



คู่มือการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร

คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองขาว ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรง และมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด เพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย จึงมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชนในด้านต่าง ๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบกฎหมาย มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติที่เหมาะสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้เป็นอย่างดี เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานต่าง ๆ ต่อไป

งานทะเบียนราษฎร เทศบาลตำบลหนองขาว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
๔. ขอบเขตของคู่มือ	๔
๕. คำจำกัดความเบื้องต้น	๖
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๙
๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
๓.๒ ข้อควรระวังการปฏิบัติงาน	
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๒๘
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๒๘
๑. ปัญหาอุปสรรค	
๒. แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค	
๓. ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

งานทะเบียนเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบแนวทางปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองขาว ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรขึ้น ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้น มีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๔๖๒ และพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับทำให้สุขาภิบาล จำนวน ๙๘๐ แห่งเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล และมาตรา ๑๒ จะต้องจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นในเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล ๙๘๐ แห่ง ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เทศบาลตำบลหนองขาวในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองขาว เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของประชาชนโดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมายระเบียบ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องแต่ในสภาพเป็นจริง บางครั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสนไม่กล้าตัดสินใจจึงเป็นหน้าที่ของ ผู้บังคับบัญชาที่จะให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาช่วยให้คนทำงานรู้งาน ซึ่งการทำให้คนรู้งานนั้นสามารถทำได้หลายวิธี เช่นการสอนงาน การส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ตามการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมั่นใจ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยตนเอง ลดเวลา และข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๓.๒ บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๓.๓ ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน

๔. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือเล่มนี้เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนได้แก่

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนการให้บริการด้านทะเบียนราษฎรโดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบหลักฐานและกคบัตรคิวที่จุดประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกับฐานข้อมูลพิมพ์คำร้อง การพิจารณาอนุญาตดำเนินการรับแจ้งและส่งมอบเอกสาร โดยผู้รับผิดชอบของฝ่ายทะเบียน

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนการกำหนดหน่วยเลือกตั้งโดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งกำหนดหน่วยเลือกตั้งและจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒. กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งโดยเริ่มตั้งแต่ประมวลผลจำนวนบ้านและประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้ง พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จัดทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และปิดประกาศตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนเจ้าของรายการ - ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ทายาททนายความ ฯลฯ - หน่วยงานของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ความสะดวกในการให้บริการโดยมีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจนและมีช่องทางการให้บริการที่เพียงพอ - ความรวดเร็วในการให้บริการได้ตามเวลาที่กำหนด - ความถูกต้องของเอกสารทางการทะเบียนที่ได้รับ - ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง - ความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ผู้สมัครรับเลือกตั้ง - ตัวแทนพรรคการเมือง - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง - สามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้อย่างรวดเร็ว - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสารทางการทะเบียนที่มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน	จัดทำเอกสารได้ถูกต้อง
พระราชบัญญัติกฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง	การกำหนดหน่วยเลือกตั้งและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลา	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ถูกต้อง เป็นผลให้การเลือกตั้งสำเร็จลุล่วงด้วยดี

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
การเลือกตั้ง - การกำหนดหน่วยเลือกตั้ง - การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ความสะดวกในการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้งของประชาชน	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สะดวกเกี่ยวกับการเดินทางไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
	จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีความเหมาะสมสามารถใช้สิทธิเลือกตั้งได้ตามกำหนดเวลา	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้สิทธิเลือกตั้งไม่ทันภายในกำหนดเวลา
	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ถูกต้อง ครบถ้วนตรวจสอบได้และเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล เพศ วันเดือนปีเกิด และตาย สัญชาติ ศาสนา ภูมิลำเนา สถานการณ์สมรส วุฒิการศึกษา ซึ่บิดา - มารดาหรือผู้รับบุญบุตรธรรม ชื่อคู่สมรส และชื่อบุตร และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

๒. เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

๓. บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัย ซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้หมายความรวมถึง แพง หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่นซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

๔. ทะเบียนบ้าน หมายถึง ทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคนทั้งหมดผู้อยู่ในบ้าน

๕. บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง

๖. เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเป็นเจ้าของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใดก็ตาม

๗. ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๘. ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด
๙. ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย
๑๐. การแจ้งการเกิดเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๑. การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมายกำหนด
๑๒. การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง หมายถึง การแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่
ที่ไปอยู่ใหม่
๑๓. คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น
๑๔. คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งท้องที่นั้น
๑๕. เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง
๑๖. เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิม หมายถึง เอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
๑๗. บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง
๑๘. ผู้แจ้ง หมายถึง ผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้
๑๙. นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลาง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร
นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียน
ท้องถื่น นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขา นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนเฉพาะกิจ และนายทะเบียนผู้รับแจ้ง
และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน
๒๐. คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
๒๑. คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร
๒๒. บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๓
หรือท.ร. ๑๔) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิดหรือประวัติของบุคคลหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียน
จะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ทั้งนี้ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของ
ทางราชการหรือรัฐ ไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ
๒๓. แรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วย
คนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักรสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชา ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี
๒๔. ทะเบียนประวัติ (ท.ร. ๓๘) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับ
อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร
๒๕. ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลใดๆที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจหรือคัดสำเนารายการทางด้านทะเบียน
๒๖. ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชน ชื่อตัว ชื่อ-สกุล เพศ สัญชาติ
วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพ ชื่อบิดา ชื่อมารดา สัญชาติบิดา-มารดา ที่อยู่สำนักทะเบียน วันเดือนปีที่มีชื่อในทะเบียน
บ้าน

บทที่ ๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ปลัดเทศบาล	ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียน
ฝ่ายทะเบียน	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ทะเบียนแรงงานต่างด้าวสัญชาติ ได้แก่ทะเบียนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานคุณภาพงานและการติดตาม

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ

- กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

- กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง
- กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

ส่วนที่ ๑ กระบวนการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่

๑. กระบวนการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑.	การรับแจ้งการเกิด		
	๑.๑ การรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน	๑๓ 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	๑๓ นาที	๒
	๒.๒ การรับแจ้งการตาย กรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๓ ชั่วโมง	๒
	๒.๓ การรับแจ้งการตาย กรณีไม่ทราบว่าผู้ตายเป็นใคร	๑๕ นาที	๒
	๒.๔ การรับแจ้งการตาย กรณีสงสัยว่าตายด้วยโรคติดต่ออันตราย	๒๕ วัน	๓
	๒.๕ การรับแจ้งการตาย กรณีมีเหตุเชื่อว่ามี การตาย แต่ไม่พบศพ	๑๓ นาที	๒
	๒.๖ การรับแจ้งการตาย เกินกำหนด	๒๐ วัน	๓
	๒.๗ การรับแจ้งการตายเกินกำหนด กรณีตายที่สำนักทะเบียนอื่น	๒๐ วัน	๓
	๒.๘ การรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดการศพ	๒๐ นาที	๒
๓.	การแจ้งการย้ายออก		

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	๓.๑ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน	๑๓ นาที	๒
	๓.๒ การรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าในเขต สนท.เดียวกัน	๑๓ นาที	๒
	๓.๓ การรับแจ้งการย้ายออกแล้วแต่ใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหายหรือชำรุดก่อนแจ้งย้ายเข้า	๑๘ นาที	๒
	๓.๔ การรับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๒๐ วัน	๓
	๓.๕ การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนไปต่างประเทศ	๑๕ นาที	๒
	๓.๖ การรับแจ้งการย้ายเข้า	๑๓ นาที	๒
	๓.๗ การรับแจ้งการย้ายปลายทาง	๑๓ 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 กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยได้รับการผ่อนผันให้อยู่อาศัยในราชอาณาจักร เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองหรือกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ	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 กรณีคนไทยที่เกิดในต่างประเทศขอเพิ่มชื่อ โดยมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเดินทางกลับประเทศไทยได้	๒๐ วัน	๓
	๕.๗ การเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๒๐ วัน	๓

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	และเคยมีชื่อในทะเบียนบ้านขอเพิ่มชื่อ		
	๕.๘ การเพิ่มชื่อ กรณีคนสัญชาติไทยเดินทางกลับจากต่างประเทศ หรือเกิดในต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทย 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 กรณีตักสำรวจ ตรวจสอบทะเบียนราษฎร เมื่อปี พ.ศ.๒๕๙๙	๒๐ วัน	๓
	๕.๑๒ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลได้เสียสัญชาติไทย หรือสละสัญชาติไทย โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งไม่อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นหรือโดยคำสั่งของศาลถึงที่สุด หรือเพิกถอนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๓ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ถูกจำหน่ายชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน เนื่องจากมีชื่อและรายการโดยมิชอบหรือโดยทุจริต	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๔ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลอ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน โดยไม่มีหลักฐานมาแสดง	๒๕ วัน	๓
	๕.๑๕ การเพิ่มชื่อ กรณีบุคคลที่ได้มีการลงรายการ “ตาย หรือจำหน่าย” ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากการแจ้งตายผิดคน หรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริง	๒๕ วัน	๓
๖.	การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร		
	๖.๑ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีคนสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตายในต่างประเทศ	๑๕ นาที	๒
	๖.๒ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน กรณีมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านมากกว่า ๑ แห่ง	๒ วัน	๓
	๖.๓ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน เมื่อปรากฏว่าบุคคลในทะเบียนบ้านได้ตายไปแล้ว แต่ยังไม่ได้นำจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน	๑๕ นาที	๒
	๖.๔ การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านเมื่อมีคำสั่งให้	๑๕ นาที	๒

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
	ผู้ใดเป็นคนسابสูญ		
๗.	การตรวจ คัด และรับรองรายการเอกสารการทะเบียนราษฎร		
	๗.๑ การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับ หรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับสูญหาย	๑๓ นาที	๒
	๗.๒ การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล	๑๐ นาที	๒
	๗.๓ การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ กรณีฉบับเดิมชำรุด สูญหาย หรือ ถูกทำลาย	๑๐ นาที	๒
๘.	การเปรียบเทียบคดีความผิด		
	๘.๑ การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร	๑ ชั่วโมง	๒

ส่วนที่ ๒ กระบวนการเกี่ยวกับการเลือกตั้งแบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ ได้แก่

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน
๑	กระบวนการการกำหนดหน่วยเลือกตั้ง	๓	๕
๒	กระบวนการการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๓	๓	๗

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติสัญชาติพ.ศ.๒๕๐๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชนพ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิสูจน์สถานการณ์เกิดและสัญชาติของเด็ก ซึ่งถูกทอดทิ้งเด็กเร่ร่อนหรือเด็กที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๑

๘. กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑

ระเบียบ

๑. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑)
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙)
๓. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ

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

หนังสือสั่งการ

๑. หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
๒. หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง การแต่งตั้งนายทะเบียนผู้รับแจ้งเพื่อการบริการประชาชน
๓. หนังสือสำนักทะเบียนกลางที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การเพิ่มชื่อบุคคลที่เดินทางกลับจากต่างประเทศเข้าในทะเบียนบ้าน

ใบสมัครเข้ารับการฝึก

เลขที่

ท.จ. 109

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำนักทะเบียนที่รับผิดชอบ

<p>เลือก</p> <p>ที่</p> <p>เกิด</p>	<p>คำนำหน้าชื่อ..... น. นามสกุล..... เลข <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง สัญชาติ.....</p> <p>เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ...../วัน.....เดือน.....ปี.....</p> <p>สถานศึกษา.....</p> <p>เป็นบุตรสาวกับที่..... ผู้ชาย <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> ชาย</p> <p>บ้านเกิดชื่อ..... <input type="checkbox"/> บ้าน <input type="checkbox"/> หมู่ ๑-๑๐</p>
<p>บ้านเลขที่</p> <p>เพิ่มชื่อ</p>	<p>เลขรหัสประจำตัวบ้าน..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ซอย/ถนน.....</p> <p>ทาง/ทาง..... เขต/อำเภอ/จังหวัด.....</p>
<p>มารดา</p>	<p>ชื่อ-สกุล.....</p> <p>อายุ..... ปี สัญชาติ..... เกิดที่จังหวัด..... ประเทศ.....</p> <p>ที่อยู่ <input type="checkbox"/> บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ซอย/ถนน.....</p> <p>เขต/ตำบล..... เขต/อำเภอ/จังหวัด.....</p>
<p>บิดา</p>	<p>ชื่อ-สกุล.....</p> <p>อายุ..... ปี สัญชาติ..... เกิดที่จังหวัด..... ประเทศ.....</p> <p>ที่อยู่ <input type="checkbox"/> บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ซอย/ถนน.....</p> <p>เขต/ตำบล..... เขต/อำเภอ/จังหวัด.....</p>
<p>ผู้สมัคร</p>	<p>ความถี่ของฟันปลอม <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> นาน <input type="checkbox"/> นาน <input type="checkbox"/> นาน <input type="checkbox"/> นาน <input type="checkbox"/> นาน</p> <p>ชื่อ-สกุล.....</p> <p>ที่อยู่ <input type="checkbox"/> บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ซอย/ถนน.....</p> <p>เขต/ตำบล..... เขต/อำเภอ/จังหวัด.....</p>
<p>ลงชื่อ</p>	<p>ผู้สมัคร..... ผู้แทน..... ลงชื่อ.....</p> <p>(.....) (.....) (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....</p>



พ.ศ. ๑๑๑

ใบรับแจ้งการเกิด

(ตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๘/๑ และมาตรา ๓๕/๓)

เลขที่..... สำนักทะเบียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

บิดา..... มารดา..... เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ..... ปี.....

ที่อยู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

เมื่อ..... เดือน..... ปี.....

ขอแจ้งการเกิดพร้อมทะเบียน..... โดยนาย/จะเลียด ดังนี้

๑	เด็กที่เกิด	ชื่อตัว..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ..... เกิดวันที่.....
๒	มารดาเด็ก	ชื่อตัว..... นามสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
๓	บิดาเด็ก	ชื่อตัว..... นามสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
๔	หลักฐานประกอบ การแจ้งเกิด	() บัตรประจำตัวของผู้แจ้ง... () สำเนาหนังสือบ้านเลขที่... () หนังสือมอบหมายให้แจ้ง... () รับที่การรับตัวเด็ก... () หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ).....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

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



ท.ร.๒๐/๓

หนังสือรับรองการเกิด

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

สำนักทะเบียน.....
รหัสสำนักทะเบียน.....

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

ได้อื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเกิด 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.....ในจำนวนบุตรรวมบิดารดาเดียวกับ
จำนวน.....คน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....(ระบุบ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติของผู้ขอ)

ส่วนที่ ๒ บิดาของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ. ที่เกิด).....สถานภาพบุคคล.....(ระบุทั้งที่มีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิต)..

ส่วนที่ ๓ มารดาของผู้ขอหนังสือรับรองการเกิด

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....(ระบุวันเดือนปี พ.ศ. ที่เกิด).....สถานภาพบุคคล.....(ระบุทั้งที่มีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิต)..

ส่วนที่ ๔ พยานหลักฐานที่น่ามาแสดงต่อนายทะเบียน อาทิ

พยานเอกสาร (รวม).....

พยานบุคคล ได้แก่

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

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

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

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

คำชี้แจงเพิ่มเติม

นายทะเบียนได้ตรวจพิจารณาหลักฐานแล้ว จึงออกหนังสือรับรองการเกิดแก่ผู้ที่ให้ข้อมูลไว้ดังนี้.....

ปิดรูปถ่ายของผู้ขอ
ขนาด ๒ นิ้ว
แล้วให้นายทะเบียน
ลงชื่อกำกับ

ลงชื่อ.....
(.....)

นายทะเบียนเจ้าเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนหนังสือรับรองการเกิด
(.....)

ใบรับแจ้งการตาย

ที่.....

สถานที่รับแจ้ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1 ผู้ ตาย	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 ชาย วัชระ			เวลา	1.11 ผู้รับแจ้งการตาย
2 สถานที่ เกิด	2.1 สถานที่ผู้ตายเข้ารับการตรวจพบมาลงชื่อลงท้ายก่อนเสียชีวิต				
	ชื่อสถานพยาบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....			2.2 พักอยู่สถานที่ตาย	
3 หลักฐาน การแจ้ง ตาย	<input type="checkbox"/> บัตรประชาชนของผู้ตาย <input type="checkbox"/> ทะเบียนสมรส/หย่าจากเจ้าบ้าน <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า <input type="checkbox"/> บัตรประชาชนของผู้ตาย (ถ้ามี) เกษียณ <input type="checkbox"/> หลักฐานอื่น ๆ				
	4 ภรรยา มีพยาน ผู้ตาย	4.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุลภรรยา		4.2 สัญชาติ	4.3 เลขประจำตัวประชาชน
5 ผู้แจ้ง การตาย	4.4 ชื่อตัว - ชื่อสกุลบิดา		4.5 สัญชาติ	4.6 เลขประจำตัวประชาชน	
	5.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล			5.2 เลขประจำตัวประชาชน	
6 ศพ	5.3 ที่อยู่			5.4 ความเกี่ยวข้องกับผืน	
	6.1 จดการศพโดย <input type="checkbox"/> เก็บ <input type="checkbox"/> ผิง <input type="checkbox"/> เผา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ			สถานที่	

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

ได้รับหลักฐานการรับแจ้งการตายแล้ว.....
 ลงชื่อ..... ผู้แจ้ง.....
 (.....)

กรณีผู้ตายไม่ได้เสียชีวิตที่บ้านพักตาม ให้อำเภอจัดการศพไปส่งมอบการดูแลศพแก่แพทย์
 หรือสาธารณสุขอำเภอหรือจังหวัดตามระเบียบแล้วแต่กรณี เพื่อให้สถานพยาบาลตาม
 แผนกชันสูตรศพหรือที่อื่นที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจศพตามด้วย **

หลักฐานการรับแจ้งการตาย

สำเนา.....
 ได้รับแจ้งการตายของ..... ตามใบรับแจ้งการตายเลขที่.....
 ลงวันที่..... นายทะเบียนได้อนุญาตให้จัดการศพโดย เก็บ ผิง เผา อื่น ๆ
 ณ สถานที่.....
 ลงชื่อ..... นายทะเบียนผู้รับแจ้ง.....
 (.....)

ข้อสันนิษฐานสาเหตุการตาย โดยแพทย์ (ให้แจ้งกรมการสาธารณสุขข้อมูลจากญาติผู้ตาย หรือผู้รู้รายละเอียด หรือประวัติการวิกรมมาโรงพยาบาล ซึ่งผู้สันนิษฐานอาจมิได้พบศพ) ส่วนเหตุการตายในเขตพระราชวังฯ ให้ใส่ตามจริงไปใช้ให้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีทางแพ่ง / อาญา ได้	
สาเหตุการตาย	1. โรคที่เป็นสาเหตุการตาย (เขียนเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (CAPITAL LETTER) ห้ามใช้ตัวย่อ) ๑) (due to) ๒) (due to) ๓) (due to) ๔) (กรณีการตายผิดปกติ โปรดระบุว่าเป็น SUICIDE, HOMICIDE หรือ ACCIDENT ประเภทใด) 2. โรคหรือภาวะอื่นที่เป็นสาเหตุหรือ ๓. โรคหรือภาวะอื่นที่ได้แจ้งเหตุที่เกี่ยวเนื่องหรือเกี่ยวข้องในช่อง "สาเหตุการตาย" ในกรณีนี้ -- เมื่อการแพทย์ผู้ชันสูตรได้พิจารณาแล้วเห็นว่า (ให้เขียนเพียงโรคหรือภาวะเดียวเท่านั้นโดยเขียนเป็นภาษาไทย) ๔. หากผู้เสียชีวิตเป็นสตรี <input type="checkbox"/> ไม่ตั้งครรภ์ <input type="checkbox"/> กำลังตั้งครรภ์..... สัปดาห์ ของเดือนปี พ.ศ. <input type="checkbox"/> เพิ่งสิ้นสุดการตั้งครรภ์ไม่เกิน ๘ สัปดาห์ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
ชื่อ..... ผู้สันนิษฐานสาเหตุการตาย (.....) ** กรณีที่ไม่ใช่แพทย์ แพทย์หรือโรงพยาบาลอยู่ห่างไกล ให้ใส่ชื่อและตำแหน่งหรือ หน่วยงานที่ตนสังกัดเป็นผู้ชันสูตรการตาย โดยใส่รายการเลขที่หรือ ๑, ๔ เท่านั้น	หมายเลข: สาเหตุการตายทั้งหมดในใบสันนิษฐานการตายฉบับนี้ ระบุไว้โดยสมบูรณ์ มิฉะนั้นหากโรงศพหรือแพทย์ชันสูตร เพื่อรวบรวมข้อมูลพบเหตุเกิดปรากฏ ทำสถิติการตายของประเทศไทยและใช้ในด้านบริหารงานทะเบียนและสถิติ มีเหตุการรุนแรงเท่านั้น ซึ่งอาจแตกต่างจากใบชันสูตรการตาย ทั่วไป (สำหรับใบชันสูตรชันสูตรศพ) ได้
บันทึกการปฏิบัติราชการของเจ้าพนักงาน	
เลข บัตรแพทย์..... ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า..... ความเห็น เห็นควร..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (.....)	ตำแหน่งเจ้าพนักงาน..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... (.....)
รายการปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ได้ยกยอบัตรเลขที่..... <input type="checkbox"/> ได้ส่งศพมาส่งเจ้าพนักงาน..... เลขที่..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ
ข้าพเจ้าได้รับ <input type="checkbox"/> บัตรเลขที่..... <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนเลขที่..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	ลงชื่อ..... ผู้แจ้ง / ผู้รับ (.....) (.....)

ฐานข้อมูลของ
ผู้ขอมีรายการ
ในเอกสาร
ทะเบียนราษฎร

แบบฟอร์มขอมีวีซ่าการจดทะเบียนในเอกสารการทะเบียนราษฎร
สำหรับกรณีการแจ้งเกิดเกิดเกินกำหนดและการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
สำนักงานทะเบียน.....จังหวัด.....จังหวัด.....จังหวัด.....จังหวัด.....

แผ่นที่.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลที่ขอมีวีซ่าการจดทะเบียนในเอกสารการทะเบียนราษฎร

ชื่อตัว.....ชื่อสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
วันเดือนปีเกิด.....สัญชาติ.....หมู่เลือด(ถ้าทราบ).....ตำแหน่ง/แปลงเป็น.....
เป็นบุตรคนที่.....บิดาชื่อ.....สัญชาติ.....มารดาชื่อ.....
สัญชาติ.....ขอวีซ่ารวมการในเอกสารการทะเบียนราษฎรใดกรณี
 แจ้งการเกิดเกินกำหนด ได้เลขประจำตัวประชาชน - - -
สถานที่เกิด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เพิ่มชื่อเจ้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
คดีเปรียบเทียบวันที่..... ลงวันที่.....

เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ได้เลขประจำตัวประชาชน - - - -

จนครบ ท.ว. 90 ก. ท.ว. 96 ข. ท.ว. 98 ท. เลขที่..... ลงวันที่.....
หลักฐานที่ใช้ในการขอเพิ่มชื่อ.....
เพิ่มชื่อเจ้าทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้แจ้งและพยานผู้ให้ถ้วรับรอง

1. ผู้แจ้ง ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน - - - -
เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น (รวม)..... เลขที่.....
ที่อยู่.....
(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

2. พยานคนที่ 1 ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน - - - -
เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน - หรือบัตรอื่น (รวม)..... เลขที่.....
(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

3. พยานคนที่ 2 ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน - - -
เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน - หรือบัตรอื่น (รวม)..... เลขที่.....
(ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

ส่วนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำหรับผู้ขอรายนี้

1. อนุมัติตามคำร้องหรือหนังสือที่..... ลงวันที่.....
2. ชื่อนายทะเบียน..... ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ..... ตบมือพิมพ์.....

3. ชื่อเจ้าหน้าที่ทำเรื่อง.....
ตำแหน่ง.....
ตบมือพิมพ์.....



ท.ร. ๓๖
สำเนา

แบบการให้เลขประจำตัวประชาชน
สำหรับบุคคลที่ได้รับกรมทะเบียน ในทะเบียนบ้าน

เลขประจำตัวประชาชน

สำหรับทะเบียน

๑. เลขหรือประจำวันที่เพิ่มชื่อเข้า	บ้านเลขที่	หมู่ที่
๑.๑ เลข	ชอช	
๑.๒ คำว่าหน้าบ้าน	ตำบล/แขวง	
๑.๓ เลข	จังหวัด	
๑.๔ เลข	ชื่อสกุล	
๑.๕ เลข	เดือน	พ.ศ.
๑.๖ เลข	๑.๖ เกิดเมื่อวันที่	๑.๖ สถานภาคเงิน
๒. ชื่อตัว - ชื่อสกุล		
๓.๓ เลขประจำตัวประชาชน (ตัว)		
๒.๓ ชื่อภาค		
๓.๓ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		
๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน (ตัว)		
๓.๓ ชื่อภาค		
๔.๑ กรม		
๕.๓ เลขประจำตัวประชาชนเดิม		
ได้รับกรมที่ตามคำร้องหรือหนังสือที่		ลงวันที่
โดยได้รับอนุมัติเมื่อวันที่		

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง

ผู้ปฏิบัติงาน

นายทะเบียน



ท.ว. 15

แผ่นที่ 100

บันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย

สำนักทะเบียน.....จังหวัด.....

