

บทที่ ๔

กระบวนการบริหารงานทะเบียน และวิธีการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

กระบวนการบริหารงานทะเบียนราษฎร

๑. การวางแผนของสำนักทะเบียน (Planning)

การวางแผนเป็นหลักการสำคัญขั้นมูลฐานของกระบวนการบริหาร แผนที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความราบรื่น รูปแบบของแผนมีหลายอย่างต่างกัน สุดแต่ว่าจะวางแผนขึ้นใช้สำหรับกิจการใด และวัตถุประสงค์อย่างไร องค์ประกอบสำคัญของแผนขึ้นอยู่กับเวลาและลักษณะมุ่งประสงค์ของแผนนั้น ๆ

แผนงานเป็นแนวทางที่จะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปด้วยดี เกิดประสิทธิภาพแก่งาน ดังนั้น ก่อนที่จะมีการวางแผนใด ๆ จะต้องทราบความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงานเสียก่อน ซึ่งความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการจัดทำทะเบียนราษฎรได้กำหนดไว้ดังนี้ คือ

๑.๑ การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร มีวัตถุประสงค์เพื่อการรวบรวมสถิติจำนวนประชากรสำหรับข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนพัฒนาประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งการวางแผนพัฒนาธุรกิจ อุตสาหกรรมของเอกชน ทางด้านการศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการศึกษาของชาติ ทางด้านสาธารณสุขในการวางแผนพัฒนาอนามัยและการวางแผนครอบครัว

๑.๒ การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร เพื่อวัตถุประสงค์ให้เอกสารทางการทะเบียนราษฎร เป็นเอกสารที่แสดงคุณสมบัติบางประการของบุคคล ซึ่งสามารถพิสูจน์ทราบตัวบุคคลได้ว่าบุคคลนั้นเป็นใคร มีสัญชาติใด อยู่ที่ไหน มีพี่น้องหรือไม่ และมีการเคลื่อนย้ายที่อยู่อย่างไร

หน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำงานทะเบียนราษฎร มีดังนี้

- ให้สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวก การปฏิบัติงานระหว่างสำนักทะเบียนต่าง ๆ

- ให้สำนักทะเบียนจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น และสำนักทะเบียนตำบล เป็นสำนักทะเบียนที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร

เมื่อทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำทะเบียนราษฎร โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแล้ว ก็จะมีการวางแผนหาวิธีการที่จะทำให้งานบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ปัจจุบันเนื่องจากความสำคัญของงานทะเบียนมีผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ ทำให้กระทรวงมหาดไทยตระหนักเห็นถึงความสำคัญดังกล่าวมากขึ้น จึงจะพิจารณาการปรับปรุงงานทะเบียนราษฎรนั้น ได้เป็นนโยบายหลักประการหนึ่งของกรมการปกครอง โดยมีนโยบายในเรื่องการปรับปรุงงานทะเบียนราษฎรให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และรัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้การพิสูจน์ตรวจสอบตัวบุคคลถูกต้อง ไม่ผิดพลาด โดยจะปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้รัดกุม ปรับปรุงวิธีการและเครื่องมือให้ทันสมัย ตลอดจนการปราบปรามการทุจริตเกี่ยวกับงานทะเบียนให้หมดสิ้น เพราะฉะนั้นในปี พ.ศ.๒๕๒๔ จะเห็นว่า กองการทะเบียน กรมการปกครอง ได้วางโครงการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของกรมการปกครองในเรื่องการปรับปรุงงานทะเบียน ให้สอดคล้องกับภาวะการณของบ้านเมืองและกลไกของรัฐ ดังนี้

- ได้วางโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยนายทะเบียนจังหวัด (จาจังหวัด) ผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอ ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น เทศบาล และเสมียนทะเบียนราษฎร ใน ๑๔ จังหวัด ภาคใต้ คือ จังหวัดชุมพร ระนอง ภูเก็ต พังงา กระบี่ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล ยะลา ปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส เพื่อให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทะเบียนมีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ในงานทะเบียน ซึ่งได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- ได้วางโครงการฝึกอบรมนายทะเบียนตำบล เนื่องด้วยนายทะเบียนตำบลหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนราษฎรอย่างกว้างขวาง และสำนักงานทะเบียนราษฎรได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ เสมอ ประกอบกับนายทะเบียนตำบลปกติมักจะแต่งตั้งจากกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน เมื่ออายุครบ ๒๐ ปี ก็ต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ จึงจำเป็นต้องมีผู้เข้ามาปฏิบัติแทน หากผู้ปฏิบัติแทนขาดความรู้ ความสามารถ ก็จะทำให้งานปกครองผิดพลาด อาจทำให้เกิดความเสียหายได้ ซึ่งเป็นผลกระทบกระเทือนถึงความมั่นคงและปลอดภัยของประเทศชาติในด้านการปลอมแปลง เอกสารทางการทะเบียน จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมนายทะเบียนตำบลให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการขึ้น

ในเขต ๑๕ จังหวัดภาคเหนือ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ เชียงใหม่ ตาก กำแพงเพชร แพร่ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย และจังหวัดอุดรธานี ซึ่ง จะได้มีการดำเนินโครงการฝึกอบรมนายทะเบียนตำบลในภาคต่าง ๆ ต่อไป จนครบทุกภาค

– ได้วางโครงการตรวจแนะนำงานการทะเบียนภายในเขต ๔ จังหวัดภาคตะวันออก และ ๑๖ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เนื่องจากยังปรากฏอยู่เสมอว่า สำนักทะเบียนต่าง ๆ ปฏิบัติงานยังผิดพลาด ไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ เพื่อให้งานทะเบียนถูกต้องสมบูรณ์ จึงให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เมื่อพบปัญหาข้อขัดข้อง และมีการปฏิบัติงานบกพร่อง เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบก็จะได้นำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติให้ถูกต้อง

– ได้วางโครงการตรวจสอบการปลอมแปลง เอกสารทางการทะเบียน ด้วยปรากฏว่าสำนักทะเบียนต่าง ๆ ได้รายงานเกี่ยวกับการปลอมแปลง เอกสารทางการทะเบียนมายังกระทรวงมหาดไทยเป็นจำนวนมาก จำเป็นจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบข้อเท็จจริง และค้นหาหลักฐานต่าง ๆ ตามสำนักทะเบียนจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ เทศบาล รวมตลอดถึงท้องที่ผู้กระทำผิด ทั้งนี้ เพื่อหาทางจับกุมผู้กระทำผิดมาดำเนินคดีให้ถึงที่สุด

อย่างไรก็ดี การวางแผนโครงการต่าง ๆ นี้ เป็นการวางแผนเพื่อดำเนินการจัดทำในแต่ละปี และขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากงบประมาณแผ่นดิน และสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร จะเป็นผู้กำหนดโครงการขึ้น ส่วนสำนักทะเบียนที่เป็นหน่วยปฏิบัติงานจะเป็นผู้ปฏิบัติตามโครงการของสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร รวมทั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตกรุงเทพมหานครด้วย ซึ่งแต่ละสำนักทะเบียนจะเป็นผู้กำหนดโครงการย่อยออกไปว่าจะมีการปฏิบัติอย่างไร ที่จะทำให้งานเหล่านี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการใหญ่ต่อไป

๒. การจัดองค์การของสำนักทะเบียน

สำนักทะเบียนในที่นี้หมายถึง หน่วยงานที่ถูกจัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้บริการ และเป็นหน่วยงานที่รองรับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร โดยจะเป็นผู้นำหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ตลอดจนคำแนะนำต่าง ๆ

ไปสู่ประชาชนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และโดยเฉพาะงานทะเบียนราษฎรนี้ถือได้ว่าเป็นงานที่มีความใกล้ชิด และเป็นงานที่จะต้องบริการให้กับประชาชนมากที่สุด เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานที่ประสิทธิภาพในทุก ๆ ด้านด้วย

ตาม พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้มีการจัดตั้งสำนักงานทะเบียนราษฎรขึ้น ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และสำนักทะเบียนไทยในต่างประเทศได้จัดแบ่งตามพื้นที่หรืออาณาเขต (Departmentation by place or territory) โดยอาศัยอำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวงในการจัดตั้งสำนักทะเบียนขึ้น ดังต่อไปนี้

๑). สำนักทะเบียนในส่วนกลาง ได้แก่ "สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร"

ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการออกระเบียบ กฎข้อบังคับ การตีความกฎหมาย การกำหนดแบบพิมพ์ การขอขอรื้อหรือในกรณีที่เกิดปัญหาในทางปฏิบัติให้กับสำนักทะเบียนต่าง ๆ ตลอดจนการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้กับสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนตำบล โดยมีผู้อำนวยการทะเบียน เป็นผู้รับผิดชอบ

กองการทะเบียน กรมการปกครอง มีการจัดแบ่งหน้าที่ออกเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

- ก. ฝ่ายทะเบียนปกครอง
- ข. ฝ่ายสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร
- ค. ฝ่ายทะเบียนสัควาหนะและนิติกรรม
- ง. ฝ่ายสถิติและประเมินผล

^๑ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๕, ข้อ ๑.

^๒ พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๕, มาตรา ๕.

จ. ฝ่ายตรวจการทะเบียน

ฉ. ฝ่ายไมโครฟิล์มเอกสารการทะเบียน

ช. ฝ่ายทะเบียนครอบครัว

ฌ. ฝ่ายทะเบียนชื่อบุคคล

โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองการทะเบียน

ในที่นี้จะกล่าวถึงสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในกองการทะเบียน ซึ่งจะมีงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยได้จัดแบ่งหน้าที่ออกเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้คือ

๑. หมวดขุการ
๒. หมวดนายทะเบียน
๓. หมวดสัญชาติ
๔. หมวดพิธีกรรมและงบประมาณ
๕. หมวดกิจการพิเศษ

๑. **หมวดขุการ** มีหน้าที่และรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สอดส่อง ติดตามเรื่องราวร้องเรียนทั่ว ๆ ไป เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร
- (๒) คอยข้อหาหรือ บัญหา ในการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรทั่ว ๆ ไป
- (๓) ติดตามประสานงานกับหมวดอื่น ๆ ในฝ่ายและนอกฝ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกันและประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม กองต่าง ๆ
- (๔) พิจารณาปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบการ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรให้ทันสมัย สะดวกแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
- (๕) พิจารณาปรับปรุง แก้ไขแบบพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรให้ง่าย สะดวก และรวดเร็วแก่การปฏิบัติ
- (๖) แก้ไขการทะเบียนราษฎรที่ลงหนังสือพิมพ์ หรือกระจายเสียง
- (๗) งานหนังสือทั่ว ๆ ไป การรับ - ส่งหนังสือของแผนกการเสนอหนังสือของแผนก

- (๘) เก็บรวบรวมคำสั่ง หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายให้เป็นระเบียบ สะดวกแก่การค้นหา
- (๙) การรวบรวมหนังสือเวียนของกรม กอง แผนกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) การควบคุมการรายงานสถิติ การเปรียบเทียบปรับคดีความผิด ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร
- (๑๑) ส่งเรื่องราวที่เกี่ยวข้องในหมวดอื่น ๆ ของแผนกทะเบียนราษฎรให้ ทำเนียบในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๑๒) รวบรวม ทำเนียบการในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่มิได้กำหนดไว้ให้เป็นความรับผิดชอบของหมวดหนึ่งหมวดใดในแผนกทะเบียนราษฎร
- (๑๓) เก็บ รักษาครุภัณฑ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ของแผนก
- (๑๔) เก็บรักษาสมุดคำสั่ง สมุดบันทึก รับปรึกษางานการทะเบียนราษฎรทาง โทรศัพท์ สมุดเตือนงาน สมุดบันทึกเก็บเรื่อง หนังสือต่าง ๆ
- (๑๕) งานเกี่ยวกับการพิมพ์โรเนียว เย็บเล่ม
- (๑๖) เบิกจ่ายแบบพิมพ์ เครื่องเขียน เครื่องใช้ต่าง ๆ ของแผนก
- (๑๗) การรวบรวมผลงานสำคัญของแผนกในรอบ เดือน รอบปี
- (๑๘) การจัดส่งสูติบัตร (ท.ร.๑๕) และมรณบัตร (ท.ร.๒๐) ที่สถานทูตไทย ในต่างประเทศออกให้ ในกรณีคนไทยเกิดและตายในต่างประเทศ
- (๑๙) การจัดทำทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตายของคนไทยในต่างประเทศ ที่สถานทูตไทยในต่างประเทศส่งมา
- (๒๐) แก้ไขปรับปรุงทำเนียบท้องที่
- (๒๑) งานอื่นที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย หรือไม่รู้ว่า เป็นหน้าที่ของหมวดใด
๒. หมวดนายทะเบียน มีหน้าที่และรับผิดชอบในหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง เปลี่ยนแปลง ยุบ สำนักทะเบียน จังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนตำบล สำนักทะเบียนท้องถิ่น

- (๒) ควบคุมการแต่งตั้งถอดถอนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ เทศบาล และตำบลให้เป็นระเบียบ
 - (๓) ติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร
 - (๔) ตรวจสอบ สอบสวน และดำเนินการติดตามเรื่องเกี่ยวกับการใช้เอกสารปลอมในชั้นต้น แล้วส่งให้ฝ่ายตรวจดำเนินการต่อไป
 - (๕) ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรระดับ อำเภอ และตำบล โดยปรับปรุงประสิทธิภาพด้วย
 - (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอจัดตั้งสำนักทะเบียนตำบลที่เพิ่มขึ้นในตำบล เดียวกันเกินกว่า ๑ แห่ง
 - (๗) ดำเนินการรวบรวมสถิติยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรทั่วประเทศ และพิจารณาติดตามเรื่องการขออัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
 - (๘) ควบคุมสถิติ สำนักทะเบียนต่าง ๆ ในประเทศ
 - (๙) การตรวจแนะนำงานการทะเบียนประจำปี
 - (๑๐) การรายงานผลการตรวจแนะนำงานการทะเบียน
 - (๑๑) พิจารณาแก้ไข ปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎร
 - (๑๒) ร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎรทั่วราชอาณาจักร
 - (๑๓) งานอื่น ๆ ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
๓. หมวดสัญญา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ตรวจสอบ เรื่องราวการแก้สัญญาในเอกสารทะเบียนราษฎร ที่รับโอนจากตำรวจ
 - (๒) ตรวจสอบ เรื่องราว การขอแก้ไขสัญญาในเอกสารการทะเบียนราษฎรที่เป็นเรื่องปัจจุบัน

- (๓) เรื่องบุคคลต่างควาขอแจ้ง เกิดเกินกำหนดเวลาของบุตร
- (๔) ทักทวงจังหวัด กรณีส่ง เอกสารหลักฐานมาไม่ครบถ้วน
- (๕) มีหนังสือเตือนจังหวัด กรณีที่การสอบสวนเพิ่ เติมเอกสารล่าช้า
- (๖) จัดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการขอแก้สัญชาติ
- (๗) จัดหาหนังสือเชิญประชุม ติดตาม เรื่องการพิจารณาสัญชาติ
- (๘) เรื่องบุคคลต่างควาถูกถอนสัญชาติ
- (๙) แจ้งผลการประชุม ติดตาม เรื่องการพิจารณาสัญชาติ
- (๑๐) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เกี่ยวกับ เรื่องสัญชาติให้ทันสมัย สะดวกแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
- (๑๑) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขแบบพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับ เรื่องสัญชาติให้ สมบูรณ์เสมอ
- (๑๒) วางระเบียบ เกี่ยวกับการขอแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร และพิจารณาปรับปรุง แก้ไขระเบียบตามความเหมาะสม
- (๑๓) ประสานงานกองตรวจคนเข้าเมือง และกองอำนวยการรักษาความมั่นคง
- (๑๔) กรณีการหารือ เรื่องการถอนสัญชาติตาม ปว.๓๓๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕
- (๑๕) พิจารณาข้อหารือ คำเนิการ เกี่ยวกับปัญหาสัญชาติของบุคคลที่เข้าเมือง โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายทั่ว ๆ ไป
- (๑๖) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขอแก้ไขสัญชาติในเอกสารการทะเบียน ราษฎร
- (๑๗) งานอื่นที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
๔. หมวดฝึกอบรมและงบประมาณ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้
- (๑) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบการ เกี่ยวกับทะเบียนราษฎร ให้สมบูรณ์เสมอ

- (๒) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขแบบพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับทะเบียนราษฎรให้ สมบูรณ์เสมอ
- (๓) ดำเนินการค้นฝึกอบรม
- (๔) ติดตามผลการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ
- (๕) ประสานงานกับฝ่ายสถิติและประเมินผลในการผลิตเอกสารด้านวิชาการของงานทะเบียนราษฎร
- (๖) วางแผนขยายอัตรากำลัง ปริมาณงานของแผนกทะเบียนราษฎร
- (๗) การขอตั้งงบประมาณประจำปีของฝ่าย และติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณในการดำเนินงานทะเบียนราษฎร
- (๘) ติดตามประสานงานกับ กองคลัง ปค. ในเรื่อง เกี่ยวกับงบประมาณ แบบ พิมพ์เครื่องใช้ต่าง ๆ
- (๙) งบประมาณตู้เก็บเอกสารการทะเบียนทั้งหมด เช่น ตู้เก็บทะเบียนคน ทะเบียนบ้าน
- (๑๐) งบประมาณสำหรับจัดตั้งสำนักทะเบียนที่จัดตั้งใหม่
- (๑๑) งบประมาณการฝึกอบรม
- (๑๒) งบประมาณการตรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน
- (๑๓) ควบคุมรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายสำนักงานกลาง ทะเบียนราษฎร เพื่อให้ดำเนินงานไปตามกำหนดเวลาของแผน
- (๑๔) งานอื่นที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
๕. หมวดกิจการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้
- (๑) การพิจารณาลงสัญชาติไทยในทะเบียนบ้านให้แก่ชาวเขา รวมตลอดจน การรายงานสถิติ รายงานผลการพิจารณา
- (๒) การพิจารณาคำเนิการเกี่ยวกับกรณีคนลาว เขมร อพยพ ลี้ภัย ในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียน

- (๓) พิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีคดีทหารจีนคณะชาติ (กอง พล ๙๖๖) และจีนฮ่ออพยพ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียน
- (๔) การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการถอนชื่อคนอพยพออกจากทะเบียนบ้าน
- (๕) ติดตามควบคุมบัญชีหมายเหตุแบบพิมพ์ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่
- (๖) การประสานงาน การดำเนินการโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย - กัมพูชา
- (๗) งานอื่นที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย

จากที่กล่าวมาข้างต้นเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ที่กองการทะเบียนรับผิดชอบอยู่ ซึ่งจะเห็นได้ว่า สำนักงานกลางทะเบียนราษฎรนี้เป็นหน่วยงานเดียวที่คุมสำนักทะเบียนทั่วประเทศ ทั้งสำนักทะเบียนจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนตำบล และสำนักทะเบียนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้ง เปลี่ยนแปลง ตลอดจนการวินิจฉัยสั่งการ ออกระเบียบและวิธีปฏิบัติ ให้กับสำนักทะเบียนต่าง ๆ ถือเป็นปฏิบัติ

๑). สำนักทะเบียนในส่วนภูมิภาค สำนักทะเบียนราษฎรที่ก่อตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาค แยกได้ ๔ ประเภท คือ

๒.๑ สำนักทะเบียนจังหวัด

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นในแต่ละจังหวัด แห่งละ ๑ สำนัก มีที่ทำการอยู่ที่ปกครองจังหวัด ซึ่งตั้งอยู่ ณ ศาลากลางจังหวัด มีปลัดจังหวัดเป็นหัวหน้าปกครอง และเป็นนายทะเบียนจังหวัด ทำหน้าที่บริหารงานของที่ทำการปกครองจังหวัด ควบคุมดูแล และแนะนำ

^๑ กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๕, ข้อ ๒.

^๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๓๖๐๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดทำทะเบียนราษฎรทั่วราชอาณาจักร.

การบริหารงานของอำเภอ ในเรื่องเกี่ยวกับการทะเบียน แบ่งออกเป็น

ก. ให้เป็นหน้าที่ของปกครองจังหวัด ในการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เช่นการรวบรวมสถิติข้อมูลจากการรายงานผลปฏิบัติงานของอำเภอ รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ เช่น ในเรื่องทะเบียนนิติกรรม ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนอาวุธปืน ตลอดจนการควบคุมตรวจตรา คูแล่ จัดตั้ง และแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียน เช่น ทะเบียนมัสยิด ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนมูลนิธิ ให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนที่อำเภอ เป็นต้น

ข. ในเรื่องเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ให้เรียกที่ทำการของจังหวัดว่า "สำนักทะเบียนจังหวัด" ซึ่งจะมีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมและออกตรวจตราการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น และสำนักทะเบียนตำบลโดยทั่วไป
- ประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนอำเภอ กับสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ในกรณีหรือในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร หรือทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมเอาสาร หลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการขอแก้สัญชาติอื่นเป็นสัญชาติไทย การแจ้งเกิด เกินกำหนดของบุตรบุคคลต่างดาว และการแจ้งให้สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนตำบล ก็ปฏิบัติตามที่สำนักงานกลางทะเบียนราษฎรสั่งการมา
- รวบรวมสถิติข้อมูลทางทะเบียนราษฎร และรายงานไปยังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร

ส่วนกรุงเทพมหานคร สำนักทะเบียนจังหวัด ตั้งอยู่ที่กองปกครองและทะเบียน ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (กทม.) มีผู้อำนวยการกองปกครองและทะเบียน เป็นนายทะเบียนจังหวัดอีกตำแหน่งหนึ่ง มีหน้าที่และรับผิดชอบงานทะเบียนต่าง ๆ เช่นเดียวกับ

กับสำนักทะเบียนจังหวัดอื่น ๆ คือ การรายงานสถิติข้อมูลทะเบียนต่าง ๆ เช่น ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนรถควัว ช้อสกุล ทะเบียนนิติกรรม เป็นต้น รายงานไปยังกระทรวงมหาดไทย ตลอดจนการควบคุม ตรวจตรา ดูแล จัดตั้ง และแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทะเบียนเสียสิด ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนมูลนิธิ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร กองปกครองและทะเบียน ในฐานะสำนักทะเบียนจังหวัดจะเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนท้องถิ่น (เขต) กับสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. การพิจารณาขอขอรื้อของ เขตต่าง ๆ หรือ ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยจะรื้อไปยังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร และแจ้งให้เขตทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๒. ควบคุมและออกตรวจรายงานทะเบียน ของสำนักทะเบียนต่าง ๆ ภายในเขตกรุงเทพมหานคร

๓. พิจารณาแต่งตั้งนายทะเบียน และผู้ช่วยนายทะเบียนเขต ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๔๘๕ พร้อมทั้งจัดทำบัญชีคุม

๔. การแจ้ง เขตให้รับตัวบุคคล เข้าทะเบียนบ้าน ซึ่งได้รับแจ้งจากกองตรวจคนเข้าเมือง

๕. การเก็บรักษา ควบคุม ตรวจคน ตลอดจนการคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสารทะเบียนสำมะโนครัว ปี พ.ศ.๒๔๕๐ และ พ.ศ.๒๔๕๐

สรุป สำนักทะเบียนจังหวัด ทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น ๆ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เช่นเดียวกัน คือ เป็นหน่วยประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนที่เป็นหน่วยปฏิบัติการ กับสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ตลอดจนให้คำแนะนำและตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป

๒.๒ สำนักทะเบียนอำเภอ

เป็นสำนักทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยปฏิบัติการ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรภายในเขตท้องที่อำเภอ นั้น ๆ โดยจัดตั้งสำนักทะเบียนอำเภอขึ้นที่อำเภอทุกแห่ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงสำนักทะเบียนอำเภอที่จัดตั้งขึ้นที่กิ่งอำเภอด้วย มีนายอำเภอเป็นนายทะเบียนอำเภอโดยตำแหน่ง ซึ่งจะต้องรับผิดชอบงานภายในอำเภอ คือ งานปกครอง งานทะเบียน งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเสมียนตรา งานธุรการ งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานป้องกัน และรักษาความสงบ และงานส่งเสริมการปกครอง

สำหรับงานทะเบียนมีใช้หมายความถึง เฉพาะงานทะเบียนราษฎร เท่านั้น แต่หมายถึงงานทะเบียนอื่น ๆ ด้วย เช่น ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อสกุล ทะเบียนพินัยกรรม หรือทะเบียนอาวุธปืน เป็นต้น ซึ่งงานทะเบียนราษฎรนั้น สำหรับสำนักทะเบียนอำเภอ มีหน้าที่และดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ

๑. การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย หรือคู่มือบัตรและมรณบัตร ซึ่งได้ลงทะเบียนไว้แล้ว และบัตรถูกตายในท้อง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๑๖)
๓. การดำเนินการสอบสวนพยานหลักฐาน ในกรณีเกี่ยวกับการแจ้งเกิดเกินกำหนด การแจ้งตายเกินกำหนด การคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน
๔. การออกตรวจตราการทะเบียน ณ สำนักทะเบียนตำบลต่าง ๆ ภายในเขตท้องที่

หนังสือกระทรวงมหาดไทย จำนวนที่ ๕๕๑๘/๒๕๐๐, ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๐๐ เรื่อง การจัดตั้งสำนักทะเบียน.

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๒๑๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๕, เรื่อง การจัดทำทะเบียนราษฎรทั่วราชอาณาจักร.

เพราะฉะนั้น จะปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ จะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติงานทะเบียนอื่น ๆ อีกด้วย

อนึ่ง ในอำเภอหนึ่ง จะแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นตำบลต่าง ๆ และในกรณีตำบลใดเป็นบริเวณที่มีประชาชนอยู่หนาแน่นและมากพอสมควร มีความเจริญ และมีรายได้พอสมควร อาจดำเนินการจัดตั้งเป็นรูปการปกครองแบบสุขาภิบาลขึ้นได้ ซึ่งเขตสุขาภิบาลนั้นเป็นพื้นที่ของเขตตำบล ๆ หนึ่งที่มีความเจริญนั่นเอง และอำนาจหน้าที่ของสุขาภิบาล คือ การจัดทำแผนสาธารณสุขให้ประชาชนในเขตสุขาภิบาลเท่านั้น ส่วนในเรื่องการทะเบียนราษฎร จะเป็นหน้าที่ของสำนักทะเบียนตำบลในการดำเนินการ

๒.๓ สำนักทะเบียนท้องถิ่น

สำนักทะเบียนท้องถิ่น ในที่นี้หมายถึงสำนักงานที่ถูกจัดตั้งขึ้น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์พิเศษนอกเหนือไปจากการจัดตั้งสำนักทะเบียนอำเภอและกิ่งอำเภอ แม้ว่าจะอยู่ในเขตท้องที่ความรับผิดชอบของอำเภอเมืองก็ตาม แต่โดยที่ท้องถิ่นในความหมายนี้คือ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จึงได้มีการจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นภายในเขตเทศบาลต่างๆ

สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาล มีปลัดเทศบาล เป็นนายทะเบียนท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบงานการทะเบียนราษฎร เฉพาะภายในเขตเทศบาล ได้แก่ การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งการย้ายที่อยู่ การคิดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้านหรือปลูกสร้างบ้านใหม่ ส่วนกรณีการแจ้งเกิดเกินกำหนดสำหรับบุตรบุคคลสัญชาติไทย การแจ้งตายเกินกำหนด การขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน หรือการขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านนั้น เป็นอำนาจของนายอำเภอ

ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๑๕ ได้แบ่งการบริหารราชการแผ่นดิน ออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. บริหารราชการส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ
๒. บริหารราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด และอำเภอ
๓. บริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ในการพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้นายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขรายการ หรือเพิ่มชื่อ
ในทะเบียนบ้านต่อไป

การจัดทำทะเบียนของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตเทศบาล มีการจัดทำ
ทะเบียนเฉพาะงานทะเบียนราษฎร เท่านั้น และมีอำนาจในการดำเนินการจัดทำเรื่องการ
ทะเบียนราษฎรได้บางอย่างดังได้กล่าวแล้วข้างต้น

สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร ถือเป็นสำนักทะเบียนท้องถิ่น* ควบเหมือน
กัน ทั้งนี้ เพราะกรุงเทพมหานครมีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นนครหลวง จัดตั้งขึ้น
โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘ แบ่งพื้นที่การปกครอง
ออกเป็นเขตและแขวงตามลำดับ ปัจจุบันมี ๒๔ เขต ๑๕๐ แขวง มีหัวหน้าเขตเป็นผู้รับผิดชอบ
และเป็นนายทะเบียนท้องถิ่นเขตด้วย

* เหตุที่เป็นสำนักทะเบียนท้องถิ่น เพราะกรุงเทพมหานครเดิมเป็นการรวมจังหวัด
พระนครและธนบุรีเป็นจังหวัดเดียวกัน เรียกว่า "นครหลวงกรุงเทพธนบุรี" ตามประกาศคณะ
ปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๑๔ และเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการและ
ความสะดวกของประชาชน ในด้านการจัดการปกครองท้องถิ่นของนครหลวงกรุงเทพธนบุรี จึง
ได้รวมเทศบาลนครกรุงเทพและธนบุรี เป็นเทศบาลสำหรับนครหลวง กรุงเทพ ธนบุรี เรียกว่า
"เทศบาลนครหลวง" ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๑๔

ต่อมา ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๓๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ ได้เรียก
นครหลวงกรุงเทพ ธนบุรี ใหม่ว่า "กรุงเทพมหานคร" และปัจจุบันให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.
ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งได้กำหนดว่า กรุงเทพมหานคร เป็น
ทบวงการ เมือง มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นนครหลวง

สำหรับการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรในเขตกรุงเทพมหานคร เดิมนี้ มีการปฏิบัติ
แบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ เหมือนการจัดทำทะเบียนราษฎรในจังหวัดอื่น ๆ ปัจจุบัน คือ ภายใน
ท้องที่เขตเทศบาล ให้ขึ้นกับสำนักทะเบียนท้องถิ่น นอกเขตเทศบาลขึ้นอยู่กับสำนักทะเบียน
อำเภอ แต่เมื่อรวมนครหลวงกรุงเทพธนบุรี กับเทศบาลนครกรุงเทพธนบุรี เป็น "กรุงเทพ
มหานคร" ได้รวมสำนักทะเบียนอำเภอและท้องถิ่นเข้าด้วยกัน เรียกว่า "สำนักทะเบียน
ท้องถิ่นเขต" แบ่งออกเป็น ๒๔ เขต ซึ่งมีทั้งหมด ๒๔ สำนักทะเบียน

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขามีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนราษฎร เท่ากับอำนาจที่ให้สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล และสำนักทะเบียนอำเภอจัดทำได้ คือ อำนาจการอนุมัติที่เป็นของนายอำเภอ ในกรณีเช่นการแจ้ง เกิดเกินกำหนดของบุตรบุคคลสัญชาติไทย การแจ้งตายเกินกำหนด การขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด และทำเบียนคนตาย นั้น ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจในการอนุมัติแก้ไขได้โดยตนเอง

การแบ่งงานของเขต แบ่งออกเป็น ๘ งาน คือ งานปกครอง งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน งานรายได้ งานคลัง งานโยธา งานศึกษาธิการ งานอนามัย และงานรักษาความสะอาด เนื่องจากในเขตกรุงเทพมหานคร ปรากฏว่ามีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการในเรื่องการทะเบียนราษฎรมาก* จึงแยกเป็นงานหนึ่งของ เขตโดยรวมกับงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนชื่อตัว ชื่อสกุล เพราะ เป็นงานที่มีลักษณะสัมพันธ์กัน ส่วนงานทะเบียนปกครองนั้น จะเป็นเรื่องของงานทะเบียนที่ไม่ใช่งานทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนชื่อตัว ชื่อสกุล และทะเบียนอาวุธปืน (เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานครให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองทะเบียน กรมตำรวจ) ทะเบียนเกาะ ซึ่งจะมีการจัดทำทะเบียนเฉพาะจังหวัดที่มีเกาะอยู่เท่านั้น เพราะฉะนั้นในเรื่องการจัดทำทะเบียนราษฎรแล้ว อาจกล่าวได้ว่าสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำมากกว่าสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล ซึ่งอำนาจการอนุมัติบางอย่างต้องให้นายอำเภออนุมัติ

๒.๔ สำนักทะเบียนตำบล

สำนักทะเบียนตำบล เป็นหน่วยงานที่อยู่นอกเขตเทศบาลออกไป และในอำเภออื่น ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นตำบล มีหน้าที่รับแจ้งความ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ของประชาชนในเขตตำบลต่าง ๆ โดยมีกำนันเป็นเป็นนายทะเบียนตำบลโดยตำแหน่ง และอาจมีสารวัตรกำนัน

* ในแต่ละเขตเมื่อเทียบจำนวนประชากรแล้ว เขตหนึ่งมีประชากร เกือบเท่าจังหวัดหนึ่ง และบาง เขตก็มีประชากรมากกว่าในบางจังหวัด (ดูภาคผนวกประชากรทั่วราชอาณาจักร)

หรือผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับท่านนั้น เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน แต่จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

งานในหน้าที่ของนายทะเบียนตำบล เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร

๑. การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อถอน และการแจ้งปลูกบ้านใหม่
๒. การแจ้ง เกิดภายใน ๑๕ วัน
๓. การแจ้งตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๔. การแจ้งย้ายที่อยู่

สำนักทะเบียนตำบล มีหน้าที่รับแจ้งความทั่ว ๆ ไป แต่ในกรณีที่จะต้องมีการสอบสวนหรือเรียกพยานหลักฐาน เช่น การแจ้ง เกิดเกินกำหนด การแจ้งตายเกินกำหนด การขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน หรือการคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นอำนาจของสำนักทะเบียนอำเภอ ซึ่งจะต้องให้นายอำเภออนุมัติ จึงจะดำเนินการแก้ไขได้

๓). สำนักทะเบียนไทยในต่างประเทศ

สำนักทะเบียนไทยในต่างประเทศ หรือสถานกงสุล เป็นสำนักทะเบียนรูปพิเศษที่ได้จัดตั้งขึ้นในต่างประเทศ มีที่ปฎิบัติราชการ ณ กงสุลไทย หรือสถานทูตไทยที่ตั้งอยู่ในประเทศนั้น ๆ และเป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการต่างประเทศ ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนด้วย ซึ่งปกติจะแต่งตั้งกงสุลไทย เป็นนายทะเบียนผู้รับผิดชอบในเรื่องการทะเบียนราษฎร สำหรับคนไทยที่อยู่นอกราชอาณาจักร

กระทรวงมหาดไทย, การจัดทำทะเบียนทั่วราชอาณาจักร.. อ่างแล้ว.

โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนราษฎร นอกพระราชอาณาจักร ดังนี้

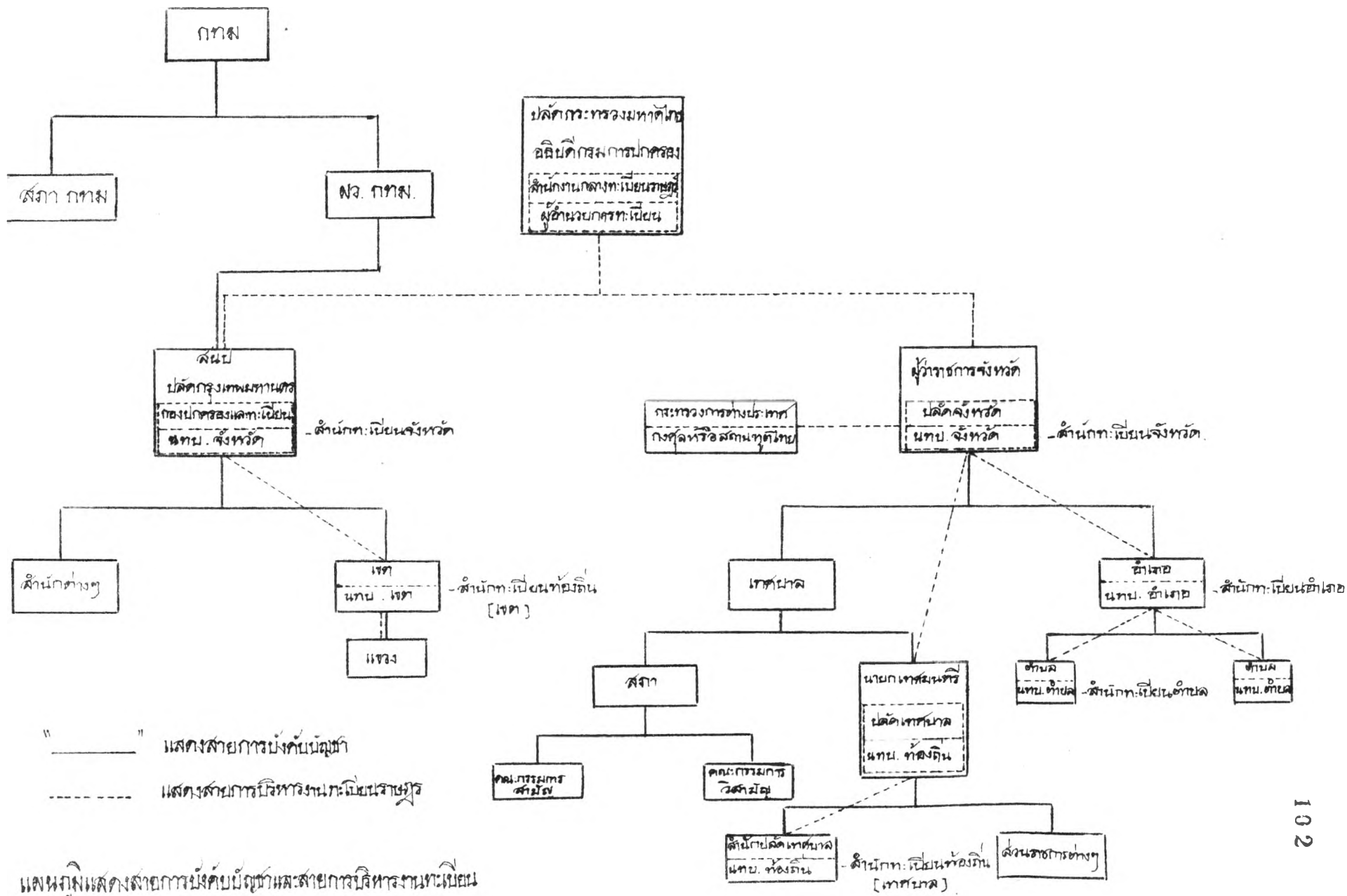
๑. การแจ้งเกิด เพื่อวัตถุประสงค์จะให้บุตรของตนได้สัญชาติไทย โดยอาศัย พ.ร.บ.สัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘

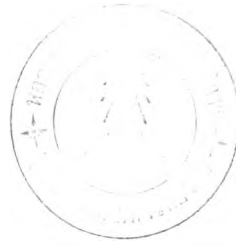
๒. การแจ้งตาย และการแจ้งลูกตายในท้อง

๓. การจัดทำทะเบียนคนเกิด คนตาย แล้วรายงานให้กองการทะเบียนกรมการปกครอง ทราบ แต่ในทางปฏิบัติที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ปรากฏว่าสถานกงสุลไทยจะเป็นผู้ออกสูติบัตร หรือมรณบัตรให้กับผู้แจ้งไปแล้ว จะส่งสำเนาสูติบัตร และมรณบัตร ตอน ๒ มาให้สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เป็นผู้จัดทำทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ให้

มาตรา ๗ บุคคลดังต่อไปนี้ ย่อมได้สัญชาติไทยโดยการเกิด

- (๑) ผู้เกิดโดยบิดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย ไม่ว่าจะเกิดในหรือนอกพระราชอาณาจักร
- (๒) นอกพระราชอาณาจักรไทยโดยมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย แต่ไม่ปรากฏบิดาที่ชอด้วยกฎหมาย หรือบิดาไม่มีสัญชาติ
- (๓) ผู้เกิดในราชอาณาจักรไทย.





สำนักทะเบียน	จำนวน - สำนัก
สำนักทะเบียนจังหวัด	๗๖
สำนักทะเบียนอำเภอ	๖๐๐
สำนักทะเบียนกิ่งอำเภอ	๗๕
สำนักทะเบียนท้องถิ่น	๑๕๒
สำนักทะเบียนตำบล	๕,๔๓๐
สำนักทะเบียนไทยในต่างประเทศ	๕๔

๓. การจัดอัตรากำลัง (Staffing)

เป็นที่ยอมรับกันว่า ปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการบริหารงานที่สำคัญ มีอยู่ ๔ ประการ คือ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ และการจัดการ คนนับว่าเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากที่สุดที่จะทำให้ งานประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ เพราะฉะนั้นการจัดคนเข้าทำงานจึง เป็นขั้นตอนที่สำคัญ มากที่สุดประการหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพราะเมื่อจัดคนเข้าทำงานดีแล้ว จะช่วยให้การ บริหารงานคล่องตัวขึ้น มีผลการดำเนินงานสูงขึ้น ช่วยให้การสั่งการ เป็นไปโดยราบรื่น และ เทกภัย เป็นการประกันให้องค์การมีทางบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายได้ส่วนหนึ่ง

งานทะเบียนราษฎร เป็นงานที่ละเอียด และถือเป็นงานหลักของชาติที่ต้องการ อาศัยความถูกต้องแม่นยำทั้งในคัมภีร์กฎหมาย และในการปฏิบัติ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องคอย ศึกษาอ่านระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ นอกจากนั้นการทำงานทะเบียนราษฎรนั้น เป็นงานที่ต้อง

คำให้โอวาทของอธิบดีกรมการทะเบียนชน ในการฝึกอบรมพัฒนาการตำบล เป็น นายทะเบียนตำบล เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๑ ณ หอประชุมศาลากลางจังหวัดหนองคาย.

ติดต่อกับประชาชนอยู่ตลอดเวลา จึงต้องมีความอดทนอยู่ด้วย ซึ่งถ้าหากความอดทนแล้วจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดีได้ เนื่องจากในวันหนึ่ง ๆ จะมีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการมากมาย และบางคนจะมีปัญหาแตกต่างกันไป ซึ่งถ้ารู้แจ้งแล้วประชาชนเข้าใจก็ไม่มีปัญหา แต่ถ้าประชาชนไม่ยอมรับรู้และคิดว่าเจ้าหน้าที่โยกโย้ ดึงเรื่อง เก็บไว้เพื่อต้องการเรียกค่าน้ำร้อนน้ำชาแล้วละก็ ปัญหาย่อมจะเกิดขึ้น ซึ่งการมีเรื่องกับประชาชนนั้น เจ้าหน้าที่จะเป็นฝ่ายผิดเสมอ เพราะฉะนั้น สิ่งสำคัญที่สุดที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทะเบียนจะต้องมี คือ ความอดทน และควรอย่างยิ่งที่มันสี่ย ขอทำงานกันถึงกลางอีกด้วย ซึ่งไม่เพียงเท่านั้นความสำเร็จของงานทะเบียนจะมีขึ้นได้ เจ้าหน้าที่ที่จะต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต อีกด้วย เพราะการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรนั้นมีเทคนิคและสามารถทุจริตได้ง่าย ทั้งนี้ เนื่องมาจากช่องว่างและข้อบกพร่องของกฎหมาย ที่กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติไม่รัดกุมเพียงพอ ถ้าเจ้าหน้าที่ขาดความซื่อสัตย์สุจริตแล้ว อาจรวมกันทำการแจ้งเท็จ เพราะเจ้าหน้าที่จะรู้ระเบียบและขั้นตอนของการปฏิบัติอย่างดี ทำให้หาช่องทางหลีกเลี่ยงกฎหมายได้ จากการกระทำเช่นนี้ย่อมจะมีผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติด้วย เพราะฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า การทำงานทะเบียนราษฎรนั้นจะต้องใช้องค์ประกอบหลาย ๆ อย่างในการพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมมาทำงาน

การสรรหาและการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

สามารถแยกเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติและรับผิดชอบงานทะเบียนราษฎร ออกเป็นดังนี้

- ก. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร สำนักงานทะเบียนจังหวัด และสำนักงานทะเบียนอำเภอ
- ข. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น แบ่งออกเป็น
 - เขตเทศบาล
 - เขตกรุงเทพมหานคร
- ค. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานทะเบียนตำบล
- ง. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานทะเบียนไทยในต่างประเทศ

ก. เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน ก.พ. ที่เป็นราษฎร เจ้าหน้าที่ เป็นจังหวัด และ
เจ้าหน้าที่ เป็นภาค

คือ ข้าราชการสังกัดกรมการปกครองทั้งหมด ซึ่งการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติ
งานนั้น กรมการปกครองจะใช้วิธีการสอบแข่งขัน (Competitive Examination) ซึ่งการ
สอบเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ กรมการปกครองมีวิธีปฏิบัติดังนี้

๑) การสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑
มอบให้จังหวัดในราชการบริหารส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดำเนินการ

๒) การสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ใน
ระดับ ๒ ขึ้นไป กรมการปกครอง เป็นผู้ดำเนินการเอง

๓) การสอบบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง
อาจขอบรรจุจากผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ที่สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการไว้

การพิจารณาเห็นว่าเห็นความชอบ ของกรมการปกครองได้ดำเนินการในรูปคณะ
กรรมการ ดังนี้

๑) ระดับกรม ประกอบด้วย อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
และส่งเสริมสมรรถภาพ และเลขาธิการกรม

๒) ระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด
ปลัดจังหวัด ผู้ช่วยปลัดจังหวัด และจ่าจังหวัด

๓) ระดับอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ และปลัดอำเภออาวุโส

๔) ระดับกิ่งอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ และปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้า
ประจำกิ่งอำเภอ

"คู่มือบริหารงานบุคคล" กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ กรมการปกครอง.



ซึ่งคณะกรรมการตามข้อ ๑) เป็นผู้พิจารณาเห็นว่าเห็นสมควรข้าราชการในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไป ส่วนคณะกรรมการตามข้อ ๒) เป็นผู้พิจารณาเห็นว่าเห็นสมควรข้าราชการในส่วนภูมิภาค และโดยอนุมัติของคณะกรรมการรัฐมนตรีได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณา และสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในระดับ ๕ ได้

การพัฒนาข้าราชการ

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองนั้น มีวิทยาลัยการปกครอง เป็นหน่วยงานที่ให้การศึกษาและฝึกอบรมข้าราชการ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หรือในกรณีเปลี่ยนตำแหน่งโดยมีหลักสูตรสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครอง ให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการฝ่ายปกครอง
๒. โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. โรงเรียนนายอำเภอ ทำการฝึกอบรมผู้ที่ดำรงตำแหน่งนายอำเภอ
๔. โรงเรียนนักปกครองระดับสูง ให้การศึกษาอบรมและพัฒนาศักยภาพความรู้ความชำนาญทัศนคติ ตลอดจนพฤติกรรมแก่นักปกครองตั้งแต่ระดับ ๗ ขึ้นไป

นอกจากการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวแล้ว ยังมีการฝึกอบรมผู้ดำรงตำแหน่งอื่นๆ เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรความมั่นคง หลักสูตร อพป. พพป. สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล กรรมการสภาตำบล ฯลฯ

สำหรับการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรนั้น เป็นหน้าที่ของกองการทะเบียน โดยเฉพาะ ที่จะจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในแต่ละปี โดยขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญของงานทะเบียนราษฎรมากยิ่งขึ้น จะเห็นได้จากการวางแผนของกรมการปกครองในปี ๒๕๒๒ - ๒๕๒๔ นั้น ได้กำหนดนโยบายและเน้นหนักในเรื่องงานทะเบียนราษฎรด้วย โดยจะให้มีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพทันสมัย และรัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้การพิสูจน์ตรวจสอบตัวบุคคลถูกต้อง ไม่ผิดพลาด โดยจะปรับปรุง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพัสดุฯ ปรับปรุงวิธีการและเครื่องมือให้ทันสมัย ตลอดจนการปราบปรามทุจริตเกี่ยวกับงานทะเบียนให้หมดสิ้น ดังนั้น จะพบบางประมาณปี ๒๕๒๔ จึงได้อนุมัติให้กองการทะเบียนทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทะเบียน ดังได้กล่าวแล้วข้างต้น

ข. เจ้าหน้าที่ในสำนักทะเบียนท้องถิ่น

เทศบาล เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักทะเบียนท้องถิ่นถือเป็นพนักงานเทศบาล การสอบแข่งขันและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ได้มีการปฏิบัติดังนี้คือ

ก. การสอบแข่งขันระดับ ๑ - ๓ ทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาล และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง มอบหมายให้ อ.ก.ท.เทศบาล เป็นผู้ดำเนินการสอบแทน ก.ท.

ข. การสอบคัดเลือกระดับ ๓ - ๔ ทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาล และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง มอบหมายให้ อ.ก.ท.จังหวัดเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะเทศบาลในจังหวัดนั้นแทน ก.ท.

หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ ม.ท.๐๓๑๑/ว.๑๐๓๓๓๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๑๕
เรื่อง การสอบแข่งขัน และสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสามัญ

๒ อ.ก.ท.เทศบาล ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธาน เทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล สมุหบัญชี และหัวหน้าส่วนการบริหารตามที่ ก.ท.กำหนดในเทศบาลนั้น เป็นอนุกรรมการ และให้แต่งตั้งอนุกรรมการคนหนึ่งหรือพนักงานเทศบาลอื่นเป็นเลขานุการ

ก.ท. คือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมโยธาธิการ อธิบดีกรมบัญชีกลาง เลขาธิการคุรุสภา เลขาธิการ ก.พ. และผู้แทนกระทรวงสาธารณสุขเป็นกรรมการ.

