

## คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร



สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเอราวัณ  
อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

# สารบัญ

## เรื่อง

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
งานทะเบียนราษฎร  
การแจ้งย้ายที่อยู่  
การแจ้งย้ายเข้า  
การแจ้งย้ายออก  
การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

## หน้า

๑  
๑  
๒  
๔  
๕  
๕  
๖

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร  
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเอราวัณ อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

นางสาวกฤษณา สังข์ทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

เลขที่ตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน จัดการงานทะเบียนและบัตร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและบัตร ภายใต้การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดวางแผนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตร ประจำตัวประชาชนต่างๆ เพื่อวางแผนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น การจัดทำทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อให้การบริการประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๓ พิจารณา อนุมัติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ประชาชนสูงสุด

๑.๔ ประสานงานและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศ หรือระดับ ท้องถิ่น เช่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น เพื่อให้การเลือกตั้งประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๕ ตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประชาชนต่างๆ

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานบริการเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร บัตรประชาชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทาสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

## งานทะเบียนราษฎร

การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกคนตั้งแต่เกิดจนตาย มีขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการเพื่อให้เกิดถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร อันจะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในการนำไปใช้เป็นหลักฐาน แสดงสิทธิและขอรับบริการในด้านต่างๆ ทั้งจากหน่วยงานของรัฐและเอกสาร ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน และรอบรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไป ด้วยความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว นำไปใช้ประโยชน์ได้ทันทั่วถึง

### ขอบเขตการให้บริการประชาชนของงานทะเบียนราษฎร

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร ได้แก่ การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การแจ้งย้ายเข้า /แจ้งย้ายออก แจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและทะเบียนบ้าน การแก้ไขรายการบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียน ราษฎร การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจาก ทะเบียนบ้าน การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนคนและบ้าน การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร การพิจารณา สัญชาติ

การทะเบียนราษฎร หมายความว่า งานทะเบียนต่างๆ ตามพระราชบัญญัติรวมทั้งการจัดเก็บมูล  
ทะเบียนประวัติราษฎร

ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายความว่า ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด  
และ ตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานการณ์สมรส วุฒิการศึกษา ชื่อบิดา มารดาหรือผู้รับบุตรบุญธรรม  
ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร แลข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในพระราชบัญญัตินี้

เลขประจำตัว หมายความว่า เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และ  
ให้ หมายความว่า รวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่น  
ซึ่งเป็น ที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้าน และรายการของคนทั้งหมด  
ผู้อยู่ในบ้าน

ทะเบียนคนเกิด หมายความว่า ทะเบียนซึ่งแสดงรายการคนเกิด

ทะเบียนคนตาย หมายความว่า ทะเบียนซึ่งแสดงรายการคนตาย

ทะเบียนบ้านกลาง หมายความว่า ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดจัดทำขึ้นสำหรับ  
ลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือในฐานะอื่นใด  
ก็ตาม

ในกรณีที่ไม่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ ตาย สูญหาย สาบสูญหรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้  
ให้ว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

ผู้อยู่ในบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

อำเภอ ให้หมายความว่ารวมถึงกิ่งอำเภอ

ท้องถิ่น หมายความว่า กรุงเทพมหานคร เทศบาล เมืองพัทยา และหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น  
ผู้อำนวยการทะเบียนกลางโดยอนุมติรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นท้องถิ่น

นายทะเบียน หมายความว่า นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลาง นายทะเบียนประจำสำ ทมพมหา  
นคร นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ ประจำสำนักทะเบียน  
ท้องถิ่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนาย  
ทะเบียนผู้รับแจ้งและให้หมายความว่ารวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน

นายทะเบียนผู้รับแจ้ง หมายความว่า นายทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนท้องถิ่น และผู้ซึ่งผู้อำเภอ ทะเบียน  
กลางได้กำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งการเกิด การตาย การย้ายที่อยู่ การสร้างบ้านใหม่ การรื้อบ้าน การ  
กำหนดเลขประจำบ้าน โดยได้กำหนดขอบเขตหน้าที่

การมอบหมาย กรณีมีชื่อรายการในทะเบียนบ้านระบุเป็นเจ้าของบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่ชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้ง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำ เอกสารมาแสดงต่อนายทะเบียน คือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน ผู้มอบหมายรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้ด้วย
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง (ผู้รับมอบหมาย)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๔. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน

### การแจ้งการย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายที่อยู่ หมายถึง การที่ผู้มีรายการอยู่ในทะเบียนบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้านที่ตนอาศัยอยู่ และ ย้ายเข้าไปอยู่ในบ้านอีกหลังหนึ่ง ซึ่งอาจจะอยู่ในตรอก ซอย ถนน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ หรือจังหวัด เดียวกันกับ บ้านหลังเดิมหรือไม่ก็ได้

เมื่อผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านย้ายออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ ไม่ว่าจะไปประกอบอาชีพหรือย้ายภูมิลำเนาไป อยู่ที่ไหน จะต้องแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้าน หรือ ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน ผู้มีหน้าที่แจ้งก็ต้องแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นเข้ามาอยู่ในบ้าน ผู้มีหน้าที่แจ้งก็ต้องทำหน้าที่แจ้งย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้านอยู่ต่างท้องที่ กับบ้านที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ ผู้ย้ายที่อยู่สามารถยื่นคำร้องขอแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในคราวเดียวกันได้ ที่สำคัญ ทะเบียน บ้านหลังที่จะย้ายเข้าไปอาศัยนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ โดยผู้ย้ายที่อยู่ไม่ต้องกลับไปแจ้งย้ายออก สำนัก ทะเบียนที่บ้านเดิมตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ เรียกว่าการแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

การแจ้งย้ายที่อยู่นั้น ผู้มีหน้าที่แจ้งย้ายที่อยู่จะมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งแทนก็ได้

### กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งการย้ายที่อยู่

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๑)
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๓)
๓. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการแจ้งการย้ายที่อยู่
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงการอุทธรณ์ และการ พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ผู้ใดย้ายถิ่นที่อยู่ใหม่ จะต้องมีการแจ้งย้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย หากไม่แจ้งย้ายนอกจากจะเป็น การ ปฏิบัติที่ผิดกฎหมายซึ่งมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔๓ ) แล้วยังทำให้ผู้นั้นเสียสิทธิต่างๆ และรวมถึงการมิได้รับการบริการจากภาครัฐอีกด้วย  
ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑

## การแจ้งย้ายเข้า

### หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าในทะเบียนบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้า ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ใน บ้าน โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

### เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีรับมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน
๕. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖) ตอน ๑ และ ตอน ๒

### ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารและหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่และเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกับ และมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และ หลักฐานคืนให้แก่ผู้แจ้ง

### กรณีที่ไม่แจ้งการย้ายที่อยู่สุญหาย หรือชำรุด

ผู้แจ้งย้ายเข้าสามารถขอใบแทนใบแจ้งย้ายที่อยู่ ได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ โดยยื่นคำขอพร้อมขอแจ้งความเอกสารสูญหายใบเอกสารบันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหาย เพื่อประกอบการยื่นคำขอ หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

### ระยะเวลาในการให้บริการ

ประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที

## การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์ เมื่อผู้อยู่ในบ้นย้ายที่อยู่ออกจากบ้านให้เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่ แจ้งการย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

### เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านฉบับจริง

๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีรับมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีย้ายที่อยู่ของตนเอง ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำ  
หน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

#### ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ให้ผู้ที่ย้าย  
ที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ชื่อของตนเองได้
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่  
และ จำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยจะประทับ คำ  
ว่า " ย้าย " สิ้นน้ำเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่า ย้ายไปที่ใด
๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอน ๑ และ ตอน ๖ เพื่อ  
นำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

#### ระยะเวลาในการให้บริการ

ประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที

#### การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่ผู้ที่ย้ายสามารถไปแจ้งย้ายออกและแจ้งย้ายเข้า  
ณ สำนักทะเบียนท้องที่แห่งที่อยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่อ  
อยู่ใน ทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้ง  
แทน

#### เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่จะย้ายเข้าหรือมเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าไปอยู่ใหม่
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอแจ้งย้าย
๔. หนังสือยินยอมและมอบหมายให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถ มา  
ดำเนินการแจ้งย้ายได้)
๕. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ (กรณีผู้ย้ายที่อยู่มอบหมายให้ผู้อื่น เช่น ญาติพี่น้อง สามี ภรรยา มา  
ดำเนินการแทน)

#### ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเอกสารหลักฐานต่อนายทะเบียนท้องที่ที่จะย้ายเข้า
๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ ตอน ๓) โดยผู้แจ้ง  
ลงลายมือชื่อนายทะเบียนเซ็นอนุมัติ แล้วคืนสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนแก่  
ผู้แจ้ง
๓. เสียค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. แจ้งให้ผู้แจ้งย้ายเข้า แจ้งเจ้าบ้านที่ย้ายออกนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปดำเนินการจำหน่าย  
ชื่อ ออกจากทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนต้นทาง

#### ระยะเวลาในการให้บริการ

ประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที