



สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเมืองศรีโค

❤ บริการด้วยใจ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส



เปิดให้บริการ เวลา 08.30 – 16.30 น.

📅 ยกเว้นวันหยุดราชการ



» ขั้นตอนการใช้บริการ งานทะเบียนราษฎร »

1 รับบัตรคิว



กดรับบัตรคิว ณ จุดให้บริการ

2 ยื่นคำร้อง/เอกสาร



ติดต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมยื่นคำร้องและเอกสาร ตามประเภทงานที่ต้องการ

3 ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร และบันทึกข้อมูลในระบบ

4 รับบริการ/รับเอกสาร



รอรับบริการ รับเอกสาร / หลักฐาน ได้ทันที (ตามประเภทงาน)



บริการงานทะเบียนราษฎร
เช่น

- ✓ แจ้งเกิด
- ✓ แจ้งตาย
- ✓ ย้ายเข้า - ย้ายออก
- ✓ ย้ายที่อยู่
- ✓ ขอเลขที่บ้าน / สำเนาทะเบียนบ้าน
- ✓ ขอคัดรับรองรายการทะเบียนราษฎร
- ✓ งานทะเบียนอื่น ๆ



บริการรวดเร็ว



ดูแลด้วยความเป็นกันเอง



ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้



ทันสมัย ด้วยระบบดิจิทัล



มุ่งมั่นให้บริการ เพื่อประชาชนชาวเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ทุกคน





สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเมืองศรีไค

❤ บริการด้วยใจ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม



เปิดให้บริการ
08.30 – 16.30 น.

ยกเว้นวันหยุดราชการ



สะดวก
บริการ ณ จุดเดียว



รวดเร็ว
ลดขั้นตอนการบริการ



ถูกต้อง
ตรวจสอบได้



โปร่งใส
ยึดหลักธรรมาภิบาล

ขั้นตอนการรับบริการงานทะเบียนราษฎร

1 รับบัตรคิว



กดรับบัตรคิว
ณ จุดให้บริการ

2 ยื่นคำร้อง/เอกสาร



ติดต่อเจ้าหน้าที่
ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร
ตามประเภทงานที่ต้องการ

3 ตรวจสอบข้อมูล



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสาร
และบันทึกข้อมูลในระบบ

4 รับบริการ



รับเอกสาร / หลักฐาน
ตามประเภทงาน
ตรวจสอบความถูกต้อง

5 เสร็จสิ้น



ดำเนินการเสร็จสิ้น
พร้อมรับบริการอื่นๆ
เพิ่มเติม

งานทะเบียนราษฎร (บริการของเรา)

1. แจ้งเกิด



- แจ้งเกิดเด็กแรกเกิด ภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชนบิดา-มารดา
- ทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองการเกิด (ท.ร.1)
- หนังสือรับรองการเกิด (กรณีเกิดที่ รพ. เอกชน)

2. แจ้งตาย



- แจ้งการตายภายใน 24 ชม. นับแต่วันตาย
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชนผู้แจ้ง
- ทะเบียนบ้านที่ตาย
- ใบรณบัตร (ท.ร.4)
- หนังสือรับรองการตาย (กรณีตายที่ รพ. เอกชน)

3. ย้ายเข้า - ย้ายออก



- แจ้งย้ายเข้า ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายเข้า
- แจ้งย้ายออก ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออก
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- หนังสือยินยอมเจ้าของบ้าน (กรณีย้ายเข้า)

4. ย้ายที่อยู่



- แจ้งย้ายภายใน ภายใน 15 วัน
- เอกสารที่ใช้
- ทะเบียนบ้าน

5. ขอเลขที่บ้าน/สำเนาทะเบียนบ้าน



- ขอเลขที่บ้าน (กรณีมีบ้านใหม่)
- ขอสำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชน
- ทะเบียนบ้าน (กรณีมีเลขที่บ้าน)
- หนังสือยินยอมเจ้าของบ้าน (กรณีไม่มีเลขที่บ้าน)

6. ขอคัดรับรองรายการทะเบียนราษฎร



- คัดรับรองรายการทะเบียนราษฎร (เกิด, ตาย, ย้ายเข้า, ย้ายออก, ย้ายที่อยู่, สำเนาชื่อ)
- ใช้สำหรับทำธุรกรรมต่างๆ
- เอกสารที่ใช้ บัตรประชาชน

7. ขอเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล



- เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

8. ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน



- เพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน (บุตร, คู่สมรส, ญาติ)
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- หลักฐานความสัมพันธ์

9. แจ้งจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้าน



- แจ้งจำหน่ายผู้ตาย/คนหาย/ไปอยู่ต่างประเทศ
- เอกสารที่ใช้
- บัตรประชาชนผู้แจ้ง
- ทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการจำหน่าย

10. บริการข้อมูลทะเบียนราษฎร



- ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร
- ใช้สำหรับทำธุรกรรมทะเบียน
- บริการข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

เอกสารที่ใช้บ่อย

- ✓ บัตรประชาชน
- ✓ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ✓ หลักฐานการเกิด/การตาย/การสมรส (ถ้ามี)
- ✓ หนังสือยินยอมเจ้าของบ้าน (กรณีมีเจ้าของบ้าน)
- ✓ เอกสารอื่นๆ ตามประเภทงาน

ช่องทางการติดต่อ



ติดต่อด้วยตนเอง
ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลเมืองศรีไค



เว็บไซต์เทศบาล
www.muangsrithai.go.th



Facebook
เทศบาลตำบลเมืองศรีไค



โทรศัพท์
045-xxx-xxx

หมายเหตุ

กรุณาตรวจสอบเอกสาร
ให้ครบถ้วนก่อนยื่นคำร้อง
เพื่อความรวดเร็ว
ในการให้บริการ



บริการด้วยใจ ใส่ใจประชาชน
สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

สแกนเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม →

