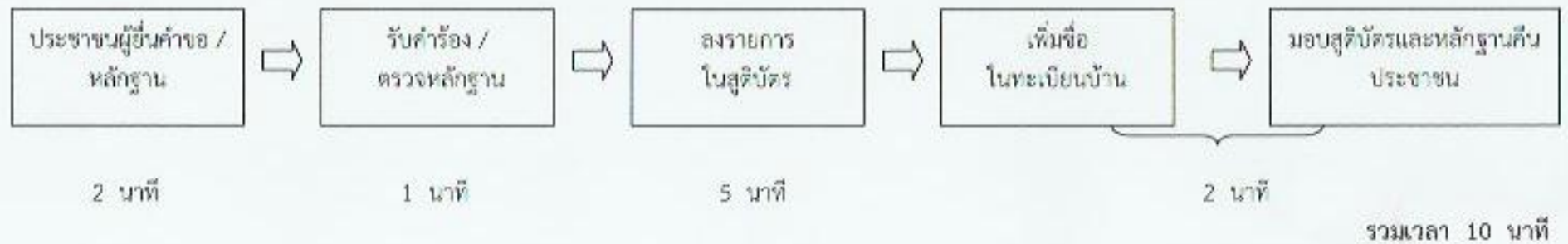


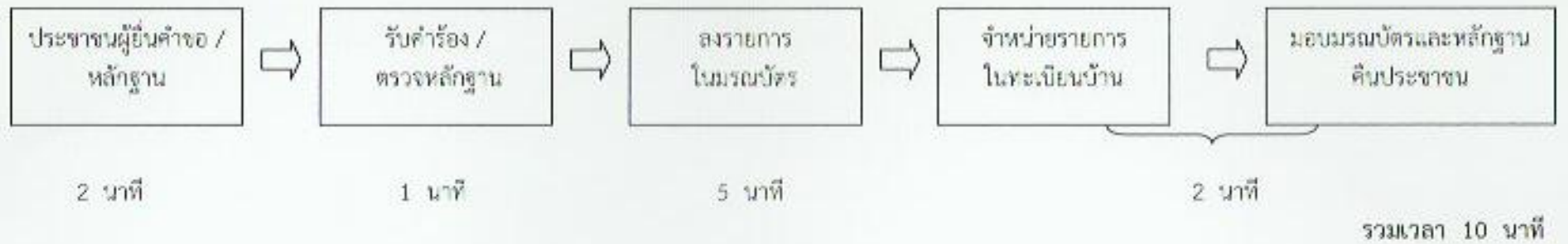
การให้บริการงานทะเบียนราษฎร (กรณีแจ้งการเกิด)



เอกสารหลักฐาน

- ใบคำร้อง
- หนังสือรับรองการเกิดจากโรงพยาบาล / ผู้ใหญ่บ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง / บิดา / มารดา

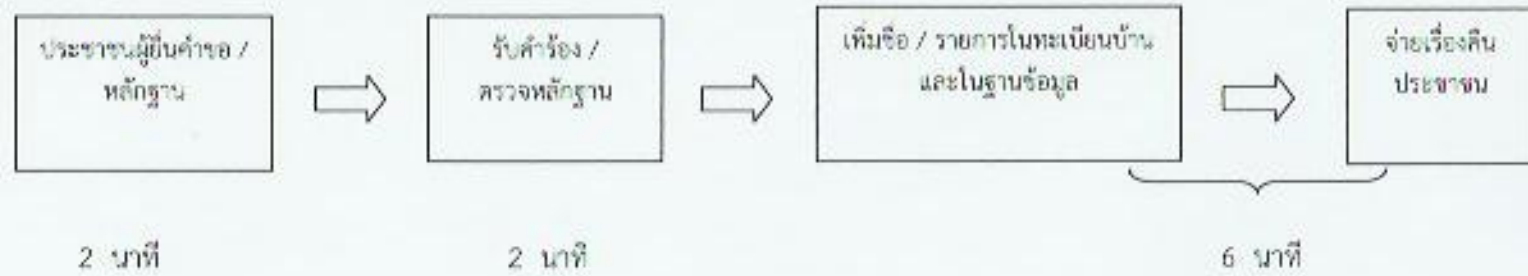
การให้บริการงานทะเบียนราษฎร (กรณีแจ้งการตาย)



เอกสารหลักฐาน

- ใบคำร้อง
- หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล / ผู้ใหญ่บ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง / ผู้ตาย
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

การให้บริการงานทะเบียนราษฎร (กรณีแจ้งการย้ายปลายทางอัตโนมัติ)



เอกสารหลักฐาน

- ใบคำร้อง
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน เจ้าบ้าน / ผู้แจ้ง

รวมเวลา 10 นาที

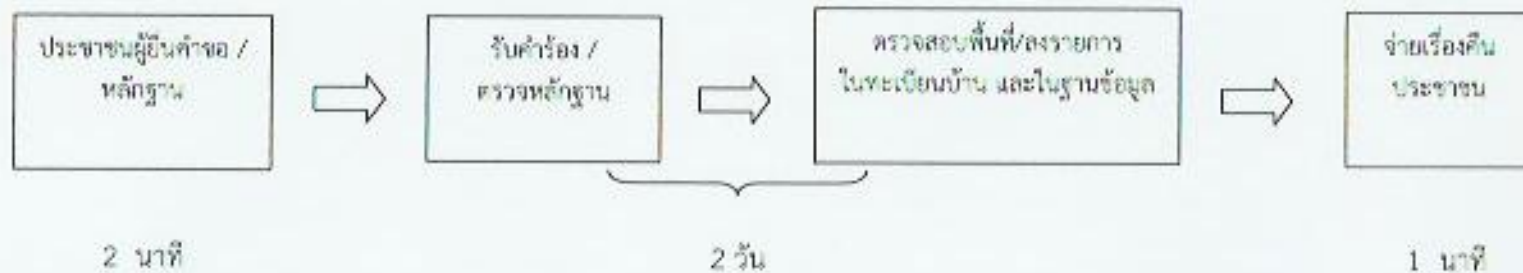
การให้บริการงานทะเบียนราษฎร (กรณีแจ้งการย้ายที่อยู่ ปกติ)



เอกสารหลักฐาน

- ใบคำร้อง
- ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ตอน 1 และ ตอน 2
- บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง / เจ้าบ้าน
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

การให้บริการงานทะเบียนราษฎร (กรณีขอกำหนดเลขหมายประจำบ้าน)



รวมเวลา 2 วัน

เอกสารหลักฐาน

- ใบคำร้อง
- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
- โฉนดที่ดิน
- บัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, เจ้าบ้าน / ผู้แจ้ง