

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร



สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้ จะต้องได้รับ อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน.....” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวก แก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิด ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลา ให้ประชาชนทราบ การทะเบียนราษฎรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการแจ้ง การรับแจ้ง การจดทะเบียนการ ต่างๆ เกี่ยวกับสถานะของราษฎรของประเทศ ซึ่งจะนำไปสู่การก่อเกิดสิทธิและหน้าที่ ที่แต่ละบุคคลจะมีต่อไป การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร จึงมีผลกระทบต่อสถานภาพและสิทธิ ของบุคคลโดยตรง ฉะนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ประชาชนจะต้องรอบรู้ในกฎหมาย ระเบียบ และอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อมีความรู้ความเข้าใจในสิทธิของตนทางทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบล สอยดาว จึงได้จัดทำ “คู่มือประชาชน (งาน ทะเบียนราษฎร)” เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ประชาชนที่มาติดต่อราชการรับทราบ เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม เป็นต้น สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการให้บริการแก่ประชาชน

จัดทำโดย

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว



คู่มือสำหรับบริการประชาชน งานทะเบียนราษฎร

งานที่ให้บริการ	งานทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสอยดาว

ขอบเขตการให้บริการ

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ ย้ายเข้า/ย้ายออก ย้ายภายในสำนักทะเบียนเดียวกัน แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ การกำหนดเลขรหัสประจำบ้าน การแก้ไขรายการบุคคล/บ้าน การจำหน่ายรายการบุคคล/บ้าน การตรวจสอบและคัดรับรองรายการทะเบียนคนและบ้าน

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาในการให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว ตำบลปะตง อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี	วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา

สารบัญ

ประเภทงาน

หน้า

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องการให้บริการงานทะเบียนราษฎร
การแจ้งเกิด

๑ - ๒

๑. กรณี เกิดที่บ้าน

๓

๒. กรณี เกิดที่โรงพยาบาลสอยดาว

๔

๓. กรณี การแจ้งเกิดเกินกำหนด

๕-๖

การแจ้งตาย

๑. กรณีตายที่บ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว

๗

๒. กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตนอกบ้าน

๘-๙

๓. กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลสอยดาว

๑๐

๔.กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลอื่น ๆ

๑๑

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคล

๑. กรณีจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเนื่องจากตาย

๑๒

การแจ้งย้ายที่อยู่

๑. กรณีการแจ้งย้ายเข้า

๑๓

๒. กรณีการแจ้งย้ายออก

๑๔

๓. กรณีการแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

๑๕

การขอแก้ไขรายการในเอกสารทางทะเบียนราษฎร

๑. การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมยังมีชีวิต

๑๖

๒. การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต

๑๗

(บ้านหลังดังกล่าวปลุกบนเอกสารสิทธิประเภท ภ.บ.ท.๕, ส.ป.ก
หรือหลักฐานรับรองการเข้าทำประโยชน์ ที่ดิน

๓. การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต

๑๘

(บ้านหลังดังกล่าวปลุกบนเอกสารสิทธิโฉนด หรือ น.ส.๓)

๔. การขอแก้ไขชื่อ - สกุล ของตน หรือบุตร

๒๓

๕. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

๒๔

เช่น การแก้ไข สูติบัตร มรณบัตร รายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น

สารบัญ (ต่อ)

ประเภทงาน

หน้า

การขอบ้านเลขที่

- | | |
|---|----|
| ๑.การขอบ้านเลขที่ กรณี บ้านปลูกสร้างนานแล้ว แต่ไม่มีเลขที่บ้าน
(สร้างแล้วเสร็จก่อนการ ประกาศใช้ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๐) | ๒๑ |
| ๒.กรณี บ้านปลูกสร้างใหม่ มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ (โฉนด และ นส.๓) | ๒๒ |
| ๔. กรณี บ้านปลูกสร้างใหม่ ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ | ๒๓ |

การขอตัดสำเนาทะเบียนบ้าน

- | | |
|--|----|
| ๑. การขอตัดสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน กรณีฉบับเดิมชำรุด | ๒๔ |
| ๒. การขอตัดสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน กรณีฉบับเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย | ๒๕ |

การขอคัดและรับรองรายการบุคคลหรือเอกสารการทะเบียนราษฎร

- | | |
|--|----|
| ๑. การขอคัดและรับรองรายการบุคคล (ท.ร.๑๔/๑) | ๒๖ |
| ๒. การขอคัดและรับรองสำเนาสูติบัตร มรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเก่า | ๒๗ |

การขอเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

- | | |
|--|-------|
| ๑. การขอเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน | ๒๘-๒๙ |
|--|-------|

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

บ้านและทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและ ให้ความหมายรวมถึงแพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

- ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้านแยกเป็นหลายลักษณะ คือ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้สำหรับลงรายการของคนที่มีสัญชาติไทยและคนต่างด้าว ที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

- ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

- ทะเบียนบ้านกลาง มิใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราว เป็นทะเบียนประจำบ้านที่ออกให้กับบ้านที่ปลูกสร้างในที่สาธารณะหรือโดยบุกรุกป่าสงวน หรือโดยมิได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารหรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ ทะเบียนบ้านชั่วคราวเป็นเอกสารราชการใช้ได้เหมือนทะเบียนบ้าน และผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านชั่วคราวคงมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

- ทะเบียนบ้านชั่วคราวของสำนักทะเบียน เป็นทะเบียนบ้านที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้ทุกสำนักทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ลงรายการของบุคคลซึ่งขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ทุกบ้านมีเลขประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขประจำบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อขอเลขประจำบ้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้านคือ คนที่เป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านหลังนั้น ซึ่งการครอบครองนี้อาจจะครอบครองในฐานะเป็นเจ้าของบ้าน ผู้เช่าบ้าน หรือในฐานะอื่นๆ ก็ได้ คนที่เป็นเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหายหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนที่ดูแลบ้าน หรือที่อยู่ในบ้านขณะนั้นทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

เจ้าของกรรมสิทธิ์กับเจ้าบ้านต่างกันอย่างไร

บางท่านอาจเข้าใจผิดว่าเจ้าบ้านหมายถึงเจ้าของบ้าน ซึ่งเจ้าบ้านตามความหมายทะเบียนราษฎรมีจุดประสงค์เพื่อทำหน้าที่แจ้งเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร อาจจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้าน หรือไม่ก็ได้ การจะดูว่าใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้ดูที่หลักฐานการได้มาของกรรมสิทธิ์ เช่น หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือพินัยกรรม เป็นต้น

หน้าที่ของเจ้าบ้าน

กฎหมายทะเบียนราษฎร ได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่ต้องแจ้งต่อนายทะเบียน ในเรื่องดังต่อไปนี้ หากไม่แจ้งจะถือว่ามีความผิดทางกฎหมาย คือ

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

การมอบหมาย

กรณีที่มีชื่อรายการในทะเบียนบ้าน ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่ชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้ง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำเอกสารต่อไปนี้ แสดงต่อนายทะเบียนด้วย คือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
ผู้มอบหมายรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้ด้วย
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ผู้รับมอบหมาย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน
๔. หนังสือมอบหมายของเจ้าบ้าน

การแจ้งเกิด กรณีเกิดที่บ้าน (ในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้าน
๒. บิดาหรือมารดา
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งเกิด สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา
๔. ใบรับแจ้งการเกิด ท.ร.๑ ตอนหน้า ที่ออกโดยนายทะเบียนผู้แจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านที่ปกครองท้องที่นั้น) จะได้รับใบรับแจ้งการเกิด ท.ร.๑ ตอนหน้า
๒. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๓. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๔. ตรวจสอบรายการบุคคลของเด็กที่แจ้งเกิดกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่าเด็กมี ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่
๕. ลงรายการในสูติบัตร (ท.ร.๑ สำหรับคนซึ่งมีสัญชาติไทย)
๖. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่เด็กเกิด
๗. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งเกิด กรณีเกิดที่โรงพยาบาลสอยดาว

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้าน
๒. บิดาหรือมารดา
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง - ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด

สำนักทะเบียนที่แจ้งเกิด สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา
๔. หนังสือรับรองการเกิด ท.ร.๑/๑ ที่ออกโดยโรงพยาบาลสอยดาว
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๓. ลงรายการในสูติบัตร (ท.ร.๑ สำหรับคนซึ่งมีสัญชาติไทย)
๔. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร.๑๔) ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๕. นายทะเบียนดำเนินการแจ้งย้ายออกเด็กที่เกิดใหม่ไปยังภูมิสำเนาที่บิดา มารดา หรือ

ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายอาศัยอยู่

๖. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และ ๒ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง พร้อมทั้งแนะนำให้เจ้าบ้านดำเนินการย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

ผู้แจ้ง ได้แก่

๑. บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง กรณีบุคคลที่จะแจ้งการเกิดยังไม่บรรลุนิติภาวะ
๒. ผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งการเกิด แจ้งการเกิดด้วยตนเอง

ระยะเวลาการแจ้ง การแจ้งเกิดเกินกำหนด เป็นการแจ้งการเกิดเมื่อพ้นระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

สำนักทะเบียนที่แจ้งเกิด สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ – ๙๐ วัน แล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

หลักฐานประกอบการแจ้ง

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ปรากฏชื่อ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็กที่เกิด
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล/ใบรับแจ้งการเกิดจากกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ณ ที่ที่มีคนเกิด
๔. หนังสือยินยอมให้บุตรใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
๕. ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น ผลการตรวจดีเอ็นเอ ที่ตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานรัฐ หรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์เป็นบิดา มารดา ของเด็กที่เกิด (ถ้ามี)
๖. พยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับจริง

ขั้นตอนในการดำเนินการ

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว นายทะเบียนฯ ตรวจสอบเอกสาร และหลักฐาน
๒. สอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา และพยานบุคคลให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถแจ้งเกิดได้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่บิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ นายทะเบียนฯ จะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้และนำเสนอนายอำเภอพิจารณาและออกสูติบัตรต่อไป

หมายเหตุ

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมี รายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน (๒) กรณีที่มีความ ชับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้อง ดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือ ต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้ สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

การแจ้งตาย

กรณีตายที่บ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว

กรณีคนที่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว ตายที่บ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย
๒. ผู้พบศพหรือผู้รู้เห็นการตาย (เช่น ญาติ บิดา มารดา หรือเพื่อนบ้าน)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง คนตายในบ้าน ต้องแจ้งนายทะเบียนผู้รับแจ้ง (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ แล้วแต่กรณี

สำนักทะเบียนที่แจ้งตาย สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ตาย
๔. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า ที่ออกโดยนายทะเบียนผู้แจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านที่ปกครองท้องถิ่น)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน) จะได้รับใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า
๒. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๓. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง และสอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับข้อมูลการตาย สถานที่การตาย การจัดการศพ และอื่นๆ เพื่อลงรายการในมรณบัตร
๔. ออกมรณบัตร (ท.ร.๔) และจำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๕. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งตาย

กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตนอกบ้าน

กรณีคนที่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตนอกบ้าน เช่น
เสียชีวิตในสวน เสียชีวิตที่สระน้ำ เป็นต้น

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย
๒. ผู้พบศพหรือผู้รู้เห็นการตาย (เช่น ญาติ บิดา มารดา หรือเพื่อนบ้าน)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง คนตายนอกบ้าน ต้องแจ้งนายทะเบียนผู้รับแจ้ง (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพ แล้วแต่กรณี

สำนักทะเบียนที่แจ้งตาย สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ตาย
๔. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า ที่ออกโดยนายทะเบียนผู้แจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านที่ปกครองท้องที่นั้น)
๕. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาลสอยดาว (ถ้ามี)
๖. รายงานชันสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานนิติเวช
๗. รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี สภ.สอยดาว
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง (กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านที่ปกครองท้องที่นั้น) จะได้รับใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า
๒. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๓. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง และสอบถามผู้แจ้ง เกี่ยวกับข้อมูลการตาย สถานที่การตาย การจัดการศพ และอื่นๆ เพื่อลงรายการในมรณบัตร
๔. ออกมรณบัตร (ท.ร.๔) และจำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนา ทะเบียนบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๕. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งตาย

กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลสอยดาว

กรณีคนที่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลสอยดาว

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย
๒. ผู้รู้เห็นการตาย (เช่น ญาติ บิดา มารดา หรือเพื่อนบ้าน)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง คนตายที่โรงพยาบาลสอยดาว โรงพยาบาลสอยดาวจะออกหนังสือรับรองการตาย ท.ร.๔/๑ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย

สำนักทะเบียนที่แจ้งตาย สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ตาย (ถ้ามี)
๔. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.๔/๑ ที่ออกโดยโรงพยาบาลสอยดาว
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๓. ตรวจสอบรายการบุคคลของคนตายในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับข้อมูลการตาย สถานที่การตาย การจัดการศพ และอื่นๆ เพื่อลงรายการในมรณบัตร
๔. ออกมรณบัตร (ท.ร.๔) จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๕. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งตาย

กรณีคนมีชื่อในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลอื่น ๆ

กรณี คนที่มีชื่อในทะเบียนในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว เสียชีวิตที่โรงพยาบาลอื่นๆ เช่น โรงพยาบาลพระปกเกล้าจันทบุรี โรงพยาบาลกรุงเทพ – จันทบุรี เป็นต้น

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย
๒. ผู้รู้เห็นการตาย (เช่น ญาติ บิดา มารดา หรือเพื่อนบ้าน)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง - คนตายที่โรงพยาบาลใดๆ โรงพยาบาลจะออกหนังสือรับรองการตาย ท.ร.๔/๑ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย

สำนักทะเบียนที่แจ้งตาย สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ตาย

ระยะเวลาในการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับมาตรฐานการให้บริการของสำนักทะเบียนนั้นๆ

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ตาย (ถ้ามี)
๔. หนังสือรับรองการตาย ท.ร.๔/๑ ที่ออกโดยโรงพยาบาลที่บุคคลนั้นเสียชีวิต
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ตาย
๒. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๓. สอบถามผู้แจ้งเกี่ยวกับข้อมูลการตาย สถานที่การตาย การจัดการศพ และอื่นๆ เพื่อลงรายการในมรณบัตร และออกมรณบัตร (ท.ร.๔) ที่ระบุในมรณบัตรด้านบนซ้ายมือว่า “คนต่างท้องที่”
๔. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
๕. ผู้แจ้งนำมรณบัตร ตอนที่ ๑ ไปดำเนินการแจ้งจำหน่ายตายบุคคลดังกล่าว ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเนื่องจากตาย

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เนื่องจากตาย (ผู้ตายมี ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลตำบลสอยดาว และได้รับการแจ้งตายแล้ว มีใบมรณบัตร)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านที่มีคนตาย
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลของผู้ตาย
๔. ใบมรณบัตรฉบับจริง หรือสำเนามรณบัตร

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๓. จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการ
๔. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายที่อยู่ กรณี การแจ้งย้ายเข้า

ผู้แจ้ง

กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นอยู่ในบ้าน

สำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายเข้า สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายเข้า
๓. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ (ตอนที่ ๑ และ ตอนที่ ๒) ที่ได้มาจากการแจ้งย้ายออก
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. เจ้าบ้านลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้าในทะเบียนบ้าน
๓. รับแจ้งการย้ายเข้าในใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่
๔. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายเข้าในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง (๑ นาที)

การแจ้งย้ายที่อยู่ กรณี การแจ้งย้ายออก

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านหลังที่ย้ายออก
๒. ผู้ประสงค์ย้ายออก (อายุ ๑๕ ปีบริบูรณ์)
๓. บิดา หรือมารดาตามกฎหมาย กรณีผู้ย้ายอายุไม่ถึง ๑๕ ปีบริบูรณ์
๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายออก

สำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายออก สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่แจ้งย้ายออก
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร. ๑๓)
๓. ผู้แจ้งย้ายลงชื่อในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒
๔. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก
๕. มอบใบแจ้งย้ายที่อยู่ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

หมายเหตุ : เมื่อแจ้งย้ายออกแล้ว

- กรุณาแจ้งย้ายเข้าภายใน ๑๕ วัน มิฉะนั้น จะเสียค่าธรรมเนียมย้ายเข้าเกินกำหนด
- กรุณานำเอกสารไปแจ้งย้ายเข้าภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่แจ้งย้ายที่อยู่ มิฉะนั้น จะถูกแจ้งย้ายชื่อและรายการบุคคลไว้ในทะเบียนบ้านกลาง

การแจ้งย้ายที่อยู่ กรณี การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. ผู้ประสงค์ย้ายปลายทาง (อายุ ๑๕ ปีบริบูรณ์) กับเจ้าบ้านหลังที่จะย้ายเข้า
๒. บิดา หรือมารดาตามกฎหมาย(กรณีผู้ย้ายปลายทางอายุไม่ถึง ๑๕ ปีบริบูรณ์) กับเจ้าบ้านหลังที่จะย้ายเข้า
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักทะเบียนที่แจ้งย้ายออก สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ ๒๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (แล้วแต่กรณี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า
๓. สูติบัตร (กรณีผู้เยาว์)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้า
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง รวมทั้งการแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร. ๑๓ ทั้งรายการย้ายออกและย้ายเข้า
๓. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า
๔. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและออกใบเสร็จรับเงิน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมยังมีชีวิต

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้านเดิม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าบ้านใหม่ (มาพร้อมกัน)
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าบ้านใหม่ (กรณีมีหนังสือยินยอมฯ จากเจ้าบ้านเดิม)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าบ้าน

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (หลังที่จะแก้ไข)
๓. หนังสือยินยอมให้แก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านเดิม (ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำหรับเจ้าบ้านเดิม

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง รวมทั้งการแสดงความยินยอมในการแก้ไข
๒. แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานภาพเจ้าบ้านในสำเนาทะเบียนบ้านจากเดิมเป็น “เจ้าบ้าน” เป็น “ผู้อาศัย” พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองการแก้ไขดังกล่าว
๓. บันทึกการเปลี่ยนแปลงท้ายเล่มสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

สำหรับเจ้าบ้านใหม่

๑. แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานภาพเจ้าบ้านในสำเนาทะเบียนบ้านจากเดิมเป็น “ผู้อาศัย” เป็น “เจ้าบ้าน” พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองการแก้ไขดังกล่าว
๒. บันทึกการเปลี่ยนแปลงท้ายเล่มสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต (บ้านหลังดังกล่าวปลูกบน
เอกสารสิทธิ์ประเภท ภ.บ.ท.๕, ส.ป.ก หรือหลักฐานรับรองการเข้าทำประโยชน์ ที่ดิน

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าบ้านใหม่ (มีหนังสือยินยอมฯ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการ) *ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บิดา มารดา

คู่สมรส (ตามกฎหมาย) และบุตร

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนามรณบัตรของเจ้าบ้านเดิม
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (หลังที่จะแก้ไข)
๔. หนังสือยินยอมให้แก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้การยินยอม (ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบการเสียชีวิตของเจ้าบ้านเดิมจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรและตรวจสอบจำนวนและความเกี่ยวข้องของผู้ให้การยินยอมในการแก้ไขดังกล่าว
๓. แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานภาพเจ้าบ้านในสำเนาทะเบียนบ้านจากเดิมเป็น “ผู้อาศัย” เป็น “เจ้าบ้าน” พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองการแก้ไขดังกล่าว
๔. บันทึกการเปลี่ยนแปลงท้ายเล่มสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน กรณีเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต (บ้านหลังดังกล่าวปลุกบนเอกสารสิทธิประเภท โฉนด หรือ น.ส.๓)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าบ้านใหม่
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการแทน) ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อเจ้าบ้านเดิมเสียชีวิต

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนามรณบัตรของเจ้าบ้านเดิม
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (หลังที่จะแก้ไข)
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓ พร้อมเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. หนังสือยินยอมให้แก้ไขสถานภาพเจ้าบ้าน + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. หนังสือยืนยันเอกสารกรรมสิทธิ์ที่ดินกับสิ่งปลูกสร้าง
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบการเสียชีวิตของเจ้าบ้านเดิมจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๓. ตรวจสอบเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน และเอกสารการยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการแก้ไขดังกล่าว
๔. ตรวจสอบหนังสือยืนยันเอกสารกรรมสิทธิ์ที่ดินกับสิ่งปลูกสร้าง
๕. แก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานภาพเจ้าบ้านในสำเนาทะเบียนบ้านจากเดิมเป็น “ผู้อาศัย” เป็น “เจ้าบ้าน” พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองการแก้ไขดังกล่าว
๖. บันทึกการเปลี่ยนแปลงท้ายเล่มสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๗. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอแก้ไขชื่อ - สกุล ของตน หรือบุตร
กรณีมีหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยน ชื่อตัว, ชื่อสกุล หรือ จัดตั้งชื่อสกุล

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าของรายการที่จะแก้ไข
๒. บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กรณีรายการที่แก้ไขเป็นของผู้เยาว์)
๓. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อบิดา หรือชื่อมารดา

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว (ข.๓) หรือสกุล (ข.๕) หรือจัดตั้งชื่อสกุล (ข.๒)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (หลังที่จะแก้ไข)
๔. ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนการหย่า (ถ้ามี)
๕. หนังสือรับรอง กรณีเปลี่ยนการใช้คำนำหน้า (ถ้ามี)
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบหลักฐานการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว (ข.๓) หรือสกุล (ข.๕) หรือจัดตั้งชื่อสกุล (ข.๒)
๓. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อบิดา หรือชื่อมารดา แล้วแต่กรณีในสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองการแก้ไขดังกล่าว
๔. บันทึกการเปลี่ยนแปลงท้ายเล่มสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

**การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทางทะเบียนราษฎร
เช่น การแก้ไข สูติบัตร มรณบัตร รายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น**

ผู้แจ้ง

๑. เจ้าของรายการที่จะแก้ไข หรือบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กรณีรายการที่แก้ไขเป็นของผู้เยาว์) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการ)

๒. พยานบุคคล จำนวน ๒ คน

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ แล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ต้องการแก้ไข เช่น สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร เป็นต้น
๓. เอกสารทางราชการอื่นๆ เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเดิม ทะเบียนนักเรียน, ส.ด.๙, หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น (ถ้ามี)
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางราชการอื่นๆ ที่ใช้อ้างอิงในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
๓. สอบสวนผู้ยื่นคำร้อง พยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๔. แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนราษฎร
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอบ้านเลขที่ กรณี บ้านปลูกสร้างนานแล้ว แต่ไม่มีเลขที่บ้าน
(สร้างแล้วเสร็จก่อนการ ประกาศใช้ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๐)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าของบ้าน
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง ๑๕ วัน หลังจากสร้างบ้านเสร็จ

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน
๓. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนด น.ส.๓, ส.ป.ก. ฯลฯ พร้อมทั้งให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สัญญาเช่า หรือซื้อ - ขาย ที่ดิน (ถ้ามี)
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคาร/บ้าน ในที่ดิน (กรณีสร้างบ้านในที่ดินของผู้อื่น) สำเนาทะเบียนบ้าน + สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๖. คำขอตรวจสอบอาคาร ออกโดย กองช่าง เทศบาลตำบลสอยดาว
๗. รูปถ่ายบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จแล้ว ให้เห็นลักษณะภายนอกของบ้าน ทั้ง ๔ ด้าน และห้องน้ำ
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ
๙. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการแจ้งขอตรวจสอบอาคาร ณ กองช่าง เทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๓. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง และสอบถามผู้แจ้ง เกี่ยวกับข้อมูลของบ้าน / อาคาร
๔. กำหนดเลขประจำบ้าน เลขรหัสประจำบ้าน และออกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอบ้านเลขที่
กรณี บ้านปลูกสร้างใหม่ มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ (โฉนด หรือ น.ส.๓)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าของบ้าน
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง ๑๕ วัน หลังจากสร้างบ้านเสร็จ

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน
๓. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนด หรือ น.ส.๓ เป็นต้น พร้อมทั้งให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สัญญาเช่า หรือซื้อ - ขาย ที่ดิน (ถ้ามี)
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคาร/บ้าน ในที่ดิน (กรณีสร้างบ้านในที่ดินของผู้อื่น) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน พร้อมทั้งเจ้าของ กรรมสิทธิ์ที่ดินลงชื่อรับรองสำเนา
๖. สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้าง อ.๑ ออกโดย กองช่าง เทศบาลตำบลสอยดาว
๗. รูปถ่ายบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จแล้ว ให้เห็นลักษณะภายนอกของบ้าน ทั้ง ๔ ด้าน
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ดำเนินการขอใบอนุญาตปลูกสร้าง อ.๑ ที่กองช่าง เทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาวเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
๓. กำหนดเลขประจำบ้าน เลขรหัสประจำบ้าน และออกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอบ้านเลขที่ กรณี ไม่มีเอกสารสิทธิมาแสดง

ผู้แจ้ง

๑. เจ้าของบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการแทน)
๒. พยานบุคคล จำนวน ๒ คน

ระยะเวลาการแจ้ง ๑๕ วัน หลังจากสร้างบ้านเสร็จ

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้าน ของเจ้าของบ้าน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยาน ทั้ง ๒ คน
๓. สัญญาเช่า หรือซื้อ - ขาย ที่ดิน (ถ้ามี)
๔. รูปถ่ายบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จแล้ว ให้เห็นลักษณะภายนอกของบ้าน ทั้ง ๔ ด้าน
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ
๖. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นำเอกสารหลักฐานมายื่นต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว
๒. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และสอบถามผู้แจ้ง เกี่ยวกับข้อมูลของบ้าน / อาคาร
๓. กำหนดเลขประจำบ้าน เลขรหัสประจำบ้าน ประเภทบ้าน “ทะเบียนบ้านชั่วคราว” และออกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ที่ระบุข้อความว่า “ผู้ใดจะอ้างทะเบียนบ้านชั่วคราว ฉบับนี้ เพื่อแสดงว่าตนมีสิทธิในที่ดินหรือเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่บ้านหลังนี้ ตั้งอยู่มิได้”
๔. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน กรณี ฉบับเดิมชำรุด

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้าน
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเดิมชำรุด

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการพิมพ์ทะเบียนบ้าน ๓๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ฉบับเดิมที่ชำรุด)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ชำรุด คืนจากผู้ยื่นคำร้อง
๓. จัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่และลงรายการในช่องบันทึกในสำเนา

ทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่ชำรุด”

๔. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และออกใบเสร็จรับเงิน

๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้แก่ผู้แจ้ง โดยให้ลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบไว้

เป็นหลักฐาน

การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน กรณี ฉบับเดิมสูญหาย หรือถูกทำลาย (ไม่ต้องแจ้งความกับตำรวจ)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าบ้าน
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำแทน)

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อสำเนาทะเบียนบ้านสูญหาย

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการพิมพ์ทะเบียนบ้าน ๓๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำแทน) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. รับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย ท.ร.๑๕
๓. จัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่และลงรายการในช่องบันทึกในสำเนาทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่สูญหาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ถูกทำลาย”
๔. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และออกใบเสร็จรับเงิน
๕. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้แก่ผู้แจ้ง โดยให้ลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบไว้เป็นหลักฐาน

การขอคัดและรับรองรายการบุคคลหรือเอกสารการทะเบียนราษฎร

การขอคัดและรับรองรายการบุคคล (ท.ร.๑๔/๑)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าของรายการ
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการ)
๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* *ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามระเบียบฯ หมายถึง
 - (๓.๑) เจ้าบ้าน
 - (๓.๒) ผู้มีชื่อและรายการปรากฏใน เอกสารที่ขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา
 - (๓.๓) บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับ เอกสารทะเบียนราษฎร ไม่ว่า

โดยตรงหรือทางอ้อม

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อมีความจำเป็นต้องเอกสารดังกล่าว

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร ฉบับละ ๑๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบรายการบุคคลกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนกลาง
๓. จัดทำแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรจากฐานข้อมูลการทะเบียน (ท.ร.๑๔/๑)

พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองเอกสาร

๔. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และออกใบเสร็จรับเงิน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอคัดและรับรองสำเนาสูติบัตร มรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเก่า (ปี ๒๕๑๕ , ๒๕๒๖ , ๒๕๓๕)

ผู้แจ้ง กรณีใดกรณี ๑ ดังนี้

๑. เจ้าของรายการ
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบอำนาจให้กระทำการ)
๓. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* *ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามระเบียบฯ หมายถึง
 - (๓.๑) เจ้าบ้าน
 - (๓.๒) ผู้มีชื่อและรายการปรากฏใน เอกสารที่ขอตรวจ หรือคัดและรับรองสำเนา
 - (๓.๓) บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับ เอกสารทะเบียนราษฎร ไม่ว่า

โดยตรงหรือทางอ้อม

ระยะเวลาการแจ้ง เมื่อมีความจำเป็นต้องเอกสารดังกล่าว

สำนักทะเบียน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ นาที

ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร ฉบับละ ๑๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการ) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ
๔. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
๒. ตรวจสอบรายการบุคคลกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนกลาง
๓. จัดทำสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎร พร้อมทั้งลงชื่อนายทะเบียนฯ รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าว
๔. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และออกใบเสร็จรับเงิน
๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

การขอเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

การบริการ

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จะต้องเป็นผู้ที่เกิดก่อน วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีเด็กอนาถาซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้าน ว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย” มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับ อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

หลักฐานประกอบการแจ้ง

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งขอเพิ่มชื่อ และเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กรณีเจ้าของประวัติเป็นผู้เยาว์)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. รูปถ่ายปัจจุบันผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๕. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๙, ๒๕๑๕ หรือ ๒๕๒๖
๖. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๗. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิม ซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๘. พยานบุคคล อย่างน้อย ๒ คน

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งขอเพิ่มชื่อ และเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กรณีเจ้าของประวัติเป็นผู้เยาว์)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. รูปถ่ายปัจจุบันผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๕. พยานบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน
๖. เอกสารประกอบ เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบ ส.ด. ๙ (ถ้ามี)
๗. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิม ซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลสอยดาว นายทะเบียนฯ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
๒. นายทะเบียนฯ ดำเนินการยื่นคำร้องในระบบคอมพิวเตอร์
๓. นายทะเบียนฯ ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงผู้ยื่นคำร้องและพยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน
๔. เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนฯ มอบหลักฐานการแจ้งคืนแก่ผู้แจ้ง

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ - ๔๐ วัน แล้วแต่กรณี

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

เงื่อนไข :

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์ขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

หมายเหตุ

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจหรือโดยมี รายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน (๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือต้อง ส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้ สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

