คู่มือปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

"นิยามการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎร"
ถูกต้อง โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย ใส่ใจบริการ
มาตรฐานเดียวกัน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเทศบาลตำบลบางละมุง *ถนนบางละมุง 12/2 ตำบลบางละมุง*
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 038-240880-4
โทรสาร 038-240880, 038-222480

คู่มือปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

"นิยามการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎร"
ถูกต้อง โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย ใส่ใจบริการ
มาตรฐานเดียวกัน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเทศบาลตำบลบางละมุง *ถนนบางละมุง 12/2 ตำบลบางละมุง*
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 038-240880-4
โทรสาร 038-240880, 038-222480

พระราชดำรัส

พระราชทานแก่คณะกรรมการจัดงาน "นิติศาสตร์รำลึก"

ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๑๓

“.....ประชาชนในที่บางส่วนนั้นไม่ทราบถึงกฎหมาย ด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่หรือฝ่ายปกครองไม่ได้มีโอกาสไปชี้แจง และประชาชนเหล่านั้นก็ไม่มีโอกาสที่จะทราบว่าเราวางหลักเกณฑ์ไว้อย่างไร อันนี้เป็นปัญหาใหญ่ที่จะให้ปกครองหรือความเรียบร้อยเกิดขึ้นได้ก็ต้องนำความรู้ไปถึงประชาชน.....”

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

วิสัยทัศน์

" พัฒนาการให้การบริการแก่ประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร
ให้ความรู้ด้านกฎหมายการทะเบียนราษฎร
รวมถึงการประสานรับใช้และให้คำปรึกษาแก่ประชาชน "

ยิ้มแย้ม หมายถึง ให้บริการ ด้วยกริยา วาจาที่สุภาพและยิ้มแย้ม เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้มาติดต่อ ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

ใส่ใจบริการ หมายถึง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ยึดหลัก ประชาชนผู้มาติดต่อเปรียบเสมือนลูกค้า ต้องให้บริการประชาชนเต็มที่และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดความประทับใจมากที่สุด

มาตรฐานเดียวกัน หมายถึง ให้ความช่วยเหลือแก่ราษฎรที่เดือดร้อนโดยอย่างเท่าเทียมกัน

คำนำ

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนราษฎร ในฐานะสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลบางละมุง ได้ปฏิบัติงาน ณ ที่ว่าการอำเภอบางละมุง โดยรับผิดชอบในการดำเนินการบริการประชาชน ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร พ.ศ. 2550 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ได้รับมอบงานจากสำนักทะเบียนอำเภอบางละมุง ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2544 เป็นต้นมา จนปัจจุบันมีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก ประกอบกับแนวคิด และนโยบาย ของสำนักทะเบียนต้องการให้ประชาชนที่มาติดต่อได้รับการบริการแบบรวดเร็ว เบ็ดเสร็จ ณ จุดบริการเดียว เพื่อให้การบริการเป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน ประกอบกับให้เจ้าหน้าที่หนึ่งคนสามารถให้บริการประชาชนได้หลายงานบริการ ดังนั้น สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้ในการศึกษา และส่วนหนึ่งเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อได้ทราบขั้นตอนการติดต่อ หลักเกณฑ์และเอกสารที่ต้องนำมาแสดง ขณะติดต่อราชการ ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบางละมุง

คณะผู้จัดทำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร
บริการรับแจ้งในเรื่องต่อไปนี้

เรื่อง	หน้า
ความรู้เรื่องการทะเบียนราษฎร	
เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร	1
หน้าที่ของเจ้าบ้าน	2
การมอบหมาย หรือการมอบอำนาจ	2
หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงกรณีได้มีการมอบหมาย หรือการมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน	2
ข้อแนะนำการติดต่องานทะเบียนราษฎร	2
การรับแจ้ง	
- การแจ้งเกิด	3
- การแจ้งตาย	5
- การแจ้งย้ายเข้า	8
- การแจ้งย้ายออก	8
- การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	9
เรื่องบ้านและทะเบียนบ้าน	
* การขอเลขหมายประจำบ้าน (ขอเลขที่บ้านใหม่)	11
* การแก้ไข เปลี่ยนแปลง จำหน่าย รายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	12
* การขอตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร	13
* การขอเพิ่มชื่อ และจำหน่ายชื่อในทะเบียนบ้าน	14
กระบวนงานการบริการงานทะเบียนราษฎร	
กระบวนงานการบริการงานทะเบียนราษฎร	
- การแจ้งเกิด – ตาย	16-17
- การย้ายที่อยู่ (ย้ายเข้า-ออก)	18-19
- การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	20
- การขอเลขที่บ้าน	21
- การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บัตรครั้งแรก,หาย,ชำรุด ฯลฯ)	22
โครงสร้างบุคลากร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง	

งานทะเบียนราษฎร

ความรู้เรื่องการทะเบียนราษฎร

" เจ้าบ้าน " หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านหลังนั้น ซึ่งการครอบครองนี้อาจจะครอบครองในฐานะเป็นเจ้าของบ้าน ผู้เช่า หรือในฐานะอื่นๆก็ตาม กรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้านหรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญ หรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

" ผู้อยู่ในบ้าน " หมายความว่า ผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

" ผู้มีส่วนได้เสีย " หมายถึง เจ้าบ้าน , ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ คัด และรับรองสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎร , บุคคล หรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารการทะเบียนราษฎร

" ทะเบียนบ้าน " คือ ทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนออกให้บ้านแต่ละหลังกำหนดให้มีเลขประจำบ้าน(เลขที่บ้าน) ซึ่งปลูกสร้างโดยได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือมีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้างอาคาร

" ทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) " ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

" ทะเบียนบ้าน (ท.ร.13) " ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

" ทะเบียนบ้านกลาง " มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

" ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน " เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ

" ทะเบียนบ้านชั่วคราว " คือ ทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนออกให้บ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือไม่ได้ขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือไม่ได้รับเอกสารสิทธิ์ จะได้รับการแก้ไขเป็น ทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกติทำได้หลังจากได้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ครบถ้วน

เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร

ประชาชนบางรายอาจเกิดความเข้าใจไม่ถูกต้องเกี่ยวกับความหมายของเจ้าบ้าน โดยมีความเข้าใจว่าเจ้าบ้าน หมายถึง เจ้าของบ้าน ซึ่ง**เจ้าบ้านตามความหมายของงานทะเบียนราษฎร** มีจุดประสงค์**เพื่อให้ผู้เป็นเจ้าบ้านมีหน้าที่แจ้ง และดำเนินการเกี่ยวกับบ้านหลังที่ตนเป็นเจ้าบ้าน ได้แก่ การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายเข้า การแจ้งย้ายออก หรือเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร** **เจ้าบ้านอาจจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือไม่ก็ได้** โดยเจ้าบ้านอาจเป็นผู้เช่าบ้านหลังที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน หรือเป็นผู้ดูแลบ้านหลังนั้น ฯลฯ การจะดูว่าใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ สามารถดูจากหลักฐานการได้มาของกรรมสิทธิ์ นั้น เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย พินัยกรรม หรือคำสั่งศาล เป็นต้น

<u>หน้าที่ของเจ้าบ้าน</u>

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน **หากไม่แจ้งถือว่ามีความผิด และมีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท** ในเรื่องต่อไปนี้

1. มีคนเกิดในบ้าน โดยไม่แจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด
2. มีคนตายในบ้าน โดยไม่แจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่บุคคลนั้นตาย หรือเวลาที่พบศพ
3. มีคนย้ายเข้ามาอาศัยอยู่ในบ้าน โดยไม่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นเข้าอยู่ในบ้าน
4. มีคนย้ายออกจากบ้าน โดยไม่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออกจากบ้าน
5. ไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ
6. ไม่แจ้งรื้อถอนบ้านต่อนายทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันรื้อบ้านเสร็จ โดยไม่ประสงค์จะปลูกบ้านใหม่ในที่ดินนั้นอีกต่อไป หรือรื้อเพื่อไปปลูกบ้านที่ดินอื่น

<u>การมอบหมาย หรือการมอบอำนาจ</u> กรณีบุคคลที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านระบุว่าเป็นเจ้าบ้านมีหน้าที่ดำเนินการใดๆเกี่ยวกับบ้านหลังที่ตนมีชื่อและรายการบุคคลเป็นเจ้าบ้าน ได้แก่ การแจ้งเกิด แจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ ฯลฯ ไม่สามารถดำเนินการตามหน้าที่เกี่ยวกับบ้านหลังที่ตนเป็นเจ้าบ้านได้ สามารถมอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นไปดำเนินการแทนเจ้าบ้านได้ ดังนี้

<u>หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงกรณีได้มีการมอบหมาย หรือการมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน</u>

1.หนังสือมอบหมาย หรือหนังสือมอบอำนาจของเจ้าบ้าน ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ว่ามอบหมายให้ใครทำอะไร ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาของผู้มอบหมาย ,ผู้รับมอบหมายและพยานฉบับจริงให้ครบถ้วนทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

2.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านปละบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมาย หรือมอบอำนาจ ,ผู้รับมอบหมาย หรือมอบอำนาจ, พยาน (รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร และลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ) จำนวน 1 ชุด

3.บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน , ผู้รับมอบหมาย หรือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน พยาน (รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร และลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ) จำนวน 1 ชุด

<u>ข้อแนะนำการติดต่องานทะเบียนราษฎร</u>

1.เอกสารทุกฉบับให้นำฉบับจริงมาแสดงต่อนายทะเบียน

2.ถ่ายสำเนาเอกสารจากต้นฉบับจริงให้เรียบร้อย เพื่อความรวดเร็วในการรับบริการ

3.กรณีรับมอบอำนาจ/มอบหมาย ให้ตรวจสอบ กรอกข้อมูลเอกสารให้ครบถ้วน รวมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาของผู้เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ

เรื่องการแจ้งเกิด

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก บิดา มารดาหรือเจ้าบ้าน

ระยะเวลาการแจ้งเกิด ต้องแจ้งเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งการเกิด สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงต่อนายทะเบียน ณ สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด ได้แก่

1.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด

2.บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดา (รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร และลงชื่อเจ้าของบัตรฯ)

3.บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งตัวจริง(รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร และลงชื่อเจ้าของบัตรฯ)

4. หนังสือรับรองการเกิดตามแบบ ท.ร.1/1 ที่ออกให้โดยโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลที่เด็กเกิด(กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)

5.ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร.1 ตอนหน้า (กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน)

6.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

กรณีเด็กเกิดในโรงพยาบาล สถานีอนามัย หรือสถานพยาบาล

เด็กเกิดในโรงพยาบาล สถานีอนามัย หรือสถานพยาบาลทุกคน ผู้ทำคลอดจะต้องออกหนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.1/1) ให้ไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการแจ้งการเกิด โดยบุคคลที่ทำหน้าที่แจ้งการเกิดในกรณีนี้ ได้แก่

1.เจ้าบ้านของโรงพยาบาล สถานีอนามัยหรือสถานพยาบาล แล้วแต่กรณี

2.บิดาของเด็กที่เกิด หรือ

3.มารดาของเด็กที่เกิด หรือ

4.ผู้ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1.บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการเกิด

2.หนังสือรับรองการเกิด(ท.ร. 1/1) ที่โรงพยาบาล สถานีอนามัย หรือสถานพยาบาลออกให้

3.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กเข้าในทะเบียนบ้าน

กรณีเด็กเกิดนอกสถานพยาบาล แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. เด็กเกิดในบ้าน 2. เด็กเกิดนอกบ้าน

(1) กรณีเด็กเกิดในบ้าน เช่น บ้านของบิดา มารดา ญาติพี่น้อง โรงงาน สถานประกอบการ เป็นต้น

ผู้แจ้งการเกิด ได้แก่

1.เจ้าบ้านของบ้านที่เด็กเกิด หรือ

2.บิดาของเด็กที่เกิด หรือ

3.มารดาของเด็กที่เกิด

โดยดำเนินการดังนี้

-ถ้าบ้านที่เด็กเกิดอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร) ให้แจ้งต่อผู้ใหญ่บ้านในฐานะนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน จะรับแจ้งการเกิดและออกหลักฐานใบรับแจ้งการเกิด

(ท.ร.1 ตอนหน้า) ให้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับใบรับแจ้งการเกิดแล้ว เจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดาของเด็กจะต้องนำหลักฐานดังกล่าวไปแจ้งต่อนายทะเบียน เพื่อขอให้ออกใบเกิดหรือสูติบัตร

-ถ้าบ้านที่เด็กเกิดอยู่ในเขตท้องที่เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งการเกิดที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เด็กเกิด กรณีนี้จะไม่มีหลักฐานใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) แต่ถ้าในเขตท้องที่เทศบาลใดยังคงมีผู้ใหญ่บ้านในเขตท้องที่เทศบาลให้แจ้งต่อผู้ใหญ่บ้านในฐานะนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน และนำหลักฐานใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) ให้เป็นหลักฐาน เมื่อได้รับใบรับแจ้งการเกิดแล้ว เจ้าบ้าน หรือบิดา หรือมารดาของเด็กจะต้องนำหลักฐานดังกล่าวไปแจ้งต่อนายทะเบียน เพื่อขอให้ออกใบเกิดหรือสูติบัตร

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งการเกิด

2.ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ (ถ้ามี)

3.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก

4.พยานบุคคลที่รู้เห็นการเกิดของเด็ก เช่น หมอตำแย เพื่อนบ้าน เป็นต้น

(2) กรณีเด็กเกิดนอกบ้าน เช่น เกิดที่ศาลาพักผู้โดยสาร ห้างนา บนรถแท็กซี่ เป็นต้น

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ บิดา หรือมารดาของเด็กที่เกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

ระยะเวลาการแจ้งเกิด ต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นสามารถขยายเวลาการแจ้งเกิดได้ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด โดยวิธีแจ้งการเกิดและหลักฐานที่จะต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งการเกิด ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีเด็กเกิดในบ้าน

ข้อควรรู้

1.หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.1/1) ที่โรงพยาบาลฯออกให้และใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.1 ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไม่ใช่ใบเกิด หรือสูติบัตร

2.เด็กที่เกิดในประเทศไทยทุกคน ไม่ว่าจะเป็นบุตรคนไทย หรือคนต่างด้าวสามารถแจ้งการเกิด และมีได้รับหลักฐานการเกิด

3.การไม่แจ้งการเกิดของเด็กภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด เป็นความผิดมีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

4.ในการแจ้งการเกิด จะต้องแจ้งชื่อเด็กที่เกิดในคราวเดียวกันด้วย เพื่อจะได้จดบันทึกในสูติบัตร และเมื่อนายทะเบียนออกใบเกิดให้แล้วควรจะต้องตรวจสอบรายการต่างๆในใบเกิดว่าถูกต้องหรือไม่

การแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา

กรณีเด็กที่ไม่ได้แจ้งการเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด เจ้าบ้านของบ้านหลังที่เด็กเกิด หรือบิดา หรือมารดาของเด็กสามารถขอแจ้งเกิดเกินกำหนดได้ โดยจะต้องเสียค่าปรับในฐานความผิดฐานไม่แจ้งการเกิดภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน ของบ้านหลังที่เด็กเกิด หรือบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ระยะเวลาการแจ้ง ตั้งแต่พ้นกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่เกิด

สถานที่แจ้งการเกิด

(1) สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เกิด หรือ

(2) สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องที่อื่นที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ถ้าเด็กเกิดในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร) ให้แจ้งการเกิดที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอแห่งท้องที่ที่เด็กคนนั้นเกิด

ถ้าเด็กเกิดในเขตท้องที่เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้งการเกิดที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เด็กคนนั้นเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง ได้แก่

1.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งการเกิด

2.บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาของเด็กที่แจ้งการเกิด(ถ้ามี)

3.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็กมีชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของเด็กที่เกิด (ถ้ามี)

4.รูปถ่ายของเด็กขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

5.หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

6.หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร.1/1 (กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล)

7.ผลการตรวจดีเอ็นเอ (กรณีแจ้งเกิดต่างสำนักทะเบียน และไม่มีหนังสือรับรองการเกิด)

8.พยานบุคคลผู้รู้เห็นการเกิดของเด็ก เช่น หมอตำแย เพื่อนบ้าน เป็นต้น

9.เอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนประวัตินักเรียน หนังสือรับรองการศึกษา เป็นต้น

เรื่องการแจ้งการตาย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่

(1) เจ้าบ้านที่มีคนตายกรณีตายในบ้าน(รวมถึงสถานพยาบาล)หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(2) บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

ระยะเวลาแจ้งการตาย

(1) คนตายในบ้าน ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพแล้วแต่กรณี

(2) คนตายนอกบ้าน ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ เว้นแต่กรณีท้องที่ที่การคมนาคมไม่สะดวก หรือมีเหตุจำเป็นผู้อำนวยการทะเบียนกลางสามารถขยายเวลาการแจ้งตายได้ แต่ต้องไม่เกิน 7 วัน นับแต่เวลาตายหรือพบศพ

สถานที่รับแจ้งการตาย

(1) คนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล)ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นท้องที่ที่มีคนตายหรือพบศพ

(2) คนตายนอกบ้าน ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีคนตายหรือพบศพ

(3) ถ้าไม่ทราบท้องที่ที่ตาย หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจแจ้งในท้องที่ที่ตายได้ ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่พบศพหรือที่พึงจะแจ้งได้ แล้วแต่กรณี

(4) กรณียังไม่ได้แจ้งการตาย แต่มีการเคลื่อนย้ายศพไปอยู่ต่างท้องที่ที่ตาย ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ศพอยู่ หรือที่มีการจัดการศพโดยการเก็บ ฝัง เผา หรือทำลาย

กรณีคนในท้องที่ตายในบ้าน หรือตายนอกบ้าน

(1)กรณีคนตายในบ้าน เช่น บ้านของผู้ตาย ญาติพี่น้อง โรงงาน สถานประกอบการ เป็นต้น

ผู้มีหน้าที่แจ้งการตาย ได้แก่

1.เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนตาย

2.ผู้พบศพ (กรณีไม่มีเจ้าบ้าน) หรือ

3.บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งการตายแทน

<u>ระยะเวลาแจ้งการตาย</u> ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพแล้วแต่กรณี

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย

(3) หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร.4/1 (กรณีคนตายในสถานพยาบาล)

(4) ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร.4 ตอนหน้า (กรณีแจ้งการตายต่อกำนัน หรือ ผู้ใหญ่บ้าน)

(5) รายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)

(6) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่ออยู่

(2)กรณีคนตายนอกบ้าน เช่น ตายที่ศาลาพักผู้โดยสาร ห้างนา บนรถแท็กซี่ เป็นต้น

<u>ผู้มีหน้าที่แจ้งการตาย</u> ได้แก่

1.บุคคลที่ไปกับผู้ตายในขณะที่เกิดเหตุ หรือ

2.ผู้ที่พบศพ

<u>ระยะเวลาแจ้งการตาย</u> ต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพแล้วโดยวิธีแจ้งการตาย และหลักฐานที่จะต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งการตายปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีคนตายในบ้าน

<u>กรณีคนต่างท้องที่ตายในบ้าน หรือตายนอกบ้าน</u>

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

(2) บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย

(3) หนังสือรับรองการตายตามแบบ ท.ร.4/1 (กรณีคนตายในสถานพยาบาล)

(4) ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร.4 ตอนหน้า (กรณีแจ้งการตายต่อกำนัน หรือ ผู้ใหญ่บ้าน)

(5) รายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ)

(6) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

<u>ข้อควรรู้</u>

1.<u>หนังสือรับรองการตาย</u> (ท.ร.4/1)ที่สถานพยาบาลออกให้ และ<u>ใบรับแจ้งการตาย</u> (ท.ร.4 ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ ไม่ใช่ใบตาย หรือมรณบัตร

2.คนตายในประเทศไทยทุกคน ไม่ว่าจะเป็นคนไทยหรือคนต่างด้าวสามารถแจ้งการตาย และมีสิทธิได้รับหลักฐานการตาย

3. เมื่อมีคนตาย หรือพบศพแล้วไม่แจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่มีคนตาย หรือเวลาที่พบศพ เป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

4.ในการแจ้งการตาย เมื่อนายทะเบียนออกใบตาย(ใบมรณบัตร)ให้แล้ว ควรจะต้องตรวจสอบรายการต่างๆในใบตายว่าถูกต้องหรือไม่

***<u>หมายเหตุ</u>* กรณีตายผิดธรรมชาติ ต้องมีหลักฐานการชันสูตรพลิกศพ หรือสำเนาบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช เป็นหลักฐานประกอบการแจ้งตาย**

การตายผิดธรรมชาติมี 5 ลักษณะ ดังนี้

1. ฆ่าตัวตาย
2. ถูกผู้อื่นทำให้ตาย
3. ถูกสัตว์ทำร้ายตาย
4. การตายโดยอุบัติเหตุ
5. การตายโดยไม่ปรากฏสาเหตุ

<u>การแจ้งตายเกินกำหนดเวลา</u>

เมื่อมีคนตายแล้วไม่ได้แจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ตาย เจ้าบ้านของบ้านหลังที่มีคนตาย หรือผู้พบศพสามารถขอแจ้งการตายเกินกำหนดได้ โดยจะต้องเสียค่าปรับตามความผิดฐานไม่แจ้งการตายภายในระยะเวลาที่กำหนด

<u>สถานที่แจ้งการตาย</u> สำนักทะเบียนอำเภอแห่งท้องที่ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีคนตาย

<u>ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง</u> ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งการตาย

(2) บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย

(3) ใบรับแจ้งการตายตามแบบ ท.ร.4 ตอนหน้า (กรณีแจ้งการตายต่อกำนัน หรือ ผู้ใหญ่บ้าน)

(4) รายงานการชันสูตรของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานนิติเวช (กรณีตายผิดธรรมชาติ หรือตายโดยไม่ทราบสาเหตุ) (ถ้ามี)

(5) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

(6) พยานบุคคลผู้รู้เห็นการตายของคนตาย เช่น เพื่อนบ้าน ญาติ เป็นต้น

(7) เอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือรับรองการตาย (กรณีคนตายในสถานพยาบาล) (ถ้ามี) หลักฐานการจัดงานศพ เช่น ภาพถ่าย เป็นต้น

<u>การแจ้งตายกรณีพบศพไม่ทราบว่าคนตายเป็นใคร</u>

ผู้พบศพจะต้องแจ้งการตายเช่นเดียวกับกรณีคนตายนอกบ้าน โดยเมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการตายแล้ว จะต้องแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อทำการชันสูตรศพตามกฎหมายก่อน เนื่องจากไม่ปรากฏว่าคนตายเสียชีวิตด้วยสาเหตุใด เมื่อได้รับแจ้งความเห็นจากพนักงานสอบสวนแล้ว จึงจะออกใบตายหรือใบมรณบัตรได้

<u>กรณีการแจ้งตายสำหรับคนที่ไปตายต่างประเทศ</u>

<u>คนสัญชาติไทยที่ไปเสียชีวิตในต่างประเทศ ไม่สามารถขอแจ้งการตายในประเทศไทยได้</u> แต่ถ้าได้แจ้งจดทะเบียนคนตายต่อเจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย ณ ประเทศที่คนนั้นตายหรือได้แจ้งการตายตามกฎหมายของต่างประเทศไว้แล้ว ถือว่าคนตายได้รับแจ้งการตายและมีมรณบัตรแล้ว โดย<u>ถ้าหลักฐานการตายเป็นภาษาต่างประเทศ จะต้องนำไปแปลเป็นภาษาไทยแล้วให้กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ รับรองคำแปลให้ถูกต้อง จึงจะใช้เป็นมรณบัตรได้</u>

เรื่องการแจ้งย้ายที่อยู่

1. **การแจ้งย้ายออกจากบ้าน**

เมื่อผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านย้ายออกไปจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ ไม่ว่าจะไปประกอบอาชีพหรือย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้าน

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่

1) เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายออก 2) หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านให้แจ้งการย้ายแทน

ระยะเวลาแจ้งการย้ายออก

- ต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้าน

สถานที่รับแจ้งการย้ายออก

(1) ถ้าบ้านที่คนย้ายออกอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายออกที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนอำเภอที่บ้านหลังนั้นอยู่ในเขตพื้นที่

(2) ถ้าบ้านที่คนย้ายออกอยู่ในเขตท้องที่เทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายออกที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บ้านหลังนั้นอยู่ในเขตพื้นที่

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออกพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนย้ายออกมีชื่อและรายการบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้าน

(3) บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายออก(ถ้ามี)

(4) หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือผู้แจ้ง กรณีที่เจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการแจ้งย้ายออกด้วยตนเองได้พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมาย,ผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(5) กรณีบิดา หรือมารดา เป็นผู้แจ้งย้ายออกบุตร(กรณีบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะ)ออกจากทะเบียนบ้านโดยที่บิดา หรือมารดาไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน ให้นำสูติบัตรของบุตรมาแสดงต่อนายทะเบียนด้วย

2. **การแจ้งย้ายเข้าอยู่ในบ้าน**

เมื่อมีคนย้ายเข้ามาอาศัยอยู่ในบ้าน จะต้องแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่

1) เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายเข้า 2) หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านให้แจ้งการย้ายแทน

ระยะเวลาแจ้งการย้ายเข้า

- ต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้ามาอยู่บ้าน

สถานที่รับแจ้งการย้ายเข้า

(1) ถ้าบ้านที่คนย้ายเข้าอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายออกที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนอำเภอที่บ้านหลังนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

(2) ถ้าบ้านที่คนย้ายเข้าอยู่ในเขตท้องที่เทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายออกที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บ้านหลังนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายชื่อเข้าไปอยู่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

(3) บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายเข้า (ถ้ามี)

(4) หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือผู้แจ้ง กรณีที่เจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการแจ้งย้ายเข้าด้วยตนเองได้พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมาย , ผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(5) กรณีบิดา หรือมารดา เป็นผู้แจ้ง แจ้งย้ายเข้าบุตร(กรณีบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะ) เข้าทะเบียนบ้านโดยที่บิดา หรือมารดาไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน ให้นำสูติบัตรของบุตรมาแสดงต่อนายทะเบียนด้วย

(6) ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ที่ได้มาจากสำนักทะเบียนที่มีการแจ้งย้ายออก

3. การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ซึ่งตั้งอยู่ต่างท้องที่กับบ้านที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน โดยผู้ย้ายที่อยู่ไม่ต้องกลับไปแจ้งการย้ายออก ณ สำนักทะเบียนที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ผู้ย้ายที่อยู่สามารถยื่นคำร้องขอแจ้งการออกและย้ายเข้าในคราวเดียวกันได้ ที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งตนจะย้ายที่เข้าไปอยู่อาศัยนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ โดยผู้แจ้งย้ายปลายทางต้องมาแสดงตัวต่อนายทะเบียน

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่

1.บุคคลที่มีความประสงค์จะย้ายที่อยู่ปลายทาง(ผู้แจ้งย้ายที่อยู่ฯต้องมาแสดงตัวต่อนายทะเบียน)

2.เจ้าบ้าน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านให้ดำเนินการแทน

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

1.บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง(ผู้แจ้งย้ายฯต้องมาแสดงตัวต่อนายทะเบียน)

2.บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ต้องการย้ายเข้าอยู่ใหม่ พร้อมหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่อนุญาตให้ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

3.หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน ในกรณีที่เจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าบ้านด้วยตนเองได้พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมาย , ผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

4.ค่าธรรมเนียมแจ้งย้ายปลายทาง 20 บาท

ข้อควรรู้

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางจะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4. การแจ้งย้ายของผู้ที่ออกจากบ้านเป็นเวลานานและไม่รู้ว่าอยู่ที่ใด

กรณีผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านออกจากบ้านไปอยู่ที่อื่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน โดยที่เจ้าบ้านและบุคคลในบ้านไม่รู้ว่าไปอาศัยอยู่ที่ใด ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ จะต้องแจ้งย้ายบุคคลนั้นออกจากทะเบียนบ้านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกจากบ้านไปครบ 180 วัน และเมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งการย้ายแล้วจะเพิ่มชื่อบุคคลที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานานไว้ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน ถ้าบุคคลนั้นปรากฏตัวขึ้นภายหลังก็สามารถขอแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางไปย้ายเข้าบ้านที่อาศัยอยู่จริงได้

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่

(1) เจ้าบ้านของบ้านที่บุคคลนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

(2) หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านให้แจ้งการย้ายแทน

ระยะเวลาแจ้งการย้ายเข้า

- ต้องแจ้งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บุคคลนั้นออกจากบ้านไปครบ 180 วัน

สถานที่รับแจ้งการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลาง

(1) ถ้าบ้านที่คนย้ายเข้าอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ (นอกเขตเทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายเข้าที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนอำเภอที่บ้านหลังนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

(2) ถ้าบ้านที่คนย้ายเข้าอยู่ในเขตท้องที่เทศบาล เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร)ให้แจ้งการย้ายเข้าที่งานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บ้านหลังนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

(3) บัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นของบุคคลที่ออกไปจากบ้าน (ถ้ามี)

(4) หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือผู้แจ้ง กรณีที่เจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการแจ้งย้ายด้วยตนเองได้พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมาย , ผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

เรื่องบ้านและทะเบียนบ้าน

" บ้าน" ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2534 (รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551) หมายความว่า **โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยาน-พาหนะ ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย**

การขอเลขที่บ้าน บ้านที่ต้องกำหนดเลขที่บ้าน **ต้องเป็นบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร**

เมื่อมีการปลูกสร้างบ้าน เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อ**ขอเลขที่บ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สร้างเสร็จ** เมื่อนายทะเบียนรับคำร้องพร้อมหลักฐานของผู้แจ้งครบถ้วนแล้ว จะต้องตรวจสอบว่าบ้านที่ขอเลขที่นั้น มีลักษณะเป็นโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ (มีสภาพคงทนถาวร) หรือไม่ ถ้าถูกต้องนายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านให้แก่ผู้แจ้งภายใน 7 วัน(กรณีบ้านปลูกอยู่ในเขตเทศบาล) หรือภายใน 30 วัน (กรณีบ้านปลูกอยู่นอกเขตเทศบาล)

" ทะเบียนบ้าน " คือ ทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนออกให้บ้านแต่ละหลัง กำหนดให้มีเลขประจำบ้าน(เลขที่บ้าน) ซึ่งปลูกสร้างโดยได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือมีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้างอาคาร

" ทะเบียนบ้านชั่วคราว " คือ ทะเบียนบ้านที่นายทะเบียนออกให้บ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะ หรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือไม่ได้ขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือไม่ได้รับเอกสารสิทธิ์ จะได้รับการแก้ไขจากทะเบียนบ้านชั่วคราว ให้เป็นทะเบียนบ้านปกติทำได้หลังจากได้ยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ครบถ้วน

<u>สถานที่ยื่นคำร้องขอเลขที่บ้าน</u>

- ถ้าบ้านปลูกอยู่ในเขตเทศบาลที่ยังมีผู้ใหญ่บ้านอยู่ในเขตเทศบาล เจ้าบ้านจะต้องแจ้งขอเลขที่บ้านต่อผู้ใหญ่บ้านเพื่อออกใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) สำหรับนำไปประกอบการยื่นคำร้องขอเลขที่บ้านที่งานทะเบียนราษฎรของทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลที่บ้านปลูกสร้างเสร็จตั้งอยู่ เพื่อแจ้งขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้าน

- ถ้าบ้านปลูกอยู่นอกเขตเทศบาล เจ้าบ้านจะต้องแจ้งขอเลขที่บ้านต่อผู้ใหญ่บ้าน เพื่อออกใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) สำหรับนำไปประกอบการยื่นคำร้องที่งานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอที่บ้านปลูกสร้างเสร็จตั้งอยู่ เพื่อแจ้งขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้าน

<u>ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง</u> ได้แก่

(1) ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร.9) ออกโดยผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนันท้องที่ที่บ้านที่ปลูกสร้างเสร็จตั้งอยู่

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้องพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

(3) เอกสารสิทธิ์แสดงการครอบครองที่ดินของบ้านที่ปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ เช่น โฉนดที่ดิน , น.ส.3 ,ส.ป.ก เป็นต้น กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น ต้องมีหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านบนที่ดินนั้นของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้นประกอบด้วย โดยใช้เอกสารดังนี้

- **หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน** (กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน/ผู้ที่มีชื่อร่วมกันในกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้นๆทุกคนลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ กรณีเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินเสียชีวิต แนบสำเนามรณบัตรและให้ผู้มีส่วนได้เสียในที่ดินนั้นๆทุกคน มีหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้านบนที่ดินโดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละคน จำนวนคนละ 1 ชุด

-กรณียื่นในนามบริษัท , ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ ต้องมีหนังสือรับรองการจัดตั้ง หรือหนังสือรับรองโดยแนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน ลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

(4) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือ หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมแบบแปลน จำนวน 1 ชุด ออกโดยกองช่าง เทศบาลตำบลบางละมุง

(5) หนังสือมอบอำนาจ / มอบหมายจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน กรณีไม่สามารถมาติดต่อขอเลขที่บ้านด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมายและผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมาย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วนทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

(6) รูปถ่ายบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จทั้ง 4 ด้าน (ด้านหน้า – ด้านหลัง - ด้านข้างซ้าย - ด้านข้างขวา)

(7) แผนที่บ้านที่ปลูกสร้างเสร็จพอสังเขป และเลขที่บ้านข้างเคียงใกล้กับบ้านที่ขอเลขที่บ้านใหม่

ข้อควรรู้

1.บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้าน เจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้

2.การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ที่ประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร เช่น ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น จะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร กรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้าง นายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านและจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกติ นั้น สามารถทำได้โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารให้เรียบร้อยแล้ว จึงนำหลักฐานไปยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขทะเบียนบ้าน

3.บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะ หรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวน สามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้ แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว

4.การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิด มีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

5.การกำหนดเลขที่บ้านของบ้านแต่ละหลังจะกำหนดให้เพียงหมายเลขเดียว แต่ถ้าเป็นบ้านที่ปลูกเป็นตึกแถว ห้องแถว หรืออาคารชุด จะกำหนดเลขที่บ้านให้ทุกห้องโดยถือว่าห้องๆหนึ่งคือบ้านหลังหนึ่ง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร

เอกสารการทะเบียนราษฎรทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นใบรับแจ้งการเกิด การตาย การย้ายที่อยู่ สูติบัตร ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ทะเบียนบ้าน ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ทะเบียนประวัติ หรือเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ถ้ามีการบันทึกหรือลงรายการใดๆไว้ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง โดยความผิดพลาดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำทุจริต แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ โดยเจตนาปกปิดหรือปิดบังข้อเท็จจริง เพื่อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง นายทะเบียนสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องได้ เช่น เลขที่บ้าน ที่ตั้งของบ้าน เป็นต้น หรือรายการเกี่ยวกับบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน , สูติบัตร หรือมรณบัตร เช่น ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อบิดา ชื่อมารดา เป็นต้น เจ้าบ้าน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ไม่ถูกต้องสามารถยื่นคำร้องขอแก้ไขได้

อย่างไรก็ตาม สำหรับการแก้ไขเอกสารการทะเบียนราษฎร**บางประเภทมีข้อจำกัดว่าไม่อาจนำข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงเดิม ภายหลังการจัดทำเอกสารดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการแก้ไขได้** เช่น การแก้ไขรายการชื่อบิดา ชื่อมารดา หรือชื่อเด็กในสูติบัตรอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนชื่อ หรือแก้ไขรายการสัญชาติของมารดาในสูติบัตรของบุตร เนื่องจากได้รับการแปลงสัญชาติไทยภายหลังบุตรเกิด เป็นต้น

(1) กรณีขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนประวัติ

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือเจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

(2) กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิด

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ เจ้าของรายการที่ขอแก้ไข หรือบิดามารดา (กรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขยังไม่บรรลุนิติภาวะ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว

(3) กรณีขอแก้ไขรายการในมรณบัตร หรือทะเบียนคนตาย

ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ บิดามารดา ญาติพี่น้อง หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์กับผู้เสียชีวิต

สถานที่ยื่นคำร้องขอแก้ไข

(1) กรณีขอแก้ไขรายการในสูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง และทะเบียนประวัติ

- ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและทะเบียนประวัติ

(2) กรณีขอแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งย้ายที่อยู่

- ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่จัดทำทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย หรือใบแจ้งย้ายที่อยู่

หลักฐานที่ใช้อ้างในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ยื่นคำร้องมีชื่ออยู่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(2) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน, สูติบัตร หรือมรณบัตรฉบับที่มีรายการไม่ถูกต้อง

(3) หลักฐาน หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรายการถูกต้องไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำขึ้นก่อนหรือหลังการจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎรนั้นๆ แต่ควรเป็นเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องกัน สามารถอ้างอิงถึงกันได้ เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเดิม (พ.ศ. 2499 ,ฉบับพ.ศ. 2515 หรือ ฉบับพ.ศ. 2526) , สูติบัตร , มรณบัตร , หนังสือเปลี่ยนชื่อตัว (แบบช.3), หนังสือเปลี่ยนชื่อสกุล , หลักฐานการสมรส, หลักฐานการหย่า หลักฐานการรับราชการทหาร เป็นต้น

(4) กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารราชการต้องนำพยานบุคคลมาสอบสวนให้การรับรองต่อนายทะเบียน

การขอตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการในทะเบียนราษฎร

- ผู้มีส่วนได้เสีย จะขอตรวจ คัด หรือให้นายทะเบียนคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่เก็บเอกสารการทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ สำนักทะเบียนกลาง สำนักทะเบียนจังหวัด สำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร หรือสำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งหนึ่งแห่งใดก็ได้ในวันและเวลาราชการ

" **ผู้มีส่วนได้เสีย** " ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535(รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5)พ.ศ.2545) หมายถึง...

1. เจ้าบ้าน

2. ผู้มีชื่อและรายการปรากฏในเอกสารที่จะขอตรวจ และคัด และรับรองสำเนา

3. บุคคล หรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎร

การตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎร ตามระเบียบฯนี้ จะดำเนินการได้**เฉพาะรายการเอกสารทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด และทะเบียนคนตาย** ตามที่ปรากฏเอกสารจากต้นฉบับหรือหลักฐานเอกสารของสำนักทะเบียนเท่านั้น

สถานที่ยื่นคำร้อง

- ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่เก็บเอกสารต้นฉบับ หรือสำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ผู้แจ้งแสดงหลักฐานต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้แก่

(1) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ผู้ยื่นคำร้องมีชื่ออยู่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

(2) กรณียื่นในนามบริษัท , ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ ต้องมีหนังสือรับรองการจัดตั้ง หรือหนังสือรับรองโดยแนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามทุกคน ลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด

(3) กรณีได้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสีย ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ /มอบหมาย,ผู้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย รวมทั้งพยานบุคคล จำนวน 2 คน ลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือข้างขวาในหนังสือมอบอำนาจ/มอบหมายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

1. กรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. 2499 (จะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2499)
2. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
3. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานและแสดงว่าเป็นคนไทย และไม่มีหลักฐาน
4. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
5. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
6. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย”
7. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
8. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
9. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
10. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษ หรือไม่ได้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้รับสัญชาติไทย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา มารดา กรณีผู้มาขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู กรณีเด็กอนาถา

สถานที่ยื่นคำร้อง ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบันเว้นแต่

- **กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น**
- **กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ**
- **กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่อในทะเบียนบ้าน ครั้งสุดท้าย**
- **กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไว้แล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อ ในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ**

หลักฐานที่ใช้

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. กรณีมีหลักฐานมาแสดง

1.1 บัตรประจำตัวประชาชน เจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

1.2 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

1.3 รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ 4 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7 ปี)

1.4 ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับ ปี พ.ศ. 2499 ,พ.ศ.2515 , พ.ศ. .2526

1.5 ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน)

1.6 ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมจึงไม่เลขบัตรประจำตัวประชาชน)

2. กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

2.1 บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

2.3 รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ 4 รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน 7 ปี)

2.4 บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)

2.5 บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง

2.6 เอกสารประกอบเสนอหลักฐานการศึกษา (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

- การยื่นเอกสารหลักฐาน
- กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้น ๆ
- กรณีไมมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
- ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
- สอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
- บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.25
- รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
- คืนหลักฐานให้ผู้แจ้ง

****

ติดต่อราชการทุกครั้งโปรดนำทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้มาด้วย เพื่อความสะดวกรวดเร็ว มีปัญหาในการติดต่อราชการ โปรดสอบถามที่ฝ่ายทะเบียนโดยตรง หรือทางโทรศัพท์หมายเลข 0 3822-2480, 0 8758-76077

เปิดให้บริการประชาชนในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

- ขยายเวลาบริการพักเที่ยงเวลา 12.00–13.00 น. ทุกวันทำการ

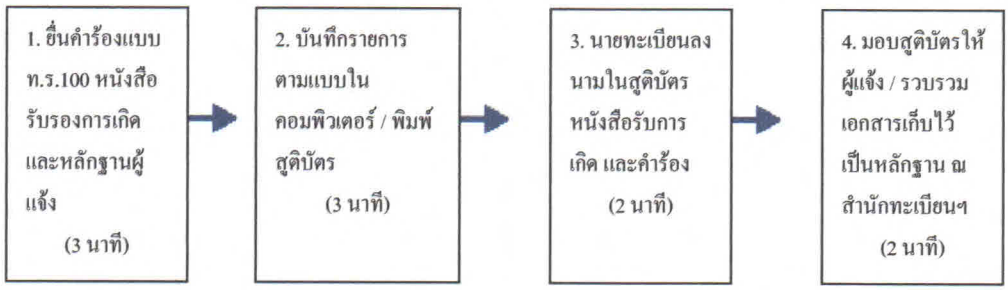
-ปรับลดเวลาบริการงานทะเบียนฯ 6 กระบวนงานบริการ

กระบวนงานการบริการงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด - แจ้งตาย

กระบวนงานที่ 1 เรื่อง การแจ้งการเกิด (กรณีเกิดที่โรงพยาบาล)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

เมื่อมีคนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้าน หรือบิดามารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่ง ท้องที่ ที่**เกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด**

1. ให้แจ้งชื่อตัวของเด็กเกิดใหม่ พร้อมกับการแจ้งเกิด และแจ้งชื่อสกุลด้วย พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านที่จะเพิ่มชื่อเด็ก
2. แจ้งวัน เดือน ปี และสถานที่เกิด ถ้ามีหนังสือรับรองการเกิดจากสถานพยาบาล ให้นำมาแสดงด้วย
3. แจ้งชื่อตัว - ชื่อสกุลบิดา มารดาของเด็ก
4. แจ้งชื่อตัว ชื่อสกุลและที่อยู่ของผู้แจ้งการเกิด ตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนที่นำมาแสดง (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่บิดา - มารดา)

กรณีเมื่อมีคนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่เกิด หรือแห่งท้องที่ที่พึงได้**ใน 15 วัน นับแต่วันเกิด** หรือ ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลัง ได้ **แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน**

หลักฐาน

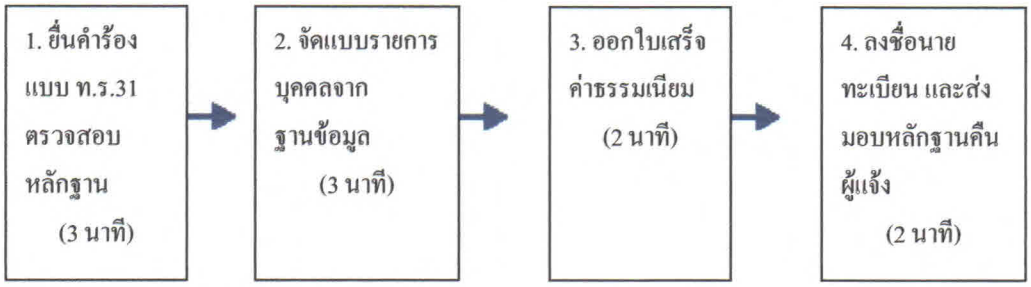
1. สำเนาทะเบียนบ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)**
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา
3. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล
4. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา **(กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)**
5. เอกสาร **"การแจ้งเกิด" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ ณ โรงพยาบาลตั้งอยู่ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร ทั้ง 3 ตอน แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียน และสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงมอบสูติบัตร ตอนที่ 1 และสำเนาทะเบียนบ้าน ให้กับผู้แจ้ง

กระบวนงานที่ 2 เรื่อง การแจ้งการตาย (กรณีตายที่โรงพยาบาล)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง แสดง **การบริการ**

เมื่อมีคนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตายภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้ง แต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพ จะต้องแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ

เมื่อมีคนตายนอกบ้านให้ผู้ที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพ เป็นผู้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ตาย หรือพบ ศพ หรือแห่งท้องที่ที่พึงแจ้งได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ ในกรณีนี้จะแจ้งต่อ พนักงานฝ่าย ปกครอง หรือตำรวจก็ได้

1. แจ้งชื่อตัว ชื่อสกุล และที่อยู่ ของผู้ตายตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชนที่นำไปแสดง
2. แจ้งวัน เดือน ปี และสถานที่ ที่ตาย พร้อมสาเหตุการตาย ถ้ามีหนังสือรับรองสถานที่ตาย จากสถานพยาบาลให้นำไปแสดงด้วย และถ้าทราบชื่อ ตัว - ชื่อสกุลของบิดา มารดาของผู้ตายให้แจ้งต่อนายทะเบียนด้วย
3. แจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับศพของผู้ตายด้วยว่า จะเก็บ ฝัง เผา ทำลาย หรือย้ายศพไปไว้ที่ไหน เมื่อไร
4. แจ้งชื่อตัว ชื่อสกุล และที่อยู่ของผู้แจ้งการตายตามหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชนที่นำมาแสดง

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนผู้ตาย
2. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล **(ทร. 421)**
3. หนังสือรับแจ้งการตายจาก สถานีตำรวจ
4. ใบชันสูตรศพ จากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ รพ.ตำรวจ **(กรณีตายผิดธรรมชาติ)**
5. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
6. เอกสาร **"การแจ้งตาย" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

กรณีตายผิดธรรมชาติ

การตายที่ผิดธรรมชาติ ที่ในบ้าน นอกบ้าน เช่น ถูกฆ่าตาย ตกจากที่สูง อุบัติเหตุ งูกัด เป็นต้น ต้องมีหลักฐานการชันสูตรพลิกศพจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

การแจ้งตายเกินกำหนด หมายถึง กรณีคนตายแต่ไม่ได้แจ้งการตาย ในเวลาที่กฎหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ ที่มีการตาย หรือพบศพ โดยดำเนินการดังนี้

1. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องแล้ว ตรวจสอบคำร้อง และเอกสารที่ผู้แแจ้งนำไปแสดง แล้วดำเนินการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายกำหนดไว้
2. สอบสวนสาเหตุจากพยานบุคคล เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และสาเหตุการตาย และผู้รู้เห็นการตาย ตลอดจนสาเหตุที่ไม่มาแจ้งตายภายในเวลากำหนด
3. รวบรวมหลักฐาน และพิจารณา เมื่อเห็นว่าเชื่อถือได้ สั่งอนุญาติให้รับแจ้ง และดำเนินการต่อไป
4. ผู้ใดไม่มาแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตายหรือพบศพ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

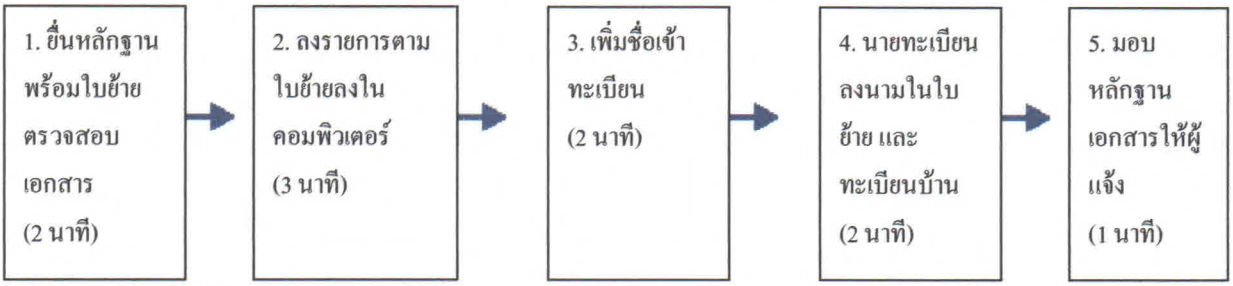
ขั้นตอนการติดต่อ

1. ผู้แจ้งยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
2. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า **"ตาย"** สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
3. มอบมรณบัตร ตอนที่ 1 ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายที่อยู่

กระบวนงานที่ 3 เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายเข้า)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 5 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)**
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน **(ถ้ามี)**
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน **(กรณีมอบอำนาจ)**
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ **(ท.ร.6)** ตอนที่ 1 และ 2
6. เอกสาร **"การแจ้งย้าย" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

กรณีที่ใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุด

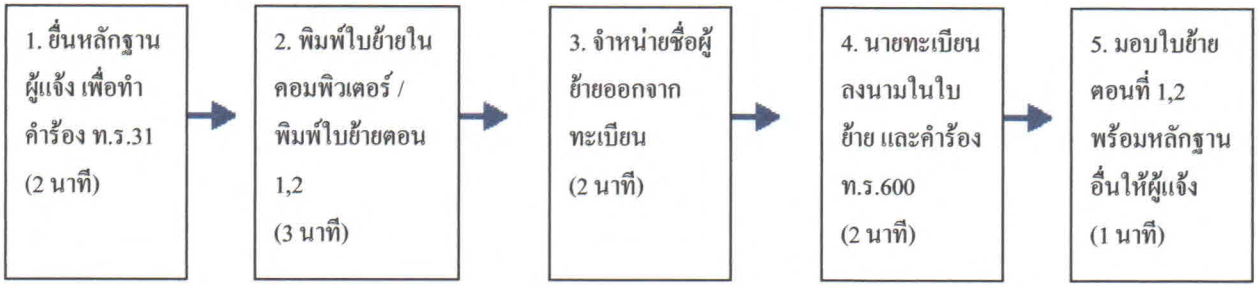
ผู้ย้ายเข้าสามารถขอใบแทนได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำร้องพร้อมสำเนาการแจ้งความประกอบเรื่อง หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียน บ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)** โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน และมอบสำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานคืนให้ ผู้แจ้ง

กระบวนงานที่ 3 เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายออก)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 5 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

เมื่อมีผู้ย้ายเข้า หรือย้ายออกให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก โดยไม่ ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

หลักฐาน

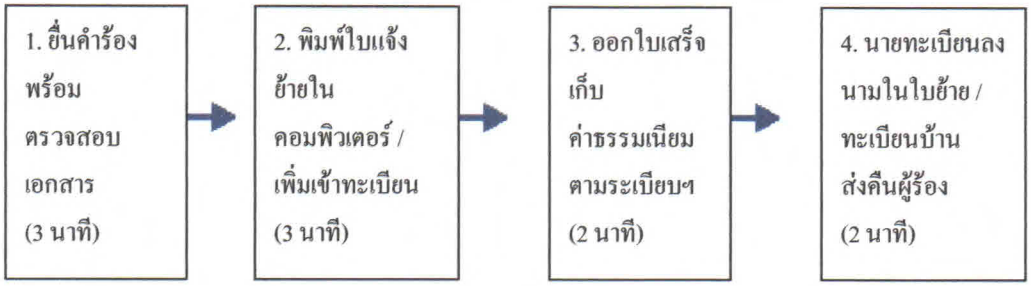
1. สำเนาทะเบียนบ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)**
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน **(กรณีย้ายบุคคลในบ้านออก)**
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน **(ถ้ามี)**
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน **(กรณีมอบอำนาจ)**
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่ สามารถร้องขอทำหน้าที่ เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้
6. เอกสาร **"การแจ้งย้าย" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน **(ถึงแม้ว่าเจ้าของบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ผู้ที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)**
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายราย การบุคคล ที่ย้ายออกในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)** โดยจะประทับคำว่า **"ย้าย"**
สีน้ำเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่าย้ายไปที่ใด
3.นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ 1และ 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

กระบวนงานที่ 3 เรื่อง การแจ้งการย้ายที่อยู่ (กรณีแจ้งย้ายปลายทาง)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

ผู้ที่ย้ายที่อยู่ สามารถไปแจ้งย้ายออก และย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนแห่งที่อยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไป แจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านเดิม ทั้งนี้ผู้ย้ายที่ อยู่ควรเป็นผู้แจ้งย้ายด้วยตนเอง

หลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้าน **(ฉบับเจ้าบ้าน)** ของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ที่จะย้ายไปอยู่ใหม่ พร้อมตัวเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาขน ของคนย้ายปลายทาง
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน **(ถ้ามี)**
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน **(กรณีมอบอำนาจ)**
4. เอกสาร **"การแจ้งย้ายปลายทาง" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่จะย้ายเข้า
2. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อ ในช่องผู้แจ้งย้าย ออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้าสำหรับช่อง เจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้าให้เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง และเสียค่าธรรมเนียม **10 บาท**
3. ใช้เวลาดำเนินการประมาณ **15 วัน (สำนักทะเบียนที่ยังไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์)**
4. ใช้เวลาดำเนินการประมาณ **10 นาที (สำนักทะเบียนที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์)**

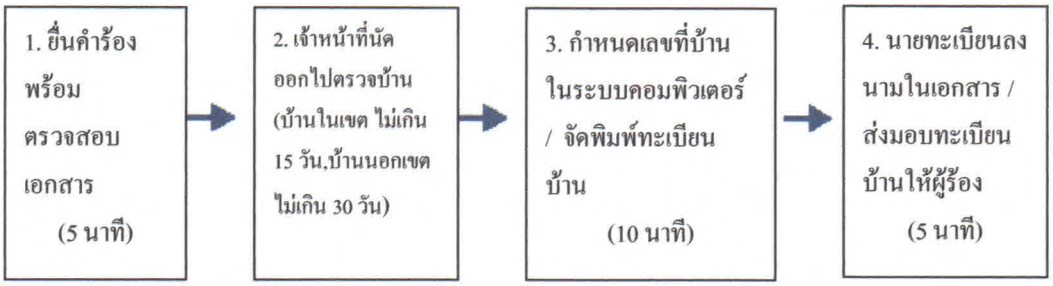
กรณีที่การแจ้งย้ายออก - ย้ายเข้าเกินกำหนด

เมื่อมีคนในบ้านย้ายออก - ย้ายเข้า เจ้าบ้านไม่แจ้งย้ายภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่มีคนย้ายออก - ย้ายเข้า ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท

การขอเลขที่บ้าน

กระบวนงานที่ 4 เรื่อง การขอเลขที่บ้าน

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลาการตรวจสอบ/ปฏิบัติการไม่เกินระเบียบที่กำหนด (ปัจจุบันมอบให้ผู้ช่วยทะเบียนรับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จในคราวเดียว)

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอหมายเลขประจำบ้านภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ที่สร้างเสร็จ บ้านที่จะขอเลขที่จะต้องมีลักษณะเป็นบ้านสามารถอยู่อาศัย ได้

หลักฐาน

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอหมายเลข และผู้แจ้ง
3. ใบอนุญาตก่อสร้าง **(กรณีขออนุญาตปลูกสร้าง)**
4. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน **(กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)** พร้อมสำเนาภาพถ่าย บัตรประจำตัวประชาชน และหลักฐานแสดงว่าเป็นเจ้าของที่ดิน
5. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ในฐานะผู้มอบหมาย ให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน (หากเป็นนิติบุคคลจะต้องมีหนังสือรับรอง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดด้วย
6. แบบแปลนการก่อสร้าง **(กรณีขออนุญาตปลูกสร้าง)** พร้อมหนังสือรายงานการตรวจสภาพบ้าน ว่าได้ปลูกสร้างบ้านเสริจ จากกองช่าง **(ผ.ท.9)**
7. เอกสาร **"ขอหมายเลขประจำบ้าน" (ต้องไปเอาที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลฯ หรือสถานที่ตามเงื่อนไขที่กำหนด)**

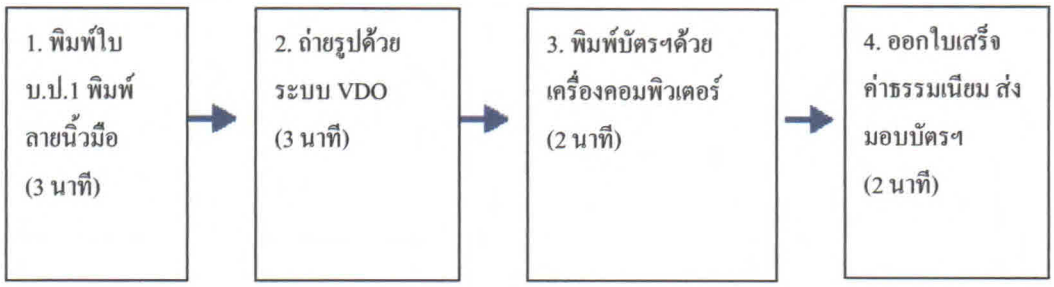
ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่จะขอหมายเลขประจำบ้าน
2. นายทะเบียนจะตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอหมายเลขประจำบ้าน โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อ ในคำขอ พร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด
3. นายทะเบียนจะให้ใบนัดตรวจสภาพบ้าน
4. ระยะเวลาโดยประมาณ **10 นาที** ไม่รวมเวลานัดตรวจสภาพบ้าน, บ้านเลขที่ ข้างเคียง

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

กระบวนงานที่ 8 เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

1. ผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ **15** ปีบริบูรณ์ ต้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มาขอมีบัตรภายใน **60** วัน จะ **ถูก ปรับไม่เกิน 500 บาท**
2. ยื่นคำขอที่อำเภอ กิ่งอำเภอ เขต หรือเทศบาล ที่ตนเองมีชื่อในทะเบียนบ้าน
3. ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ทุกกรณี)
- ใบสูติบัตร (กรณีอายุ 15 ปี ถ้ามี)
- บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ บัตรชำรุดในสาระสำคัญหรือเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล)
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (กรณี เปลี่ยนชื่อตัวสกุล)
- หลักฐานการแจ้งความบัตรหายหรือถูกทำลาย (กรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย)
- หนังสือสำคัญประจำตัวของบุคคลต่างด้าวของบิดา มารดา (กรณีเป็นบุตรของบุคคลต่างด้าว)
- หลักฐานอื่นที่แสดงว่าเป็นบุคคลสัญชาติไทย เช่น ส.ด.8 ส.ด.9 , วุฒิการศึกษา, ใบขับขี่, หนังสือเดินทาง เป็นต้น

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ ที่จะทำบัตรประชาชน **"ครั้งแรก"**

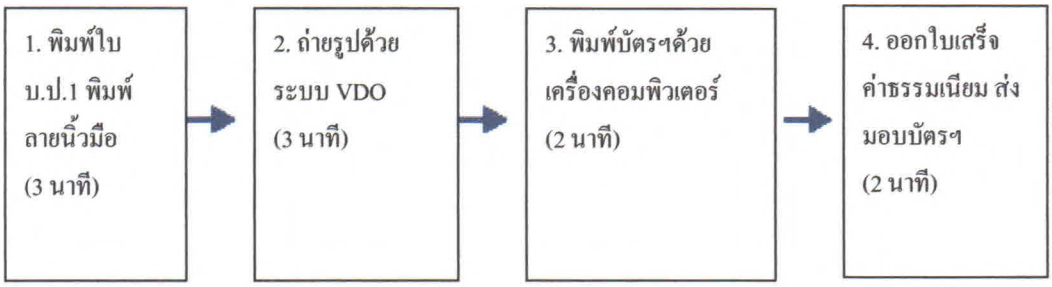
2.นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบทำบัตรประชาชน **"ครั้งแรก"** โดยให้ผู้ทำบัตรลงลายมือชื่อ ในช่อง ทำบัตรประชาชน เจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ทำบัตร และเปลี่ยนคำนำหน้า **(โดยเฉพาะผู้หญิง จาก เด็กหญิง เป็น นางสาว)** โดยจะต้องเขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง และเสียค่าธรรมเนียม **5 บาท**

3.ใช้เวลาดำเนินการประมาณ **15 วัน (สำนักทะเบียนที่ยังไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์)**

4.ใช้เวลาดำเนินการประมาณ **10 นาที (สำนักทะเบียนที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์)**

กระบวนงานที่ 8 เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีขอเปลี่ยนบัตรใหม่, เนื่องจากเปลี่ยนชื่อตัว, หรือเปลี่ยนชื่อสกุล)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง **การบริการ**

1. กรณีที่ทำบัตรหาย, ชำรุด, เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หรือบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประชาชนมาขอ ทำบัตร เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท
2. บัตรหมดอายุ ไม่เก็บค่าธรรมเนียม แต่ถ้าบัตรหมดอายุเกิด 60 วันจะต้องถูกปรับ 30 บาท
3. สามารถไปขอยื่นคำขอได้ที่อำเภอ กิ่งอำเภอ เขต หรือเทศบาล ที่ตนเองมีชื่อทะเบียนอยู่

หลักฐาน

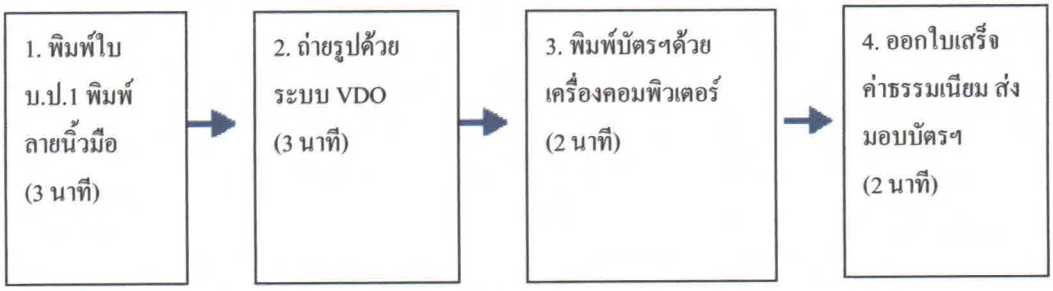
1. ให้นำทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ได้ถ่ายเอกสารเก็บไว้
2. พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการ

ขั้นตอนการติดต่อ

1.ยื่นเอกสารหลักต่อ เจ้าหน้าที่บริเวณโต๊ะรับคำร้อง
2. รับบัตรคิว
3. แจ้งความบัตรหาย ณ อำเภอ กิ่งอำเภอ เขต หรือเทศบาล ที่ตนเองมีชื่อทะเบียนอยู่ (หรือใบแจ้งความบัตรหาย จากสถานีตำรวจก็ได้)

กระบวนงานที่ 8 เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบัตรหมดอายุ)

1. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน
ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน
ทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ (๒๖ พ.ย.๒๕๔๕)

๑. จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานทะเบียน ๙ ข้อ ๒. จรรยาบรรณผู้บริหารงานทะเบียน ๙ ข้อ ๓. จรรยาบรรณนายตรวจการทะเบียน ๙ ข้อ

จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานทะเบียน

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
๒. พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
๓. พึงมีความใส่ใจและรับผิดชอบ
๔. พึงมีจิตสำนึกต่อหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ ปช.
๕. พึงมีทัศนคติที่ดี มีกิริยาวาจาที่สุภาพ
๖. พึงแจ้งเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการทราบ
๗. พึงใส่ใจศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
๘. พึงใส่ใจและร่วมมือกันในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ
๙. พึงเชิดชูไว้ซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณผู้บริหารงานทะเบียน

๑. พึงมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามพระบรมราโชวาท
๒. พึงปฏิบัติงานและควบคุมดูแลให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงานทะเบียนอย่างเด็ดขาด จริงจัง
๓. พึงปฏิบัติและบริหารงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส
๔. พึงเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ เรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล งาน องค์กร
๕. พึงใส่ใจในการปรับปรุงและพัฒนางานและบุคคล เพื่อสร้างมาตรฐาน แห่งอาชีพงานทะเบียน
๖. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างคุ้มค่า
๗. พึงสร้างและกระตุ้นจิตสำนึกต่อส่วนรวม ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
๘. พึงสร้างเสริมความรักสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่อสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี
๙. พึงสำนึกและรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณงานทะเบียน

จรรยาบรรณนายตรวจการทะเบียน

๑. พึงมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ทำงานอย่างมีหลักการ มีระเบียบ มีเหตุผลที่ถูกต้อง
๒. พึงรักษาไว้ซึ่งหลักการตรวจที่สุจริตและเที่ยงธรรม
๓. พึงปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตงานทะเบียนด้วยความรับผิดชอบอย่างจริงจังและเด็ดขาด
๔. พึงละเว้นการให้ความร่วมมือสนับสนุนการกระทำของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีเจตนาทำการทุจริตโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง
๕.พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ เป็นกลาง มีความน่าเชื่อถือและพึงละเว้นจากการประพฤติปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เหมาะสม
๖. พึงใช้ความรู้ความสามารถที่ถูกต้องตามหลักวิชาด้วยความชอบธรรม
๗. พึงเป็นผู้มีความรู้พื้นฐานในวิชาการ งานที่จะทำการตรวจ มีความรู้ความชำนาญในงานที่ตนรับผิดชอบ
๘. พึงทำการตรวจอย่างสร้างสรรค์ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับตรวจ
๙. พึงเชิดชูไว้ซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน

Pre service ***เตรียมพร้อมก่อนไปใช้บริการที่ สนท. เทศบาลตำบลบางละมุง*** ***(ภารกิจของฝ่ายทะเบียน)***

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร

การแจ้งการเกิด

พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 หมวด 3 คนเกิด

มาตราที่ 18-20/1

การเกิดเป็นจุดเริ่มต้นของสภาพบุคคล และเป็นจุดเริ่มต้นที่กฎหมายเข้ามามีบทบาท เมื่อมีเด็กเกิดในครอบครัว จะต้องแจ้งการเกิดตามกฎหมายที่ได้กำหนดหน้าที่ที่จะต้องแจ้งการเกิดดังต่อไปนี้

การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์ เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการการตั้งชื่อบุคคลพร้อมกับการแจ้งการเกิด

ผู้แจ้ง - เจ้าบ้าน/บิดา/มารดา

เอกสารที่ใช้ - สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และของบิดามารดาเด็ก
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
- หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล(ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

- ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ 1 มอบเอกสารที่ยื่นให้กับผู้ยื่นคำร้อง

1.เด็กเกิดในบ้าน หมายถึง การที่หญิงตั้งครรภ์และได้คลอดลูกในบ้านของตนเอง กรณีที่เด็กเกิดในบ้านมีหลักการปฏิบัติดังนี้

1.1 แจ้งเกิด เมื่อหญิงตั้งครรภ์ และได้คลอดลูกในบ้านของตนเอง ผู้มีหน้าที่แจ้งเด็กเกิดคือ **"เจ้าบ้าน"** หรือตามกฎหมายก็คือ ผู้เป็นหัวหน้าครอบครัว อาจจะเป็นผู้อยู่ในฐานะเจ้าของบ้าน หรือหากเช่าบ้านคนอื่น ก็คือผู้อยู่ในฐานะผู้เช่าหรือผู้อยู่ในฐานะอื่นๆ อย่างเช่น กรณีที่เจ้าของบ้านยกบ้านให้อยู่ฟรีๆ ผู้ที่ได้รับการยกให้อยู่ก็เป็นเจ้าบ้านได้เหมือนกันนอกจากเจ้าบ้านแล้ว บิดาหรือมารดาของเด็กเป็นผู้มีหน้าที่แจ้งเช่นเดียวกัน

1.2 ระยะเวลาในการแจ้งเกิด จะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เกิด เช่น เด็กเกิดวันที่ 13 มกราคม 2543 ก็จะต้อง แจ้งภายใน 15 วัน คืออย่างช้าวันที่ 28 มกราคม เป็นต้น

2. เด็กเกิดนอกบ้าน หมายถึง เกิดในที่ใดๆ ก็ตามที่ไม่ใช่บ้านของตน เช่น เกิดที่บ้านของญาติหรือในป่า กรณีที่เด็กเกิดนอกบ้านมีหลักการปฏิบัติดังนี้

2.1 แจ้งเกิด ผู้ที่มีหน้าที่แจ้งการเกิด คือ บิดาหรือมารดาของเด็ก โดยต้องแจ้งแก่นายทะเบียนท้องที่ที่คนเกิดนอกบ้าน หรือท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้นับแต่วันที่เกิด

2.2 ระยะเวลาในการแจ้งเกิด บิดาหรือมารดาจะต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เกิด แต่หากไม่สามารถแจ้งแก่นายทะเบียนในท้องที่ที่เด็กเกิดได้ ภายใน 15 วัน เช่น เกิดน้ำท่วมอย่างหนักเป็นเวลานานไม่อาจไปแจ้งท้องที่ที่เด็กเกิดได้ทันเวลา ก็สามารถแจ้งแก่นายทะเบียนท้องที่อื่น ๆ ได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่เกิด

ตัวอย่าง *หญิงตั้งครรภ์ และหลงเข้าไปในป่า ต่อมาคลอดลูก จะเห็นได้ว่าหญิงหรือมารดาของเด็กไม่อาจจะแจ้งแก่นายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิดหรือ ท้องที่ใด ๆ ที่สามารถจะแจ้งได้ในโอกาสแรกภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิด เพราะยังคงอยู่ในป่า เมื่อผ่านไป ๒๐ วัน มารดาสามารถออกจากป่าได้แล้ว ดังนั้นวันที่อาจแจ้งได้ คือ วันที่มารดาออกจากป่า หรือจะแจ้งวันอื่นก็ได้ แต่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เด็กเกิด*

3. เด็กเกิดที่โรงพยาบาล หมายถึง เด็กที่มารดาไปคลอดที่โรงพยาบาล กรณีที่เด็กเกิดที่โรงพยาบาลมีหลักการปฏิบัติดังนี้

