

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 4 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎรเพื่อจัดเตรียมเอกสารในการแจ้งเกิด ดังนี้

1. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล
2. บัตรประจำตัวประชาชน บิดา มารดา หรือผู้แจ้ง
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หลังที่จะย้ายเด็กเข้า(ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 นายทะเบียนผู้รับแจ้ง บันทึกข้อมูลตามหลักฐานไปรับแจ้งการเกิด ลงนามอนุมัติในสูติบัตร พร้อมบันทึกรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ลงนามอนุมัติในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และมอบสูติบัตรและท.ร.6 ให้กับประชาชน

2. การแจ้งเกิด กรณีเกิดในบ้าน มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 4 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารในการแจ้งเกิด ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน บิดา มารดา เจ้าบ้านและผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

ขั้นตอนที่ 2 นายทะเบียนผู้รับแจ้ง สอบสวนปากคำเจ้าบ้าน และผู้ทำคลอด(ถ้ามี) ตามแบบ ป.ค.14 บันทึกการให้ปากคำบุคคลของพยานผู้รู้เห็นการเกิด บันทึกคำร้องแจ้งเกิดภายในบ้าน (ท.ร.31) บันทึกข้อมูลตามใบรับแจ้งการเกิด ลงนามอนุมัติในสูติบัตรและมอบสูติบัตรให้กับประชาชน

3. การแจ้งการตาย ณ ช่องทางด่วน (Express Line) รับแจ้งผู้เสียชีวิต

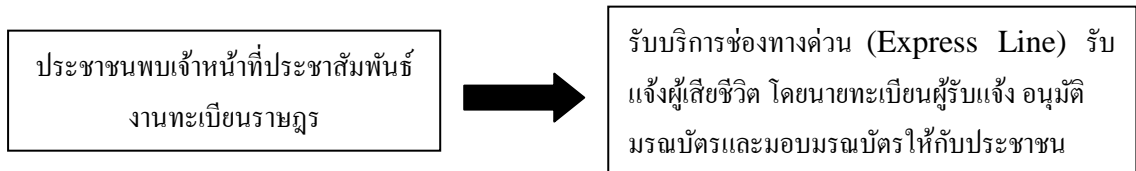
1. คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่คนตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพ แจ้งภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาพบศพ

2. คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง
แห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพแล้วแต่กรณีหรือแห่งท้องที่ที่พึงจะแจ้ง ได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่
เวลาตายหรือเวลาพบศพ ในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้

การแจ้งการตาย กรณีตายที่โรงพยาบาล มี 2 ขั้นตอน และใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน โดย
ให้บริการ ณ ช่องทางด่วน (Express Line) รับแจ้งผู้เสียชีวิต ประชาชนไม่ต้องรอคิวบริการ ดังนี้

(1)

(2)



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร เพื่อ

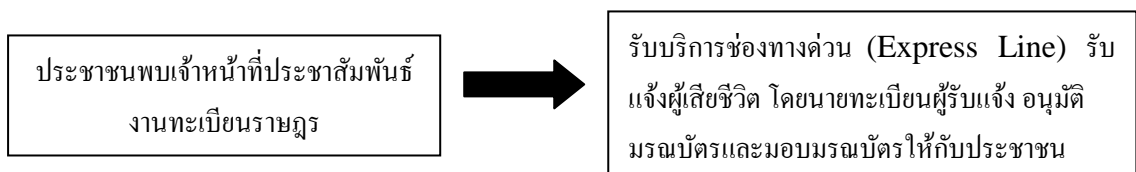
จัดเตรียมเอกสาร

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)
2. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง

ขั้นตอนที่ 2 ประชาชนพบนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

1. เพื่อตรวจสอบและลงรายการในมรณบัตร
2. จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” ด้วยหมึก
สีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
3. มอบมรณบัตรตอนที่ 1 สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
คืนผู้แจ้ง

การแจ้งการตาย กรณีเสียชีวิตที่บ้าน มี 2 ขั้นตอน และใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ให้บริการ
ณ ช่องทางด่วน (Express Line) รับแจ้งผู้เสียชีวิต โดยประชาชนไม่ต้องรอคิวบริการ ดังนี้



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน
ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารและพยานบุคคลในการแจ้งตาย ดังนี้

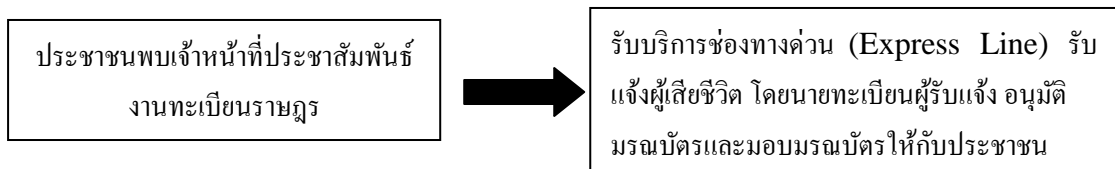
1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. รายงานบันทึกประจำวันจาก สถานีตำรวจภูธร (ถ้ามี) ถ้าไม่มีให้เตรียมพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ จำนวน 1 คน

ขั้นตอนที่ 2 ประชาชนพบนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งสอบสวนปากคำผู้แจ้งการตาย ตามแบบ ป.ค.14 และให้พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือลงลายมือชื่อในแบบ ป.ค.14
2. นายทะเบียนผู้รับแจ้งลงรายการในมรณบัตร จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” ด้วยหมึกสีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
3. มอบมรณบัตรตอนที่ 1 สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

การแจ้งการตายกรณี เสียชีวิตนอกสถานพยาบาลและนอกบ้าน

มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ให้บริการ ณ ช่องทางด่วน (Express Line) รับแจ้งผู้เสียชีวิต โดยประชาชนไม่ต้องรอคิวบริการ ดังนี้



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง รายงานบันทึกประจำวันจาก สถานีตำรวจภูธรเมืองอุดรธานี

2. หลักฐานของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 ประชาชนพบนายทะเบียนผู้รับแจ้ง

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งสอบสวนปากคำ ผู้แจ้งการตายตามแบบ ปค.14 และลงลายมือชื่อในแบบ ปค.14
2. นายทะเบียนผู้รับแจ้งลงรายการในมรณบัตร จำหน่ายชื่อผู้ตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยประทับคำว่า “ตาย” ด้วยหมึกสีแดง ไว้หน้ารายการคนตาย
3. มอบมรณบัตร ตอนที่ 1 และบัตรประจำตัวประชาชนคืนผู้แจ้ง

4. การย้ายที่อยู่

ผู้ใดมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านใด ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้นั้นอยู่แล้วมีภูมิลำเนาอยู่ ณ ที่นั้น

ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังนี้

- (1) เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก
- (2) เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

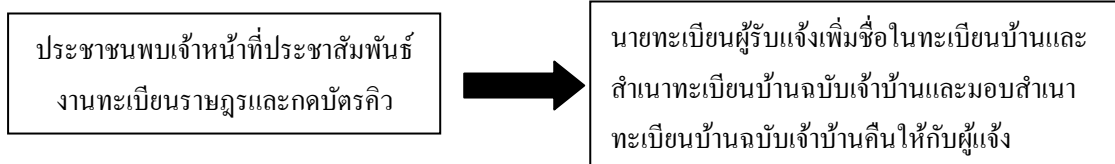
การย้ายที่อยู่มี 2 กรณี

4.1 การแจ้งย้ายเข้า เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้ามาในบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน

4.1.1 การแจ้งย้ายเข้ากรณีปกติ กรณีผู้แจ้งมีใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ซึ่งเป็นใบแจ้งการย้ายที่อยู่สำหรับคนที่มิชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) มี 2 ขั้นตอน และใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้

(1)

(2)



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าบ้าน)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2

ขั้นตอนที่ 2 นายทะเบียนผู้รับแจ้ง ตรวจสอบหลักฐานและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกันและมอบสำเนา ทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

4.1.2 การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

ผู้ย้ายที่อยู่สามารถติดต่อขอแจ้งย้ายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นอาศัยอยู่โดยไม่ต้องกลับภูมิลำเนาเดิมที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ มี 2 กรณี

4.1.2.1 การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ กรณีผู้ย้ายอายุ 18 ปี ขึ้นไปมี 2

ขั้นตอน

(1)

ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
งานทะเบียนราษฎรและกคบัตรคิว



(2)

นายทะเบียนผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและ
สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและมอบสำเนา
ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน พร้อมหนังสือยินยอมให้เข้าอยู่ในบ้านของเจ้าบ้าน

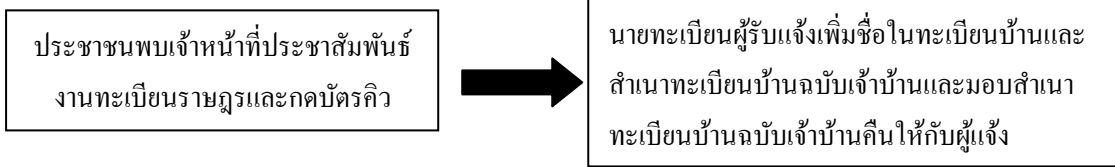
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้าย

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง ตรวจสอบหลักฐาน และพิมพ์คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) บันทึกข้อมูลตามใบแจ้งการย้ายลงในแบบพิมพ์ ท.ร.6

2. พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในท.ร.31 และ ท.ร.6 และมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

4.1.2.2 การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ กรณีผู้ย้ายอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ 2 ขั้นตอน



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนบิดาและมารดา
2. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าบ้าน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหลังที่จะย้ายเข้า พร้อมหนังสือยินยอมให้เข้าอยู่ในบ้านของเจ้าบ้าน
3. สูติบัตรเด็กหรือ ป.05 (ใบแสดงผลการเรียน)
4. หนังสือมอบอำนาจจากบิดา มารดา กรณีบิดา มารดาไม่สามารถมาดำเนินการแจ้งย้ายด้วยตนเองได้

ขั้นตอนที่ 2

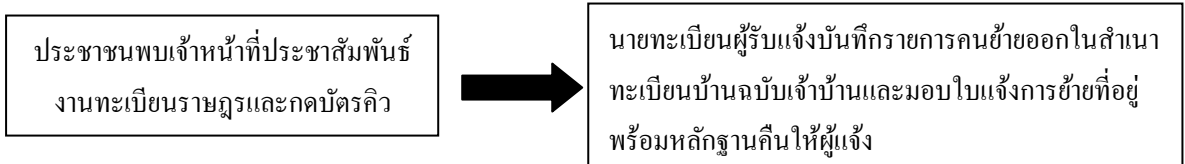
1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง ตรวจสอบหลักฐาน และพิมพ์คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) บันทึกข้อมูลตามใบแจ้งการย้ายลงในแบบพิมพ์ ท.ร.6
2. พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติใน ท.ร.31 และ ท.ร.6 และมอบสำเนาทะเบียนบ้านและหลักฐานคืนให้ผู้แจ้ง

4.2 การแจ้งย้ายออก

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้านให้เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออก โดยนำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ไปยื่นต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ตนจะเข้าอยู่อาศัย เพื่อขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านที่อยู่อาศัยจริง มี 2 ขั้นตอน

(1)

(2)



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

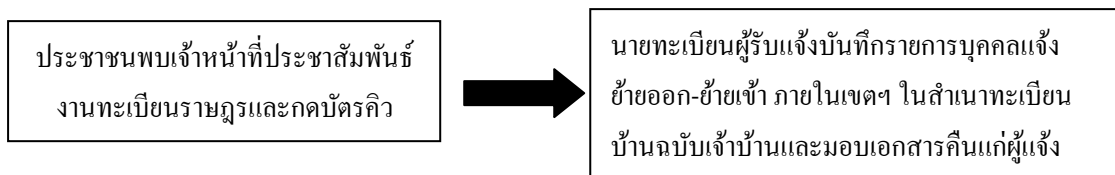
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งย้ายออก
2. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้านหรือผู้แจ้งย้าย (กรณีผู้แจ้งหรือเจ้าบ้านไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง ตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้ายออก ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่และจำหน่ายรายการคนย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ย้าย” “สิ้นน้ำเงิน” ไว้หน้าคนย้ายออกและระบุว่าย้ายไปที่ใด
2. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง มอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้ง พร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ 1 และ 2 เพื่อนำใบแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายออกภายในสำนักทะเบียนท้องถิ่นเดียวกัน มี 2 ขั้นตอนดังนี้



1 นาที 2 นาที

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งย้ายออก
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าอยู่ใหม่ พร้อมหนังสือยินยอมให้เข้าอยู่ในบ้านของเจ้าบ้าน

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบหลักฐานและรายการบุคคลที่จะย้ายออก ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่และจำหน่ายรายการคนย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ย้าย” “สิ้นน้ำเงิน” ไว้หน้าคนย้ายออกและระบุว่าย้ายไปที่ใด
2. พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้าน
3. มอบสำเนาทะเบียนบ้านทั้ง 2 ฉบับ คืนให้กับผู้แจ้งย้ายออก

5. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

เอกสารการทะเบียนราษฎร ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร และ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่

- หลักเกณฑ์

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับรายการต่าง ๆ ที่ได้ลงไว้แล้ว หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ เนื่องจากกรณีใดก็ตามจะทำการลบ ชุค หรือทำให้เลือนหายไปไม่ได้ แต่จะต้องใช้วิธีฆ่าคำหรือข้อความเดิม แล้วเขียนคำหรือข้อความที่ถูกต้องแทนด้วยหมึกสีแดง และให้นายทะเบียนลงชื่อ และ วัน เดือน ปี ที่แก้ไข กำกับไว้

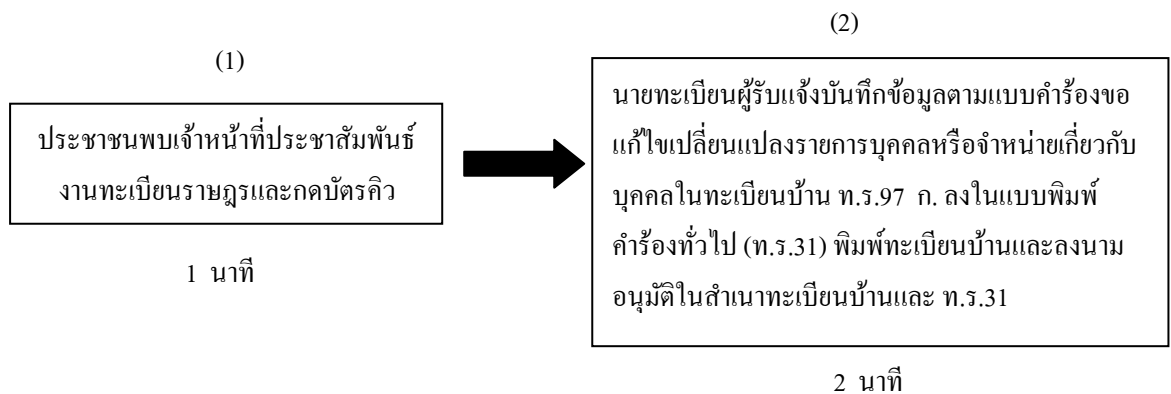
- กรณีที่มีหลักฐานประกอบ

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอฯ มีเอกสารราชการมาแสดงประกอบหลักฐานไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดทำก่อนหรือหลังการจัดทำทะเบียนราษฎร นายทะเบียนจะพิจารณาความเชื่อถือได้และแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎรให้ตรงกับหลักฐาน

- กรณีไม่มีหลักฐานประกอบ

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอฯ มีเอกสารราชการมาแสดง นายทะเบียนจะสอบสวนหลักฐานและรวบรวมเสนอนายอำเภอ พร้อมด้วยความเห็นเพื่อพิจารณาและสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

5.1 กรณีเปลี่ยนชื่อคำนำหน้านาม มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

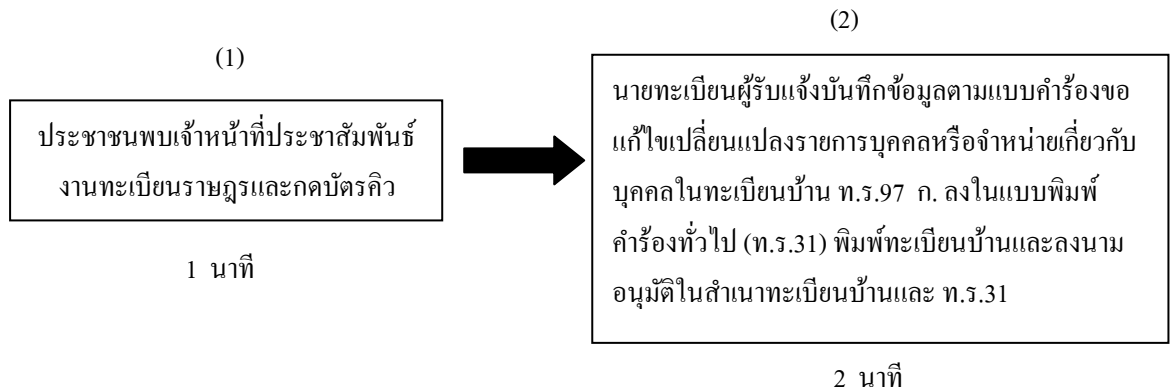
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อจัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. หลักฐานประกอบการเปลี่ยนคำนำหน้านาม
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.2 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

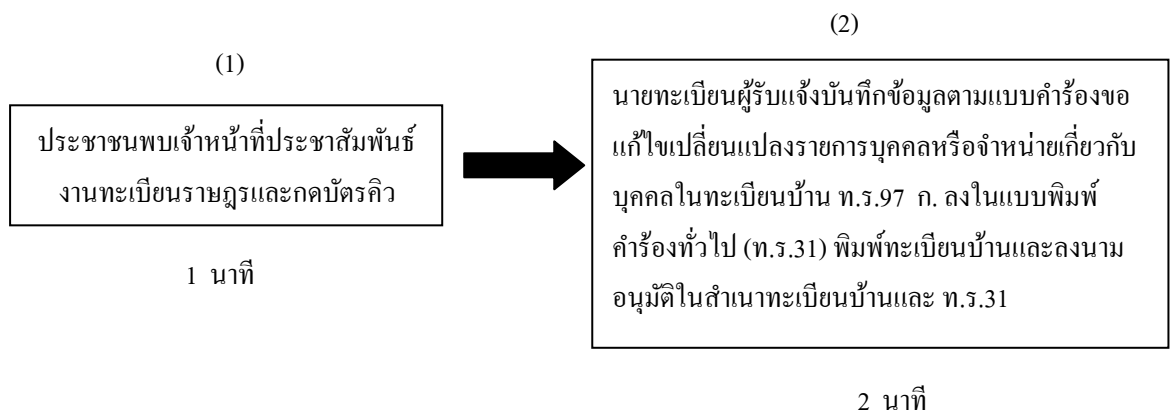
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. ใบเปลี่ยนชื่อ (แบบ ช.3)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.3 กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

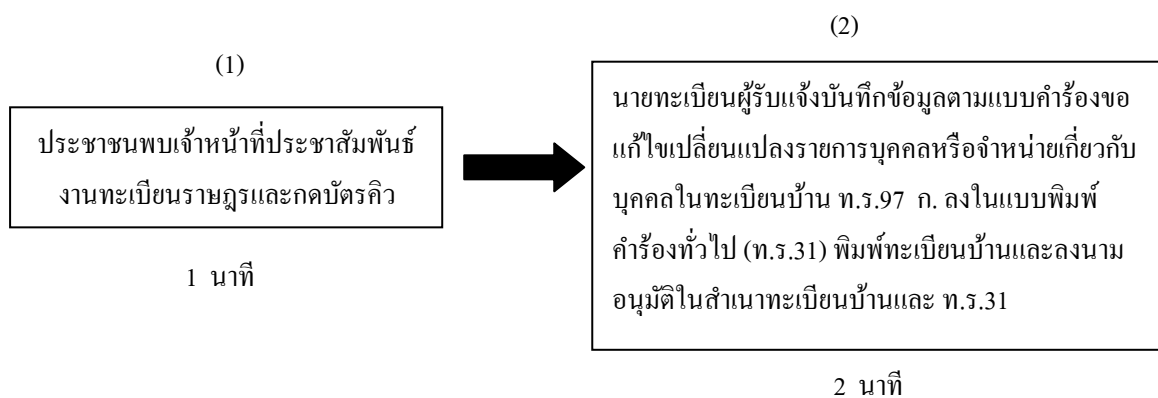
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อ
จัดเตรียมเอกสารดังนี้

1. ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.2) หรือ (แบบ ช.4)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้อง
ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบ
พิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.4 กรณีเปลี่ยนสถานะภาพเจ้าบ้าน มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

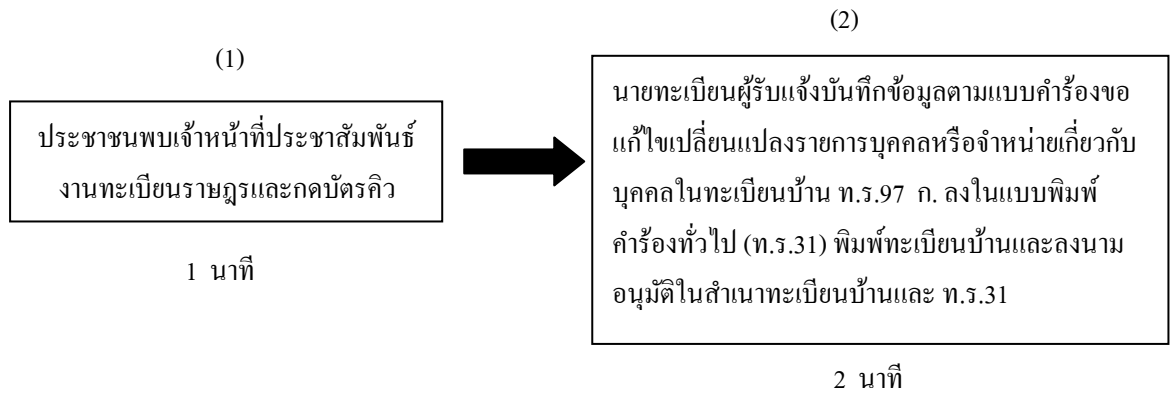
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียม
เอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง
2. บันทึกสอบสวนปากคำบุคคลของผู้ยื่นคำร้อง ป.ค.14
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.5 กรณีแก้ไขรายการ วัน เดือน ปีเกิด มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

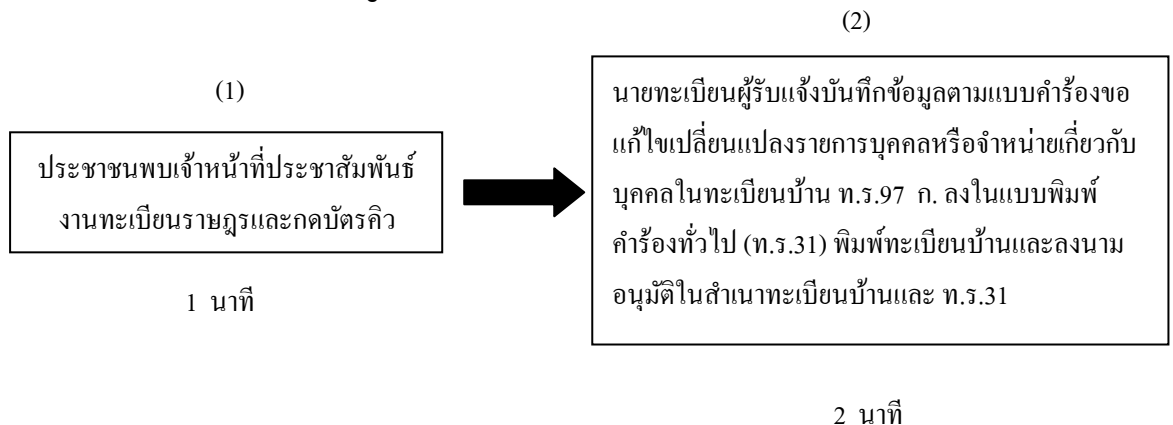
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สูติบัตร หรือหลักฐานทางการศึกษา หรือเอกสาร ที่ทางราชการออกให้
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.6 กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

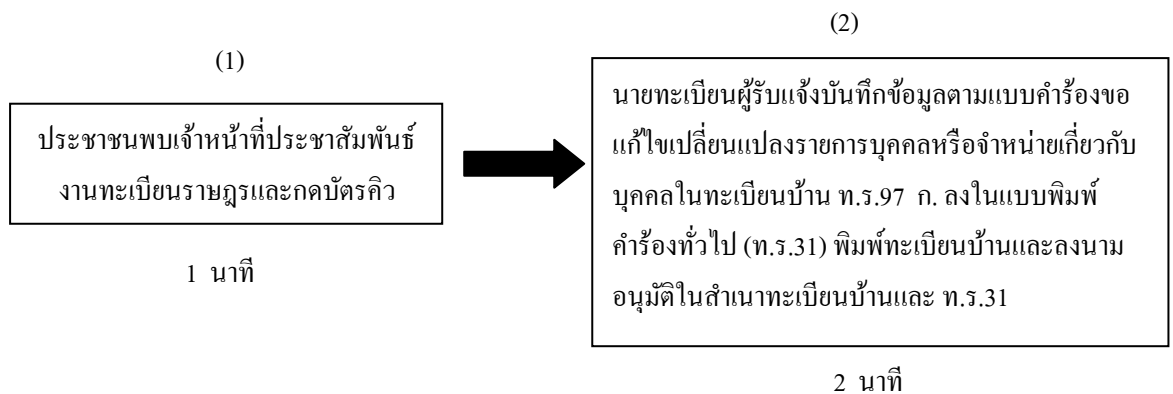
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบการให้เลขประจำตัวประชาชน ใช้สำหรับบุคคลดังกล่าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยหรือได้รับสัญชาติไทย (แบบ ท.ร.98 ค)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้สำหรับคนที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง (ท.ร.13)
3. บัตรประจำตัวประชาชนที่ได้สัญชาติไทย
4. สำเนาทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ที่ใช้สำหรับคนมีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
5. ยื่นแบบคำร้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน (แบบ ท.ร.97 ก)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.7 กรณีแก้ไขชื่อมารดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

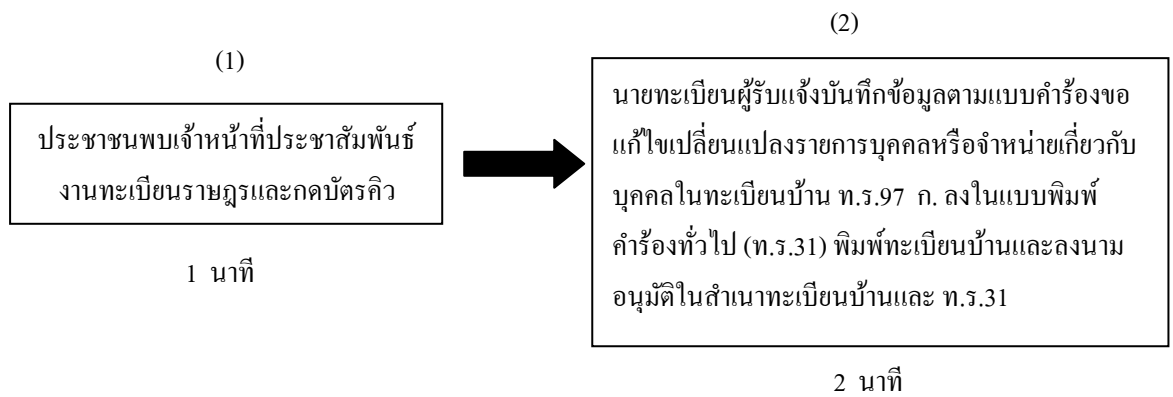
1. ใบเปลี่ยนชื่อ ช.3
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน

3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอ
ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบ
พิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.8 กรณีแก้ไขเลขประจำตัวมารดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

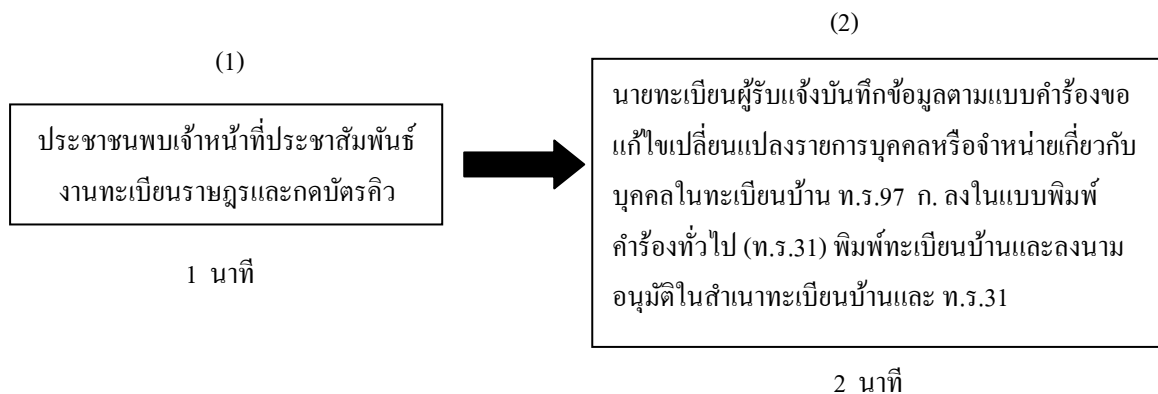
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของมารดา สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้อง
ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบ
พิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
และ ท.ร.31

5.9 กรณีแก้ไขสัญชาติมารดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

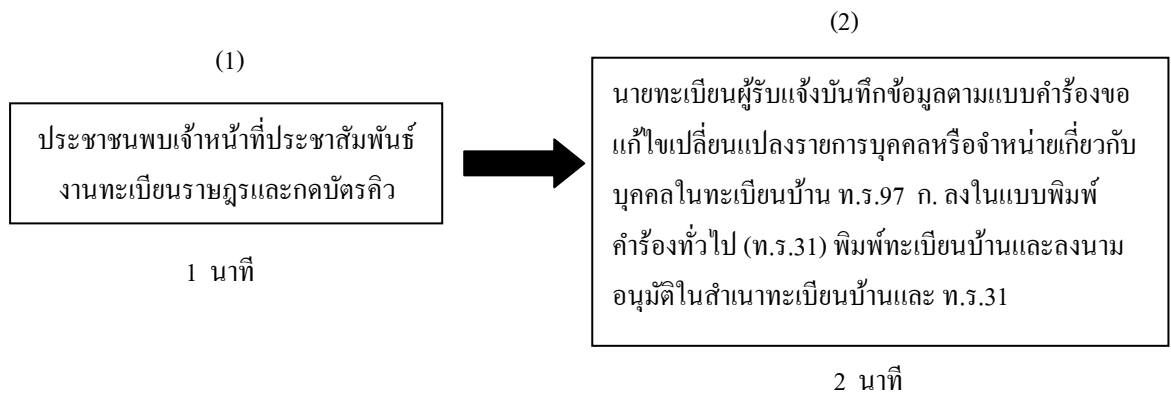
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบการให้เลขประจำตัวประชาชน ใช้สำหรับบุคคลดังกล่าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยหรือได้รับสัญชาติไทย (แบบ ท.ร.98 ค)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้สำหรับคนที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง (ท.ร.13)
3. บัตรประจำตัวประชาชนที่ได้สัญชาติไทย
4. สำเนาทะเบียนบ้าน ท.ร.14 ที่ใช้สำหรับคนมีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
5. ขึ้นแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน (แบบ ท.ร.97 ก)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.10 กรณีแก้ไขข้อบิดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

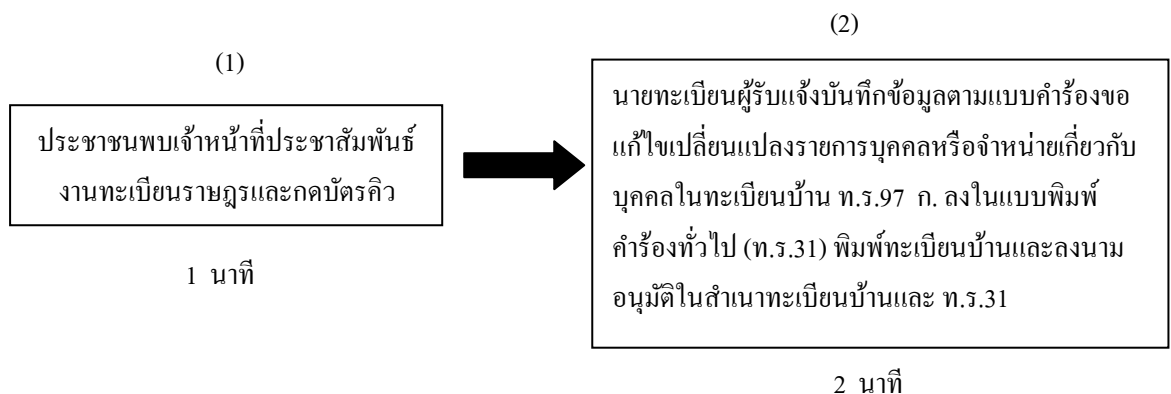
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. ใบเปลี่ยนชื่อ (แบบ ช.3)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและ
ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.11 กรณีแก้ไขเลขประจำตัวบิดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

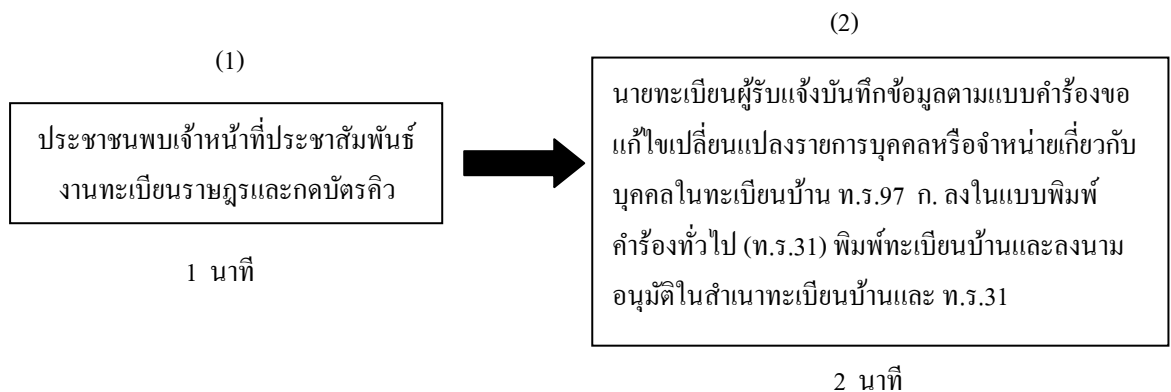
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา สำเนาทะเบียนบ้าน
2. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.12 กรณีแก้ไขสัญชาติบิดา มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบการให้เลขประจำตัวประชาชน ใช้สำหรับบุคคลดังกล่าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยหรือได้รับสัญชาติไทย (แบบ ท.ร.98 ค)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ใช้สำหรับคนที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ลักษณะชั่วคราว หรือเข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง (ท.ร.13)
3. บัตรประจำตัวประชาชนที่ได้สัญชาติไทย
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ที่ใช้สำหรับคนมีสัญชาติไทยและคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
5. ยื่นแบบคำร้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน (แบบ ท.ร.97 ก)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.13 กรณีขอให้กำหนดรายการบุคคลที่เสียชีวิต

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

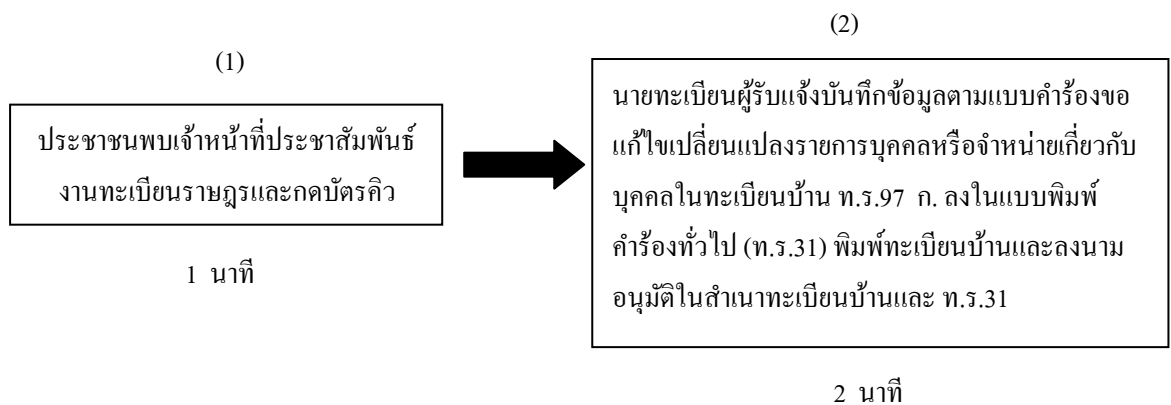
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
2. บันทึกการสอบสวนปากคำบุคคล (ป.ค.14) โดยสอบสวนเจ้าบ้านและสอบสวนปากคำพยานบุคคลผู้เห็นการตาย
3. แบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.97 ก)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.14 กรณีแก้ไขรายการบุคคลซ้ำซ้อน มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

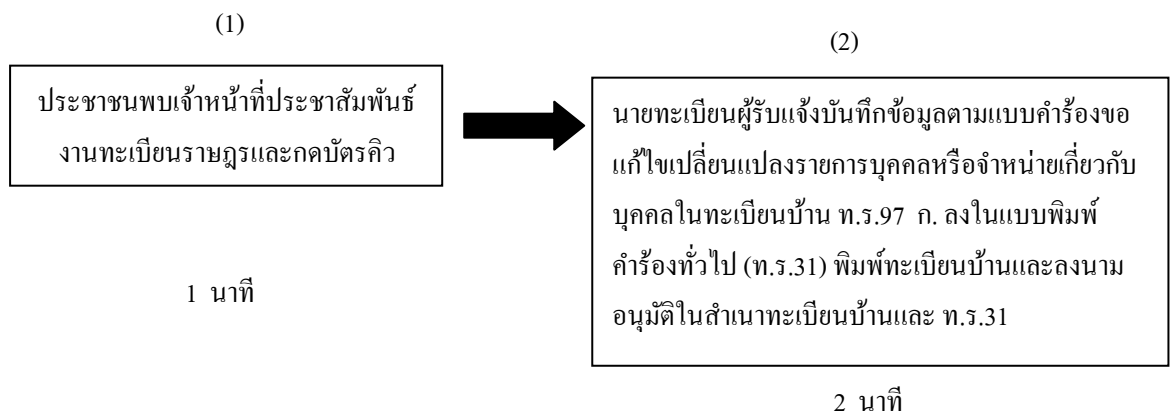
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลมีชื่อซ้ำซ้อน (ต้องมาด้วยตนเอง)
2. บันทึกการสอบสวนปากคำบุคคล (ป.ค.14)
3. แบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.97 ก)

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลตามแบบคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลหรือจำหน่ายเกี่ยวกับบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.97 ก. ลงในแบบพิมพ์ คำร้องทั่วไป (ท.ร.31) พิมพ์ทะเบียนบ้านและลงนามอนุมัติในสำเนาทะเบียนบ้านและ ท.ร.31

5.15 กรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 3 นาที/คน ดังนี้

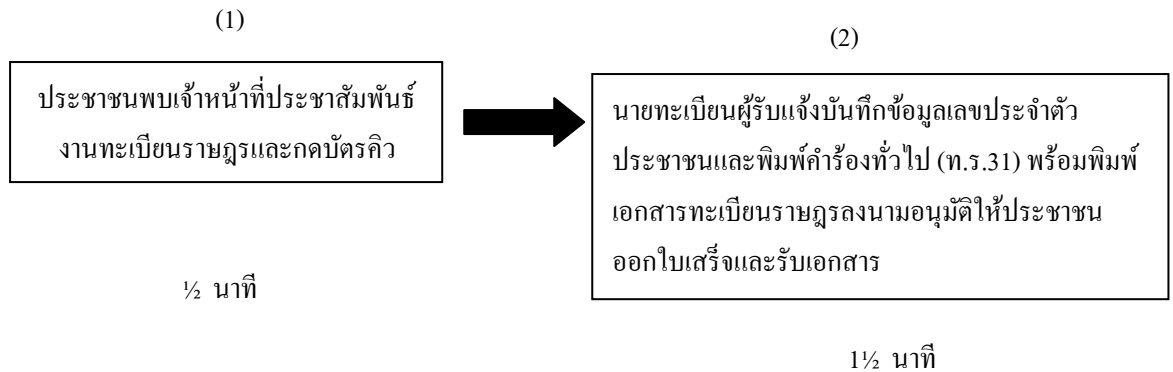
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

1. เตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง (ถ้ามี)
2. ประชาชนผู้ขอแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางพบนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อสอบสวนปากคำบุคคลตามแบบ ป.ค.14
3. กรอกคำร้องแจ้งการย้ายออก

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เข้าบ้านที่จะย้ายเข้า พร้อมสอบสวนปากคำเจ้าบ้าน ตามแบบ ป.ค.14

5. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (เจ้าบ้าน) และรับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

5.16 กรณีการคัดกรองเอกสารทะเบียนราษฎรของตนเอง มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คนดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 2 นาที/คน ดังนี้

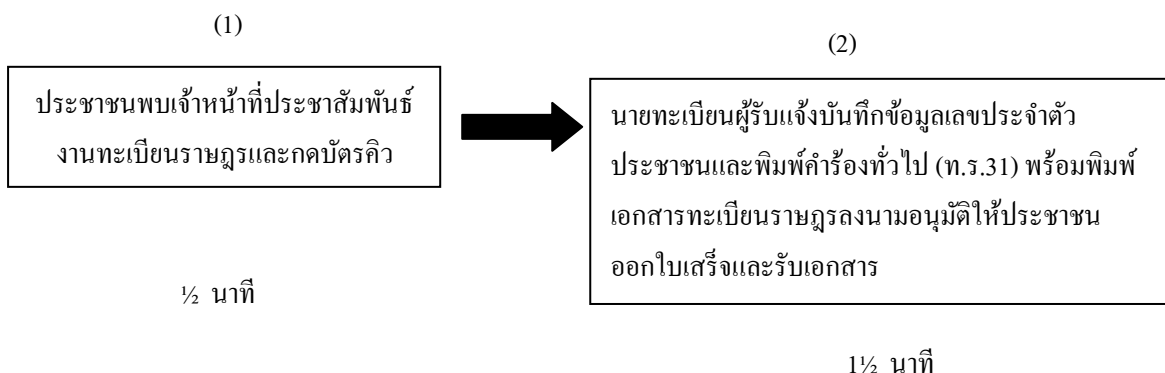
ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนและพิมพ์คำร้องทั่วไป (ท.ร.31)
2. พิมพ์คำ – รับรองเอกสารทะเบียนราษฎร พร้อมลงนามอนุมัติ ออกใบเสร็จและมอบเอกสารให้ประชาชน

5.17 กรณีการขอคัดกรองเอกสารทะเบียนราษฎรของบุคคลอื่น มี 2 ขั้นตอนและใช้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2 คน ดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 2 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร เพื่อเตรียมเอกสารดังนี้

ประชาชนพบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอคัดและเจ้าของรายการที่คัด

รับรอง

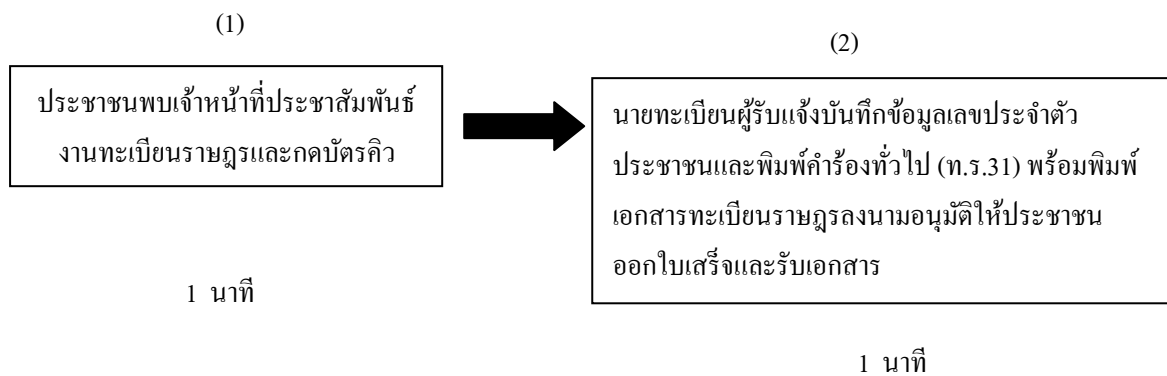
2. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของรายการบุคคลที่ขอคัดรับรอง

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอคัดรับรองและพิมพ์คำร้องทั่วไป (ท.ร.31)

2. พิมพ์คัด – รับรองเอกสารทะเบียนราษฎร พร้อมลงนามอนุมัติ ออกใบเสร็จและมอบเอกสารให้ประชาชน

5.18 กรณีการคัดรับรองเอกสารงานทะเบียนราษฎร ของทนายความหรือบุคคลที่ได้มอบอำนาจจากศาล



รายละเอียดการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 2 นาที/คน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

1. สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิกสภาทนายความหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากศาล

2. บันทึกการสอบสวนปากคำ (ตามแบบ ป.ค.14) ผู้ขอคัด-รับรอง เอกสารทะเบียนราษฎร

ขั้นตอนที่ 2

1. นายทะเบียนผู้รับแจ้ง บันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนและพิมพ์คำร้องทั่วไป (ท.ร.31)
2. พิมพ์คัด – รับรองเอกสารทะเบียนราษฎร พร้อมลงนามอนุมัติ ออกใบเสร็จและมอบเอกสารให้ประชาชน

5.19 กรณีการขอเลขประจำบ้าน

เมื่อมีการปลูกสร้างบ้านให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนท้องที่เพื่อขอเลขประจำบ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันปลูกสร้างบ้านแล้วเสร็จ หากไม่แจ้งภายในกำหนดปรับไม่เกิน 1,000 บาท การขอเลขประจำบ้าน มี 1 ขั้นตอนและใช้กำลังเจ้าหน้าที่ 1 คน โดยดำเนินการดังนี้ ประชาชนพบนายทะเบียนผู้รับแจ้งพร้อมเอกสารที่ต้องยื่นประกอบการขอเลขประจำบ้าน ดังนี้

1. ใบคำร้องขอเลขประจำบ้าน
2. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.1)
3. สำเนาบันทึกรายงานการตรวจการก่อสร้างอาคารตามคำร้องใบรับรองการก่อสร้าง คัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
4. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเลขประจำบ้าน
5. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าบ้าน)

นายทะเบียนผู้รับแจ้ง

1. เข้าตรวจสอบฐานข้อมูลรายการบ้านว่าง เพื่อประกอบการกำหนดเลขประจำบ้าน
 2. ออกสำเนาทะเบียนบ้านใหม่และลงนามอนุมัติ พร้อมมอบสำเนาทะเบียนบ้านให้กับประชาชน
- นายทะเบียนผู้รับแจ้งใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 3 นาที/คน