คู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎร
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำนารายณ์
โทร. ๐๓๖-๔๖๑๗๕๘-๙
www.lamnaraicity.go.th

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลลำนารายณ์ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร เพื่อให้มีแบบแผนในการให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบ กฎหมาย มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน และก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่างๆ ต่อไป

งานทะเบียนราษฎร
สำนักงานเทศบาลตำบลลำนารายณ์
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

มกราคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๑

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๑

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ ๑

๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น ๓

บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๕

บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน ๖

๓.๒ ข้อควรระวังการปฏิบัติงาน ๒๕

บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน ๒๕

บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหา อุปสรรค ๒๕

๕.๒ แนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค ๒๕

๕.๓ ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ๒๕

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

งานทะเบียนราษฎรเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ การกำหนดหมายเลขประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ ตามบทบัญญัติของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ กระบวนงาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลลำนารายณ์ ได้ตระหนักถึงความจำเป็น และความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรขึ้น ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้น มีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับทำให้สุขาภิบาลจำนวน ๙๘๐ แห่ง เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล และมาตรา ๑๒ จะต้องจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นในเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล เทศบาลตำบลลำนารายณ์ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชน โดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ และหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติกระบวนงาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง แต่ในสภาพเป็นจริง บางครั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจจะเกิดความสับสน ไม่กล้าตัดสินใจ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ที่จะให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหา ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การสอนงาน การส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ดีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมั่นใจ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๒ เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยตนเอง ลดเวลา และข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๓.๓ ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน

๔. ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

/ ส่วนที่ ๑....

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ ดังนี้

กระบวนการให้บริการด้านทะเบียนราษฎร โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบหลักฐาน และกดบัตรคิวที่จุดประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกับฐานข้อมูล พิมพ์คำร้องการพิจารณาอนุญาตดำเนินการรับแจ้ง และส่งมอบเอกสาร โดยผู้รับผิดชอบของฝ่ายทะเบียน

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง กำหนดหน่วยเลือกตั้ง และจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒. กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยเริ่มตั้งแต่ประมวลผลจำนวนบ้านและประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้งพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จัดทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และปิดประกาศตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
- ประชาชนเจ้าของรายการ - ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ทายาท ทนายความ ฯลฯ - หน่วยงานของทางราชการ	- การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ความสะดวกในการให้บริการโดยมีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจน และมีช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ - ความรวมเร็วในการให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด - ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง - ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	**ความต้องการและความคาดหวัง**
- ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ผู้สมัครรับเลือกตั้ง - ตัวแทนพรรคการเมือง - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง	- ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง - สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้อย่างรวดเร็ว - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน

/ ข้อกำหนด....

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนที่มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน	จัดทำเอกสารได้ถูกต้อง
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง	การกำหนดหน่วยเลือกตั้งและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลา	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ถูกต้องเป็นผลให้การเลือกตั้งสำเร็จลุล่วงด้วยดี

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
การเลือกตั้ง - การกำหนดหน่วยเลือกตั้ง - การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้งของประชาชน	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สะดวกเกี่ยวกับการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
	จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความเหมาะสมสามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้ตามกำหนดเวลา	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้สิทธิเลือกตั้งไม่ทันภายในกำหนดเวลา
	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถูกต้องครบถ้วนตรวจสอบได้และเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๕.๑ ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึงข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อ ชื่อสกุล เพศ วัน เดือน ปี เกิด และตายสัญชาติศาสนา ภูมิลำเนา สถานะ การสมรส วุฒิการศึกษา ชื่อบิดา มารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็น เพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

๕.๒ เลขประจำตัวหมายถึงเลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

๕.๓ บ้านหมายถึงโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงแพ หรือเรือซึ่งจอดเป็นประจำ และใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือสถานที่ หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

๕.๔ ทะเบียนบ้านหมายถึงทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้าน และรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน

๕.๕ บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง

๕.๖ เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม

/ ๕.๗ ทะเบียนบ้าน....

๕.๗ ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๕.๘ ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด

๕.๙ ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย

๕.๑๐ การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด

๕.๑๑ การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง เมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด

๕.๑๒ การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่

๕.๑๓ คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น

๕.๑๔ คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่นั้น

๕.๑๕ เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง

๕.๑๖ เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิม หมายถึง เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

๕.๑๗ บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง

๕.๑๘ ผู้แจ้ง หมายถึง ผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๕.๑๙ นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลางนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนายทะเบียนผู้รับแจ้ง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียน หรือผู้ช่วยนายทะเบียน

๕.๒๐ คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

๕.๒๑ คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร

๕.๒๒ บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร. ๑๔) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิด หรือประวัติของบุคคลหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนจะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือรัฐไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ

๕.๒๓ แรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร สัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี

/ ๕.๒๔ ทะเบียน....

๕.๒๔ ทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร

๕.๒๕ ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลใดๆ ที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจ หรือคัดสำเนารายการทางด้านการทะเบียน

๕.๒๖ ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัว ชื่อสกุล เพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพ ชื่อบิดา ชื่อมารดา สัญชาติบิดามารดาที่อยู่สำนักทะเบียน วันเดือนปี ที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน

บทที่ ๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ปลัดเทศบาล	ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียน
ฝ่ายทะเบียน	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ทะเบียนแรงงานต่างด้าวสัญชาติ ได้แก่ ทะเบียนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/ บทที่ ๓....

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานคุณภาพงานและการติดตาม

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ

☐ กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

☐ กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง

☐ กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง

☐ กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่

๑.๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ ได้แก่

กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑	**การรับแจ้งการเกิด**		
	๑.๑ การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน	๑๕ นาที	๒
	๑.๒ การรับแจ้งการเกิด กรณีการแจ้งที่สำนักทะเบียนอื่น	๒๐ นาที	๒
	๑.๓ การรับแจ้งการเกิดเกินกำหนด	๔๐ วัน	๓
	๑.๔ การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดที่ท้องที่อื่น	๔๐ วัน	๓
๒	**การรับแจ้งการตาย**		
	๒.๑ การรับแจ้งการตาย กรณีตายในบ้านและตายนอกบ้าน	๑๕ นาที	๒
	๒.๒ การรับแจ้งการตาย กรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๓ ชั่วโมง	๒
	๒.๓ การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร	๑๔ นาที	๒
	๒.๔ การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตราย	๒๕ วัน	๓
	๒.๕ การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่ามีการตาย แต่ไม่พบศพ	๑๒ นาที	๒
	๒.๖ การรับแจ้งการตาย เกินกำหนด	๒๐ นาที	๓
	๒.๗ การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๒๐ วัน	๓
	๒.๘ การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	๒๐ นาที	๒
๓	**การแจ้งการย้ายออก**		
	๓.๑ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน	๑๒ นาที	๒
	๓.๒ การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขตสำนักงานทะเบียนเดียวกัน	๑๒ นาที	๒
	๓.๓ การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุด ก่อนแจ้งย้ายเข้า	๑๕ นาที	๒
	๓.๔ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๒๐ นาที	๓
	๓.๕ การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	๑๕ นาที	๒

/ ๓.๖ การรับแจ้ง....

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	๓.๖ การรับแจ้งการย้ายเข้า	๑๒ นาที	๒
	๓.๗ การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	๑๒ นาที	๒
	๓.๘ การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนที่ออกไปจากบ้านเป็นเวลานานและไม่ทราบว่าไปอาศัยอยู่ที่ใด	๑๕ นาที	๒
	๓.๙ การรับแจ้งการย้ายกลับเข้าที่เดิม	๑๒ นาที	๒
๔	**การแก้ไขรายการเอกสารทะเบียนราษฎร**		
	๔.๑ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๑๓ วัน	๓
	๔.๒ การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ	๑๕ วัน	๓
๕	**การเพิ่มชื่อ**		
	๕.๑ การเพิ่มชื่อ กรณีการใช้สูติบัตร ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ หรือทะเบียนบ้านแบบเดิม	๑๖ วัน	๓
	๕.๒ การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ	๑๓ วัน	๓
	๕.๓ การเพิ่มชื่อ กรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นการถาวรขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๒๐ วัน	๓
	๕.๔ การเพิ่มชื่อ กรณีคนต่างด้าวที่มีหนังสือเดินทางเข้ามาในประเทศไทย ซึ่งระยะเวลาการอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยยังไม่สิ้นสุด มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ท.ร. ๑๓	๑๐ วัน	๓
	๕.๕ การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทย ต่อมาได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย	๓๐ วัน	๓
	๕.๖ การเพิ่มชื่อ กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อโดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทยได้	๒๐ วัน	๓
	๕.๗ การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ	๒๐ วัน	๓
	๕.๘ การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศ เดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นคนสัญชาติไทย	๖๕ วัน	๔
	๕.๙ การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เกิดในต่างประเทศโดยมีหลักฐานการเกิด	๑๕ วัน	๓
	๕.๑๐ การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ โดยใช้หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หรือหนังสือสำคัญประจำตัว (Certificate of Identity)	๘๐ วัน	๔
	๕.๑๑ การเพิ่มชื่อ กรณีตกสำรวจ ตรวจสอบทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙	๒๐ วัน	๓
	๕.๑๒ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทย หรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นหรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๒๕	๓

/ ๕.๑๓ การเพิ่มชื่อ....

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	๕.๑๓ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๔ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๕ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตาย หรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง	๒๕ วัน	๓
๖	**การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร**		
	๖.๑ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในประเทศ	๑๕ นาที	๒
	๖.๒ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ	๒ วัน	๓
	๖.๓ การจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้จำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๕ นาที	๒
	๖.๔ การจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อมีคำสั่งให้ผู้ใดเป็นคนสาบสูญ	๑๕ นาที	๒
๗	**การตรวจ คัด และรับรองรายการเอกสารการทะเบียนราษฎร**		
	๗.๑ การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับสูญหาย	๑๒ นาที	๒
	๗.๒ การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล	๑๐ นาที	๒
	๗.๓ การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ กรณีฉบับเดิมชำรุด สูญหายหรือถูกทำลาย	๑๐ นาที	๒
๘	**การเปรียบเทียบคดีความผิด**		
	๘.๑ การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร	๑ ชั่วโมง	๒

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑	กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง	๓ วัน	๕
๒	กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๓ วัน	๗

/ เอกสาร....

<u>เอกสารประกอบ</u>

<u>พระราชบัญญัติ</u>

๑. พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. พระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. ๒๕๐๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๓. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิด หรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานการณ์เกิด และสัญชาติของเด็กซึ่งถูกทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน หรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิด หรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๗. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

๘. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑

<u>ระเบียบ</u>

๑. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

๓. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘

<u>ประกาศ</u>

ประกาศสำนักทะเบียนกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการในการขอหนังสือรับรองการเกิดตามมาตรา ๒๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

<u>หนังสือสั่งการ</u>

๑. หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๕ เรื่อง มาตรการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

๒. หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง การแต่งตั้งนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อการบริการประชาชน

๓. หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๔๖ เรื่อง การเพิ่มชื่อบุคคลที่เดินทางกลับจากต่างประเทศเข้าในทะเบียนบ้าน

ท.ร. 1/1 ตอนที่ 1

หนังสือรับรองการเกิด

สถานที่ออกหนังสือรับรอง ก. ชื่อสถานพยาบาล_____

ข. บ้านเลขที่_____ถนน_____หมู่_____ตำบล_____อำเภอ_____จังหวัด_____

ที่_____/_____ วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____

1 เด็กที่เกิด	1.1 ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐		1.2 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	1.3 สัญชาติ ☐☐ ☐ ไทย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____
	1.4 เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ณ สถานพยาบาล			เวลา น. ☐ตื่น ☐ก่อน ☐แรม ☐ค่ำ ตรงกับวัน_____ เดือน ปี
	1.5 ชื่อสถานที่ที่เกิด	บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน	ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ☐	
2 สถานภาพของครอบครัว	บิดา 2.1 ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐		มารดา 2.2 ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐	
	บุตร 2.3 เป็นบุตรลำดับที่ ___ ☐☐	2.4 จำนวนบุตรทั้งหมดมี คน ยังมีชีวิตอยู่_____คน คลอดแล้วตาย_____คน ตายในครรภ์_____คน		☐☐
3 ผู้ทำคลอด	3.1 เป็น ☐ หมอตำแย ☐ ผดุงครรภ์ ☐ ผู้ช่วยพยาบาล ☐ พนักงานอนามัย ☐ พยาบาล ☐ แพทย์แผนปัจจุบัน ☐ อื่น ๆ ระบุ_____			
	3.2 ชื่อตัว ชื่อสกุล	3.3 อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด		
4 เด็กที่เกิด	4.1 เกิดเดี่ยว ☐	4.2 เกิดแฝด ☐ ☐คู่ ☐สาม ☐สี่		4.3 เกิดแฝดลำดับที่ หนึ่ง☐ สอง☐ สาม☐ สี่☐
	4.4 อยู่ในครรภ์นาน เดือน สัปดาห์ ☐		4.5 น้ำหนักเด็ก กรัม ☐☐☐☐	
	4.6 บาดเจ็บเนื่องจากการคลอด ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____		4.7 ร่างกายวิปริตผิดมนุษย์ ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____	
5 การเจ็บป่วยของมารดา	5.1 เจ็บป่วยเนื่องจากการตั้งครรภ์ ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____		5.2 เจ็บป่วยไม่เกี่ยวกับการตั้งครรภ์ ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____	
	5.3 เจ็บป่วยเนื่องจากการคลอด ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____		5.4 ทำคลอดโดยวิธีพิเศษ ☐ไม่มี ☐ ☐มี คือ_____	

ลงชื่อ_____ผู้ทำคลอด

(_____)

ลงชื่อ_____นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด

(_____)

นายทะเบียน

ลงชื่อ_____ผู้ออกหนังสือ

(_____) รับรองการเกิด

ลงชื่อ_____เจ้าบ้านผู้มอบอำนาจ

(_____) ให้ไปแจ้งการเกิด

ลงชื่อ_____ผู้รับมอบอำนาจให้ไป

(_____) ดำเนินการแจ้งการเกิด

เลขที่ ☐☐☐☐☐☐

จังหวัด ☐☐

วัน เดือน ปี ☐☐☐☐☐☐

เลขควบคุม ☐☐

56-30-04

ใบรับแจ้งการเกิด

เลขที่ ...../.....

ท.ร.100

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สำนักทะเบียนสถานที่รับแจ้ง.....

เด็กเกิด

คำนำหน้า/ชื่อ.....นามสกุล..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง สัญชาติ.....

เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ...../วันทรงศีล วัน.....ขึ้น/แรม.....เดือน.....ปี..... เวลา.....น.

สถานที่เกิด.....

เป็นบุตรลำดับที่ ..... ผู้ทำคลอด ☐ คลอดเอง ☐ แพทย์ผดุงครรภ์ปัจจุบัน ☐ อื่น ๆ ระบุ .....

น้ำหนักแรกเกิด .....กรัม ☐ พยาบาล ☐ ผดุงครรภ์

บ้านที่เพิ่มชื่อ

เลขรหัสประจำบ้าน ___-___-___ บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

มารดา

เลขประจำตัวประชาชน ___-___-___-___-___

ชื่อ-สกุล .....

อายุ ..... ปี สัญชาติ .....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ.....

ที่อยู่ ☐ ที่เดียวกับเด็ก ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

บิดา

เลขประจำตัวประชาชน ___-___-___-___-___

ชื่อ-สกุล .....

อายุ ..... ปี สัญชาติ .....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ.....

ที่อยู่ ☐ ที่เดียวกับมารดา ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ผู้แจ้ง

ความเกี่ยวพันกับเด็ก ☐ เจ้าบ้าน ☐ ญาติ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้อื่น ระบุ.....

รหัสบุคคล ___-___-___-___-___ ชื่อ-สกุล .....

ที่อยู่ ☐ ที่เดียวกับมารดา ☐ ที่อื่น บ้านเลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่รับแจ้ง ลงชื่อ .....นายทะเบียนรับแจ้ง

(.....) (.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

รายการแจ้งย้ายที่อยู่หลังขวกแจ้งเกิดแล้ว

ที่...../.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย/ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

☐ เจ้าบ้าน ☐ ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้าน .....

ขอแจ้งย้ายที่อยู่บุคคลต่อนายทะเบียน.....

โดยมีรายการ ☐ ย้ายออกนอกเขต ☐ ย้ายภายในเขต

บ้านย้ายออก

บ้านเลขที่ .....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสประจำบ้าน _____ - _____ - _

ที่...../.....

บ้านย้ายเข้า

บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย/ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสประจำบ้าน _____-_____-_

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง ลงชื่อ.....นายทะเบียนรับแจ้ง

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....

สูติบัตร

เลขประจำตัวประชาชน

๑ ข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล				๑.๒ เพศ	๑.๓ สัญชาติ		
	๑.๔ เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.		เวลา น.	ตรงกับวัน		ค่ำ	เดือน	ปี
	๑.๕ ณ สถานที่เกิด							
	๑.๖ เป็นบุตรลำดับที่	๑.๗ ผู้ทำคลอด			๑.๘ น้ำหนักแรกเกิด		กรัม	
	๑.๙ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่				๑.๑๐ เลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มชื่อเข้า			
๒ ข้อมูลบิดา	๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุลก่อนสมรส				๒.๒ เลขประจำตัวประชาชน		๒.๓ อายุ ปี	
	๒.๔ สัญชาติ		๒.๕ เกิดที่จังหวัด		ประเทศ			
	๒.๖ ที่อยู่							
๓ ข้อมูลมารดา	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล				๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน		๓.๓ อายุ ปี	
	๓.๔ สัญชาติ		๓.๕ เกิดที่จังหวัด		ประเทศ			
	๓.๖ ที่อยู่							
๔ ผู้แจ้ง	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล				๔.๒ เลขประจำตัวประชาชน		๔.๓ อายุ ปี	
	๔.๔ ที่อยู่							
การแจ้งเกิด	๔.๕ ความเกี่ยวพันกับเด็ก		๕.๖ หนังสือรับรองการเกิด		๕.๗ ใบรับแจ้งการเกิด			
	ลงชื่อ		ลงชื่อ		ลงชื่อ			
	ผู้แจ้งการเกิด		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด			
					วันที่รับแจ้ง เดือน พ.ศ.			

รายละเอียดเพิ่มเติม

ท.ร. ๑๐๐

ใบรับแจ้งการเกิด

(ตามมาตรา ๑๙ มาตรา ๑๙/๑ และมาตรา ๑๙/๓)

เลขที่...../..... สำนักทะเบียนที่รับแจ้ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เกี่ยวข้องกับเด็กในฐานะ ( ) บิดา ( ) มารดา ( ) ผู้ปกครอง ( ) เจ้าพนักงาน ( ) หัวหน้าสถานสงเคราะห์ ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแจ้งการเกิดต่อนายทะเบียน.....โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑ เด็กที่เกิด	ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....สัญชาติ.....เกิดวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ตรงกับวันทางจันทรคติคือ วัน.....เดือน.....ปี..... สถานที่เกิด.....เลขที่..... เป็นบุตรลำดับที่.....วิธีคลอด ( ) คลอดเอง ( ) แพทย์ ( ) พยาบาล ( ) ผดุงครรภ์ ( ) หมอตำแย ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....
๒ มารดาเด็ก	ชื่อตัว.....ชื่อสกุลก่อนสมรส.....เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ..... ที่อยู่เลขที่.....
๓ บิดาเด็ก	ชื่อตัว.....ชื่อสกุลก่อนสมรส.....เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....เกิดที่จังหวัด.....ประเทศ..... ที่อยู่เลขที่.....
๔ หลักฐานประกอบการแจ้งเกิด	( ) บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง เลขที่.....ออกให้โดย..... ( ) สำเนาทะเบียนบ้านเลขที่..... ( ) หนังสือมอบหมายให้แจ้งแทน..... ( ) บันทึกการรับตัวเด็ก จัดทำโดย..... ( ) หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ).....ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง
(.....)

ท.ร.๒๐/๑

หนังสือรับรองการเกิด

เลขที่....(ลำดับที่)...../...(ปี พ.ศ.).... สำนักทะเบียน.....

รหัสสำนักทะเบียน.....

ด้วยนาย/นาง/นางสาว..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ได้ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเกิด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่...(ระบุวันเดือนปี พ.ศ.ที่เกิด).....สถานที่เกิด....(ระบุสถานที่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ประเทศ).....เป็นบุตรคนที่.....ในจำนวนบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกัน จำนวน.....คน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....(ระบุบ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติของผู้ขอ).....

ส่วนที่ ๒ บิดาของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ.ที่เกิด).....สถานภาพบุคคล....(ระบุยังมีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิต)..

ส่วนที่ ๓ มารดาของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ.ที่เกิด).....สถานภาพบุคคล....(ระบุยังมีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิต)..

ส่วนที่ ๔ พยานหลักฐานที่นำมาแสดงต่อนายทะเบียน อาทิ

พยานเอกสาร (ระบุ).....

.....

พยานบุคคล ได้แก่

๑.ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ.ที่เกิด).....เกี่ยวข้องกับผู้ขอในฐานะเป็น.....

๒.ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ.ที่เกิด).....เกี่ยวข้องกับผู้ขอในฐานะเป็น.....

คำสั่งนายทะเบียน

นายทะเบียนได้ตรวจพิจารณาหลักฐานแล้ว จึงออกหนังสือรับรองการเกิดฉบับนี้ให้ผู้ขอเมื่อวันที่.....

ปิดรูปถ่ายของผู้ขอ ขนาด ๒ นิ้ว แล้วให้นายทะเบียนลงชื่อกำกับ

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

(.....)

ท.ร. 4 ตอนหน้า

ใบรับแจ้งการตาย

ที่...../..... สถานที่รับแจ้ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 ผู้ตาย	1.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล		1.2 เลขประจำตัวประชาชน _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	1.3 เพศ .....
	1.4 อายุ..... ปี	1.5 สัญชาติ.....	1.6 อาชีพ.....	1.7 สถานภาพสมรส.....
	1.8 ที่อยู่.....			1.9 ศาสนา.....
	1.10 ตาย วันที่ ..... เวลา		1.11 ผู้รักษาก่อนตาย	
2 สถานที่ตาย	2.1 สถานที่ผู้ตายเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งสุดท้ายก่อนเสียชีวิต ชื่อสถานพยาบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....			
	2.2 สถานที่ตาย บ้านเลขที่ / หมู่ที่ / ซอย / ถนน / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด			2.3 พักอยู่สถานที่ตายนาน .....ปี .....เดือน .....วัน
3 หลักฐานการแจ้งตาย	☐ บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง ..... ☐ หนังสือมอบหมายจากเจ้าบ้าน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ สำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ☐ บัตรประจำตัวของผู้ตาย (ถ้ามี) เลขที่..... ☐ หลักฐานอื่น ๆ			
4 มารดาบิดาของผู้ตาย	4.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุลมารดา		4.2 สัญชาติ	4.3 เลขประจำตัวประชาชน _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	4.4 ชื่อตัว - ชื่อสกุลบิดา		4.5 สัญชาติ	4.6 เลขประจำตัวประชาชน _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
5 ผู้แจ้งการตาย	5.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล			5.2 เลขประจำตัวประชาชน _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	5.3 ที่อยู่			5.4 ความเกี่ยวพันเป็น..... .....
6 ศพ	จัดการศพโดย ☐ เก็บ ☐ ฝัง ☐ เผา ☐ อื่น ๆ		สถานที่	

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

ลงชื่อ.....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้รับหลักฐานการรับแจ้งการตายแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

** กรณีผู้ตายไม่ได้เสียชีวิตที่สถานพยาบาล ให้ผู้แจ้งการตายนำใบรับแจ้งการตายไปพบแพทย์หรือสาธารณสุขอำเภอหรือหัวหน้าสถานีอนามัยแล้วแต่กรณี เพื่อให้ลงสาเหตุการตายตามแบบด้านหลังเอกสารนี้ก่อนที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งจะออกมรณบัตร **

หลักฐานการรับแจ้งการตาย

สำนักทะเบียน.....

ได้รับแจ้งการตายของ.....ตามใบรับแจ้งการตายเลขที่...../.....

ลงวันที่.....นายทะเบียนได้อนุญาตให้จัดการศพโดย ☐ เก็บ ☐ ฝัง ☐ เผา ☐ อื่น ๆ

ณ สถานที่.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง
(.....)

พ.ร.

คำร้องที่

สำนักทะเบียน

มรณบัตร

๑. ผู้ตาย	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๑.๒ เลขประจำตัวประชาชน	๑.๓ เพศ	๑.๔ อายุ ปี
	๑.๕ สัญชาติ	๑.๖ อาชีพ	๑.๗ สถานภาพการสมรส	
	๑.๘ ที่อยู่			
๒. รายการตาย	๒.๑ ตายเมื่อ เวลา น.	๒.๒ ผู้รู้มาก่อนตาย		
	๒.๓ หนังสือรับรองการตาย เลขที่	๒.๔ สาเหตุการตาย		
๓. สถานที่ตาย	๓.๑ ชื่อสถานที่ ที่อยู่	๓.๒ พักอยู่สถานที่ตายนาน ปี เดือน วัน		
๔. ชื่อบิดา มารดาของผู้ตาย	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๔.๒ เลขประจำตัวประชาชนมารดา		
	๔.๓ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๔.๔ เลขประจำตัวประชาชนบิดา		
๕. ผู้แจ้งการตาย	๕.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๕.๒ เลขประจำตัวประชาชน		
	๕.๓ ที่อยู่	๕.๔ ความเกี่ยวพันแจ้ง		
๖. สท	๖.๑ จัดการศพโดย	๖.๒ สถานที่		
๗. ใบรับแจ้งการตาย		๘. วันที่รับแจ้งการตาย		

ลงชื่อ ..... ผู้แจ้งการตาย	ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ ..... นายทะเบียนผู้รับแจ้งการตาย

การเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	
	ลงชื่อ ..... นายทะเบียน ..... ผู้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ปรับปรุงล่าสุด

ข้อสันนิษฐานสาเหตุการตาย โดยแพทย์

(ได้จากการสอบถามข้อมูลจากญาติผู้ตาย หรือผู้รู้รายละเอียด หรือประวัติการรักษาในสถานพยาบาล ซึ่งผู้สันนิษฐานอาจมิได้พบศพ)

สาเหตุการตายในเอกสารฉบับนี้ ไม่สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีทางแพ่ง / อาญาได้

สาเหตุการตาย

1. โรคที่เป็นสาเหตุการตาย (เรียนเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (CAPITAL LETTER) ห้ามใช้ตัวย่อ)

	ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มเป็นโรคจนกระทั่งเสียชีวิต
a) ..... (due to)	.....
b) ..... (due to)	.....
c) ..... (due to)	.....
d)	.....

(กรณีการตายผิดธรรมชาติ โปรดระบุว่าเป็น SUICIDE, HOMICIDE หรือ ACCIDENT ประเภทใด)

2. โรคหรือภาวะอื่นที่เป็นต้นเหตุหนุน .....

3. โรคหรือภาวะที่ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรคัดลอกลงในช่อง "สาเหตุการตาย" ในมรณบัตร ** *เป็นสาระสำคัญที่ต้องระบุให้นายทะเบียนออกมรณบัตรได้* **

(ให้เขียนเพียงโรคหรือภาวะเดียวเท่านั้นโดยเขียนเป็นภาษาไทย) .....

4. หากผู้เสียชีวิตเป็นสตรี ☐ ไม่ตั้งครรภ์ ☐ กำลังตั้งครรภ์.....สัปดาห์ ขณะเสียชีวิต ☐ เพิ่งสิ้นสุดการตั้งครรภ์ไม่เกิน ๔ สัปดาห์ ☐ ไม่ทราบ

ลงชื่อ.....ผู้สันนิษฐานสาเหตุการตาย

(.....)

** กรณีที่ไม่มีโรงพยาบาลหรือโรงพยาบาลอยู่ห่างไกล ให้สาธารณสุขอำเภอหรือหัวหน้าสถานีอนามัยเป็นผู้ให้สาเหตุการตาย โดยลงรายการเฉพาะข้อ 3,4 เท่านั้น

หมายเหตุ : *สาเหตุการตายที่ระบุในใบรับแจ้งการตายฉบับนี้ ระบุไว้ตามกฎเกณฑ์บัญชีจำแนกโรคระหว่างประเทศ เพื่อรวบรวมข้อมูลทะเบียนราษฎร, ทำสถิติการตายของประเทศและใช้ในด้านการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขเท่านั้น จึงอาจแตกต่างจากใบรับรองทางกฎหมายชนิดอื่น (เช่น ใบชันสูตรพลิกศพ) ได้*

บันทึกการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียน

เสนอ นายทะเบียน.....

ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า.....

ความเห็น เห็นควร.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ตำสั่งนายทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

รายการปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ
☐ ได้ออกมรณบัตรแล้ว เลขที่.....	.....
☐ ได้จำหน่ายชื่อในทะเบียนบ้าน เลขที่.....	.....
☐ อื่น ๆ	.....

ข้าพเจ้าได้รับ

☐ มรณบัตรเลขที่ .....

☐ สำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ .....

☐ อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง / ผู้รับ

(.....)

...../...../.....

56-30-12

ตอน แผ่นที่ เลขที่

ใบแจ้งการย้ายที่อยู่

ที่ ลงวันที่

ย้ายครั้งนี้รวม คน

สำนักทะเบียน อำเภอ/เขต จังหวัด

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน / ชื่อตัว ชื่อสกุล	เพศ	สถานภาพ เจ้าบ้าน	เกิด วันที่ เดือน พ.ศ. สัญชาติ	รายการบิดามารดา บิดามารดาให้กำเนิด เลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ชื่อ	สัญชาติ
						มารดา
						บิดา
						มารดา
						บิดา
						มารดา
						บิดา
						มารดา
						บิดา

ย้ายออกเมื่อ

เลขรหัสประจำบ้านที่ย้ายออก บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

วันที่ย้ายออก

ลงชื่อ ผู้แจ้งย้ายออก ลงชื่อ นายทะเบียน ผู้รับแจ้งย้ายออก

ไปอยู่ที่

เลขรหัสประจำบ้านที่ย้ายเข้า บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตรอก ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ย้ายเข้ามาอยู่เมื่อวันที่

ลงชื่อ เจ้าบ้านผู้ยินยอม/ให้ย้ายเข้า ลงชื่อ ผู้แจ้งย้ายเข้า

สำนักทะเบียน ลงชื่อ นายทะเบียน

ที่ ลงวันที่ ผู้รับแจ้งย้ายเข้า

ท.ร. 25

แผ่นที่.....

รูปถ่ายของ ผู้ขอมีรายการ ในเอกสาร ทะเบียนราษฎร

แบบการขอมีรายการบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร

สำหรับกรณีการแจ้งเกิดเกินกำหนดและการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

สำนักทะเบียน.....จังหวัด.....รหัสสำนักทะเบียน ☐☐☐☐

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลที่ขอมีรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร

ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

วันเดือนปีเกิด.....สัญชาติ.....หมู่โลหิต(ถ้าทราบ).....ตำหนิ/แผลเป็น.....

เป็นบุตรคนที่.....บิดาชื่อ.....สัญชาติ.....มารดาชื่อ.....

สัญชาติ..... ขอมีรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎรในกรณี

☐ แจ้งการเกิดเกินกำหนด ได้เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

สถานที่เกิด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพิ่งชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คดีเปรียบเทียบปรับที่...../..... ลงวันที่.....

☐ เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ได้เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ตามแบบ ☐ ท.ร. 98 ก. ☐ ท.ร. 98 ข. ☐ ท.ร. 98 ค. เลขที่...../..... ลงวันที่.....

หลักฐานที่ใช้ในการขอเพิ่มชื่อ.....

เพิ่งชื่อเข้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้แจ้งและพยานผู้ให้การรับรอง

1. ผู้แจ้ง ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐ หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

เกี่ยวข้องกับบุคคลผู้ขอมีรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร ในฐานะ.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ).....

2. พยานคนที่ 1 ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐ หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ).....

3. พยานคนที่ 2 ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐ หรือบัตรอื่น (ระบุ).....เลขที่.....

(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ).....

ส่วนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำหรับผู้ขอรายนี้

1. อนุมัติตามคำร้องหรือหนังสือที่.....ลงวันที่.....

2. ชื่อนายทะเบียน.....

ลายมือชื่อ.....

3. ชื่อเจ้าหน้าที่ทำเรื่อง.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....

ท.ร. ๑๘

คำร้องที่

แบบการให้เลขประจำตัวประชาชนแก่บุคคลประเภท

สำหรับบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อ ในทะเบียนบ้าน

เลขประจำตัวประชาชน

สำนักทะเบียน

๑. รายการบุคคลที่ได้รับอนุมัติให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๑.๑ เลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มชื่อเข้า		บ้านเลขที่	หมู่ที่
	ตรอก		ซอย	
	ถนน		ตำบล/แขวง	
	อำเภอ/เขต		จังหวัด	
	๑.๒ คำนำหน้านาม			
	ชื่อตัว		ชื่อสกุล	
	๑.๓ เพศ	๑.๔ เกิดเมื่อวันที่	เดือน	พ.ศ.
	๑.๕ สัญชาติ		๑.๖ สถานภาพเจ้าบ้าน	
๒. รายการมารดา	๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล			
	๒.๒ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)			
	๒.๓ สัญชาติ			
๓. รายการบิดา	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล			
	๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)			
	๓.๓ สัญชาติ			
๔. กรณีได้รับอนุมัติ	๔.๑ กรณี			
	๔.๒ เลขประจำตัวประชาชนเดิม			
	ได้รับเอนุมัติตามคำร้องหรือหนังสือที่		ลงวันที่	
	โดยได้รับอนุมัติเมื่อวันที่			

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง ผู้ปฏิบัติงาน นายทะเบียน

ท.ร. 15

แผ่นที่ 100

บันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย

สำนักทะเบียน.....จังหวัด.....

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา	รายการ
		ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ในฐานะ ☐ เจ้าบ้านเลขที่ดังกล่าวข้างต้น ☐ ผู้แจ้ง ☐ ผู้ได้รับมอบหมายจาก นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งเป็นเจ้าบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอแจ้งต่อนายทะเบียนว่าเอกสาร ☐ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านเลขที่ดังกล่าวข้างต้น ☐ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับเลขที่.....ลงวันที่..... สูญหาย/ถูกทำลาย เนื่องจากสาเหตุ..... เหตุเกิดที่.....เมื่อวันที่..... โดยขอให้นายทะเบียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และขอรับรองว่าถ้อยคำดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ นายทะเบียนได้รับแจ้งข้อความตามความประสงค์ของผู้แจ้ง และอ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จดบันทึก (.....)

คดีที่...../..... สำนักงานเขต.....กรุงเทพมหานคร

บันทึกคำให้การของผู้กล่าวหาและผู้ต้องหา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๑. ผู้กล่าวหาชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ผู้กล่าวหา หาว่า เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. เหตุเกิดที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร

๓. ผู้ต้องหาชื่อ.....เกิดวันเดือนปี.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สัญชาติ.....บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

ผู้ต้องหาให้การว่า.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ได้อ่านให้ทั้งสองฝ่ายฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้กล่าวหา

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้เขียน

ความเห็นของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นว่า.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

บันทึกการเปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบที่ ...../..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๑. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นว่า ผู้ต้องหามีความผิดฐาน.....

.....ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนรา

มาตรา.....จึงเปรียบเทียบให้ผู้ต้องหาเสียค่าปรับ เป็นเงิน.....บาท (.....

๒. ผู้ต้องหายินยอมให้ทำการเปรียบเทียบ และได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว แต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....หรือ

๓. ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้ทำการเปรียบเทียบ จึงส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบที

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้เขียน

บันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ได้รับเงินค่าปรับจำนวน.....บาท

(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ๒๕.....ไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

...../...../.....

กรณีไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ

ได้ส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนสถานี.....

ดำเนินคดีแล้ว ตามหนังสือที่...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

(ลงชื่อ).....

นายทะเบียน.....

หมายเหตุ ข้อความในบันทึกการเปรียบเทียบข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ที่ไม่ใช้ให้ขีดออก

๒. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ข้อควรระดังในการปฏิบัติงาน ด้านงานทะเบียนราษฎร ผู้มาติดต่อราชการไม่บอกข้อเท็จจริงให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น การแจ้งการเกิด หรือการแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ เป็นต้น

บทที่ ๔
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการรับเอกสาร

๑. รับเอกสาร และตรวจสอบเอกสารว่ามีความถูกต้องหรือไม่

๒. หากเห็นว่าเอกสารถูกต้อง ให้บัตรคิว รอรับบริการ หากไม่ถูกต้อง ชี้แจงให้นำเอกสารมาเพิ่มเติม

๓. จัดส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน

๔. กรณีเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องมีการสอบสวน ไม่สามารถให้บริการแล้วเสร็จภายในวันเดียว จะออกใบนัดให้กับผู้มารับบริการ เพื่อนัดหมายในวันถัดไป

๕. ผู้ช่วยนายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนส่งมอบให้กับผู้รับบริการ

บทที่ ๕
ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานด้านทะเบียนราษฎร เกิดจากหลายปัจจัยประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นด้านนโยบาย การบริหาร การจัดการระบบปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ด้านบุคลากร และด้านปฏิบัติงาน

จึงสรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดีพอ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติไม่ถูกต้อง

๑.๒ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการไม่เข้าใจในขั้นตอนและเอกสารในการติดต่อราชการทำให้การติดต่อราชการมีปัญหา และเกิดความล่าช้าในการติดต่อราชการ

๑.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ทำให้เอกสารเกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒. แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

จากปัญหาและอุปสรรคที่ได้กล่าวไว้ในข้อ ๑ ข้างต้นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ควรให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ได้เข้ารับการศึกษาอบรมเพิ่มเติมความรู้และมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ในการติดต่อราชการให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ด้านงานทะเบียนราษฎร คือ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรควรศึกษาระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐานให้กับตนเอง รวมทั้งการศึกษาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านงานทะเบียนราษฎร เพื่อให้งานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบเป็นไปด้วยความถูกต้อง เพื่อความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้นในการให้บริการประชาชน และทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรชั้นนำ