



# คู่มือบริการประชาชน

สำหรับติดต่อราชการงานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองแพร่

ติดต่อสอบถาม ๐๕๔- ๕๓๔๔๕๒

# การแจ้งการเกิด

• กรณีเด็กเกิดในโรงพยาบาล บิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน แจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่เด็กเกิด ณ สำนักทะเบียนในพื้นที่ที่เด็กเกิด เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.๑/๑) ออกโดยสถานพยาบาล
- สำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้านที่ต้องการย้ายเด็กเข้า



## การแจ้งการตาย

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง, ผู้ตาย
2. หนังสือรับรองการตายออกโดยสถานพยาบาล
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ตายมีชื่ออยู่

กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ เพิ่มหลักฐานใบรับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือสถาบันนิติเวช



# การแจ้งย้ายที่อยู่

## กรณี แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

### เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ต้องการย้ายชื่อเข้า
- ❖ หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน(ถ้ามี)

## กรณี แจ้งย้ายเข้า

### เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังต่อไปนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย, เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ❖ ใบย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) จำนวน ๒ ตอน
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ต้องการย้ายชื่อเข้า
- ❖ หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน(ถ้ามี)

# การแจ้งย้ายที่อยู่

## กรณี แจ้งย้ายออกนอกเขต

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังต่อไปนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งหรือเจ้าบ้าน
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหลังที่จะย้ายชื่อออก
- ❖ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

## กรณี แจ้งย้ายภายในเขต

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังต่อไปนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหลังย้ายเข้า
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหลังย้ายออก
- ❖ หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

## การจำหน่ายเลขที่บ้าน

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ❖ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)



# การขอจัดทำทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้านกรณี ชำรุด/สูญหาย/ถูกทำลาย

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์
- ❖ กรณีมอบอำนาจเรียกบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ และ  
หนังสือมอบอำนาจ



# การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ต้องเตรียมมีดังนี้

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ❖ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการขอแก้ไขรายการ
- ❖ เอกสารทะเบียนราษฎรที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง



# การขอตรวจ / ตัดรายการ / รับรองสำเนา รายการทะเบียนราษฎร



- ❖ กรณีเจ้าของรายการมาดำเนินการด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนของตน
- ❖ กรณีเป็นผู้มีส่วนได้เสียขอคัดรายการบุคคลอื่น ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย
- ❖ กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน ให้เรียกบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ

# อัตราค่าธรรมเนียมทะเบียนราษฎร

---

★ แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

๒๐ บาท

★ ตรวจคัดและรับรองทะเบียนการเกิด

ฉบับละ

๑๐ บาท

★ ตรวจคัดและรับรองทะเบียนการตาย

ฉบับละ ๑๐

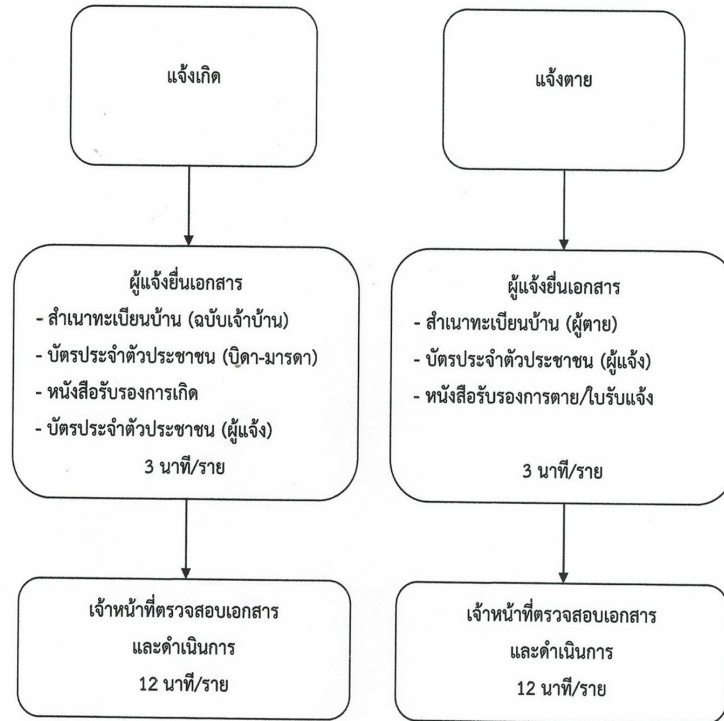
บาท

★ ตรวจคัดและรับรองรายการบุคคล

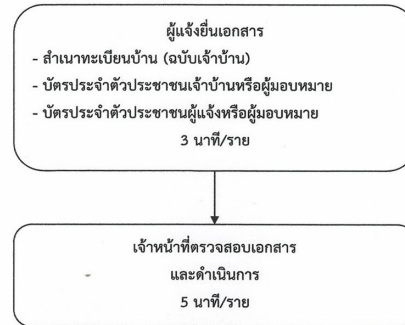
ฉบับละ ๑๐

บาท

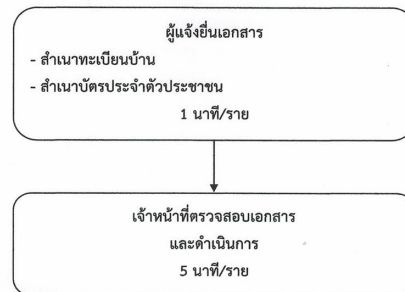
แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการงานทะเบียนราษฎร (แจ้งเกิด แจ้งตาย)



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการงานทะเบียนราษฎร (แจ้งย้ายที่อยู่)



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการงานทะเบียนราษฎร (การตรวจคัดกรองข้อมูล)



แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการงานทะเบียนราษฎร  
(การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้าน)

ผู้แจ้งยื่นเอกสาร

- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง  
กรณีมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
  - บัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย
  - หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)
- เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- เอกสารราชการที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการขอแก้ไขรายการ  
3 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
และดำเนินการ  
5 นาที/ราย



\*\*\*\*

สวัสดี  
ค่ะ