

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการด้านการทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายทะเบียนราษฎร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านด่านโขงเจียม

โทรศัพท์ : ๐ ๔๕๓๕๑๐๘๗

โทรสาร : ๐ ๔๕๓๕ ๑๐๘๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานทะเบียนราษฎร เป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกคนตั้งแต่เกิดจนตาย มีขั้นตอนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารและใช้เป็นหลักฐานการพิสูจน์ทราบและยืนยันตัวบุคคล ในการขอใช้สิทธิหรือประกอบธุรกรรมต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. การทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎร

๑.๑ การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์

การแจ้งการเกิดควรแจ้งชื่อเด็กที่เกิดตามหลักเกณฑ์การตั้งชื่อบุคคลให้พร้อมกับการแจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เกิด

หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวของ

บิดา มารดา (ถ้ามี)

๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียน

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานกับทะเบียนบ้านและลงรายการ

ในสูติบัตร แล้วเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้าน (กรณีมีถิ่นที่อยู่ในเขต

สำนักทะเบียน) หรือแจ้งย้ายที่อยู่ตามบิดา หรือมารดา เมื่อดำเนินการ

เรียบร้อยแล้วจึงมอบสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

๑.๒ การแจ้งเกิดเกินกำหนด

หลักฐาน

เป็นการแจ้งเกิดเมื่อเวลาผ่านไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ (๑๕ วัน)

ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หลักฐาน

- ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดามารดา (ถ้ามี)
- ๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

- ๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียน
- ๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานแล้วเปรียบเทียบคดีความผิดและสอบสวนผู้แจ้ง บิดา มารดา ให้ทราบสาเหตุที่ไม่แจ้งการเกิดภายในเวลาที่กำหนดในกรณีที่บิดาหรือ มารดาไม่อาจมาให้ถ้อยคำในการสอบสวนได้ ไม่ว่าจะด้วยในกรณีใด นายทะเบียนต้อง บันทึกถึงสาเหตุดังกล่าวไว้ และนำเสนอนายอำเภอพิจารณาอนุมัติออกสูติบัตรต่อไป (กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนด ผู้ที่มีอายุไม่เกิน ๗ ปี เป็นอำนาจอนุมัติของนายทะเบียนท้องถิ่น)

๑.๓ การแจ้งการตาย

หลักเกณฑ์

ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

หลักฐาน

- ๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
- ๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
- ๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

ขั้นตอนการติดต่อ

- ๑. ผู้แจ้งยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
- ๒. มอบมรณบัตรตอนที่ ๑ และหลักฐานคืนผู้แจ้งนำไปจำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน (กรณีผู้ตายมีชื่อที่สำนักทะเบียนอื่น)
- ๓. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้านโดยประทับคำว่า "ตาย" ไว้ในรายการผู้ตาย

๑.๔ การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอน ๑ และตอน ๒

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้าย
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และสำเนาทะเบียนบ้าน ถูกต้องตรงกันจึงลงรายการในทะเบียนบ้านเสร็จแล้วคืนหลักฐานให้กับผู้แจ้ง

๑.๕ การแจ้งการย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่แจ้งการย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออก

หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง
ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกและลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่, จำหน่ายรายการบุคคลย้ายออกในสำเนาทะเบียนบ้าน
โดยจะประทับคำว่า "ย้าย" สิ้นน้ำเงิน ไว้ในรายการฯ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และ ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

๑.๖ การแจ้งย้ายปลายทาง

หลักเกณฑ์

การแจ้งย้ายปลายทาง หมายถึง ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถไปแจ้งย้ายออก และย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนแห่งที่อยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปแจ้งย้ายออกจากสำนักทะเบียนบ้านเดิมที่มีชื่ออยู่ ทั้งนี้ ผู้ย้ายที่อยู่ควรเป็นผู้แจ้งย้ายด้วยตนเอง

หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ของบ้านหลังที่จะย้ายเข้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ย้ายไปอยู่ใหม่ พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบการแจ้งย้ายที่อยู่ โดยให้ผู้แจ้งลงรายการชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกช่องผู้แจ้งย้ายเข้าหรือช่องเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ) และเสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๑.๗ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร

เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน สูตราบัตร มรณบัตร และใบแจ้งการย้ายที่อยู่

หลักเกณฑ์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับรายการต่าง ๆ ที่ได้ลงไว้แล้ว หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ เนื่องจากกรณีใดก็ตาม จะทำการลบ ชูต หรือทำให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่จะต้องใช้วิธีขีดฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดงและนายทะเบียนลงชื่อและวัน เดือน ปี ที่แก้ไขกำกับไว้

กรณีที่มีหลักฐานประกอบ

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอ มีเอกสารราชการมาแสดงประกอบเป็นหลักฐาน ไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร เมื่อนายทะเบียนพิจารณา เห็นว่าเอกสารดังกล่าวเชื่อถือได้ ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการใน

เอกสารการทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน

กรณีไม่มีหลักฐานประกอบ

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องฯ ไม่มีเอกสารราชการมาแสดง นายทะเบียนจะสอบสวนพยานหลักฐาน และรวบรวมเสนอนายทะเบียนอำเภอพร้อมด้วยความเห็นเพื่อพิจารณา และสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร

ติดต่อที่ไหน

ติดต่อที่สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน ทั้งนี้หากผู้ร้องเป็นผู้เยาว์ ให้บิดาหรือมารดาเป็นผู้ยื่นคำร้องแทน
ระยะเวลาการให้บริการแต่ละประเภท ๑๐ นาที

๑.๘ การเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์

คนสัญชาติไทยไม่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) มีความประสงค์จะขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน

หลักฐาน

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลสัญชาติไทย เช่น สูติบัตร ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ทะเบียนบ้านเดิม
๒. พยานบุคคล เจ้าบ้าน บิดามารดาหรือญาติพี่น้อง (ถ้ามี) หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนา
๒. สอบสวนเจ้าบ้าน ผู้ขอเพิ่มชื่อ บิดามารดาหรือญาติพี่น้อง (ถ้ามี) เพื่อประกอบพิจารณา
๓. ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลางว่าบุคคลที่ขอเพิ่ม มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นใดหรือไม่
๔. รวบรวมหลักฐานทั้งหมดพร้อมความเห็นเสนอยังนายอำเภอแห่งท้องที่
๕. ระยะเวลาดำเนินการในส่วนของนายทะเบียน ๓๐ วันทำการ
สำนักทะเบียนกลาง ๕ วันทำการ นายอำเภอ ๓ วันทำการ

****หมายเหตุ

๑. กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดง สามารถนำสำเนาเอกสาร

ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องมาแสดงแทนได้

๒. ผู้ร้องหรือผู้รับมอบอำนาจให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตัวเอง เพื่อกรอก

ข้อมูลคำขอลงในคอมพิวเตอร์แต่กรณีและผู้ร้องประสงค์

๑.๙ การขอแจ้งทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน (ระเบียบฯ ๖) บุคคลที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน
ประสงค์ทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

หลักเกณฑ์

ผู้ร้อง ได้แก่ ผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ซึ่งรายการในช่องสถานภาพมิได้ระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน
ประสงค์จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

หลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. สอบถามถึงสาเหตุหรือเหตุผลความจำเป็นและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๒. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้แจ้ง

๓. ตรวจสอบหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าบ้าน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานจัดเก็บรายได้ สำนักงาน

เทศบาลตำบลบ้านด่านโขงเจียม โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๑๐๘๗ โทรสาร ๐๔๕-๓๕๑๐๙๙

