

คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม ตรวจสอบ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น การจัดทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อให้บริการประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ พิจารณา อนุมัติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ประชาชนสูงสุด

๑.๓ วางแผนและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศ หรือระดับท้องถิ่น เช่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การเลือกตั้งสมาชิกสภาและนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อให้การเลือกตั้งประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๔ วางแผนและตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชนต่างๆ

๑.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ในประเด็นที่มีความซับซ้อน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑.๖ วิเคราะห์ปัญหาและให้คำปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดหา แนวทางแก้ไข ที่เหมาะสมและคำนึงถึงบุคลากรและผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานทะเบียน เช่น การบริหารแบบเบ็ดเสร็จ เป็นต้น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ สำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๒.๒ ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน แนวทางการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานระบบงานทะเบียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสอดคล้อง ตามเป้าหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานบริการเกี่ยวกับการทะเบียนบัตรประชาชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจ ได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานทะเบียนต่างๆ เพื่อให้สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

๔.๓ จัดทำเอกสารวิชาการ ตำรา คู่มือทางวิชาการจัดการงานทะเบียน เพื่อเป็นคู่มือประกอบการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน

งานทะเบียนราษฎร

การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับประชาชนทุกคนตั้งแต่เกิดจนตาย มีขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร อันจะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในการนำไปใช้เป็นหลักฐาน แสดงสิทธิและขอรับบริการในด้านต่างๆ ทั้งจากหน่วยงานของรัฐและเอกสาร ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานและรอบรู้กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปด้วยความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว นำไปใช้ประโยชน์ได้ทันทั่วถึง

ขอบเขตการให้บริการประชาชนของงานทะเบียนราษฎร

การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร ได้แก่ การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การแจ้งย้ายเข้า / แจ้งย้ายออก แจ้งย้ายภลายทางอัตโนมัติ การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและ ทะเบียนบ้าน การแก้ไขรายการบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือบ้านถูกทำลาย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจาก ทะเบียนบ้าน การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนคนและบ้าน การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร การพิจารณาสัญชาติ

การทะเบียนราษฎร หมายความว่า งานทะเบียนต่างๆ ตามพระราชบัญญัติรวมทั้งการจัดเก็บมูลทะเบียนประวัติราษฎร

ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายความว่า ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ ชื่อสกุล เพศ วันเดือนปีเกิดและตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานการณ์สมรส วุฒิการศึกษา ชื่อบิดา มารดาหรือผู้รับบุตรบุญธรรม ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ ในพระราชบัญญัตินี้

เลขประจำตัว หมายความว่า เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

บ้าน หมายความว่า โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และ ให้ความความรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่น ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยประจำได้ด้วย

ทะเบียนบ้าน หมายความว่า ทะเบียนประจำบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้าน และรายการของคนทั้งหมด ผู้
อยู่ในบ้าน

ทะเบียนคนเกิด หมายความว่า ทะเบียนซึ่งแสดงรายการคนเกิด

ทะเบียนคนตาย หมายความว่า ทะเบียนซึ่งแสดงรายการคนตาย

ทะเบียนบ้านกลาง หมายความว่า ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลาง กำหนดจัดทำขึ้นสำหรับ ลง
รายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

เจ้าบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครัวในบ้านในฐานะเป็นเจ้าของ ผู้เช่า หรือในฐานะอื่นใด ก็

ตาม

ในกรณีที่ปรากฏเจ้าบ้าน หรือเจ้าบ้านไม่อยู่ คาย สูญหาย สาบสูญหรือไม่สามารถปฏิบัติกิจการได้ ให้ถือว่าผู้มีหน้าที่ดูแลบ้านในขณะนั้นเป็นเจ้าบ้าน

ผู้อยู่ในบ้าน หมายความว่า ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

อำเภอ ให้หมายความรวมถึงกิ่งอำเภอ

ท้องถิ่น หมายความว่า กรุงเทพมหานคร เทศบาล เมืองพัทยา และหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางโดยอนุวัติรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นท้องถิ่น

นายทะเบียน หมายความว่า นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลาง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียน กรุงเทพมหานคร นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนายทะเบียนผู้รับแจ้งและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน

นายทะเบียนผู้รับแจ้ง หมายความว่า นายทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนท้องถิ่น และผู้ซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางได้กำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งการเกิด การตาย การย้ายที่อยู่ การสร้างบ้านใหม่ การรื้อบ้าน การกำหนดเลขประจำบ้าน โดยได้กำหนดขอบเขตหน้าที่

การมอบหมาย กรณีมีชื่อรายการในทะเบียนบ้านระบุว่าเป็นเจ้าบ้าน ไม่ได้ไปแจ้งด้วยตนเอง หรือไม่ได้ให้คนที่มิชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกันไปแจ้ง แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นไปแจ้งแทน ก็จะต้องให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำเอกสารมาแสดงต่อนายทะเบียน คือ

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

การแจ้งการย้ายที่อยู่

การแจ้งย้ายที่อยู่ หมายถึง การที่ผู้มีรายการอยู่ในทะเบียนบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้านที่ตนอาศัยอยู่ และย้ายเข้าไปอยู่ในบ้านอีกหลังหนึ่ง ซึ่งอาจจะอยู่ในตรอก ซอย ถนน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ หรือจังหวัดเดียวกันกับบ้านหลังเดิมหรือไม่ก็ได้

เมื่อผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านย้ายออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ ไม่ว่าจะไปประกอบอาชีพหรือย้ายภูมิตำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้านหรือเมื่อมีคนย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน ผู้มีหน้าที่แจ้งก็ต้องแจ้งการย้ายเข้านายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นเข้ามาอยู่ในบ้าน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน ซึ่งอยู่ต่างท้องที่กับบ้านที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ผู้ย้ายที่อยู่สามารถยื่นคำร้องขอแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในคราวเดียวกันได้ที่สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่บ้านหลังที่จะย้ายเข้าไปอาศัยนั้นตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ โดยผู้ย้ายที่อยู่ไม่ต้องกลับไปแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนที่บ้านเดิมตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ เรียกว่าการแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

การแจ้งย้ายที่อยู่นั้น ผู้มีหน้าที่แจ้งย้ายที่อยู่จะมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งแทนก็ได้

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งการย้ายที่อยู่

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑)

๓. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการแจ้งการย้ายที่อยู่
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑
๕. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ.๒๕๕๑

๖. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ผู้ย้ายถิ่นที่อยู่ใหม่ จะต้องมีการแจ้งย้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย หากไม่แจ้งย้ายนอกจากจะเป็น การปฏิบัติที่ผิดกฎหมายซึ่งมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๔๗) และยังทำให้ผู้นั้นเสียสิทธิต่างๆ และรวมถึงการมิได้รับการบริการจากภาครัฐอีกด้วย

ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑)

การแจ้งย้ายเข้า

หลักเกณฑ์

เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่เข้าในทะเบียนบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายเข้า ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่ในบ้าน 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 โดยตรวจสอบรายการให้ถูกต้องตรงกัน และมอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและหลักฐานคืนให้แก่ผู้แจ้ง

กรณีที่ไม่แจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือชำรุด

ผู้แจ้งย้ายเข้าสามารถขอใบแทนใบแจ้งย้ายที่อยู่ ได้ที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ออกใบแจ้งย้าย ที่อยู่ โดยยื่นคำขอพร้อมขอแจ้งความเอกสารสูญหายในเอกสารบันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหาย เพื่อประกอบการยื่นคำขอ หรือนำใบแจ้งย้ายที่อยู่ซึ่งชำรุดไปแสดง

การแจ้งย้ายออก

หลักเกณฑ์

เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้านให้เจ้าบ้านหรือผู้ย้ายที่อยู่ แจ้งการย้ายออกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ย้ายออก โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านฉบับจริง
๓. หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีรับมอบหมายจากเจ้าบ้าน)
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบหมาย)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ย้ายที่อยู่ กรณีย้ายที่อยู่ของตนเอง ทั้งนี้ผู้ย้ายที่อยู่สามารถร้องขอทำ

หน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเอง

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้านไม่สามารถไปแจ้งย้ายออกให้ได้ ให้ผู้ที่ย้ายที่อยู่สามารถขอทำหน้าที่เจ้าบ้าน เพื่อแจ้งย้ายที่อยู่ของตนเองได้

๒. นายทะเบียนตรวจสอบหลักฐาน และรายการบุคคลที่จะย้ายออกลงรายการใบแจ้งการย้ายที่อยู่ และจำหน่ายรายการบุคคลที่ย้ายออกในทะเบียนบ้านและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน โดยจะประทับ คำว่า " ย้าย " สิ้นเงินไว้หน้ารายการ และระบุว่าย้ายไปที่ใด

๓. นายทะเบียนมอบหลักฐานการแจ้งคืนผู้แจ้งพร้อมทั้งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอน ๑ และ ตอน ๒ เพื่อนำไปแจ้งย้ายเข้าต่อไป

การแจ้งย้ายเข้าปลายทางโดยอัตโนมัติ

การแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่ผู้ที่ย้ายสามารถไปแจ้งย้ายออกและแจ้งย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนท้องที่แห่งที่อยู่ใหม่ โดยไม่ต้องเดินทางกลับไปขอแจ้งย้ายออก ณ สำนักทะเบียนเดิมที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน กรณีผู้ย้ายที่อยู่เป็นผู้เยาว์ ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายเป็นผู้แจ้งแทน

เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่จะย้ายเข้าพร้อมเจ้าบ้าน
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้าไปอยู่ใหม่
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอแจ้งย้าย
๔. หนังสือยินยอมและมอบหมายให้แจ้งย้ายเข้าของเจ้าบ้านที่จะเข้าอยู่ใหม่ (กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถ มา

ดำเนินการแจ้งย้ายได้)

๕. หนังสือมอบหมายจากผู้ย้ายที่อยู่ (กรณีผู้ย้ายที่อยู่มอบหมายให้ผู้อื่น เช่น ญาติพี่น้อง สามี ภรรยา มาดำเนินการแทน)

ขั้นตอนการติดต่อ

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