

คู่มือสำหรับประชาชน: งานทะเบียนราษฎร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

1. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการรับแจ้งเกิด และรับแจ้งการตาย

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

2. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

3. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: การรับแจ้งเกิด และรับแจ้งการตาย

การบริการด้านงานทะเบียนราษฎร การแจ้งการเกิด

กรณีเด็กเกิดในโรงพยาบาล สถานีอนามัยหรือสถานพยาบาล

หลักเกณฑ์

- ให้เจ้าบ้านของสถานพยาบาล หรือ บิดา หรือมารดาของเด็กแจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ วันที่เด็กเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งเกิดและขอสูติบัตร

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งเกิด

๒. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร. ๑/๑) ที่สถานพยาบาลออกให้

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่จะเพิ่มชื่อเด็ก

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานที่งานทะเบียนราษฎรของอำเภอ หรือ เทศบาลแห่งท้องที่ที่ สถานพยาบาลตั้งอยู่ (สถานพยาบาลที่เด็กเกิด)

๒. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการเกิดและเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

กรณีเด็กเกิดนอกสถานพยาบาล หลักเกณฑ์

๑. กรณีเด็กเกิดในบ้าน ให้เจ้าบ้านที่เด็กเกิดหรือบิดา หรือมารดาของเด็กแจ้งการเกิด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

๒. กรณีเด็กเกิดนอกบ้าน ให้บิดา หรือมารดาของเด็กแจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งเกิดและขอสูติบัตร

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการเกิด

๒. ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ (ถ้ามี)

๓. สำเนาทะเบียน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่จะเพิ่มขึ้น

๔. พยานบุคคลที่รู้เห็นการเกิดของเด็ก เช่น หมอตำแย เพื่อนบ้าน เป็นต้น

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ถ้าเด็กเกิดนอกเขตเทศบาล ให้แจ้งต่อผู้ใหญ่บ้านของหมู่บ้านที่เด็กเกิด แล้วนำหลักฐานใบรับ แจ้งเกิด (ท.ร.๑ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้พร้อมทั้งหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไปยื่นที่งานทะเบียนราษฎรของอำเภอแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด (ถ้าไม่สะดวกจะไปแจ้งการเกิดที่งานทะเบียนราษฎรของอำเภอ โดยตรง โดยไม่ได้แจ้งกับผู้ใหญ่บ้านก็สามารถดำเนินการได้)
๒. ถ้าเด็กในเขตเทศบาล ให้ยื่นเอกสารหลักฐานที่งานทะเบียนราษฎรของเทศบาลแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด
๓. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการเกิดและเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะ มอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการตาย

การแจ้งการตายกรณีตายในสถานพยาบาล หลักเกณฑ์

- ให้เจ้าบ้านของสถานพยาบาล หรือบุคคลที่เจ้าบ้านมอบหมายแจ้งการตายภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับ แต่เวลาตาย
- หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งตายและขอมรณบัตร**
๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการตายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 ๒. บัตรประจำตัวของคนตาย (ถ้ามี)
 ๓. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร.๔/๑) ที่สถานพยาบาลออกให้
 ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
 - ที่คนตายมีชื่อ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานที่งานทะเบียนราษฎรของอำเภอ หรือเทศบาลแห่งท้องที่ที่สถานพยาบาล ตั้งอยู่ (สถานพยาบาลที่รักษาก่อนตาย)
๒. นายทะเบียนรับแจ้งการตายและจำหน่ายชื่อผู้ตายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียน จะมอบมรณบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการตายกรณีตายนอกสถานพยาบาล หลักเกณฑ์

๑. กรณีตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านที่มีคนตายหรือผู้พบศพหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย แจ้ง การตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาที่พบศพ

๒. กรณีตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ แจ้งการตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาที่พบศพ

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งตายและขอมรณบัตร

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการตายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. บัตรประจำตัวของคนตาย (ถ้ามี)
๓. ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ (ถ้ามี)

๔. ลำนาทะเบียน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ (ถ้ามี)

๕. พยานบุคคลที่รู้เห็นการตายหรือพบศพ เช่น ญาติพี่น้อง เพื่อนบ้าน เป็นต้น

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ถ้าท้องที่ที่ตายหรือพบศพนอกเขตเทศบาล ให้แจ้งต่อผู้ใหญ่บ้านของหมู่บ้านที่ตายหรือพบ ศพ แล้วนำหลักฐานไปรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ที่ผู้ใหญ่บ้านออกให้ พร้อมทั้งหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไปยื่นที่งานทะเบียนราษฎรของอำเภอแห่งท้องที่ที่ตายหรือพบศพ

๒. ถ้าท้องที่ที่ตายอยู่ในเขตเทศบาล ให้ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานที่งานทะเบียนราษฎรของ เทศบาลแห่งท้องที่ที่ตายหรือพบศพ

๓. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการตายและจำหน่ายชื่อผู้ตายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบมรณะบัตรและลำนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การรับแจ้งย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายเข้า หลักเกณฑ์

- เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้าย เข้า อยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. ลำนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน

๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. ๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเข้า แล้ว

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเข้า

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อใน ทะเบียนบ้าน และลำนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบลำนาทะเบียนบ้านและ หลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายออก เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้ อยู่ในบ้านย้ายออก ไม่เกินหนึ่งพันบาท

หลักฐาน

๑. ลำนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)

๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ผู้ที่ย้ายอยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้)

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้ง การย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับคำว่า "ย้าย" สีน้ำเงินไว้หน้ารายการ ฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายปลายทาง หลักเกณฑ์
การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย สามารถไปขอแจ้งย้ายออก และขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้อง เดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจากทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย หรือบัตรประจำตัวตามกฎหมายอื่นพร้อมสำเนา บัตรที่ลงชื่อเจ้าของบัตรกำกับไว้

๓. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่

๔. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่

๕. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถไป ดำเนินการแจ้งย้ายได้)

๖. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ บัตร ฯ พร้อมด้วยสำเนาบัตร ฯ ที่ลงชื่อเจ้าของบัตร กำกับไว้ ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ (กรณีผู้แจ้งย้ายที่อยู่มอบผู้อื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับมอบหมาย ๑ คน ควรดำเนินการแทนผู้ประสงค์ จะแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางได้ไม่เกิน ๓ คน และทั้ง ๒ ฝ่ายควรเป็นผู้ที่มีความ เกี่ยวข้องสัมพันธ์ กันไม่ว่าจะเป็นญาติ คนรู้จัก ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่มีนิติสัมพันธ์)

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตกสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕)

๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้าย ที่อยู่ และทะเบียนบ้าน

๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน

๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีเด็กก่อนอายุซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า "ตาย" หรือ "จำหน่าย" มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในประเทศไทย ๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับ อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะ เลี้ยงดู กรณีเด็กก่อนอายุ

สถานที่ยื่นคำร้อง

ได้แก่ สำนักงานทะเบียนอำเภอ หรือสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ใน ปัจจุบันวันแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียน บ้าน ครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมี ชื่อ ในทะเบียน บ้าน ก่อนถูกจำหน่ายรายการ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปีพ.ศ. ๒๕๕๕ ,พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมจึงไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

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

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นค่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้น ๆ - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นค่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
 ๓. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
 ๔. สอบสวนพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
 ๕. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ตามแบบ ท.ร.๒๕
 ๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
 ๗. คืนหลักฐานให้ผู้แจ้ง

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

- เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร และทะเบียนคนเกิด มรณะบัตรและทะเบียนคนตาย ใบแจ้งการย้ายที่อยู่เอกสารการทะเบียนราษฎรที่นายทะเบียนมอบให้ประชาชนเก็บรักษาและใช้เป็นหลักฐาน คือ สูติบัตร มรณะบัตร สำเนาทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้าน

หลักเกณฑ์

- เอกสารการทะเบียนราษฎร ที่นายทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียน จัดทำขึ้นหากจำเป็นต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ จะเป็นเพราะเขียนผิดหรือผิดพลาดเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม จะลบ ชูด หรือทำด้วย ประการใด ๆ ให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่ให้ใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้ว เขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทน ด้วยหมึกสีแดง พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนและวันเดือนปี กำกับไว้การ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ มี ๓ กรณี

๑. กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง ไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำ ทะเบียน ราษฎร เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ. ๒๔๙๕ , พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลหรือหลักฐานการสมรส หรือการหย่า เป็นต้น

๒.กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง

๓. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติผู้มีหน้าที่แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน บิดามารดา ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้า บ้านหรือผู้ที่ เป็นเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้องขอแก้ไขรายการ

๑. การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร และมรณะบัตร ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่อในทะเบียนบ้าน
๒. การแก้ไขรายการในทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่ สำนักทะเบียน ท้องที่ที่จัดทำทะเบียนคนเกิดหรือทะเบียนคนตาย หรือใบแจ้งการย้ายที่อยู่

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

กรณีที่มีเอกสารราชการมาแสดง

๑. เอกสารราชการที่มาแสดงประกอบหลักฐานในการแก้ไขรายการ

๒. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือเจ้าของประวัติหรือบิดามารดา)

๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๔. สูติบัตร หรือ มรณะบัตร

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเห็นว่าเอกสารเชื่อถือได้ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการใน เอกสาร การทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร หรือมรณะบัตร คืนผู้แจ้ง

กรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้ร้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๓. พยานบุคคลและบัตรประจำตัวประชาชน

๔. พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่มี

๕. นายทะเบียนสอบสวนพยานหลักฐานและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ แล้วรวบรวมเสนอ นายอำเภอพร้อมด้วยความเห็นเมื่อนายอำเภอเห็นว่าพยานหลักฐานดังกล่าวเชื่อถือ ได้ นายอำเภอจะอนุมัติ แล้วสั่งนายทะเบียนให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสาร การทะเบียนราษฎรให้

