

คู่มือสำหรับบริการประชาชน งานทะเบียนราษฎร

งานที่ให้บริการ	งานทะเบียนราษฎร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวังชัย
ขอบเขตการให้บริการ	

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ ย้ายเข้า/ย้ายออก แจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแก้ไขรายการบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร การเพิ่มชื่อ และการจำหน่ายชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน การตรวจสอบและคัดรับรองรายการทะเบียนคนและบ้าน การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร

สถานที่ช่องทางการให้บริการ งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย อำเภอ น้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

การแจ้งการแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง)
2. หลักฐานที่ขอแก้ไข เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร
3. หลักฐานที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. แก้ไขรายการตามเอกสารหลักฐาน
3. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

5 นาที

การแจ้งเกิด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่จะขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิด กรณีเป็นคนในท้องที่)
4. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร. 1/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล)
5. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร. 1 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)
6. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง
2. ตรวจสอบรายการบุคคลของเด็กที่แจ้งเกิดกับฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่าเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแห่งอื่นหรือไม่
3. ลงรายการในสูติบัตร
4. เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่เด็กเกิด (ท.ร.14)
5. มอบสูติบัตร ตอนที่ 1

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

10 นาที

การแจ้งตาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง)
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของผู้ตาย)
3. หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.4/1 ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีตายในสถานพยาบาล)
4. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.4 ตอนหน้า ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)
5. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่)
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับรองการตาย จำนวน 2 คน (กรณีตายนอกเขตเทศบาล)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐานของผู้แจ้ง
2. สอบถามเกี่ยวกับการจัดการศพว่า จะเก็บ ฝัง เผา หรือทำลายและสถานที่จัดการศพ เพื่อลงรายการในใบรับแจ้งการตายหรือใบมรณบัตร
3. ออกใบมรณบัตร (ท.ร.4)
4. จำหน่ายรายการคนตายในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ตาย” สีแดงไว้หน้ารายการคนตาย
5. มอบมรณบัตร ตอนที่ 1

ค่าธรรมเนียม

20 บาท (กรณีตายนอกเขตเทศบาล)

ระยะเวลา

10 นาที

การแจ้งการย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี)
4. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)
5. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ฉบับจริง 2 ฉบับ (ที่ได้รับมาจากการย้ายออก)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. รับแจ้งย้ายเข้าในใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่
3. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายเข้าในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
4. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

5 นาที

การแจ้งการย้ายออกจากในบ้าน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้าย (ถ้ามี)
5. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พ.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ที่จะย้ายออก)
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ (เด็กที่อายุไม่เกิน 20 ปี ผู้แจ้งต้องเป็นบิดา มารดา หรือเจ้าบ้านแล้วแต่กรณี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. รับแจ้งย้ายเข้าไปรับแจ้งการย้ายที่อยู่
3. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายออกจากทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยประทับคำว่า “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก
4. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

5 นาที

การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง)
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (เจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่ย้ายออก และที่ย้ายเข้า)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ (เด็กที่อายุไม่เกิน 20 ปี ผู้แจ้งต้องเป็นบิดา มารดา หรือเจ้าบ้านแล้วแต่กรณี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้งรวมทั้งการแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
2. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ทั้งรายการย้ายเข้าและย้ายออก
3. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายออก โดยประทับคำว่า “ย้าย” สิ้นเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก
4. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า
5. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

5 นาที

การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง)
2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (เจ้าบ้านที่ยินยอมให้ย้ายเข้า)
3. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ของบ้านที่ย้ายเข้า)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ (เด็กที่อายุไม่เกิน 20 ปี ผู้แจ้งต้องเป็นบิดาหรือมารดา แล้วแต่กรณี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. ลงรายการในใบแจ้งย้ายที่อยู่ทั้งรายการย้ายเข้าและย้ายออก
3. เพิ่มชื่อผู้ย้ายที่อยู่เข้าในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า
4. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

20 บาท

ระยะเวลา

5 นาที

การแจ้งขอเลขบ้าน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ

- สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลวังชัย

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (ผู้แจ้ง)
2. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ อ.1)
3. สำเนาโฉนดที่ดิน
4. หนังสือขอให้ตรวจรับรองผลการก่อสร้างอาคาร
5. รูปถ่ายบ้านหรืออาคาร
6. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร ท.ร.9 (แจ้งกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง
2. ดำเนินการออกเลขหมายประจำบ้าน
3. มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.14 และหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา

10 นาที