้าบ้านอาจขอให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งกำหนดเลขประจำบ้านและออกทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ก่อนที่สร้างเสร็จก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งระบุไว้ในทะเบียนบ้านชั่วคราวว่าอยู่ในระหว่างการก่อสร้าง

ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทย

ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

ถ้ามีบ้านอยู่หลายหลังในบริเวณเดียวกัน ให้กำหนดเลขประจำบ้านเพียงเลขเดียว แต่ถ้าเจ้าบ้านประสงค์จะกำหนดเลขประจำบ้านเพิ่มขึ้นอีกให้ยื่นขอต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

บ้านที่ปลูกเป็นตึกแถว ห้องแถว หรืออาคารชุด ให้กำหนดเลขประจำบ้านทุกห้องหรือทุกห้องชุด โดยถือว่าห้องหรือห้องชุดหนึ่งๆ เป็นบ้านหลังหนึ่ง

- ทะเบียนบ้านกลาง หมายความว่า ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีให้เลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม

ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สาบสูญ หรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

ผู้อยู่ในบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร

บางท่านอาจเข้าใจผิดว่าเจ้าบ้านหมายถึงเจ้าของบ้าน ซึ่งเจ้าบ้านตามความหมายทะเบียนราษฎร จุดประสงค์เพื่อทำหน้าที่แจ้งเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร อาจจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้านหรือไม่ก็ได้ การจะดูว่าใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้ดูที่หลักฐานการได้มาของกรรมสิทธิ์ เช่น การซื้อขาย หรือ พันธกรรม เป็นต้น

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

กฎหมายทะเบียนราษฎร ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน ในเรื่องต่อไปนี้ หากไม่แจ้งจะถือว่ามีความผิดทางกฎหมาย คือ

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

การมอบหมาย

กรณีที่มิชื้อรายการในทะเบียนบ้าน ระบุว่า เป็นเจ้าบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้ง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต่อไปนี้แสดงต่อนายทะเบียนด้วย คือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านผู้มอบหมาย รับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้ด้วย
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ผู้รับมอบหมาย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน
๔. หนังสือมอบหมายของเจ้าบ้าน

การแจ้งเกิด

การบริการ

เมื่อมีคนเกิดให้แจ้งการเกิดดังต่อไปนี้

๑. คนเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนเกิดในบ้านภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเกิด

๒. คนเกิดนอกบ้าน ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่ที่พึงแจ้งได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเกิด

ในกรณีผู้มีหน้าที่แจ้งการเกิด หรือยังมีได้แจ้งการเกิดและคนซึ่งเกิดนั้นมีภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่ต่างท้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เกิดบิดา มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณี จะแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เกิดบิดา มารดาหรือผู้ปกครองของคนซึ่งเกิดนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้

การแจ้งการเกิด ผู้แจ้งการเกิดต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการเกิดของคนซึ่งจะแจ้งการเกิดที่ออกให้โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่คนนั้นเกิด และพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคนซึ่งสามารถยืนยันความเป็นบิดาหรือมารดาของคนดังกล่าวได้

ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิด ผู้แจ้งการเกิดอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสารพันธุกรรม ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือเพื่อเป็นหลักฐานพิสูจน์ความเป็นบิดาหรือมารดาและบุตรแทนได้

หลักฐานประกอบการแจ้ง

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

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วตอนจึงมอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้านให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เป็นการแจ้งการเกิดเมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนดภายใน ๑๕ วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา
๒. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาลหรือใบรับแจ้งการเกิด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ปรากฏชื่อ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็กที่เกิด
๔. ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น ผลการตรวจ ดีเอ็นเอ ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์การเป็นบิดา มารดา ของเด็กที่เกิด
๕. พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน พร้อมสำเนาบัตรประจำ ตัวประชาชน/สำเนา ทะเบียนบ้าน หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
๖. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดี ความผิด และสอบสวนผู้แจ้ง บิดามารดา ให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในเวลาที่กำหนด ในกรณีที่บิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใดๆ นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้และนำเสนอนายอำเภออนุมัติออกสูติบัตรต่อไป

การแจ้งตาย

การบริการ

เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย ดังต่อไปนี้

๑. คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาพบศพ

๒. คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ แล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจก็ได้

กำหนดเวลาให้แจ้งตาม(๑)และ(๒) ถ้าในท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวกผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ

หลักฐานประกอบการแจ้ง

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

กรณีตายผิดธรรมชาติ

การตายที่ผิดธรรมชาติ ที่ในบ้าน นอกบ้าน เช่น ถูกฆ่าตาย ตกจากที่สูง อุบัติเหตุ ฆาตกรรม หลักฐานการชันสูตรพลิกศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

การแจ้งตายเกินกำหนด

หมายถึง กรณีคนตายแต่ไม่ได้แจ้งการตายในเวลาที่ถูกหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ที่มีการตาย หรือพบศพ โดยดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องแล้วตรวจสอบคำร้อง และเอกสารที่ผู้แจ้งนำไปแสดงแล้ว เปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายกำหนดไว้
๒. สอบสวนสาเหตุจากพยานบุคคล เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และสาเหตุการตาย และผู้รู้ การตายตลอดจนสาเหตุที่ไม่มาแจ้งตายภายในเวลากำหนด
๓. รวบรวมหลักฐาน และพิจารณา เมื่อเห็นว่าเชื่อถือได้ สั่งอนุญาตให้รับแจ้ง และดำเนินการ
๔. ผู้ใดไม่มาแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือพบศพต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการติดต่อ

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

การย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายเข้า

การบริการ

เมื่อมีผู้ย้ายเข้าหรือย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

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

กรณีที่ใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุด

ผู้ย้ายเข้าสามารถขอใบแทนได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำร้อง พร้อมสำเนารายงานประจำวันรับแจ้งเป็นหลักฐานของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่เอกสารหายประกอบ เพื่อประกอบเรื่อง หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

การแจ้งย้ายออก

การบริการ

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐานประกอบการแจ้ง

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

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าของบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคล ที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)โดยจะประทับ คำว่า “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ

การบริการ

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย
๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ ตอน ๑) โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ แล้วคืน ฉบับเจ้าบ้านและบัตรฯ แก่ผู้แจ้ง
๓. เสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้า แจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออกนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการ จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทางภายใน ๑๕ วันนับแต่วันย้ายออก

การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง

หลักฐานประกอบการแจ้ง

- กรณีมีเอกสารหลักฐานมาแสดงตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้แจ้งย้ายเป็นคนเดียวกันกับบุคคลที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านกลาง
- กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดงให้สอบสวนพยานบุคคลเพื่อให้ยืนยันรับรองว่าผู้ขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางเป็นบุคคลคนเดียวกันกับชื่อและรายการที่ปรากฏในทะเบียนบ้านกลาง
- เมื่อตรวจสอบหลักฐานหรือสอบสวนบุคคลเป็นที่น่าเชื่อถือก็ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออก
- กรณีรายการบุคคลที่จะย้ายออกเป็นผู้เยาว์ให้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายแจ้งย้าย โดยเรียกบัตรประจำตัวผู้แจ้งและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การขอหมายเลขประจำบ้าน

การบริการ

บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ประกอบการซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดที่ยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขหมายประจำบ้านภายใน ๑๕ วันนับแต่บ้านสร้างเสร็จ

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง
 ๒. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร/หรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง(กองช่างออกให้)
 ๓. แบบแปลนอาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
 ๔. หลักฐานการแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้างเช่นโฉนดที่ดิน/สัญญาซื้อขายสัญญาเช่า
 ๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน(กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์
 ๖. ภาพถ่ายโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
- กรณีเจ้าของบ้านไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้มีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐาน
๒. ตรวจสอบเอกสาร
๓. ลงทะเบียนรับคำร้อง
๔. ออกตรวจสภาพบ้าน
๕. กำหนดเลขที่บ้าน
๖. บันทึกรายการในฐานข้อมูล
๗. จัดทำทะเบียนบ้าน
๘. นายทะเบียนลงนาม มอบเอกสารทะเบียนบ้าน

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอเลขที่บ้าน

๑. บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้านเจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้
๒. การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ที่ประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารจะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างอาคารกรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้างนายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านและจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกตินั้นสามารถทำได้โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารให้เรียบร้อยแล้วจึงนำหลักฐานไปยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขทะเบียนบ้าน
๓. บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะหรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวนสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว
๔. การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารการทะเบียนราษฎร ที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนจัดทำขึ้น หากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ จะเป็นเพราะเขียนผิดหรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม จะลบ ชูด หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่ให้ใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิมแล้วเขียนคำ หรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดง พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนและวันเดือนปีกำกับไว้

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ มี ๓ กรณี ดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง ไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียน เช่น สำเนาทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.๒๔๙๙ , พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ ฉบับปี พ.ศ.๒๕๒๖ หรือ ใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลหรือหลักฐานการสมรส หรือการหย่า เป็นต้น

๒. กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

๓. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติผู้ที่มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดามารดา ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของประวัติ หรือผู้ที่เป็นเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้องขอแก้ไขรายการ

๑. การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร และมรณบัตร ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๒. การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนท้องที่ที่จัดทำทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตาย หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักฐานประกอบการแจ้ง

กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง

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

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐานแล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร หรือมรณบัตร คืนผู้แจ้ง

กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

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

การแก้ไขสัญชาติ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับสัญชาติ มี ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

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

การคัดรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร

หลักฐานประกอบการแจ้ง

การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร ผู้ที่มีส่วนได้เสียตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ หมายถึง

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

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ที่มีส่วนได้เสีย
๓. หากผู้ร้องเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียทางอ้อม นายทะเบียนจะสอบสวนบันทึกปากคำ เพื่อยืนยันผู้ที่มีส่วนได้เสียไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบทางอาญา ถ้าเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย ก็ไม่จำเป็นต้องสอบสวนแต่อย่างใด
๔. เอกสาร "การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร"

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่จะขอเอกสาร การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการ ทะเบียนราษฎร
๒. นายทะเบียนจะตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสาร โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อ ในคำขอ พร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารประกอบการแจ้ง

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

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อ ทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตกรายการตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย” มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทยผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อนาถา สถานที่ยื่นคำร้องได้แก่ ยื่นคำร้องสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อ ในปัจจุบันเว้นแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

หลักฐานประกอบการแจ้งแบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.๒๔๙๙, พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๒๖
๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

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

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
๓. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๔. สอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
๕. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรอง ดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ตามแบบ ท.ร.๒๕
๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
๗. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑.	การแจ้งเกิด	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในสูติบัตร พิมพ์สูติบัตรและทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบสูติบัตรพร้อมหลักฐานการแจ้ง ค้นผู้แจ้ง	๑๕ นาที
๒.	การแจ้งตาย	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในมรณบัตร ๔) ประทับตราคำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการ ตายจำหน่าย ชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้าน 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) ส่งใบย้าย ตอนที่ ๒ ไปสำนักทะเบียนต้นทาง	๘ นาที
๔.	การแจ้งย้ายออก	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออก ทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการ คนย้ายออก ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑,๒ พร้อม หลักฐานการแจ้ง คืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๕.	การแจ้งย้ายเข้า ปลายทาง	๑) รับคำร้อง อัตโนวัติ ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการแจ้ง ๓) เพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) เก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ๖) มอบทะเบียนบ้าน ใบเสร็จรับเงินพร้อม คืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๖.	การแจ้งย้ายออก	๑) รับคำร้อง ทะเบียนบ้านกลาง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ๔) จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจาก ทะเบียนบ้าน กลาง ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ , ๒ พร้อม หลักฐานการ แจ้งคืนผู้แจ้งให้นำไปย้ายเข้าต่อไป	๘ นาที
๗.	การขอเลขหมาย ประจำบ้าน	๑) รับคำร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) ออกตรวจสอบสภาพบ้าน ๔) ลงรายการจัดทำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบทะเบียนบ้านพร้อมหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๑๐ นาที
๘.	การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการ	๑) รับคำร้อง แปลงรายการในเอกสาร ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ทะเบียนบ้าน ๓) ลงรายการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูล ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) มอบทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง	๘ นาที
๙.	การตรวจคัดและรับรอง	๑) รับคำร้อง รายการทะเบียนจากผู้ร้อง ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ฐานข้อมูล ๓) ค้นหาและตรวจคัดรายการจากฐานข้อมูล ๔) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๕) เก็บค่าธรรมเนียม ๖) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๖ นาที

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ			
ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑๐.	เพิ่มชื่อและรายการบุคคล	๑) รับคำร้อง ในทะเบียนบ้าน ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ๓) สอบสวนผู้ร้องและเจ้าบ้าน ความยินยอม ในการเพิ่มชื่อ ๔) ลงรายการเพิ่มชื่อในฐานข้อมูล พิมพ์ทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบเอกสารหลักฐานและใบเสร็จรับเงินคืนผู้แจ้ง	๒๐ นาที
๑๑.	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑) รับคำร้อง บุคคลออกจากทะเบียนบ้าน ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง/ สอบสวนผู้ร้อง/ เจ้าบ้านถึงสาเหตุในการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล (กรณีไม่มีเอกสารมาอ้างอิง) ๓) ลงรายการจำหน่ายในฐานข้อมูล ๔) พิมพ์บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนบ้าน ๕) เสนอนายทะเบียนตรวจสอบลงนาม ๖) มอบเอกสารหลักฐานคืนผู้แจ้ง	๒๐ นาที

อัตราค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร

๑. การแจ้งการเกิด/การแจ้งการตาย/การแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ/การแจ้งการย้ายที่อยู่ ซึ่งผู้มีหน้าที่แจ้งหรือขอได้แจ้งหรือขอต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งหรือนายทะเบียนเมื่อพ้นกำหนดเวลา ตามกฎหมาย ให้กำหนดค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้
 - (๑) การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน ครั้ง ๓๐ บาท
 - (๒) การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ครั้งละ ๕๐ บาท
 - (๓) การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (๒) เป็นรายเดือน เดือนละ ๑๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าธรรมเนียมตาม (๒) แล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐ บาท เศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน
๒. การแจ้งการเกิดต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๓. การแจ้งการตายต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๕. การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียน ฉบับละ ๑๐ บาท
๖. การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ ๒๐ บาท
๗. การขอรับสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา โทร ๐๕๔-๔๙๑๔๙๐