



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง

อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบขั้นตอน ระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเลือกใช้บริการได้อย่างชัดเจน สะดวก รวดเร็ว คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักปลัดเทศบาลได้รวบรวมจากศูนย์ตอบคำถามทางทะเบียน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อภารกิจบริการประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประชาชนต่อไป

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ	
รายการ	หน้า
คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องทำบัตรประจำตัวประชาชน	๑
การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก	๑
การขอมีบัตรกรณีบัตรเดิมหมดอายุ	๓
การขอมีบัตรกรณีบัตรหาย หรือบัตรถูกทำลาย	๔
การขอมีบัตรกรณีย้ายที่อยู่	๕
การขอมีบัตรกรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล	๖
การเกิด	๗
การขอเลขบ้าน	๘
การตาย	๙
การแจ้งย้ายเข้า	๑๐
การแจ้งย้ายออก	๑๑

การทำบัตรประจำตัวประชาชน

คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องทำบัตร

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนตามบทบัญญัติมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ เว้นแต่ผู้ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่หากผู้ซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์และผู้ซึ่งได้รับยกเว้นประสงค์จะขอมีบัตร ก็สามารถทำได้โดยให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเขต เทศบาลที่ให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เมืองพัทยา

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก

บุคคลดังต่อไปนี้ให้ยื่นคำขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวัน หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

๑. ผู้ที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
๒. ผู้ที่ได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ หรือตามคำพิพากษาอันถึงที่สุดของศาล
๓. ผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีตักสำรวจหรือแจ้งเกิดเกินกำหนด
๔. ผู้ที่พ้นจากสภาพการได้รับยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สูติบัตร หากไม่มีให้ใช้หลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้เป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ในกรณีผู้ที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
๒. หลักฐานใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดา มารดา และให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย
๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ก่อน หรือหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้เป็นอย่างใดอย่างหนึ่งและให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยตักสำรวจ
๔. สูติบัตร และให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง กรณีผู้ที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยการแจ้งเกิดเกินกำหนด
๕. หลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร กรณีผู้ซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตรแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	๕ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือทั้งซ้ายและขวา, ถ่ายรูป, พิมพ์คำขอ บ.ป๑ เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรฯ จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	๑๐ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกำหนด

พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การขอมีบัตรกรณีบัตรเดิมหมดอายุ

บัตรใช้ได้ตั้งแต่วันออกบัตร และมีอายุแปดปีนับแต่วันเกิดของผู้ถือบัตรที่ถึงกำหนดภายหลังจากวันออกบัตร บัตรที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ ให้ใช้ต่อไปตลอดชีวิต เมื่อบัตรเดิมหมดอายุ ต้องยื่นคำขอมีบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท และผู้ถือบัตรจะขอมีบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุก็ได้ โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดหกสิบวันก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตรแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	๕ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือทั้งซ้ายและขวา, ถ่ายรูป, พิมพ์คำขอ บ.ป๑ เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรฯ จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	๑๐ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การขอมีบัตรกรณีบัตรหาย หรือบัตรถูกทำลาย

เมื่อบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แจ้งบัตรหาย หรือบัตรถูกทำลายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร โดยไม่ต้องไปแจ้งความต่อหน้าที่ตำรวจ และต้องยื่นคำขอมีบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่บัตรเดิมหายหรือถูกทำลายหากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. หลักฐานการแจ้งความบัตรหายหรือถูกทำลาย
๒. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
๓. หากไม่มีเอกสารตามข้อ ๒. ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือไปรับรอง

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตรแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	๕ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือทั้งซ้ายและขวา, ถ่ายรูป, พิมพ์คำขอ บ.ป๑ เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรฯ จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	๑๐ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกำหนด

พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การขอมีบัตรกรณีย้ายที่อยู่

ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้ (ตามความสมัครใจ) หากไม่ขอเปลี่ยนบัตรก็สามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชนนั้นได้ จนกว่าบัตรจะหมดอายุ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตรแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	๕ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือทั้งซ้ายและขวา, ถ่ายรูป, พิมพ์คำขอ บ.ป๑ เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต พิมพ์บัตรฯ จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	๑๐ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การขอมีบัตรกรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

เมื่อเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ในทะเบียนบ้านต้องยื่นคำขอมีบัตรใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันที่แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน หากพ้นกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตรแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	๕ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือหัวแม่มือทั้งซ้ายและขวา, ถ่ายรูป, พิมพ์คำขอ บ.ป๑ เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา อนุญาต พิมพ์บัตรฯ จัดเก็บลายพิมพ์ นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	๑๐ นาที	งานบัตรประจำตัวประชาชน ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกำหนด

พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การเกิด

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนเกิดต้องแจ้งชื่อคนเกิดให้ถูกต้องตามหลักการตั้งชื่อบุคคล พร้อมกับการแจ้งการเกิด

*คนเกิดในบ้าน

ให้เจ้าบ้านหรือบิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่มีคนเกิดในบ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด

*คนเกิดนอกบ้าน

ให้บิดาหรือมารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่มีคนเกิดนอกบ้านหรือแห่งท้องที่จะพึงแจ้งได้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็นไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้แต่ต้องไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันเกิด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๓. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔, พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

การขอเลขบ้าน

หลักเกณฑ์

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคน ทั้งหมดอยู่ในบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อเมื่อสร้างบ้านเสร็จแล้ว

๑. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน หรือหนังสือสัญญาซื้อขายบ้าน (ถ้ามี)
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวผู้แจ้งหรือผู้ได้รับมอบหมาย
๔. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔, พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

การตาย

หลักเกณฑ์

เมื่อมีคนตายให้แจ้งการตาย

(๑) คนตายในบ้าน

ให้เจ้าบ้านหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพ

(๒) คนตายนอกบ้าน

ให้คนที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีการตายหรือพบศพหรือแห่งท้องที่ ที่จะพึงแจ้งได้ภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ กรณีเช่นนี้ จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจก็ได้ กำหนดเวลาให้แจ้งตาม (๑) และ (๒) ถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจขยายเวลาออกไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่เวลาตายหรือเวลาพบศพหากไม่ปฏิบัติตาม (๑) และ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อและรายการบุคคล (ถ้ามี)

๒. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)

๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกำหนด

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔, พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

การย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าอยู่ในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน หากไม่ปฏิบัติตามการแจ้งย้ายเข้า ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

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

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔, พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่จากบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

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

ขั้นตอนและระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่นประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	
การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา รับแจ้ง/ไม่รับแจ้ง และแจ้งผลการพิจารณา	๑๐ นาที	งานทะเบียนราษฎร ทต.เมืองแกลง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔, พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