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา	รายการ
		<p>ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... ตำบล/แขวง..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... ภูมิลำเนา <input type="checkbox"/> เจ้าบ้านเลขที่ดังกล่าวข้างต้น <input type="checkbox"/> ผู้แจ้ง <input type="checkbox"/> ผู้ได้รับมอบหมายจาก นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งเป็นเจ้าบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... ขอแจ้งต่อนายทะเบียนว่าเอกสาร <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านเลขที่ดังกล่าว ข้างต้น <input type="checkbox"/> ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับเลขที่..... ลงวันที่..... สูญหายถูกทำลาย เนื่องจากสาเหตุ..... เหตุเกิดที่..... เมื่อวันที่..... โดยขอให้นายทะเบียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และขอรับรองว่ามีบุคคลดังกล่าวข้างต้นเป็น ความจริงทุกประการ นายทะเบียนได้รับแจ้งข้อความตามความประสงค์ของผู้แจ้ง และท่านให้ฟังแล้ว รับว่าถูกต้อง จึงให้ลงทะเบียนชื่อไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....นายทะเบียนผู้รับแจ้ง (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำบันทึก (.....)</p>

พ.ศ. / ตำบลวังทอง.....กรุงเทพมหานคร

บันทึกคำให้การของผู้กล่าวหาและผู้ต้องหา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๑. ผู้กล่าวหาชื่อ.....อายุ.....ปี บ.พ.ช.

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบลวังทอง.....อำเภอวังทอง.....

จังหวัด.....

ผู้กล่าวหา ชื่อ.....เมื่อวันที.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

๒. เหตุเกิดที่.....

เลขที่.....เขต.....กรุงเทพมหานคร

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตำบลวังทอง.....อำเภอวังทอง.....จังหวัด.....

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

ผู้ต้องหาให้การว่า.....

ให้ลงนามไว้ทั้งสองฝ่ายพร้อมเซ็นรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้กล่าวหา

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้วิสามัญเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้เขียน

ความเห็นของผู้วิสามัญเปรียบเทียบ

ผู้วิสามัญเปรียบเทียบเห็นว่า.....

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

๒. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร ผู้มาติดต่อราชการไม่บอกข้อเท็จจริงให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น การแจ้งการเกิด หรือการแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ เป็นต้น

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการรับเอกสาร

- ๑.๑ รับเอกสารและตรวจสอบเอกสารว่ามีความถูกต้องหรือไม่
- ๑.๒ หากเห็นว่าเอกสารถูกต้อง ให้บัตรคิว รอรับบริการ หากไม่ถูกต้อง ชี้แจงให้นำเอกสารมาเพิ่มเติม
- ๑.๓ จัดส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชน
- ๑.๔ กรณีเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องมีการสอบสวนไม่สามารถให้บริการแล้วเสร็จภายในวันเดียว จะออกไปนัดให้กับผู้มารับบริการ เพื่อนัดหมายในวันถัดไป
- ๑.๕ ผู้ช่วยนายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนส่งมอบให้กับผู้รับบริการ

บทที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานด้านทะเบียนราษฎรเกิดจากหลายปัจจัยประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นในด้านนโยบาย การบริหาร การจัดการระบบปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ด้านบุคลากร และด้านการปฏิบัติงานจึงสรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- ๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดีพอ จึงทำให้บางครั้งปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- ๑.๒ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการไม่เข้าใจในขั้นตอนและเอกสารในการติดต่อราชการ ทำให้การติดต่อราชการมีปัญหา และเกิดความล่าช้าในการติดต่อราชการ
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ทำให้เอกสารเกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒. แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

จากปัญหาและอุปสรรคที่ได้กล่าวไว้ในข้อ ๑ ข้างต้นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ควรให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้และมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนในการติดต่อราชการให้กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานด้านงานทะเบียนราษฎร คือ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากร ควรศึกษาระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐานให้กับตนเอง รวมทั้งการศึกษาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร เพื่อให้งานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบเป็นไปด้วยความถูกต้อง เพื่อความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้นในการให้บริการประชาชน และทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรชั้นนำ