

คู่มือ

การให้บริการงานทะเบียนราษฎร

เทศบาลตำบลโนนแดง



สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนชนทุกคน ตั้งแต่เกิดจนตาย มีขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสาร อันจะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในการนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงสิทธิและขอรับบริการต่างๆ ทั้งจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน

ดังนั้นสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดงจึงได้จัดทำคู่มือเพื่อให้ผู้มารับบริการได้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วในการให้บริการ และลดความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการงานทะเบียนราษฎร ตามระเบียบของสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำงานทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕

งานทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลโนนแดง
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ขอบเขตของคู่มือ	๑
๕. คำจำกัดความเบื้องต้น	๓
บทที่ ๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องการให้บริการงานทะเบียนราษฎร	๔
- การแจ้งเกิด	๕
- การแจ้งตาย	๘
- การแจ้งย้ายเข้า	๑๑
- การแจ้งย้ายออก	๑๓
- การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ	๑๕
- การแจ้งย้ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๑๗
- การขอเลขหมายประจำบ้าน	๑๘
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๒๒
- การตรวจ คัด รับรองเอกสารทะเบียนราษฎร	๒๕
- การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๒๗
- การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน	๒๙
บทที่ ๓ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๓๒
อัตราค่าธรรมเนียมและค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร	๓๕
การรับเรื่องร้องเรียน	๓๕
บทที่ ๔ ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการให้บริการ

งานทะเบียนราษฎรเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้มารับบริการด้านการทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการงานทะเบียนราษฎร ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นมีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับทำให้สุขาภิบาลจำนวน ๙๘๐ แห่ง เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล และมาตรา ๑๒ จะต้องจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นในเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล ๙๘๐ แห่ง ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เทศบาลตำบลโนนแดงในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนแดง เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของประชาชนโดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนราษฎรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย ผู้มารับบริการต้องมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง แต่ในสภาพความเป็นจริงบางครั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสนไม่กล้าตัดสินใจจึงเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาช่วยให้คนทำงานรู้งาน ซึ่งการทำให้คนรู้งานนั้นสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การสอนงานการส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ตามการทำให้คู่มือการให้บริการเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้มารับบริการได้จัดเตรียมเอกสาร ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕

๒. วัตถุประสงค์

- ผู้มารับบริการมีการจัดเตรียมเอกสารที่ถูกต้อง
- เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๓.๒ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๓.๓ ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน
- ๓.๔ ลดความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการ

๔. ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้เป็นการแสงขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนราษฎร ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ ดังนี้

กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบหลักฐานและจับบัตรคิวที่จุดประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกับฐานข้อมูล พิมพ์คำร้องการพิจารณาอนุญาต ดำเนินการรับแจ้งและส่งมอบเอกสารโดยผู้รับผิดชอบของฝ่ายทะเบียน

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง กำหนดหน่วยเลือกตั้ง และจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒. กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ประมวลผลจำนวนบ้านและประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จัดทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และปิดประกาศตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเจ้าของรายการ - ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ทายาท ทนายความ ฯลฯ - หน่วยงานของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ความสะดวกในการให้บริการโดยมีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนและมีช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ - ความรวดเร็วในการให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของเอกสารทางการทะเบียนที่ได้รับ - ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง - ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ผู้สมัครรับเลือกตั้ง - ตัวแทนพรรคการเมือง - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง - สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้อย่างรวดเร็ว - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
พระราชบัญญัติกฎกระทรวงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนที่มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน	จัดทำเอกสารได้ถูกต้อง
พระราชบัญญัติกฎกระทรวงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง	การกำหนดหน่วยเลือกตั้งและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลา	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ถูกต้องเป็นผลให้การเลือกตั้งสำเร็จลุล่วงด้วยดี

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
การเลือกตั้ง - การกำหนดหน่วยเลือกตั้ง - การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้งของประชาชน	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สะดวกเกี่ยวกับการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความเหมาะสมสามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้ตามกำหนดเวลา	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้สิทธิเลือกตั้งไม่ทันภายในกำหนดเวลา	ร้อยละการไปใช้สิทธิไม่ทันภายในระยะเวลา
บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถูกต้องครบถ้วนตรวจสอบได้และเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีชื่อในบัญชีการเลือกตั้ง

๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด และตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานการณ์สมรส วุฒิการศึกษา ชื่อบิดามารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

๒. เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

๓. บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความรวมถึง แพหรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

๔. ทะเบียนบ้าน หมายถึง ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน

๕. บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง

๖. เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็

ตาม

๗. ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๘. ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด

๙. ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย

๑๐. การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑๑. การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑๒. การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่

๑๓. คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น

๑๔. คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่

นั้น

บทที่ ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข

ในการยื่นคำร้องการให้บริการงานทะเบียนราษฎร

การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

คนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่มีคนเกิดในบ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา (ถ้ามี)
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้าน และลงรายการในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจึงมอบสูติบัตรตอนที่ ๑ และสำเนาทะเบียนบ้านให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

หลักเกณฑ์

เป็นการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ (๑๕ วัน) ตามกฎหมาย มีบทกำหนดโทษ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
๓. พยานบุคคลที่ให้การรับรอง และบัตรประจำตัวประชาชน
๔. รูปถ่ายของบุคคลที่ขอแจ้งการเกิด ๑ รูป (กรณีอายุเกิน ๗ ปีบริบูรณ์)
๕. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่เด็กเกิด
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดามารดาให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในกำหนด ในกรณีบิดาหรือมารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด นายทะเบียนจะบันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้
๓. นายทะเบียนนำเสนอนายอำเภอแห่งท้องที่พิจารณาอนุมัติออกสูติบัตร และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
 - การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่นหากยังมีได้แจ้งการเกิดและคนซึ่งเกิดนั้นมีภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่ต่างท้องที่ที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่เกิด บิดา,มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณี จะแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของคนซึ่งเกิดนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก็ได้ โดยผู้แจ้งการเกิดต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการเกิดของคนซึ่งจะแจ้งการเกิดที่ออกให้โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่คนนั้นเกิดและพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันความเป็นบิดาหรือมารดาและบุตรของคนดังกล่าวได้
 - ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการเกิด ผู้แจ้งการเกิดอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสายพันธุกรรม มีการตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถานสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นหลักฐานพิสูจน์ความน่าเชื่อถือเพื่อเป็นหลักฐานพิสูจน์ความเป็นบิดาหรือมารดาและบุตรแทนได้

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

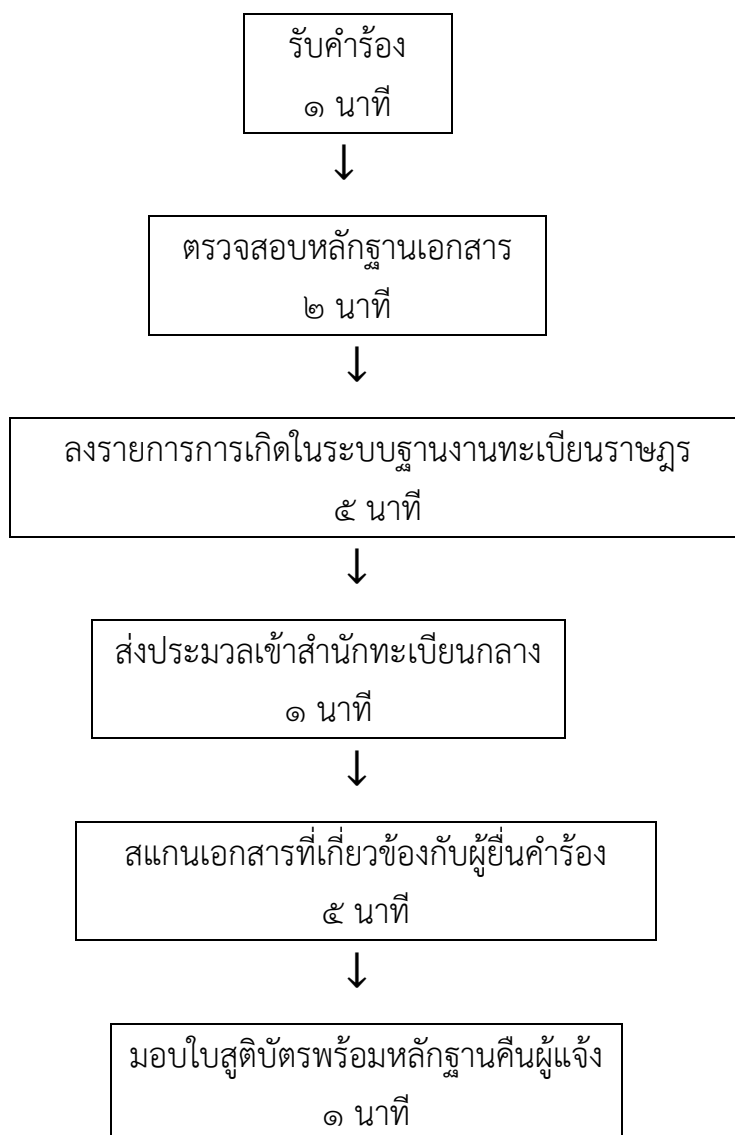
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๑๘,๑๙ ระเบียบ ฯ ข้อ ๕๒

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การแจ้งการเกิด



(โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม)

รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๑๕ นาที

พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๑๘ , ๑๙ ระเบียบ ข้อ ๕๒

การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย

๑. คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ

๒. คนตายนอกบ้าน ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพ หรือแห่งท้องที่ ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือ ตำรวจก็ได้ กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (๑) และ (๒) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยาย เวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพหากไม่ปฏิบัติตาม (๑) และ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยจะประทับคำว่า "ตาย" สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบมรณบัตร ตอนที่ ๑ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง
 - การแจ้งการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่อื่นหากยังมีได้แจ้งการตาย แต่มีการย้ายศพ ไปอยู่ต่างท้องที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีการตายหรือพบศพ เจ้าบ้านของบ้านที่มีการตายบุคคลที่ไปกับผู้ตายขณะตาย ผู้พบศพหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวแล้วแต่กรณีจะแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ศพอยู่ หรือท้องที่ที่มีการจัดการศพโดยการเผา ฝัง หรือทำลายก็ได้ โดยผู้แจ้งต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการตายของผู้ตายซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่บุคคลนั้นตาย และพยานบุคคลไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสามารถยืนยันตัวบุคคลของผู้ตายได้

- ในกรณีไม่มีหนังสือรับรองการตาย ผู้แจ้งการตายอาจใช้ผลการตรวจทางวิทยาศาสตร์ เช่น การตรวจสายพันธุกรรม มีตรวจพิสูจน์จากหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการแจ้งแทนได้

การแจ้งตายเกินกำหนด

หมายถึง กรณีคนตายไม่ได้แจ้งการตายในเวลาที่ถูกกฎหมายกำหนด กรณีนี้ให้ผู้แจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่มีการตาย หรือพบศพ โดยดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องแล้ว ตรวจสอบคำร้อง และเอกสารที่ผู้แจ้งนำไปแสดงแล้ว เปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายกำหนดไว้

๒. สอบสวนสาเหตุจากพยานบุคคลเพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่และสาเหตุการตาย และผู้รู้การตาย ตลอดจนสาเหตุที่ไม่มาแจ้งตายภายในเวลากำหนด

๓. รวบรวมหลักฐานและพิจารณา เมื่อเห็นว่าเชื่อถือได้ สั่งอนุญาตให้รับแจ้งและดำเนินการ

๔. ผู้ใดไม่มาแจ้งภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาตายหรือพบศพต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
๒. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านโดยประทับ “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
๓. มอบมรณบัตรตอนที่ ๑ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

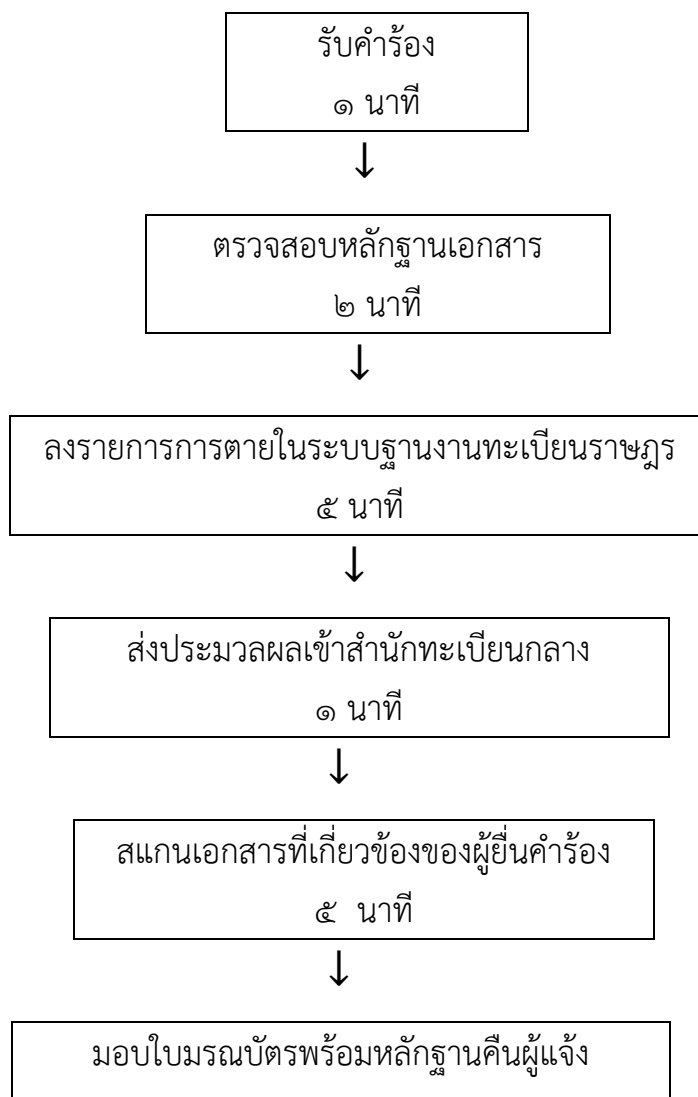
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๑ ระเบียบข้อ ๖๑

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การแจ้งการตาย



(โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม)
รวม ๖ ขั้นตอนใช้เวลา ๑๕ นาที

การแจ้งย้ายเช่า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เช่าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเช่าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเช่าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายเช่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเช่าอยู่ในบ้านหากไม่ปฏิบัติตาม เมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายให้กำหนดค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

๑. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๓๐ บาท
๒. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๕๐ บาท
๓. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (๒) แล้ว ต้องไม่เกิน ๕๐๐ บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. ๖) ตอนที่ ๑ และ ๒ ซึ่งเจ้าบ้านลงนามยินยอมให้ย้ายเช่าแล้ว

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสาร และหลักฐานต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่จะย้ายเช่า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน แล้วมอบสำเนาทะเบียนบ้านและ หลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

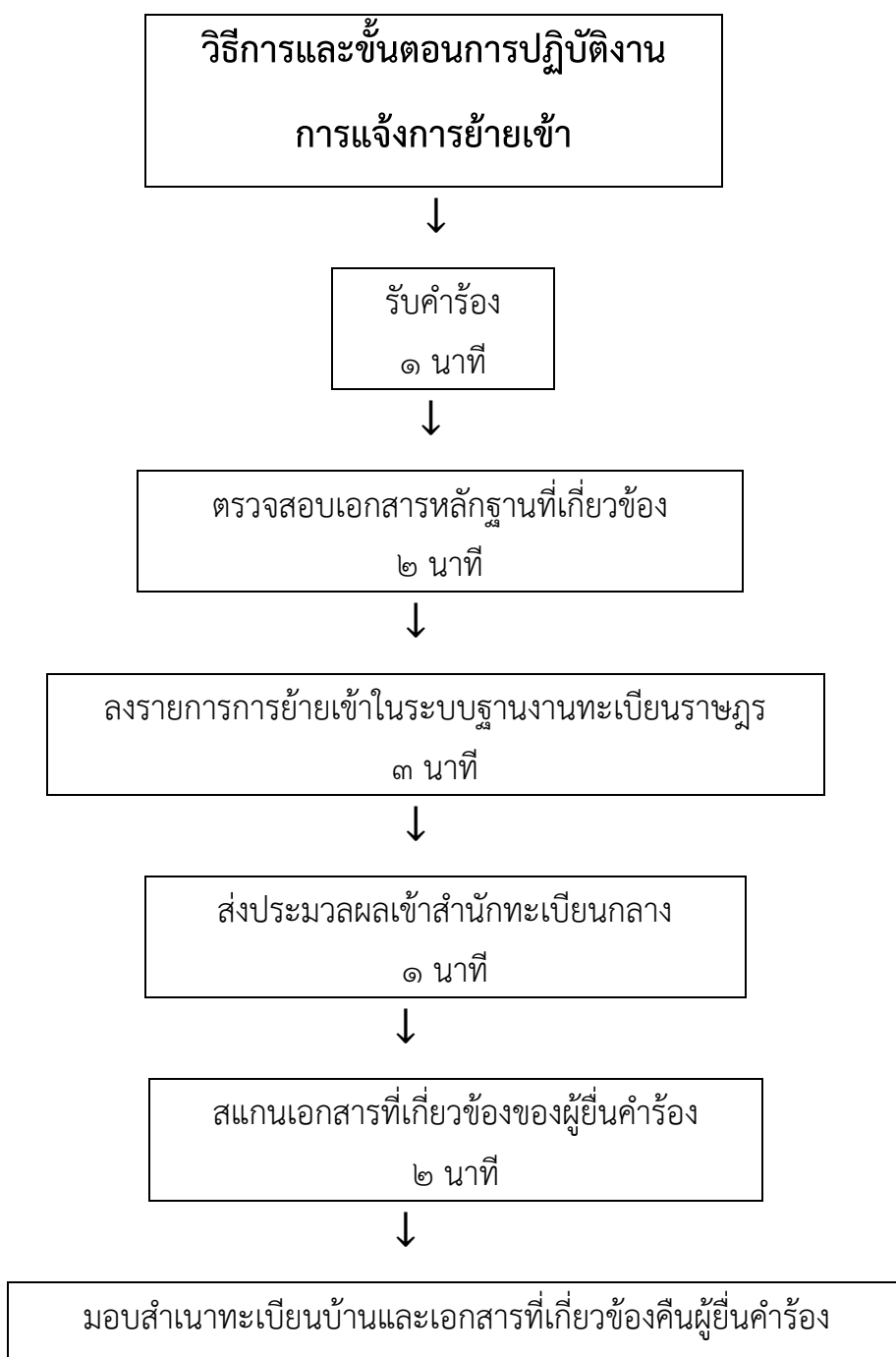
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ระเบียบข้อ ๘๙



๑ นาที

โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๑๐ นาที

พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ระเบียบข้อ ๘๙

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายออก ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้านหากไม่ปฏิบัติตาม เมื่อพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายให้กำหนดค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

๑. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายไม่เกินหกเดือน คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๓๐ บาท
๒. การแจ้งหรือพ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียม ครั้งละ ๕๐ บาท
๓. การแจ้งหรือขอที่พ้นกำหนดเวลาตามกฎหมายเกินหนึ่งปี คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มจาก (๒) แล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐ บาทเศษของเดือน ถ้าเกินสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งย้ายไม่ใช่เจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ถึงแม้ว่าเจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้ง ย้ายออกให้ได้ที่ย้ายอยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อย้ายชื่อตนเองออกได้
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่าย รายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยจะประทับคำว่า "ย้าย" สีน้ำเงินไว้หน้ารายการ ฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

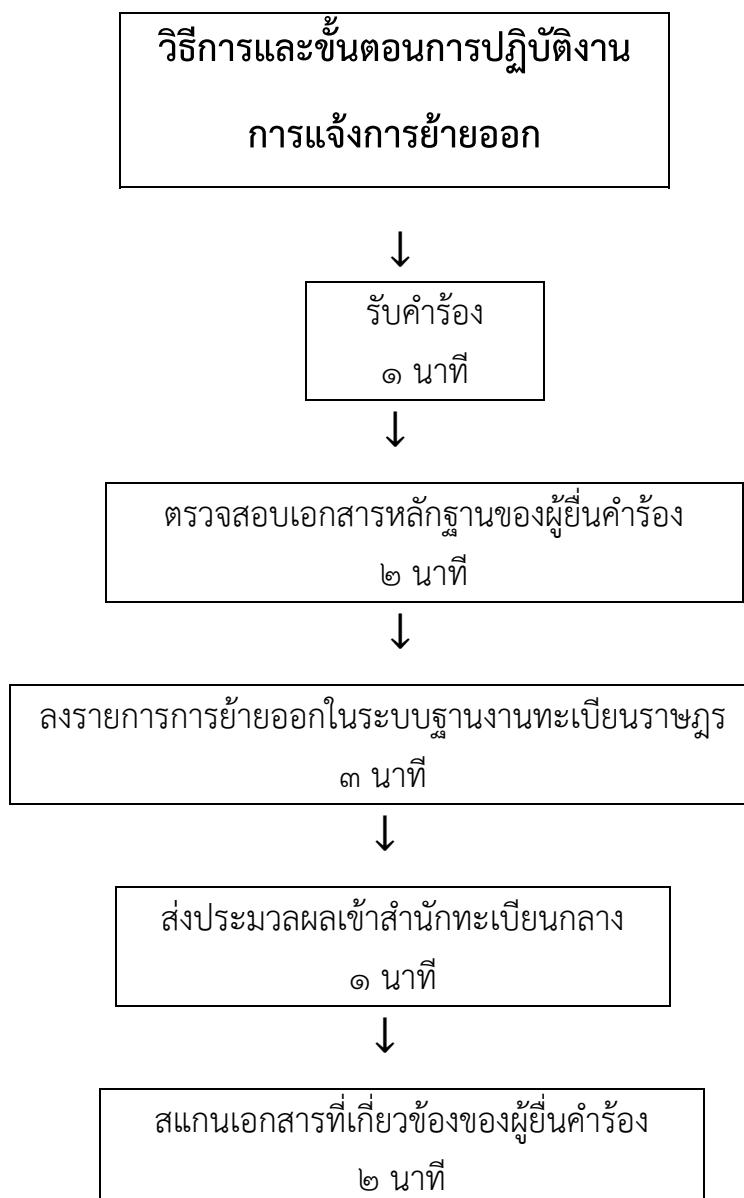
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ระเบียบข้อ ๘๙





มอบสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องคืนผู้ยื่นคำร้อง

๑ นาที

โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๑๐ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ระเบียบข้อ ๘๘

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายความว่า การแจ้งการย้ายที่อยู่โดยผู้ขอแจ้งย้ายสามารถไปขอแจ้งย้ายออกและขอแจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ไปอยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางไปย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายเข้า ผู้ย้ายเข้ายื่นคำร้องด้วยตนเอง
๔. กรณีเจ้าบ้านมาไม่ได้ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
๕. ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานและลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอนที่ ๑ โดยให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออก และช่องผู้แจ้งย้ายเข้า เสนอนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ
๓. ส่งคืนสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้แจ้ง
๔. ให้ผู้แจ้งย้ายเข้าแจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออกนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทางภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายออก

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

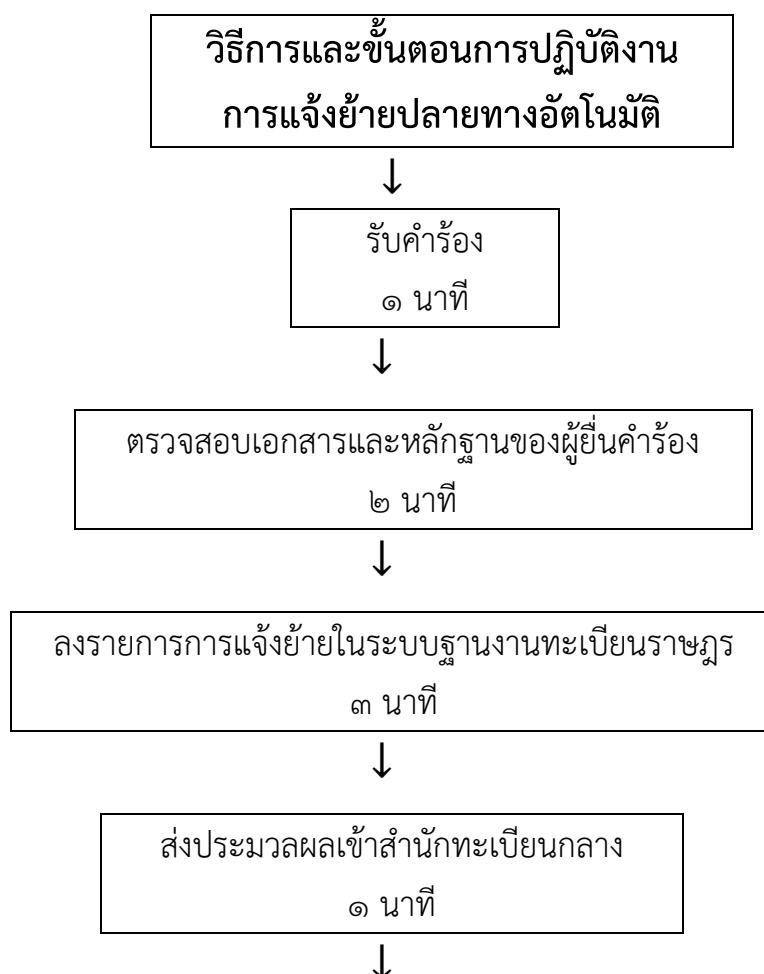
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๘๐



สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นคำร้อง

๒ นาที



มอบสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องคืนผู้ยื่นคำร้อง

๑ นาที

โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๑๐ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๙๐

การย้ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง

หลักเกณฑ์

โดยปกติผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางจะต้องแจ้งย้ายออกด้วยตนเอง โดยแสดงหลักฐานที่สามารถพิสูจน์ยืนยันได้ว่าผู้ขอแจ้งย้ายเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลาง

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านย้ายเข้า
 ๓. สูติบัตร (กรณีเป็นผู้เยาว์) ให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้งย้ายออก
 ๔. เอกสารอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)
- กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถแจ้งการย้ายออกด้วยตนเอง ให้มีหนังสือมอบหมายพร้อมสำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนผู้มอบ และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐาน
๒. ตรวจสอบเอกสาร สอบสวนผู้แจ้ง/พยานให้การรับรอง
๓. บันทึกรายการย้ายออกจากบ้านกลางในฐานข้อมูล
๔. พิมพ์รายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๕. ตรวจสอบลงนาม คืนหลักฐานผู้แจ้ง

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

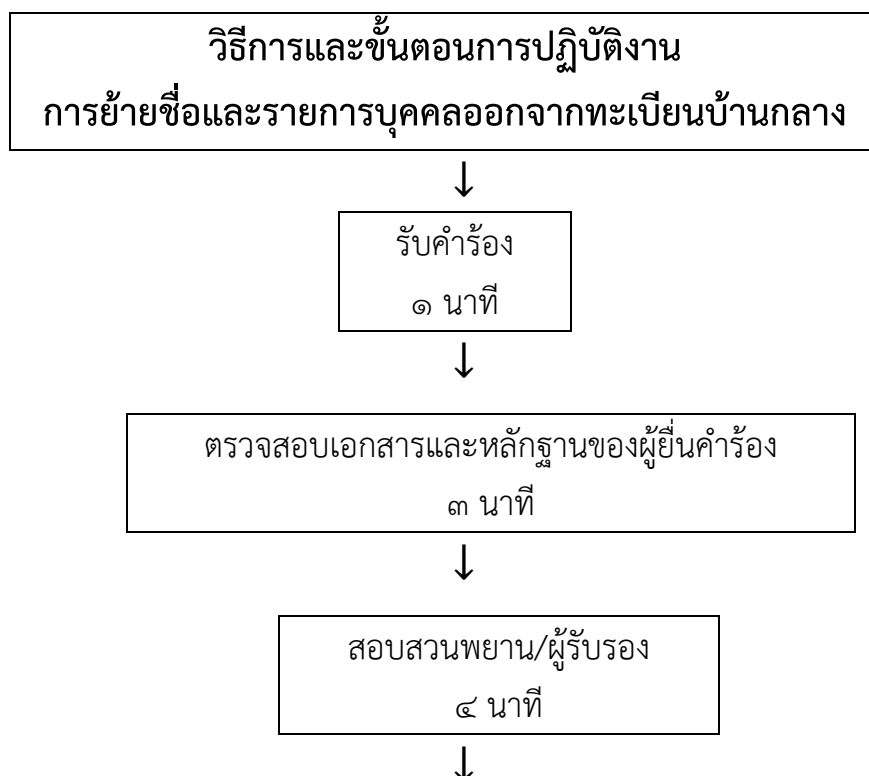
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

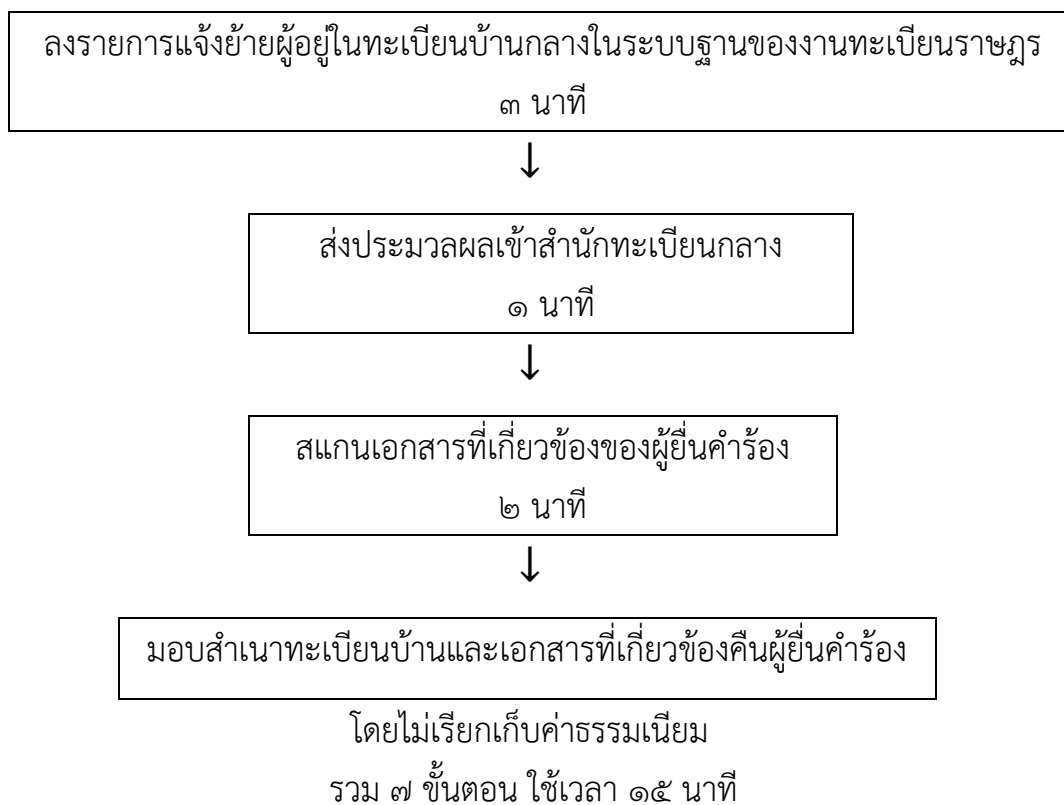
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๘๕





ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๘๕

การขอหมายเลขประจำบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ประกอบการซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง ให้ทุกบ้านมีเลขหมายประจำบ้าน บ้านใดยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อขอเลขหมายประจำบ้านภายใน ๑๕ วันนับแต่บ้านสร้างเสร็จ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง
๒. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร/หรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (กองช่างออกให้)
๓. แบบแปลนอาคาร โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
๔. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ปลูกสร้าง เช่น โฉนดที่ดิน/สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน (กรณีสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่บนที่ดินของผู้อื่น) โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์
๖. ใบแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร (ท.ร.๙) ออกโดยกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
๗. หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน

๘. ภาพถ่ายบ้านหรือสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทั้งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้านลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นภาพถ่ายบ้านหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะขอเลขที่บ้านใหม่จริง

๙. กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้มีหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐาน
๒. ตรวจสอบเอกสาร
๓. กำหนดหมายเลขประจำบ้าน
๔. บันทึกรายการในฐานข้อมูล
๕. จัดทำทะเบียนบ้าน
๖. นายทะเบียนลงนาม มอบเอกสารทะเบียนบ้าน

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอเลขที่บ้าน

๑. บ้านที่ปลูกสร้างไว้นานแล้วแต่ยังไม่มีเลขที่บ้าน เจ้าบ้านสามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้

๒. การปลูกสร้างบ้านในเขตท้องที่ที่ประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร จะต้องแจ้งขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร กรณีไม่ขออนุญาตปลูกสร้างนายทะเบียนจะกำหนดเลขที่บ้านและจัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราวให้ ซึ่งการแก้ไขทะเบียนบ้านชั่วคราวให้เป็นทะเบียนบ้านปกตินั้นทำได้โดยเจ้าของบ้านจะต้องไปทำเรื่องขออนุญาตปลูกสร้างอาคารให้เรียบร้อยแล้วจึงนำหลักฐานไปยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเพื่อขอแก้ไขทะเบียนบ้าน

๓. บ้านที่ปลูกสร้างโดยการบุกรุกที่สาธารณะหรือปลูกในพื้นที่ป่าสงวน สามารถขอเลขที่บ้านและสมุดทะเบียนบ้านได้แต่จะเป็นทะเบียนบ้านชั่วคราว

๔. การไม่แจ้งขอเลขที่บ้านภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างบ้านเสร็จเป็นความผิดมิโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

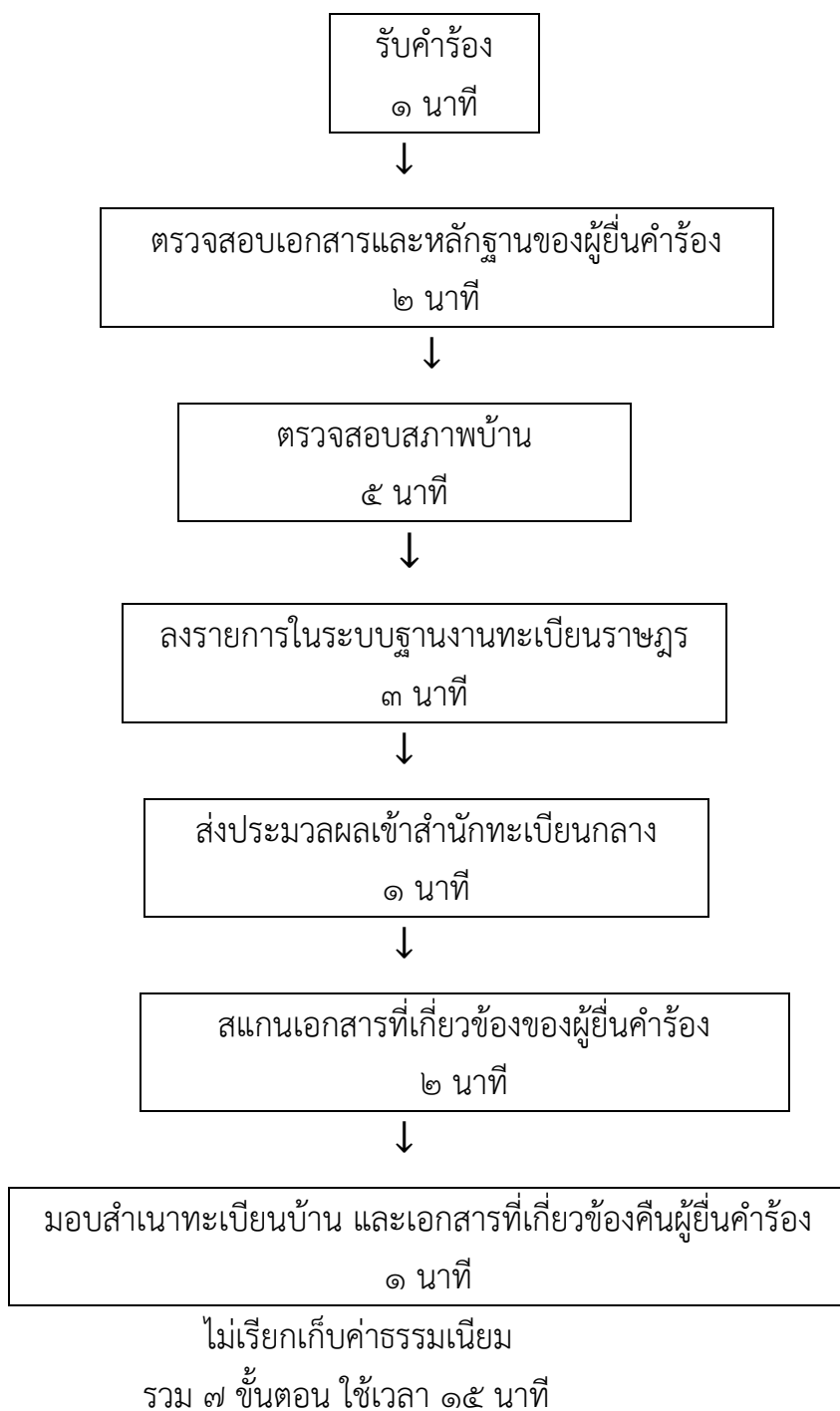
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๒

การและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอเลขหมายประจำบ้าน





พ.ร.บ การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๔,๓๔ และ ๔๖

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๓๕๓๕ ข้อ ๓๒

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

เอกสารทะเบียนราษฎร ได้แก่ ทะเบียนบ้าน ทะเบียนบ้านกลาง สูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่น

ผู้ยื่นคำร้อง

- เจ้าบ้าน
- เจ้าของรายการ
- ผู้ปกครอง (กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน หรือเจ้าของประวัติ

สถานที่ยื่นคำร้อง

สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น แห่งใดก็ได้

หลักฐานประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๒. เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ประสงค์จะให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ
๓. เอกสารราชการที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเอกสารดังกล่าว จะจัดทำก่อนหรือหลังเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงก็ได้ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการจดทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนบ้านฉบับก่อนการให้เลขประจำตัวประชาชน หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติ ผลการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น
๔. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ราชการออกให้ ซึ่ง มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ในกรณีเจ้าของรายการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการแทน
๕. หลักฐานการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ในกรณีเจ้าของรายการ ที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นผู้เยาว์และผู้ยื่นคำร้องไม่ใช่บิดาหรือมารดาของผู้ยื่น หรือ
๖. คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ในกรณีเจ้าของรายการที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็น คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี กรณีผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการไม่มีเอกสารราชการ ให้นายทะเบียนเรียกสอบพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ได้อธิบายเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้นายทะเบียนดำเนินการตามความเหมาะสม

การดำเนินงานของสำนักทะเบียน

๑. เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องพร้อมพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ร้อง แล้วรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและมีคำสั่งต่อไป ทั้งนี้ หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ไม่อาจดำเนินการได้แล้วเสร็จในวันที่ผู้ร้องยื่นคำร้อง ให้นายทะเบียนออกไปรับคำร้องมอบให้ผู้ยื่นคำร้องไว้เป็นหลักฐาน

๒. กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามคำร้อง ให้นายทะเบียนดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งผู้ร้องให้ติดต่อขอรับเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแล้ว หากเอกสารการทะเบียนราษฎรที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเป็นเอกสารที่จัดทำหรือมีสำเนาฉบับจัดเก็บไว้ที่สำนักทะเบียนอื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี สำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎรที่มี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการแจ้งไปยังสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขรายการให้ถูกต้องตรงกัน

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

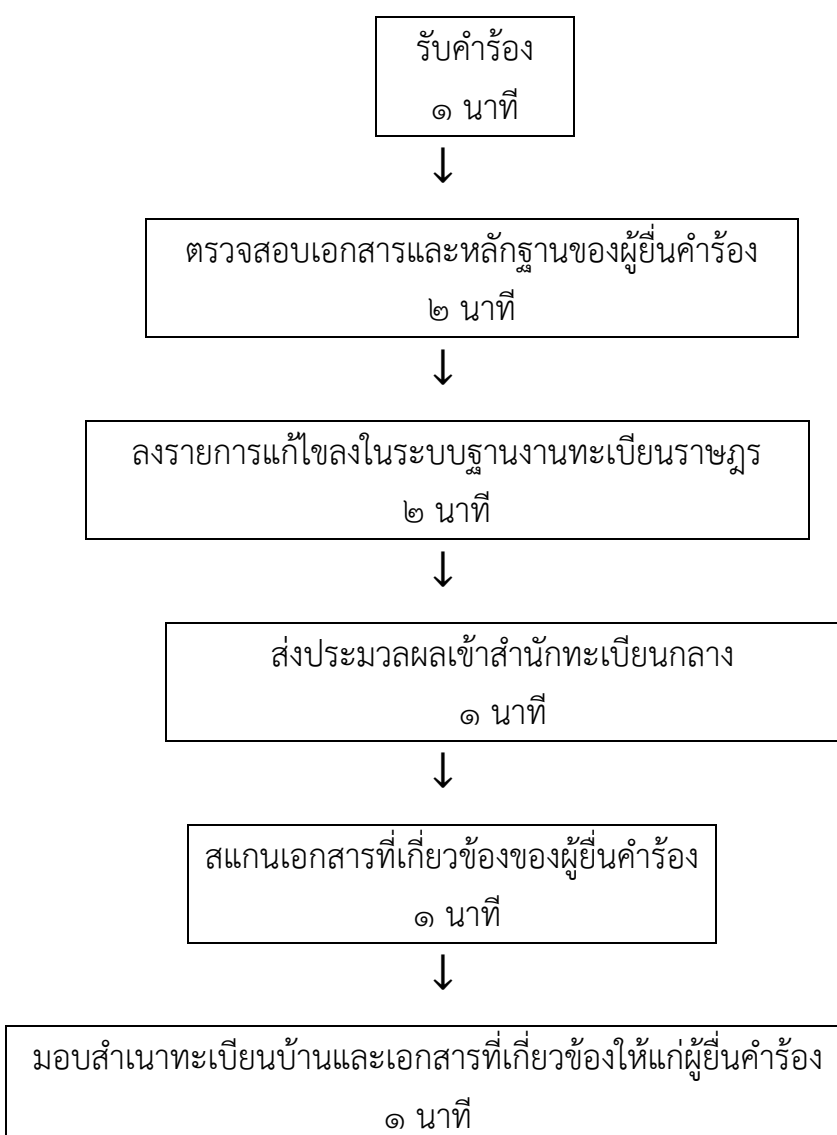
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ (๑) (๒)

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร



ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๘ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๑๕ (๑) (๒)

การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

หลักเกณฑ์

ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ เจ้าบ้านผู้มีชื่อและรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับเอกสารทะเบียนราษฎรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เป็นผู้แจ้งที่ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตที่เก็บเอกสารทะเบียนราษฎรนั้น

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง

๒. หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย เช่น หนังสือนิติกรรม สัญญาต่างๆ คำสั่งศาล ใบแต่ทนายหนังสือมอบอำนาจจากคู่ความ เป็นต้น

๓. บัตรประจำตัวทนายความ หรือใบอนุญาตเป็นทนายความ (กรณียื่นขอในฐานะทนายความ)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะขอเอกสาร การตรวจ คัด และรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในการขอเอกสาร โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอพร้อมเอกสารที่เตรียมมาทั้งหมด

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

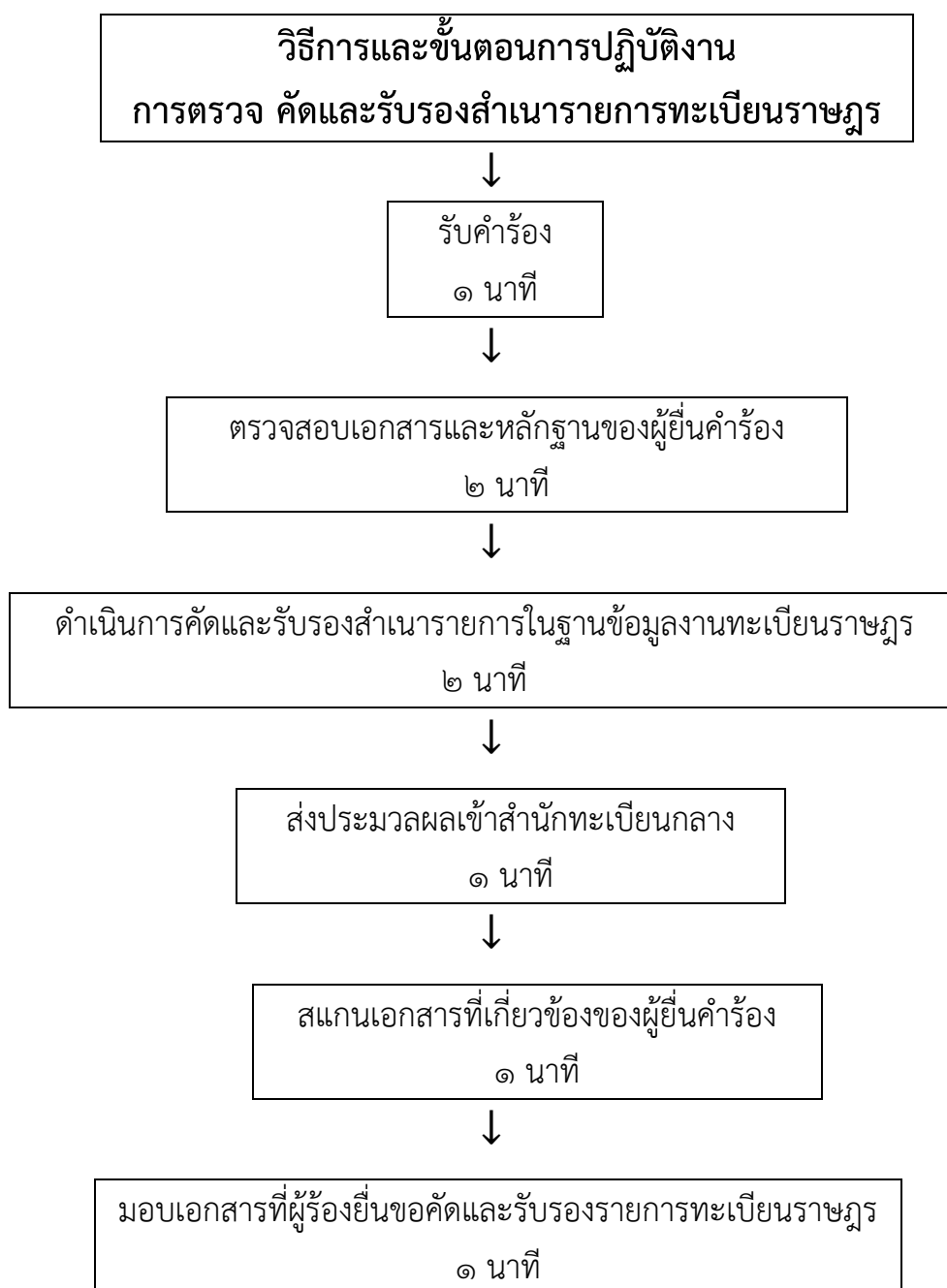
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๒๔,๑๒๕ และ ๑๒๗



โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๘ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕
ข้อ ๑๒๔, ๑๒๕, ๑๒๖ และ ๑๒๗

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านถึงแก่ความตาย
๒. กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำในทะเบียนบ้านเกินกว่า ๑ แห่ง
๓. กรณีบุคคลมีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่มีรายการบุคคลชื่อซ้ำเกินกว่า ๑ แห่ง หรือบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยมิชอบ หรือบุคคลที่ตายไปนานแล้ว หรือบุคคลที่ตายในต่างประเทศ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๓. ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
๔. หลักฐานการตายซึ่งออกโดยสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ หรือหลักฐานการตายที่ออกโดยรัฐบาลของประเทศนั้นซึ่งได้แปลและรับรองว่าถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศ

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ปรากฏรายการบุคคลที่ต้องการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานสอบสวนเจ้าบ้านและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือให้ปรากฏข้อเท็จจริง
๓. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแล้วจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน
๔. คืนหลักฐานแก่ผู้แจ้ง

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

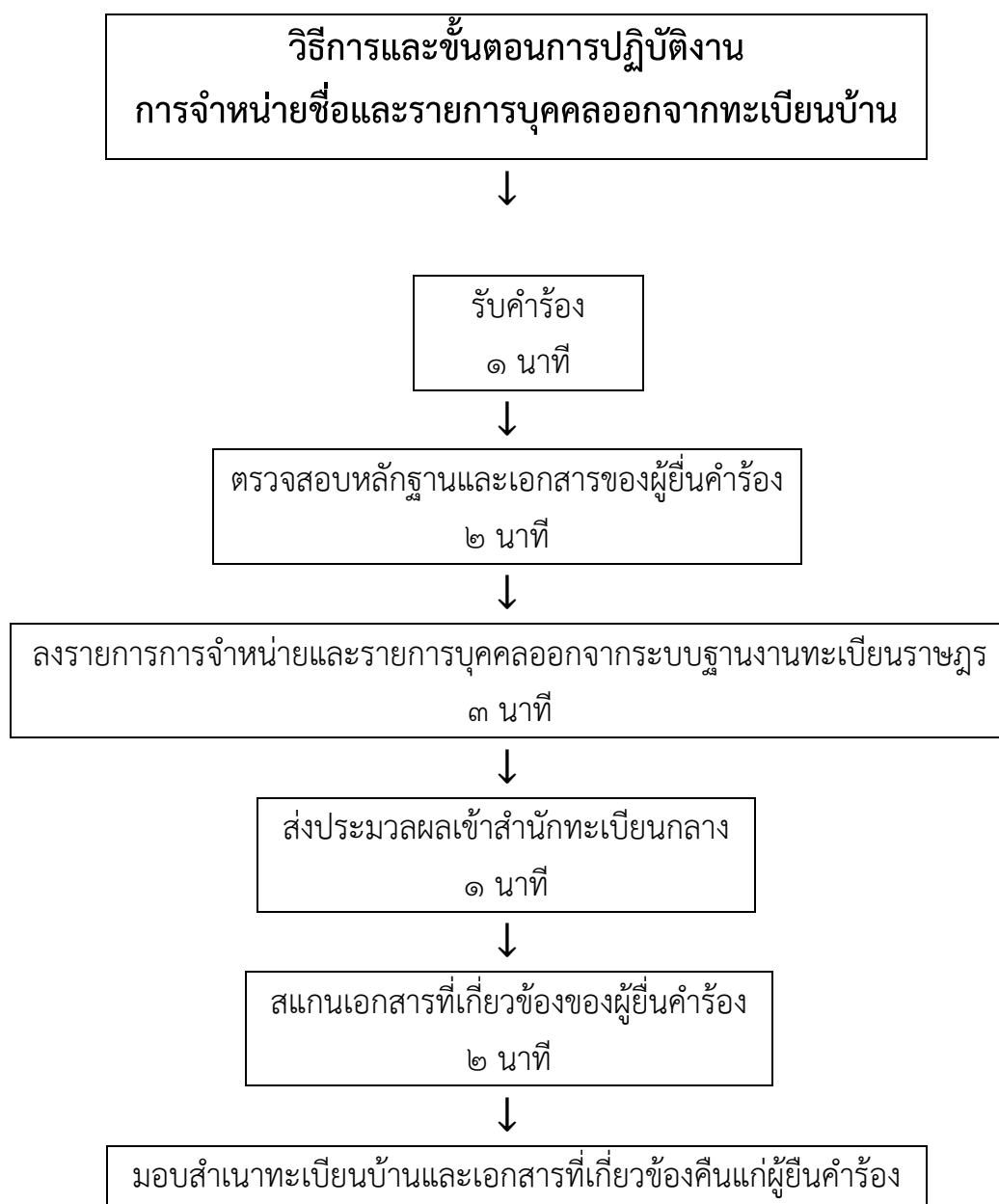
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) ข้อ ๑๐๙



๑ นาที

ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
รวม ๖ ขั้นตอน ใช้เวลา ๑๐ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๐๘

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านมีหลายกรณี ได้แก่

๑. กรณีตักสำรวจตรวจสอบทะเบียนราษฎรเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๙ (จะต้องเป็นผู้เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๔๙)
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามเอกสารทะเบียนราษฎรแบบเดิมที่ยังไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ได้แก่ สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และทะเบียนบ้าน
๓. กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศแล้วเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทย ทั้งที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนไทยและไม่มีหลักฐาน
๔. กรณีอ้างว่าเป็นคนไทยแต่ไม่มีหลักฐานเอกสารมาแสดง
๕. กรณีได้กอนาถา ซึ่งอยู่ในความอุปการะของบุคคล หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐ
๖. กรณีบุคคลที่ลงรายการในทะเบียนบ้านว่า “ตาย” หรือ “จำหน่าย” มาขอเพิ่มชื่อ
๗. กรณีคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
๘. กรณีคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
๙. กรณีที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่ต่อมาได้รับสัญชาติไทย
๑๐. กรณีคนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักรไทย โดยได้รับการผ่อนผันเป็นกรณีพิเศษหรือไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง รวมทั้งผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย ซึ่งไม่ได้สัญชาติไทย

ผู้มีหน้าที่แจ้ง

ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดา หรือมารดา กรณีผู้ขอเพิ่มชื่อเป็นผู้เยาว์ หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูกรณีได้กอนาถา

สถานที่ยื่นคำร้อง

ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอเพิ่มชื่อมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน เว้นแต่

๑. กรณีเพิ่มชื่อตามสูติบัตรแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ออกสูติบัตรฉบับนั้น
๒. กรณีเพิ่มชื่อตามแบบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะขอเพิ่มชื่อ
๓. กรณีเพิ่มชื่อตามทะเบียนบ้านแบบเดิม ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านครั้งสุดท้าย
๔. กรณีเพิ่มชื่อของผู้ที่ลงรายการจำหน่ายหรือตายไปแล้ว ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านก่อนถูกจำหน่ายรายการ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

กรณีมีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. ทะเบียนบ้านหรือสำเนาทะเบียนบ้านฉบับปี พ.ศ.๒๔๙๙ , พ.ศ.๒๕๑๕ หรือ พ.ศ.๒๕๒๖
๕. ใบสูติบัตร (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)
๖. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (แบบเดิมซึ่งไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดง

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้านหรือผู้แจ้ง
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. รูปถ่ายของผู้ขอเพิ่มชื่อ ๑ รูป (กรณีผู้ขอเพิ่มชื่ออายุเกิน ๗ ปี)
๔. บัตรประจำตัวบิดา มารดา (ถ้ามี)
๕. บัตรประจำตัวพยานบุคคลที่ให้การรับรอง
๖. เอกสารประกอบ เช่น หลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) ส.ด.๙ (ถ้ามี)

ขั้นตอนในการติดต่อ

๑. การยื่นเอกสารและหลักฐาน
 - กรณีมีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องขอเพิ่มชื่อปรากฏรายการในเอกสารนั้นๆ
 - กรณีไม่มีหลักฐานมาแสดงให้ยื่นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องอาศัยอยู่ในปัจจุบัน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน
๓. ตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
๔. สอบสวนพยานบุคคลให้การรับรอง

๕. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ขอเพิ่มชื่อ ผู้แจ้ง และพยานบุคคลที่ให้การรับรองและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือตามแบบ ท.ร.๒๕
๖. รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
๗. คืนหลักฐานให้แก่ผู้แจ้ง

สถานที่ช่องทางการให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนแดง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

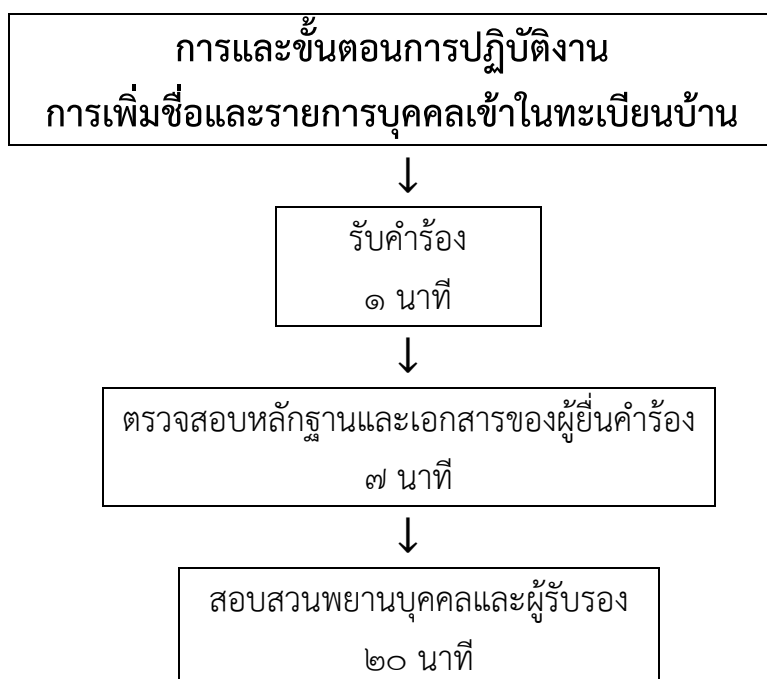
วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

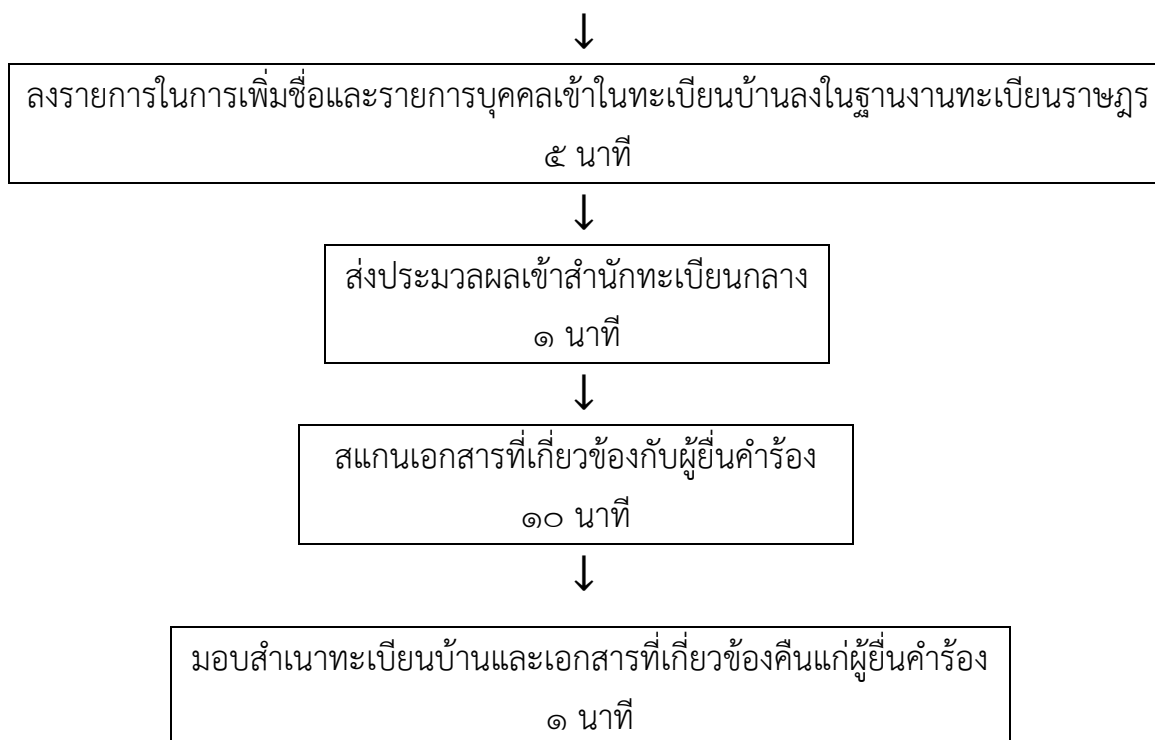
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕

และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๓๑ ข้อ ๘๓และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) ข้อ ๑๐๘





ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
รวม ๖ ขั้นตอนใช้เวลา ๔๕ นาที

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๓

บทที่ ๓ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑.	การแจ้งเกิด	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการในฐานข้อมูล (๕ นาที) ๔. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๕ นาที) ๖. มอบสูติบัตรคืนผู้แจ้ง (๑ นาที)	๑๕ นาที
๒.	การแจ้งตาย	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที)	๑๕ นาที

		๓. ลงรายการในมรณบัตร (๕ นาที) ๔. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๕ นาที) ๖. มอบใบมรณบัตรคืนผู้แจ้ง (๑ นาที)	
๓.	การแจ้งย้ายเข้า	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการย้ายเข้า (๓ นาที) ๔. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนผู้แจ้ง (๑ นาที)	๑๐ นาที
๔.	การแจ้งย้ายออก	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ (๓ นาที) ๔. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้าน (๑ นาที)	๑๐ นาที

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๕.	การแจ้งย้ายปลายทาง อัตโนมัติ	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการแจ้งย้าย (๓ นาที) ๔. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้าน (๑ นาที)	๑๐ นาที
๖.	การย้ายชื่อและรายการ บุคคลออกจากทะเบียน บ้านกลาง	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๓ นาที) ๓. สอบสวนผู้แจ้ง/พยานผู้ให้การรับรอง (๕ นาที)	๑๕ นาที

		<ul style="list-style-type: none"> ๔. ลงรายการย้าย (๓ นาที) ๕. ส่งประมวลผลสำนักทะเบียนกลาง(๑ นาที) ๖. สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๗.มอบสำเนาทะเบียนคืนผู้แจ้ง (๑ นาที) 	
๗.	การขอเลขหมายประจำบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓.ตรวจสอบสภาพบ้าน(๕ นาที) ๔.ลงรายละเอียดบ้านในระบบ (๓นาที) ๕.ส่งประมวลผล (๑นาที) ๖.สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๗.มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนผู้แจ้ง (๑นาที) 	๑๕ นาที
๘.	การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการแก้ไขในระบบ (๒ นาที) ๔. ส่งประมวลผลเข้าสู่กลาง (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๑ นาที) ๖.มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนผู้แจ้ง (๑นาที) 	๘ นาที
๙.	การตรวจคัดและรับรองรายการทะเบียนจากรฐานข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. คัดรับรองรายการ (๒ นาที) ๔. ส่งประมวลผล (๑ นาที) ๕.สแกนเอกสาร (๑ นาที) ๖ มอบสำเนาทะเบียนบ้าน (๑ นาที) 	๘ นาที

๑๐.	เพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> ๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๗ นาที) ๓. สอบสวนพยานบุคคลและผู้รับรอง (๒๐นาที) ๔. ลงรายการเพิ่มชื่อในฐานข้อมูล (๕ นาที) ๕. ส่งประมวลผล (๑ นาที) ๖. สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๑๐ นาที) ๗.มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนผู้แจ้ง (๑ นาที) 	๔๕ นาที
-----	--------------------------------------	--	---------

ที่	งานบริการที่เลือก	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ให้บริการ
๑๑.	การจำหน่ายชื่อและ รายการบุคคลออกจาก ทะเบียนบ้าน	๑. รับคำร้อง (๑ นาที) ๒. ตรวจสอบเอกสาร (๒ นาที) ๓. ลงรายการจำหน่าย (๓ นาที) ๔. ส่งประมวลผล (๑ นาที) ๕. สแกนเอกสาร (๒ นาที) ๖. มอบสำเนาทะเบียนบ้านคืนผู้แจ้ง (๑ นาที)	๑๐ นาที

อัตราค่าธรรมเนียมและค่าปรับความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร

การแจ้งการเกิด ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการย้ายเข้า ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการย้ายออก ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

การแจ้งการเกิดต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การแจ้งการตายต่างท้องที่ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียน ฉบับละ ๑๐ บาท

การขอคัดสำเนา หรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ ๒๐ บาท

การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ฉบับละ ๓๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงาน
เทศบาลตำบลโนนแดง โทร. ๐-๔๔๔๗-๕๐๗๗

บทที่ ๔

ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