กรณีการแก้ไขสัญชาติ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับสัญชาติ มี ๒ กรณี คือ

๑. กรณีแก้ไขจากสัญชาติอื่นหรือ ไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติไทย ให้เสนอ นายอำเภอพิจารณา อนุมัติ (เป็นอำนาจเฉพาะตัวนายอำเภอ)

๒. กรณีแก้ไขจากสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นหรือ ไม่มีสัญชาติ เป็นสัญชาติอื่น นายทะเบียน อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

บ้านและทะเบียนบ้าน หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือ ยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและ รายการ ของคน ทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน แยกเป็นหลายลักษณะ คือ

ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าว ที่มีใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว

ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย แต่อยู่ใน ลักษณะชั่วคราว หรือ เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดให้จัดทำขึ้น สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่ สาธารณะ หรือโดยบุกรุก ป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้าง

อาคาร หรือตามกฎหมายอื่น ทั้งทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มี ชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและ หน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียน กลาง กำหนดให้ ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) เพื่อเดินทาง ไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งเพื่อขอ เลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวผู้แจ้งหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. เมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้วไปติดต่อ ณ สำนักทะเบียน ที่ได้ปลูกสร้างบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานเมื่อถูกต้องแล้ว จะจัดทำหลักฐานทะเบียนบ้านและสำเนา ทะเบียนบ้าน
๓. มอบสำเนาทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้ง

เจ้าบ้านและการมอบหมาย หลักเกณฑ์

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือใน สถานะ อื่นใดก็ตาม ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญ หรือไม่ สามารถปฏิบัติ กิจการได้ ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน เป็นผู้มีหน้าที่ต้องแจ้งเกี่ยวกับการต่าง ๆ ที่ได้บัญญัติไว้ตาม พ.ร.บ.การทะเบียน ราชฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ เช่น การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับบ้าน โดยอาจ มอบหมายให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนได้ หากเจ้าบ้านไม่อยู่ เช่น ไปต่างประเทศ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ ภารกิจได้ ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านผู้หนึ่งผู้ใดสามารถดำเนินการแจ้งโดยทำหน้าที่เจ้าบ้านได้ โดย นาย ทะเบียนบ้านจะบันทึกถ้อยคำ ให้ได้ข้อเท็จจริงว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านแทนเจ้าบ้านใน ขณะนั้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้านระบุรายละเอียดชัดเจนว่ามอบให้ใครทำอะไรและ ลงชื่อผู้มอบ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบหมาย หรือผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ไปติดต่อ ณ สำนักงานทะเบียนที่ปรากฏหลักฐานตามทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และดำเนินการตามความประสงค์ของผู้แจ้ง
๓. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่ง หรือบุคคลที่มี ชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๓. ใบมรณะบัตร (ถ้ามี)
๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือ หลักฐานการตายที่ ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้น ซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวง การต่างประเทศ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อ ออกจากทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียมทะเบียนราษฎร

1. ขอคัดสำเนาหรือคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนเกิด
ทะเบียนคนตาย ตามมาตรา 6 ฉบับละ 10 บาท
2. ขอคัดสำเนาหรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนราษฎร
ตามมาตรา 14 (1) ฉบับละ 20 บาท
3. การแจ้งเกิดต่างท้องที่ ตามมาตรา 18 วรรค 3 ฉบับละ 20 บาท

- | | |
|--|---------------|
| 4. การแจ้งตายต่างท้องที่ ตามมาตรา 21 วรรค 4 | ฉบับละ 20 บาท |
| 5. การแจ้งย้ายที่อยู่ปรายทาง ตามมาตรา 30 วรรค 2 | ฉบับละ 20 บาท |
| 6. การแจ้งย้ายที่อยู่ต่างท้องที่ ตามมาตรา 30 วรรค 4 | ฉบับละ 20 บาท |
| 7. ขอสำเนาทะเบียนบ้านกรณีชำรุด หรือสูญหาย ตามมาตรา 39 วรรค 2 | ฉบับละ 20 บาท |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	เรื่อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การรับแจ้งเกิด	๑ นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
2	การรับแจ้งตาย	๑ นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
3	การรับแจ้งย้ายที่อยู่	5 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
4	การตรวจคัดและการรับรองรายการทะเบียนจาก ฐานข้อมูล	5 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
5	การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	10 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
6	การย้ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	5 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
7	การขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	5 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
8	การขอเลขที่บ้าน	10 นาที / ราย	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนช่องทางที่ยื่นคำขอ
- ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย 57170
- ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์ : โทร : 053-781665 โทรสาร : 053-781665
- ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : <https://www.wpp.go.th>
- ช่องทางการร้องเรียน อีเมลล์ : admin@wpp.go.th
- ช่องทางการร้องเรียน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลาง) : saraban@wpp.go.th

วันที่พิมพ์	15/01/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	สำนักปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	