3.1 แจ้งเกิด โรงพยาบาลจะออกใบรับรองการเกิดให้บิดาหรือมารดา ซึ่งถือเป็นบริการของโรงพยาบาล เพื่อนำไปแจ้งการเกิดที่สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่โรงพยาบาลนั้นตั้งอยู่

3.2 ระยะเวลาในการแจ้งเกิด จะต้องแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่เด็กเกิด

4. เด็กเกิดใหม่ซึ่งถูกทิ้งไว้ กรณีเด็กเกิดใหม่ซึ่งถูกทิ้งไว้มีหลักการปฏิบัติดังนี้

4.1 แจ้งเกิด ให้ผู้พบเด็กเกิดใหม่ซึ่งถูกทิ้งไว้ให้ผู้นั้นมีหน้าที่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ประชาสงเคราะห์ในท้องที่ที่ผู้นั้นพบเด็กโดยเร็ว และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะแจ้งว่ามีเด็กเกิดต่อนายทะเบียนที่ผู้รับแจ้ง

4.2 ระยะเวลาในการแจ้งเกิด จะต้องแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนท้องที่โดยเร็วเมื่อพบเด็กเกิดใหม่ซึ่งถูกทิ้งไว้

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เอกสารที่ใช้

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา(ถ้ามี)
- พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิดขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 ใบ

(กรณีอายุเกิน 7 ปีบริบูรณ์)

<u>ขั้นตอนการติดต่อ</u>

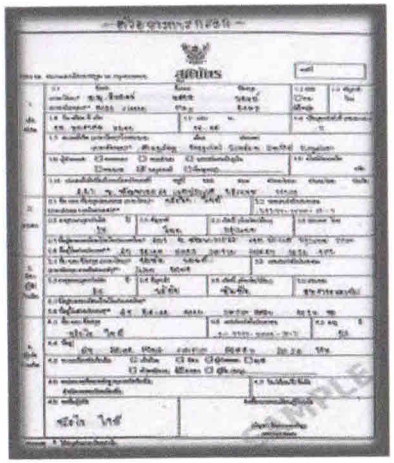
- ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิด และสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด
- นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตรและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

<u>ค่าธรรมเนียม</u>

การแจ้งเกิดไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เว้นแต่เป็นการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลาที่ต้องเสียค่าปรับ เนื่องจากมิได้แจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา ค่าปรับไม่เกิน 2,000 บาท

หลักฐานการเกิด

เมื่อแจ้งการเกิดแล้ว นายทะเบียนจะออกสูติบัตร (ใบแจ้งเกิด) ให้แก่ผู้แจ้งไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งสูติบัตรจะแสดงสัญชาติ วัน เดือน ปีเกิด ชื่อบิดา มารดา อีกทั้งควรแจ้งชื่อของเด็กที่เกิดด้วย และถ้าประสงค์จะเปลี่ยนชื่อใหม่ ก็ให้แจ้งต่อนายทะเบียนภายใน 6 เดือนนับ แต่เกิด



<u>สถานที่แจ้งเกิดต่อนายทะเบียนท้องที่</u>

- เด็กที่เกิดในเขตเทศบาล ให้แจ้งที่สำนักทะเบียน ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานเขตเทศบาลนั้น
- เด็กที่เกิดนอกเขตเทศบาล ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนตำบล (ที่ว่าการอำเภอหรือที่สำนักทะเบียนผู้ว่าราชการจังหวัด เช่น เขตกรมทหาร เป็นต้น
- เด็กที่เกิดในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งที่สำนักทะเบียนท้องถิ่น ตั้งอยู่ที่สำนักงานเขต
- เด็กซึ่งเป็นบุตรของคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศ ถ้าต้องการให้บุตรมีสัญชาติไทยต้องไปแจ้งต่อสถานกงสุลไทยหรือสถานฑูตไทย ณ ประเทศนั้นๆ เนื่องจากสถานกงสุลไทยหรือสถานฑูตไทยเป็นสำนักทะเบียนในต่างประเทศ

<u>หลักฐานที่ต้องนำไปแจ้ง</u>

1. กรณีเกิดในบ้าน

- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านและของบิดามารดาเด็ก
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

2. กรณีเกิดนอกบ้าน

- บัตรประจำตัวประชาชนของมารดาเด็ก
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวผู้ที่ได้รับมอบหมาย(กรณีมารดาเด็กไม่ได้ไปแจ้งเกิดด้วยตนเอง)

3. กรณีเกิดที่โรงพยาบาล

- บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดาเด็กและผู้แจ้ง(กรณีบิดามารดาไม่สามารถไปแจ้งได้ด้วยตนเอง)
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะนำเด็กเข้า
- หนังสือรับรองการเกิดของผู้รักษาพยาบาลโดยอาชีพ
- อายุ สัญชาติ

เอกสารเผยแพร่

ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร์

"ถูกต้อง โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย ใส่ใจบริการ มาตรฐานเดียวกัน"

จัดทำโดย นายพิเชฐพล สามพัน

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

โทร.038-222480 (วันจันทร์ – วันศุกร์ 08.30 – 16.30 น.)

Pre service *เตรียมพร้อมก่อนไปใช้บริการที่ สนท. เทศบาลตำบลบางละมุง (ภารกิจของฝ่ายทะเบียน)*

>> การแจ้งเกิด >> การแจ้งตาย
>> การแจ้งย้ายเข้า >> การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ
>> การแจ้งย้ายออก

การติดต่องานทะเบียนราษฎร กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการได้ด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน (หนังสือมอบหมาย)

การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์ เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการการตั้งชื่อบุคคลพร้อมกับการแจ้งการเกิด

ผู้แจ้ง - เจ้าบ้าน/บิดา/มารดา

สถานที่แจ้ง - สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

เอกสารที่ใช้ - สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และของบิดา มารดาเด็ก
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
- หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล(ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

- ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วมอบสูติบัตรตอนที่ 1 มอบเอกสารที่ยื่นให้กับผู้ยื่นคำร้อง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เอกสารที่ใช้

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา(ถ้ามี)
- พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิดขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 ใบ (กรณีอายุเกิน 7 ปีบริบูรณ์)

ขั้นตอนการติดต่อ

- ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิด และสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด
- นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่ พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตรและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

การแจ้งเกิดไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ เว้นแต่เป็นการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลาที่ต้องเสียค่าปรับ เนื่องจากมิได้แจ้งเกิดภายในกำหนดเวลา ค่าปรับไม่เกิน 2,000 บาท

การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์ เมื่อมีคนตายให้มีการแจ้งการตาย

(1) คนตายในบ้าน

- ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายในยี่สิบสี่ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ

(2) คนตายนอกบ้าน

- ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพกรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้
- กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (1) และ (2) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่นานเกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ หากไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท

สถานที่แจ้งตาย

- คนตายในเขตเทศบาลให้แจ้งที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นซึ่งตั้งอยู่ ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนั้น
- คนตายนอกเขตเทศบาลให้แจ้งที่สำนักทะเบียนอำเภอ
- คนตายในต่างประเทศให้แจ้งการตายที่สถานกงสุลหรือสถานทูตไทย ณ ประเทศนั้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล(ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล(ถ้ามี)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

ขั้นตอนในการติดต่อ

- ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
- จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ตาย”สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
- มอบมรณะบัตร ตอนที่ 1 สำเนาทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม การแจ้งตายไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

การแจ้งย้ายที่อยู่

หลักเกณฑ์

- เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่บ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

สถานที่ย้ายเข้า

- ถ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ อยู่ในเขตเทศบาล ต้องไปแจ้งที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง
- ถ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ อยู่นอกเขตเทศบาล ต้องไปแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ - สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
- ใบแจ้งการย้ายที่อยู่(ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2 ซึ่ง เจ้าบ้านยินยอมให้ย้ายเข้าแล้ว

ขั้นตอนในการติดต่อ

- ยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน

การแจ้งย้ายปลายทาง

หลักเกณฑ์

- การแจ้งย้ายปลายทาง หมายความว่า การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออกและ ขอแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจากทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หรือบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นพร้อมสำเนาบัตรที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้
- เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
- หนังสือแสดงความยินยอมให้แจ้งย้ายข้าวของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่(กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไปดำเนินการแจ้งย้ายได้)
- หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับมอบหมาย 1คน ควรดำเนินการแทนผู้ประสงค์ จะแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางได้ไม่เกิน 3คน และทั้ง 2 ฝ่ายควรเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ไม่ว่าจะเป็นญาติคนรู้จักผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์

ขั้นตอนการติดต่อ

- ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
- นายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ทั้ง 3 ตอน โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้าแล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน แก่ผู้แจ้ง
- เสียค่าธรรมเนียมยี่สิบบาท

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

- เมื่อผู้อยู่ในบ้านที่ย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

สถานที่แจ้งย้ายออก

- ถ้าอยู่ในเขตเทศบาลต้องไปแจ้งที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง
- ถ้าอยู่นอกเขตเทศบาลต้องไปแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)
- บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
- หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน(กรณีมอบหมาย)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

ขั้นตอนในการติดต่อ

- ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน(ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)
- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) โดยประทับคำว่า **"ย้าย" สีน้ำเงิน** ไว้หน้ารายการบุคคล และระบุว่าย้ายไปที่ใด
- นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

เอกสารเผยแพร่

ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร์

"ถูกต้อง โปร่งใส ยึดหลักกฎหมาย ใส่ใจบริการ มาตรฐานเดียวกัน"

จัดทำโดย นายพิเชฐพล สามพัน

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

โทร.038-222480 (วันจันทร์ – วันศุกร์ 08.30 – 16.30 น.)

ข้อมูลอ้างอิง สำนักบริหารการทะเบียน
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

โครงสร้างบุคลากร

สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนราษฎร
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

นายพงศ์ธร ใจตรง
ปลัดเทศบาลตำบลบางละมุง
ในฐานะ นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

นายยุทธนา อ่อนโพธิ์ทอง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง
รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

นางนภาภรณ์ ศรีไทย
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

นายพิเชฐพล สามพัน
เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับ 5
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานทะเบียนราษฎร
ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบางละมุง

นางสาววรนาถ หงษ์ษา
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำงานทะเบียนราษฎร

นางจริยา โสภาฉัตร
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำงานทะเบียนราษฎร