

การขอเลขที่บ้าน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฐัง

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้แจ้ง)

๒. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน (ท.ร. ๙)

๓. เอกสารการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน

สำเนา

๑

ฉบับ

๔. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

ฉบับจริง

๑

ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สร้างบ้านเสร็จ

๓. เงื่อนไข

(๑) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน

(๒) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักงานทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักงานทะเบียนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักงานทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน

สถานที่ติดต่อ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฐัง

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง และบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา (ถ้ามี)
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนประวัติของบิดา มารดา (ถ้ามี)
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ
 ๔. หนังสือรับรองการเกิด ตามแบบ ท.ร. ๑/๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ
(ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่เด็กเกิด เป็นกรณีเด็กที่เกิดในสถานพยาบาล)
 ๕. ใบรับแจ้งการเกิดตามแบบ ท.ร. ๑ ตอนหน้า ฉบับจริง ๑ ฉบับ
(กรณีแจ้งเกิดกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเด็กเกิดในบ้าน)
 ๖. หนังสือมอบหมาย (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง)

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ผู้แจ้งได้แก่

๑.๑ กรณีเกิดในบ้าน บิดา หรือมารดา หรือเจ้าบ้านที่เด็กเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา มารดา หรือเจ้าบ้าน

๑.๒ กรณีเกิดนอกบ้าน บิดา หรือมารดา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบิดา หรือมารดา

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิด

การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้าน และตายนอกบ้าน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฐัง

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑.บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๒.บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ตาย ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

๓.หนังสือรับรองการตาย ตามแบบ ท.ร.๔/๑ (กรณีตายในสถานพยาบาล) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๔. ใบรับแจ้งการตาย ท.ร.๔ ตอนหน้า (กรณีแจ้งต่อกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๕.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ ถ้ามี กรณีเป็นคนในท้องที่) ฉบับจริง ๑

ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่

(๑)เจ้าบ้านที่มีคนตาย กรณีคนตายในบ้าน (รวมถึงสถานพยาบาล) หากไม่มีเจ้าบ้านให้ผู้พบศพเป็นผู้แจ้ง

(๒)บุคคลที่ไปกับผู้ตายหรือผู้พบศพ กรณีตายนอกบ้าน

๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาตาย หรือเวลาพบศพ

การรับแจ้งการย้ายออก

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฬ

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้แจ้ง ในฐานะเจ้าบ้าน)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน(กรณีได้รับมอบหมาย ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบ และหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่จะย้ายออก)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๔. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๖ ตอนหน้า(กรณีแจ้งย้ายกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายออก

การรับแจ้งการย้ายเข้า

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฐัง

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าบ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (ที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๓. ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ (ที่ได้รับมาจากการย้ายออก ซึ่งเจ้าบ้านได้ลงชื่อยินยอมให้ย้ายเข้า)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

- ผู้แจ้ง ได้แก่ เจ้าบ้าน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ย้ายเข้า

การรับแจ้งการย้ายปลายทาง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฐัง

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้แจ้ง)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๒. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร. ๖	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร.๑๔ (บ้านที่ประสงค์จะย้ายเข้า)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าบ้าน (พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้มาแสดงตนต่อนายทะเบียน)	ฉบับจริง	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม -

ระยะเวลา ๒๐ นาที

หมายเหตุ

- ผู้แจ้ง ได้แก่ ผู้ย้ายที่อยู่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ระยะเวลาการแจ้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้า

การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฬ

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ร้อง)
๒. หลักฐานที่ขอแก้ไข เช่น ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สูติบัตร มรณบัตร
๓. หลักฐานที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ระยะเวลา ๑๕ วัน

หมายเหตุ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ได้แก่ ผู้ที่ประสงค์จะแก้ไขรายการเอกสารการทะเบียนราษฎร หรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
๒. การแก้ไขรายการ ซึ่งไม่ใช่รายการสัญชาติ ได้แก่
 - (๑) นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เป็นกรณีมีหลักฐานเอกสารราชการมาแสดง
 - (๒) นายอำเภอ เป็นกรณีไม่มีเอกสารราชการมาแสดง



คู่มือประชาชน งานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองกาฬ
เทศบาลตำบลเมืองกาฬ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี