

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ หรือจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
3. เอกสารราชการมาแสดงประกอบเป็นหลักฐาน เช่น
สูติบัตร
ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว (ช.3)
ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล (ช.2)
ใบสำคัญการสมรส (ค.ร.3) ใบสำคัญการหย่า (ค.ร.7)
4. เอกสารราชการแสดงประกอบเป็นหลักฐานการจำหน่าย
ชื่อบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เช่น ใบมรณะบัตร,
สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลมีชื่อซ้ำซ้อน)

การขอเลขที่บ้านใหม่

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้แจ้ง
3. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน
4. รูปถ่ายบ้านที่ขออนุญาตปลูกสร้าง

การขอคัดทะเบียนบ้านกรณีหาย หรือชำรุด

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน และบัตรประจำตัว
ประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าบ้านมอบอำนาจให้ผู้อื่นมา
ดำเนินการแทน)
3. ทะเบียนบ้านเดิมที่ชำรุด
4. สอบสวนปากคำเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ
แทน (กรณีทะเบียนบ้านเดิมสูญหาย)

มีข้อสงสัยงานทะเบียนราษฎร
โทร. 0-4433-8105-6

สำนักทะเบียนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลด่านเกวียน



สำนักทะเบียนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลด่านเกวียน
โทร. 0-4433-8105-6

การแจ้งเกิด

การแจ้งเกิด ควรแจ้งเกิดภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันเกิด

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (ถ้ามี)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา(ถ้ามี)
4. หนังสือยินยอมยินยอมให้ใช้ชื่อสกุลของบิดา (กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส)

การแจ้งเกิดเกินกำหนด

เป็นการแจ้งเกิดเมื่อเวลาผ่านพ้นไปจากที่กฎหมายกำหนด (15 วัน) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา
3. ทะเบียนสมรส บิดา มารดา(ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้าน บิดามารดา
4. พยานรู้เห็นการเกิด
5. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา

การแจ้งตาย

การแจ้งตายให้เจ้าบ้าน หรือผู้พบศพแจ้งการตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตายใน 24 ชั่วโมง

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
3. สำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้านที่คนตายมีชื่อ และรายการบุคคล (ถ้ามี)

การแจ้งย้ายเข้า

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
5. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.6) ตอนที่ 1 และ 2

การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)ของบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่ย้ายไปอยู่ใหม่พร้อมคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้าย

การแจ้งย้ายออก

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้าน(ถ้ามี)
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
5. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีแจ้งย้ายที่อยู่ของตนผู้ย้ายสามารถร้องขอทำหน้าที่เจ้าบ้านเพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้

การมอบอำนาจของเจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน คือ ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับบ้านหลังที่ตนเป็นเจ้าของ ได้แก่ การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับบ้าน แต่เจ้าบ้านสามารถมอบหมายให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนได้

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าบ้านระบุรายละเอียดมอบให้ใคร และดำเนินการเรื่องอะไร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน)
3. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