

คู่มือบริการประชาชน

หน่วยให้บริการ	การแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ขอบเขตของการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
<p>เมื่อผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านย้ายออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ ไม่ว่าจะไปประกอบอาชีพหรือย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้าน หรือเมื่อมีคนย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน ผู้มีหน้าที่แจ้งก็จะต้องแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นเข้าอยู่ในบ้าน</p> <p>ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑) ข้อ ๘๔</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานของผู้แจ้ง รวมทั้งแสดงความยินยอมของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า ๒. ลงรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ท.ร.๖ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๔ หรือ ท.ร.๗ สำหรับผู้ย้ายที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓) ทั้งรายการย้ายออกและย้ายเข้า ๓. จำหน่ายรายการคนที่ย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายออก โดยประทับคำว่า “ย้าย” สีน้ำเงินไว้หน้ารายการบุคคลที่ย้ายออก ๔. เพิ่มชื่อบุคคลที่แจ้งย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ย้ายเข้า ๕. มอบหลักฐานประกอบการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง 	งานทะเบียนราษฎร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บัตรประจำตัวผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหลังที่ย้ายเข้า) (จำนวน ๑ ฉบับ) ๒. บัตรประจำตัวของผู้ที่ได้รับมอบหมายและหนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน(กรณีมอบหมายให้แจ้งแทน) (อย่างละ ๑ ฉบับ) ๓. บัตรประจำตัวของผู้ย้ายที่อยู่ (ถ้ามี) (จำนวน ๑ ฉบับ) ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก และฉบับที่จะแจ้งย้ายเข้า (อย่างละ ๑ ฉบับ)

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม