



คู่มือการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทรายขาว
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี
โทร 039-480401 ต่อ 111

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งย้ายปลายทาง

(การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้าย ขอแจ้งย้ายเข้าสำนักทะเบียนท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนท้องที่เดิม)

ผู้ย้ายที่อยู่

ขั้นตอนการติดต่อ

- ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
 - นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้าและเจ้าบ้านลงลายมือชื่อในช่องเจ้าบ้าน
- ผู้นิยมนำให้ย้ายเข้า เสร็จแล้วคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตร ฯ แก่ผู้แจ้ง
- เสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

แจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางพร้อมหลักฐาน

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัว ฯ ของผู้แจ้งย้าย
3. เจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
4. บัตรประจำตัว ฯ ของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่
5. หนังสือยินยอมให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถดำเนินการแจ้งย้ายได้)
6. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ (กรณีผู้ย้ายที่อยู่มอบผู้อื่น เช่น ญาติพี่น้อง สามี ภรรยา มาดำเนินการแทน)

นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่

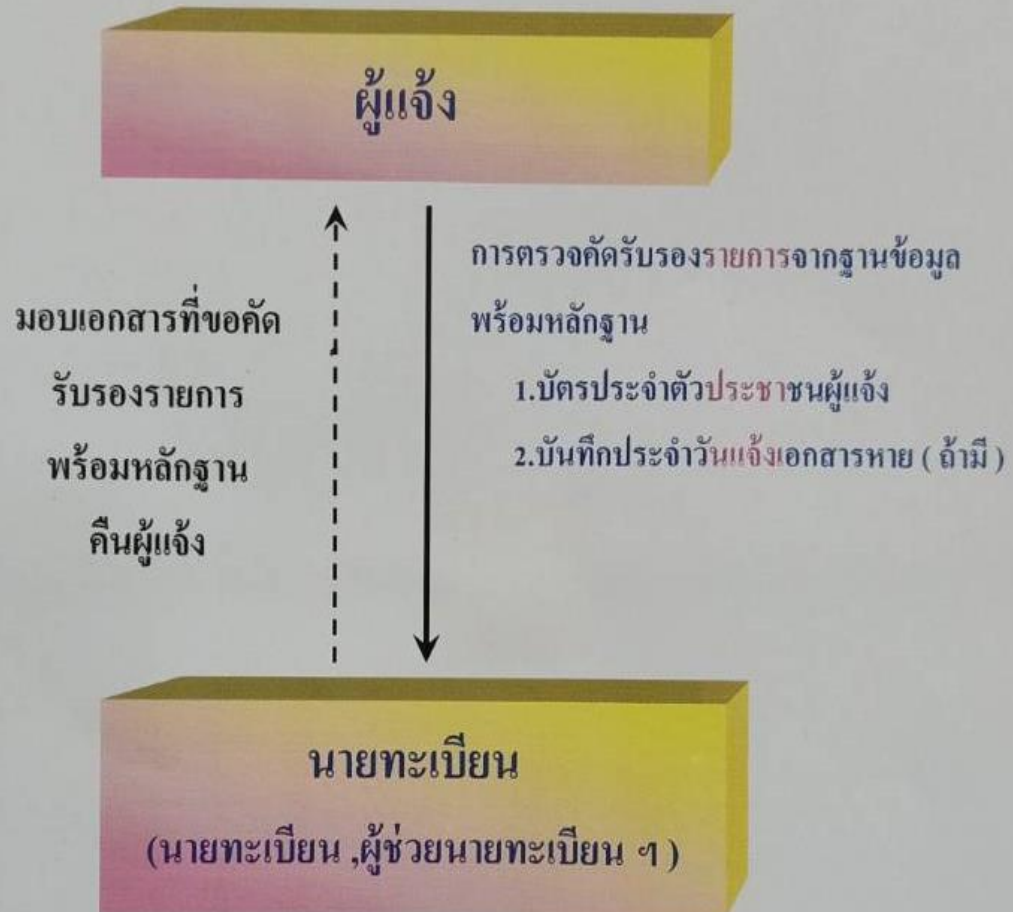
(นายทะเบียน ,ผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ)

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ เป็นการแจ้งย้ายที่อยู่ ระหว่างสำนักทะเบียน ON - LINE ที่จัดทำทะเบียนบ้านแบบสมุดพก ทั้งที่อยู่เดิมและที่อยู่ใหม่ จะสามารถแจ้งย้ายผ่านระบบคอมพิวเตอร์เสร็จภายใน 10 นาที

10 นาที/ราย

จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว

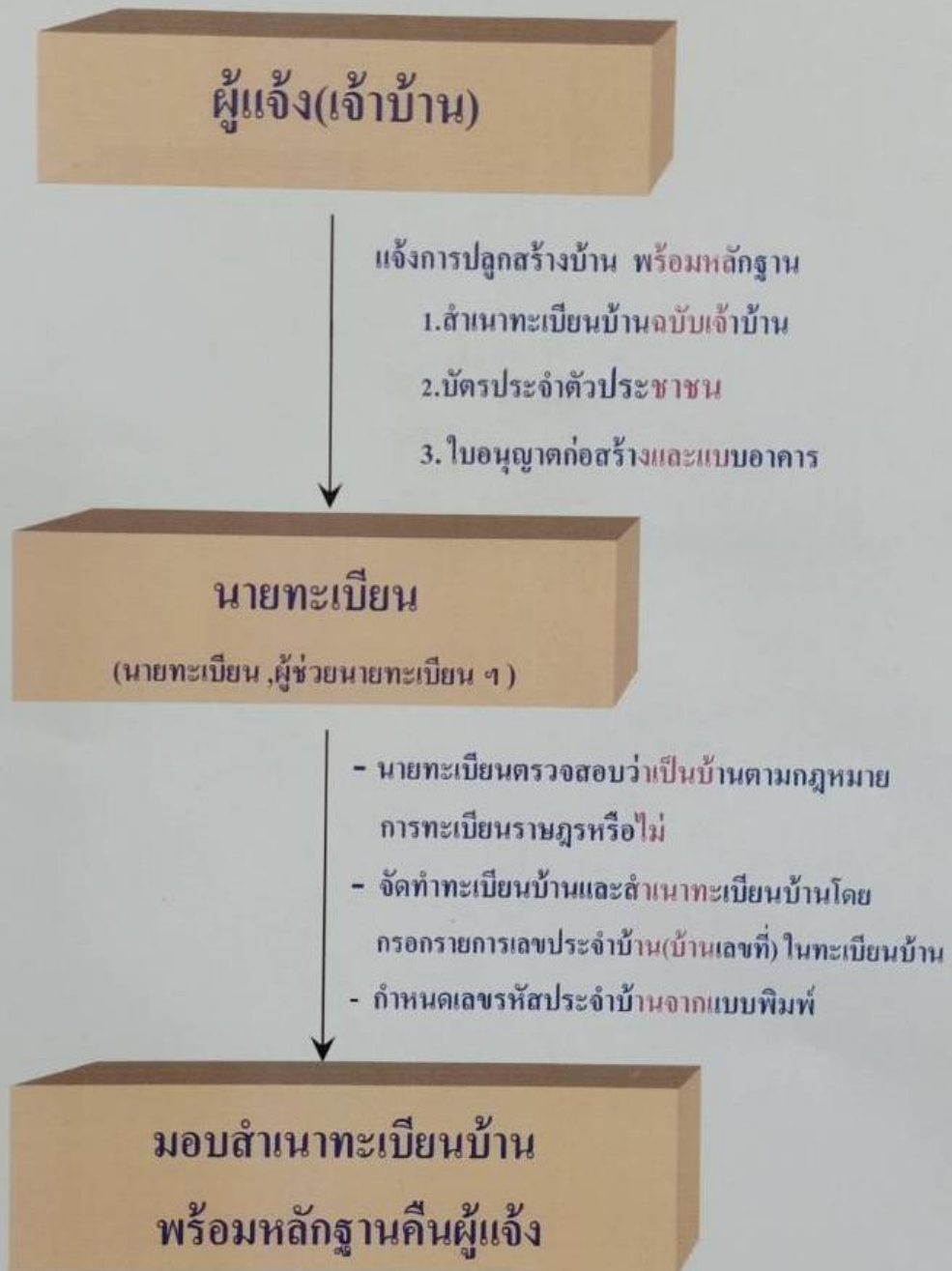
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร การตรวจคัดกรองรายการจากฐานข้อมูล



5หน้า/ราช

จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว

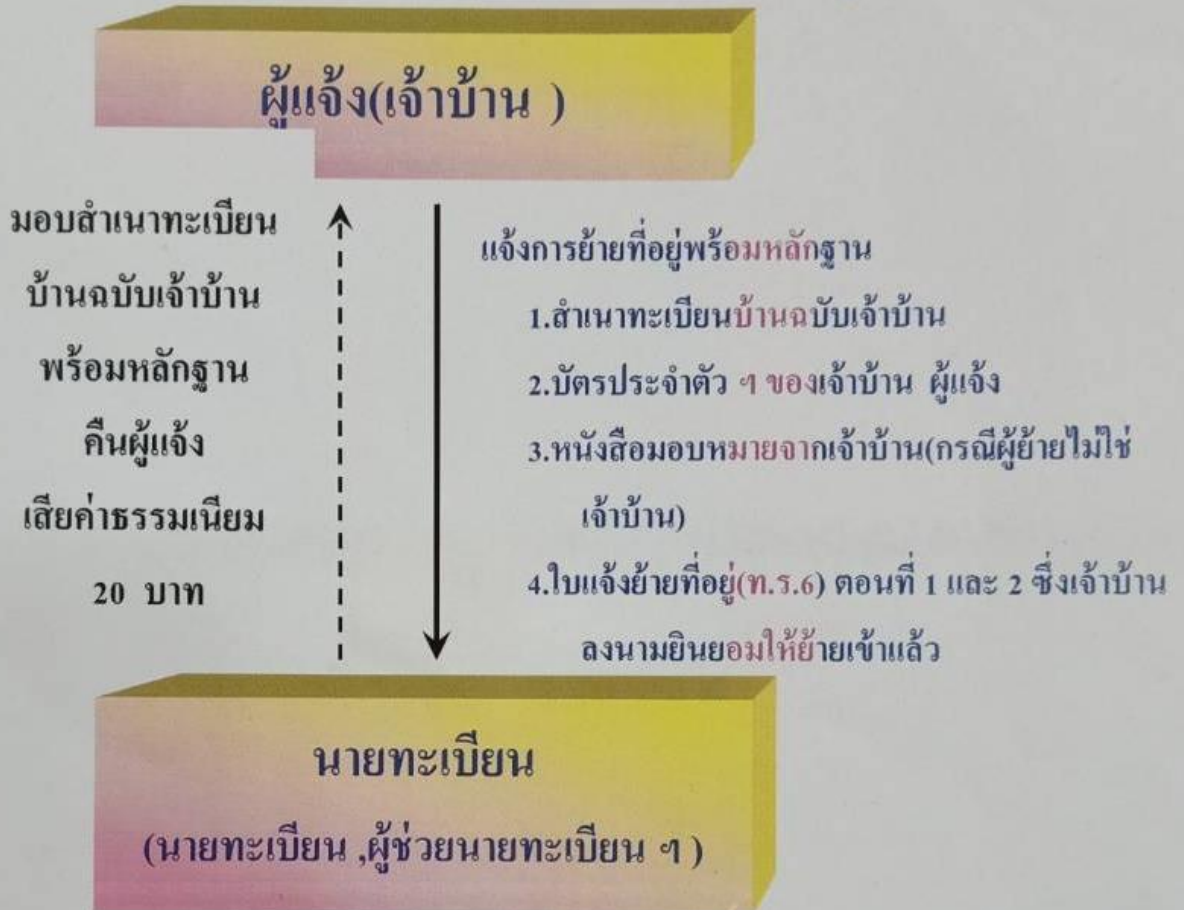
แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร กำหนดบ้านเลขที่



3 วัน/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร แจ้งย้ายที่อยู่(ย้ายเข้า)

(แจ้งย้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออกหรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน)



- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่
 - เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน

10 นาที/ราย

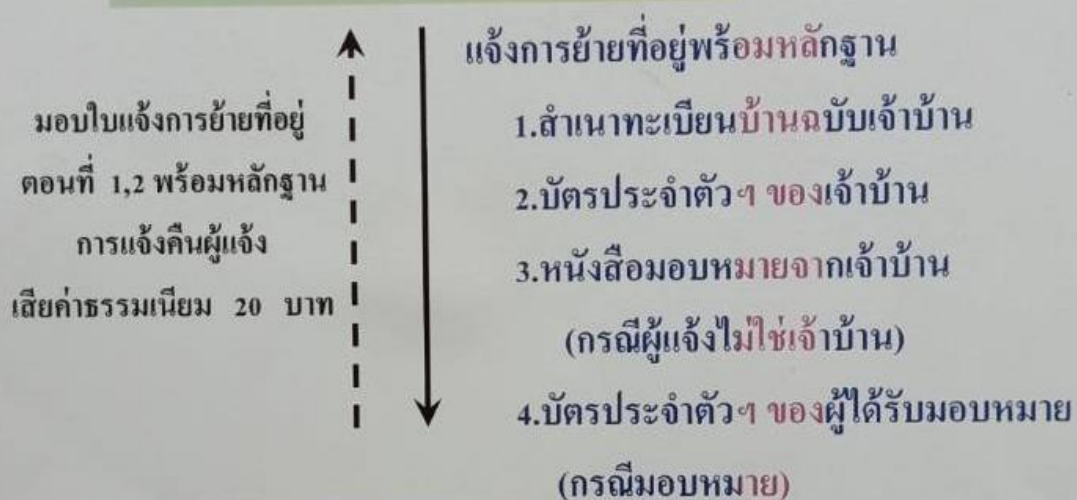
จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

แจ้งย้ายที่อยู่ (ย้ายออก)

(แจ้งย้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออกหรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน)

ผู้แจ้ง(เจ้าบ้าน)



นายทะเบียน

(นายทะเบียน ,ผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ แล้วกรอกรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่
- จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับตราคำว่า “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการคนย้ายออก

10 นาที/ราย

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร แจ้งเกิด

(แจ้งเกิด(พร้อมชื่อคนเกิดตามหลักการตั้งชื่อบุคคล) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด)

ผู้แจ้ง(เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดา)

มอบสูติบัตร (ใบเกิด)

ตอนที่ 1

พร้อมหลักฐาน

ถิ่นผู้แจ้ง

เสียค่าธรรมเนียม

20 บาท

แจ้งการเกิดพร้อมหลักฐาน

1.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านฉบับ
เจ้าบ้าน

2.บัตรประจำตัว ฯ ของผู้แจ้ง บิดา มารดา

3.หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ท.ร.1/1)
(ถ้ามี)

4.ใบรับแจ้งการเกิดจากกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน ท.ร.1
ตอนหน้า (ถ้ามี)

นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่มีคนเกิด
(นายทะเบียน,ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการใน
สูติบัตร
- เพิ่มชื่อและรายการบุคคลตามสูติบัตรลงใน
สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
(กรณีอยู่ในเขตเทศบาล)

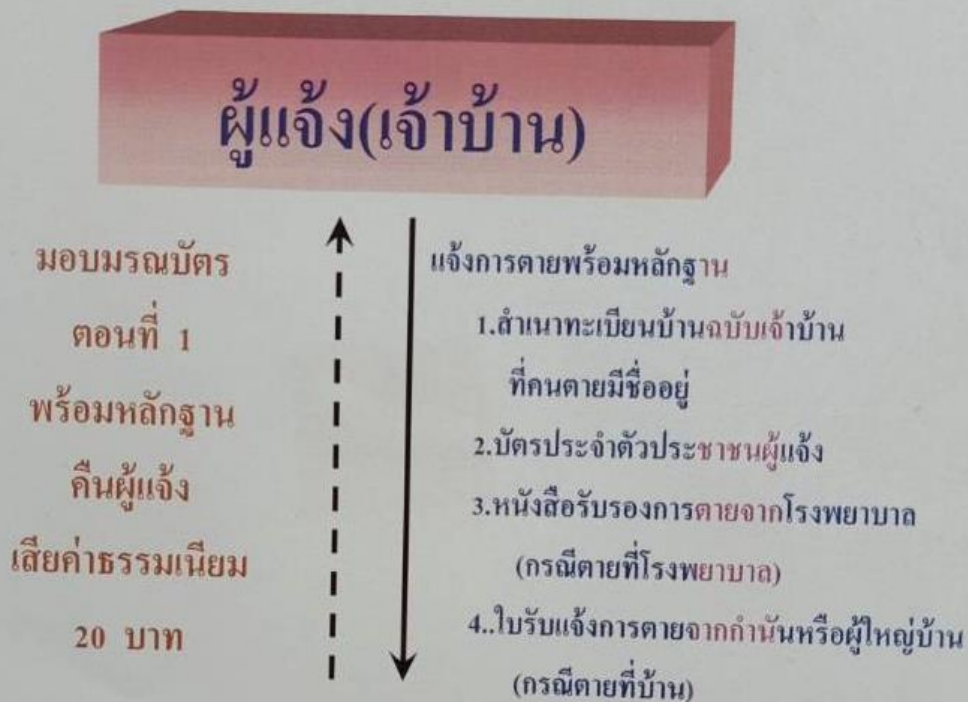
10 นาที/ราย

จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

แจ้งตาย

(เมื่อมีคนตายในบ้าน แจ้งตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาตายหรือพบศพ)



นายทะเบียนแห่งท้องที่ที่มีคนตาย

(นายทะเบียน ,ผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ)

- นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการใน มรณบัตร
- จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับตรา
คำว่า “ตาย” สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย

10 นาที/ราย

จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

ผู้ยื่นคำขอฯ

ขั้นตอนการติดต่อ

กรณีมีหลักฐานประกอบ

- ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ มีเอกสารทางราชการมาแสดงประกอบเป็นหลักฐาน ไม่ว่าหลักฐานนั้นจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎรนายทะเบียนจะพิจารณาความเชื่อถือได้ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน

กรณีไม่มีหลักฐานประกอบ

- ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอฯ ไม่มีเอกสารราชการมาแสดง นายทะเบียนจะสอบสวนและรวบรวมเสนอ นายอำเภอ พร้อมด้วยความเห็นเพื่อพิจารณาสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร พร้อมหลักฐาน

- 1.บัตรประจำตัวประชาชน
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.หลักฐานที่ต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง เช่น ใบสูติบัตรฯ
- 4.หลักฐานทางราชการ เช่น ใบทะเบียนสมรสฯ

หมายเหตุ

หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ เนื่องจากกรณีใด ๆ ก็ตาม จะทำการลบ ขูด หรือทำให้เลือนหายไม่ได้ แต่จะต้องใช้วิธีฆ่าคำ หรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดง และให้นายทะเบียนลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่แก้ไขกำกับไว้

นายทะเบียน

(นายทะเบียน ,ผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ)

10 นาที/ราย

จัดทำโดย งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาว