กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ติดต่อเรื่อง การแจ้งเกิด / การแจ้งตาย / การแจ้งย้ายที่อยู่ / การแจ้งเกี่ยวกับบ้าน และการขอมีบัตรประจำตัวประชาชน
โทร. 0-2960-9704-14 ต่อ 113, 114, 115, 117, 119

เจ้าบ้าน

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้านหรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญ หรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

หน้าที่ของเจ้าบ้าน พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรได้กำหนดให้เจ้าบ้านมีหน้าที่แจ้งต่อนายทะเบียนในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

- มีคนเกิดในบ้าน
- มีคนตายในบ้าน
- มีคนย้ายออก หรือย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน
- มีการปลูกสร้างบ้าน หรือรื้อถอนบ้าน

การมอบหมายให้แจ้งแทน ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องแจ้งได้มอบหมายให้ผู้ใด (ต้องบรรลุนิติภาวะ) ไปแจ้งแทนและเมื่อผู้ได้รับมอบหมายได้แจ้งต่อผู้มีหน้าที่รับแจ้งแล้วให้ถือว่าผู้มีหน้าที่นั้นได้แจ้งแล้ว

เอกสารการมอบหมาย

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (รับรองเอกสาร)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (รับรองเอกสาร)
3. หนังสือมอบหมาย

การแจ้งการเกิด

กรณีเด็กเกิดในสถานพยาบาล ให้เจ้าบ้าน บิดา หรือมารดาของเด็กแจ้งการเกิดภายใน 15 วันนับแต่วันที่เด็กเกิด

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งเกิดและขอสูติบัตร

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งการเกิด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาและมารดา
3. หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร. 1/1) ที่สถานพยาบาลออกให้
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ถ้าต้องการย้ายชื่อเข้าอยู่ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการเกิด และเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการตาย

กรณีตายในสถานพยาบาล ให้เจ้าบ้านหรือบุคคลที่เจ้าบ้านมอบหมายแจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ตาย

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงเพื่อแจ้งตายและขอมรณบัตร

1. บัตรประจำตัวของผู้แจ้งการตายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนตาย (ถ้ามี)
3. หนังสือรับรองการตาย (ท.ร. 4/1) ที่สถานพยาบาลออกให้
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่คนตายมีชื่อ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการตายและจำหน่ายชื่อผู้ตายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบมรณบัตรและสำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งการย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายออก

ให้เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายออก แจ้งการย้ายออกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คนย้ายออกจากบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายออก (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่คนย้ายออกมีชื่ออยู่ (ถ้ามี)
4. หนังสือมอบหมาย (กรณีมีการมอบหมาย)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการย้ายออกและจำหน่ายย้ายในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง
3. ให้ผู้แจ้งย้ายออกนำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ไปแจ้งย้ายเข้าทะเบียนบ้านหลังที่เข้าอยู่ใหม่ภายใน 15 วัน

การแจ้งย้ายเข้า

ให้เจ้าบ้านของบ้านที่มีคนย้ายเข้า แจ้งย้ายเข้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้นั้นเข้าอยู่ในบ้าน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของคนที่ย้ายเข้า (ถ้ามี)
3. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร. 6) ที่ได้มาจากการแจ้งย้ายออก
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่จะย้ายชื่อเข้าไปอยู่

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เมื่อนายทะเบียนรับแจ้งการย้ายเข้าและเพิ่มชื่อผู้ย้ายเข้าในทะเบียนบ้านเรียบร้อยแล้ว นายทะเบียนจะมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านคืนให้กับผู้แจ้ง

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
3. หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่อนุญาตให้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่

ขั้นตอนการติดต่อ

ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ดโดยไม่ต้องกลับไปแจ้งการย้ายออก ณ สำนักทะเบียนที่บ้านเดิมตั้งอยู่

การแจ้งย้ายปลายทางต้องเสียค่าธรรมเนียม 20 บาท

การแจ้งเกี่ยวกับบ้าน

การแจ้งขอเลขที่บ้าน

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอเลขที่บ้านภายใน 15 วัน นับแต่วันสร้างบ้านเสร็จ

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
2. ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารและหนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคาร
3. สำเนาโฉนดที่ดิน
4. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน
5. หนังสือมอบหมาย (กรณีมอบหมาย)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นบ้าน
3. อนุญาตและกำหนดเลขที่บ้าน จัดพิมพ์ทะเบียนบ้านส่งมอบแก่ผู้แจ้ง

การแจ้งการรื้อถอน

ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เพื่อขอแจ้งรื้อถอนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รื้อถอน

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบอนุญาตรื้อถอนบ้าน (ถ้ามี)

ขั้นตอนการติดต่อ

1. ยื่นเอกสารหลักฐานที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
2. เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสภาพการรื้อถอนบ้าน
3. จำหน่ายเลขประจำบ้านและเลขที่บ้าน

การขอทำบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้ที่ประสงค์จะขอทำบัตรประจำตัวประชาชนสามารถยื่นคำขอได้ ณ สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล และสำนักงานเขตทุกแห่ง

การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน

ผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 7 ปีบริบูรณ์ ต้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชนภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. สูติบัตรหรือหลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
2. หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง
3. กรณีบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าว ให้นำใบสำคัญประจำตัวบุคคลต่างด้าวของบิดาและมารดาไปแสดงด้วย

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

บัตรเดิมหมดอายุ

เมื่อบัตรเดิมหมดอายุให้ทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท แต่หากผู้ถือบัตรมีความประสงค์จะทำบัตรก่อนบัตรจะหมดอายุสามารถทำได้ภายใน 60 วัน ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

การนับวันบัตรหมดอายุ ให้ถือเอาวันครบรอบวันเกิดเป็นเกณฑ์

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่หมดอายุ

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

บัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย

เมื่อบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่สำนักทะเบียนที่ประสงค์จะทำบัตร เพื่อทำบัตรใหม่ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
2. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 1 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

บัตรเดิมชำรุด

หากบัตรเดิมชำรุด เช่น ไฟไหม้บางส่วน ถูกน้ำเลอะเลือนให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่ชำรุด
2. หลักฐานอื่นที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้
3. หากไม่มีเอกสารตามข้อ 2 ให้นำเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือไปรับรอง

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

กรณีเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

หากเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุลให้เปลี่ยนบัตรภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดจะเสียค่าปรับไม่เกิน 100 บาท

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

1. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม
2. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

กรณีผู้ถือบัตรย้ายที่อยู่

ผู้ถือบัตรผู้ใดย้ายที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรให้ตรงกับทะเบียนบ้านก็ได้ โดยยื่นคำขอพร้อมหลักฐานที่ต้องนำไปแสดง บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

เสียค่าธรรมเนียม 100 บาท

การเก็บรักษาบัตร

1. เก็บบัตรไว้ในซองพลาสติก และพกบัตรติดตัวไว้เพื่อยืนยันตัวบุคคล
2. หลีกเลี่ยงไม่ให้บัตรถูกความร้อนหรือวางตากแดด
3. หลีกเลี่ยงการนำบัตรเข้าใกล้วัสดุที่เป็นแม่เหล็ก
4. ไม่นำบัตรใส่กระเป๋ากางเกงด้านหลังแล้วนั่งทับ

ติดต่องานเทศบาลทุกครั้ง โปรดตรวจสอบเอกสารให้ครบตามคู่มือ
เพื่อความถูกต้องและความสะดวกรวดเร็ว ในการรับบริการของท่าน
หากมีข้อสงสัยโปรดโทรศัพท์สอบถามก่อนรับบริการ โทร. 0-2960-9704-14
งานทะเบียนราษฎร ต่อ 115, 117, 119
งานบัตรประจำตัวประชาชนต่อ 113, 114

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์
ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. ไม่หยุดพักเที่ยง
วันเสาร์-วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
ให้บริการเฉพาะการแจ้งเกิด-แจ้งตาย

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
ศูนย์การค้าคอสโม บาซาร์ เมืองทองธานี ชั้น 3
เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 10.00 น. - 18.00 น.
โทรศัพท์ 0-2194-4713

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลนครปากเกร็ด
ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน อาคารปัญญาเทศาภิบาล
เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.
โทรศัพท์ 0-2156-7539