ค. การสอบคัดเลือกระดับ ๕ ขึ้นไป ทุกตำแหน่ง ก.ท.จะเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกทั่วไป แต่ทั้งนี้ ก.ท.อาจจะมอบหมายให้ อ.ก.ท.จังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะเทศบาลในจังหวัดนั้นแทน ก.ท.ก็ได้ ยกเว้นตำแหน่งเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาลและตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานคลัง ก.ท.จะเป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกทั่วไป

โดยที่พนักงานเทศบาลทั้งหมดจะได้รับเงินเดือนจากงบประมาณทั่วไปของเทศบาลประเภทรายจ่ายของหน่วยงานในหมวดเงินเดือน

การพิจารณาความเห็นความชอบ ใญ่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รายงานผลการพิจารณา พร้อมด้วยขอความเห็นพิจารณาประกอบอื่น ๆ ต่อไปยังปลัดเทศบาล เพื่อนำเสนอ อ.ก.ท.เทศบาล พิจารณาให้ความเห็น สำหรับตำแหน่งปลัดเทศบาลในนายกเทศมนตรีเป็นผู้พิจารณานำเสนอ อ.ก.ท.เทศบาลพิจารณาให้ความเห็นเสียก่อน แล้วจึงนำเสนอไปยัง ก.ท. หรือผู้อำนวยการสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้วแต่กรณี

สำหรับการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรนั้น ส่วนใหญ่จะรวมเข้าฝึกอบรมพร้อมกับเจ้าหน้าที่ทะเบียนของสำนักทะเบียนจังหวัด และสำนักทะเบียนอำเภอ ซึ่งสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องการทะเบียนชั้น

เขตกรุงเทพมหานคร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักทะเบียนท้องถิ่น เขตต่าง ๆ เป็นข้าราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งกรุงเทพมหานครโดยกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติงานโดยตรง และได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของกรุงเทพมหานคร

การพิจารณาความเห็นความชอบ ใญ่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้รายงานต่อหัวหน้าเขต ซึ่งเจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๓ นั้น หัวหน้าเขตมีอำนาจในการพิจารณาได้ภายในเขต ส่วนระดับ ๔ ขึ้นไปเป็นอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาความชอบให้

ส่วนในด้านการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานทะเบียน กองฝึกอบรม ของกรุงเทพมหานคร จะเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมให้ข้าราชการที่อยู่เขตต่าง ๆ แลวแต่โครงการที่จะได้กำหนดไว้ในแต่ละปี และจะเชิญเจ้าหน้าที่จากกองการทะเบียน กรมการปกครอง มาช่วยเป็นวิทยากรให้ความรู้เรื่องการทะเบียนราษฎรด้วย

ค. เจ้าหน้าที่ในสำนักทะเบียนตำบล

สำนักทะเบียนตำบลมีกำหนดเป็นนายทะเบียนตำบลโดยตำแหน่ง ซึ่งกำหนดจะมาจาก การเลือกตั้งจากผู้อยู่ภายในเขตท้องที่ตำบลนั้น ๆ และกำหนดจะได้รับเงินค่าตอบแทนจากงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

จ. เจ้าหน้าที่ในสำนักทะเบียนไทยในต่างประเทศ

เป็นหน้าที่และอำนาจของกระทรวงการต่างประเทศ ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็น นายทะเบียนรับแจ้งความเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร สำหรับคนไทยที่อยู่นอกราชอาณาจักร

ตำแหน่งงานในหน้าที่ของสำนักทะเบียน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร จะแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ

๑. ผู้อำนวยการทะเบียน
๒. นายทะเบียนท้องที่ และผู้ช่วยนายทะเบียนท้องที่
๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ (เสมียน)

ผู้อำนวยการทะเบียน

ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการทะเบียน เป็นอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในการแต่งตั้งและถอดถอนบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการทะเบียน และมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังโลกกล่าวไว้แต่นั้น

นายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียน

ผู้ที่จะมีอำนาจลงนามในเอกสารการทะเบียนราษฎรนั้น จะต้องมีการแต่งตั้งให้เป็น นายทะเบียนท้องที่หรือผู้ช่วยนายทะเบียนท้องที่เสียก่อน ตามความในมาตรา ๕ แห่ง พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๔๘๕ ซึ่งให้อำนาจ

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนนายทะเบียน และผู้ช่วยนายทะเบียน สำหรับ

๑.๑ นายทะเบียนจังหวัด โคนแต่งตั้งปลัดจังหวัด และจางจังหวัดเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนจังหวัด

๑.๒ นายทะเบียนอำเภอ โคนแต่งตั้งนายอำเภอ และปลัดอำเภอ เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอ

๑.๓ นายทะเบียนท้องถิ่นเขต (กรุงเทพมหานคร) โคนแต่งตั้งหัวหน้าเขต และเจ้าพนักงานปกครองระดับ ๓ - ๔ ที่โดยปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรโดยเฉพาะ จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนเขตนั้น ๆ ต่อไป

๑.๔ นายทะเบียนตำบล โคนแต่งตั้งจากกำนัน และให้สารวัตรกำนันเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนตำบล

๒. นายกเทศมนตรี เป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนสำหรับนายทะเบียนท้องถิ่นในเขตเทศบาลนั้น ๆ แล้ว ซึ่งโดยพิจารณาแต่งตั้งปลัดเทศบาลเป็นนายทะเบียนท้องถิ่น และเจ้าพนักงานบริหารงานเทศบาลระดับ ๓ - ๔ เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๐๓๑๓/ว.๔๗๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๗ เรื่อง การแต่งตั้งนายทะเบียนท้องถิ่น.

๒ กระทรวงมหาดไทย, การจัดทำทะเบียนราษฎรทั่วราชอาณาจักร., อ่างแฉว.

๓. ตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๕ นั้น มิได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งนายทะเบียนตำบลไว้ แต่กระทรวงมหาดไทยได้วางหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลไว้ คือ ให้แต่งตั้งกำนันเป็นนายทะเบียนตำบล และให้สำรวจตัวกำนันหรือผู้ที่ใกล้เคียงตัวกำนันเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนตำบล เพื่อให้โอกาสปฏิบัติงานแทนกำนัน เมื่อกำนันไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๔. นายทะเบียนนอกราชอาณาจักร ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้วางระเบียบให้อำนาจกระทรวงการต่างประเทศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นนายทะเบียนดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร โดยเฉพาะสำหรับคนสัญชาติไทยนอกราชอาณาจักร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ (เสมียน)

อาจกล่าวได้ว่า การทำงานทะเบียนราษฎรจะมีความถูกต้องหรือมีประสิทธิภาพเพียงไรนั้น ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติชั้นต้น เพราะจะเป็นผู้คอยกรอกขอความรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารแบบพิมพ์การทะเบียนราษฎร ซึ่งเมื่อเขียนข้อความเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะเสนอให้นายทะเบียนเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารนั้นให้ถูกต้อง และจะปรากฏว่าในทางปฏิบัติให้นายทะเบียนส่วนมากจะไม่ค่อยมีเวลาตรวจสอบในรายละเอียดมากนัก นอกจากข้อความที่สำคัญ ๆ เช่น สัญชาติ วันเดือน ปีเกิด และประกอบกับมีประชาชนมาติดต่อจำนวนมากด้วย ฉะนั้น โอกาสที่จะเกิดการผิดพลาดมีได้มาก กระทรวงมหาดไทยจึงได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญองเจ้าหน้าที่ระดับนี้มาก คือ จำเป็นจะต้องหาผู้ที่มีความรู้สูงพอสมควร เพราะงานทะเบียนเป็นงานเทคนิค จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการ จึงจะทำงานได้ถูกต้อง คือ กอที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ควรจะต้องให้มีการฝึกอบรมให้รู้ตัวหลักการเบื้องต้น กฎหมายระเบียบการเกี่ยวกับการทะเบียน การติดต่อประสานงาน ทดลองปฏิบัติราชการและการประชาสัมพันธ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ความว่า ที่ มท.๑๕๐๑๑/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๐๖ เรื่อง การปรับปรุงงานทะเบียนราษฎร.

อย่างไรก็ตาม อัตรากำลังในปัจจุบันจะพบว่ามีปัญหาเรื่องอัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ ดังที่กล่าวมาแล้วว่า งานทะเบียนของสำนักทะเบียนอำเภอนั้นมีเฉพาะงานทะเบียนราษฎรเท่านั้น แต่โดยรวมงานทะเบียนอื่น ๆ คาย ยกเว้นงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งแยกเป็นงานหนึ่งต่างหาก

๔. การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ (Directing)

ขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการบริหาร ซึ่งเมื่อดำเนินการวางแผน และจัดองค์การเสร็จเรียบร้อยแล้ว ถึงขั้นตอนการอำนวยความสะดวก หรือการสั่งการให้งานเหล่านั้น ดำเนินไปตามแผนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการอำนวยความสะดวกนี้ได้หมายรวมถึง การใช้ภาวะผู้นำในการวินิจฉัยสั่งการ ตรวจสอบ และจูงใจให้ผู้นับตั้งคณบดีหรือผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ นั่นก็คือ การใช้ภาวะผู้นำในการวินิจฉัยสั่งการและจูงใจให้ผู้ร่วมงานได้มีส่วนร่วมในการทำงานนั่นเอง ซึ่งการที่จะสร้างสรรค์ให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การขึ้นได้นั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้นำ และสภาพของงานที่จะให้อำนวยต่อการที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการบริหารขององค์การหรือไม่ เพราะหากผู้นำขององค์การไม่ปรารถนาที่จะให้สมาชิกขององค์การได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การแล้ว ก็ยากที่จะให้งานที่ใครร่วมกันทำนั้นจะสำเร็จลงด้วยดีได้ เพราะการมีส่วนร่วมในการบริหารงานเป็นการใหญ่บุคคลใดสามารถแสดงความคิดเห็น และเกิดความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์การนั่นเอง

นอกจากนี้ การสั่งงานก็เป็นวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวก การวินิจฉัยสั่งการ การติดต่อสื่อสาร และการจูงใจมา การสั่งงาน หมายถึงการที่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานมอบหมายให้ผู้นับตั้งคณบดีหรือผู้ร่วมงานปฏิบัติจัดทำ โดยอาจแนะนำวิธีปฏิบัติให้ด้วยเพื่อ

จากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาว่าในสำนักทะเบียนอำเภอหนึ่งนั้นจะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ หรือ ๒ คน เท่านั้น และสำหรับเขตกรุงเทพมหานคร จากการออกตรวจงานทะเบียนเขตต่าง ๆ ของผู้ตรวจการทะเบียนกรุงเทพมหานครพบว่าเขตต่าง ๆ ส่วนมากมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ

ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างดี และบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งการดำเนินงานสามารถกระทำ
ได้ทั้งในลักษณะที่เป็นสายลักษณะอักษร และควรวาจา และการสั่งงานที่ดีควรมีลักษณะเป็นการจูงใจ
คอบุคคลากร มีการคาดการณ์ที่ สมบูรณ์ และถูกต้อง

การวางแผนและการจัดองค์การของสำนักทะเบียนที่จัดตั้งขึ้น ซึ่งอาศัยอำนาจตาม
ความในกฎหมายการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๕ จะพบว่า การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งงานภายใน
ในสำนักทะเบียนเป็นดังนี้

๑. ในแต่ละสำนักทะเบียนจะมีนายทะเบียนเป็นหัวหน้ารับผิดชอบ และอำนวยความสะดวก
การปฏิบัติงานภายในสำนักทะเบียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่้องการ และให้เป็นไปตามระเบียบ
กฎหมายการทะเบียนราษฎร

๒. จากกฎหมายการทะเบียนราษฎรจะพบว่า สำนักงานกลางทะเบียนราษฎรมี
อำนาจมากในการสั่งการ กล่าวคือ อำนาจในการออกระเบียบกฎเกณฑ์การปฏิบัติการทะเบียน
ราษฎร การแก้ไขหรือปรับปรุงแบบพิมพ์ให้สำนักทะเบียนที่เป็นหน่วยปฏิบัติใกล้เคียงปฏิบัติเหมือนกัน
ทั่วราชอาณาจักร ตลอดจนการสั่งการให้ถือปฏิบัติตามข้อหารือที่สำนักทะเบียนต่าง ๆ หรือ
ไปอีกด้วย

๓. ในขณะเดียวกัน สำนักทะเบียนอื่น ๆ ไม่มีอำนาจในการสั่งการระหว่าง
สำนักทะเบียนด้วยกัน แต่จะต้องปฏิบัติตามแนววิธปฏิบัติที่สำนักทะเบียนกลางได้สั่งการมา
เท่านั้น ซึ่งไม่เพียงแต่การสั่งการให้ถือปฏิบัติอย่างเดียว ยังได้วางแนวทางให้สำนักทะเบียน
ต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่ควบคุมและคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานทะเบียนเหล่านี้
อีกด้วย

จากลักษณะของการอำนวยความสะดวกและสั่งการดังกล่าว จะพบว่าเกิดปัญหาในทาง
ปฏิบัติบ่อยครั้ง เพราะการสั่งการของสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร บางครั้งไม่สามารถจะ
ปฏิบัติตามได้เสมอไป เนื่องจากสภาพแวดล้อมไม่อำนวย เช่น การสั่งการให้ถือปฏิบัติตาม
ระเบียบโดยเคร่งครัดนั้น ในอำเภอที่ทุรกันดาร การคมนาคมไม่สะดวก การเรียกหลักฐาน
ประกอบมากมาย ทำให้ประชาชนเดือดร้อน ต้องกลับไปกลับมา เสียทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย
อย่างสิ้นเปลือง ในทางตรงกันข้าม ถ้าไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนแล้ว เกิดข้อผิดพลาด

มีการแข็งเท็จขึ้น เจ้าหน้าที่ก็มีความวิตกกังวล และในขณะเดียวกัน ก็มีคนซึ่งสั่งการให้อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน อย่าให้เคืองครอน ซึ่งจะเห็นว่าเป็นการสั่งการที่เกิดความขัดแย้งกับคำสั่งเดิมขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ และนอกจากนี้ การสั่งการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีการปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน รัศมุนคือพอ ซึ่งจะได้อธิบายในรายละเอียดต่อไป

๕. การประสานงาน (Co - ordinating)

การประสานงานเป็นความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมบางอย่างให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมบูรณ์และสำเร็จเป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้ กล่าวคือการประสานงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับตัวบุคคลเป็นสำคัญ และเป็นสิ่งที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าจะต้องสร้างสรรคบรรยายกาของความร่วมมือร่วมใจให้บังเกิดขึ้นในหน่วยงานของตน อาจกล่าวได้ว่า การประสานงานเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นหนึ่งในกระบวนการบริหาร และขณะเดียวกันก็เป็นอุปสรรคที่มักเกิดขึ้นเสมอ ๆ ในเกือบทุกองค์การ

การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรนั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือ และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างสำนักทะเบียนด้วยกัน ซึ่งจะแบ่งออกเป็น

- ก. การติดต่อประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนกับสำนักทะเบียนด้วยกัน
- ข. การติดต่อประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนกับหน่วยงานภายนอก

การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสำนักทะเบียนด้วยกัน ได้แก่

๑. การประสานงานระหว่างสำนักงานกลางทะเบียนราษฎรกับสำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนอำเภอในเรื่องการขอข้อมูลหรือตามที่สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนอำเภอหรือไปยังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เนื่องมาจากกฎหมายไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้เกิดปัญหาและไม่กล้าปฏิบัติ กว้างขวางว่าเมื่อปฏิบัติไปแล้วเกิดการผิดพลาดขึ้น จึงได้หารือมายังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ซึ่งสำนักงานกลางทะเบียนราษฎรจะเป็นผู้วินิจฉัยและตีความพร้อมกันนั้นสั่งการให้สำนักทะเบียนต่าง ๆ ถือปฏิบัติเหมือนกันหมดทั่วราชอาณาจักร

๒. การประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนอำเภอด้วยกัน ในการตรวจสอบทะเบียนบ้าน หรือบันทึกโต้ตอบ การสอบถามเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร เช่น คนย้ายเข้า ย้ายออก กรณีบุคคลตกสำรวจ ไปยังสำนักทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การประสานงานในฐานะเป็นผู้ตรวจ คือ สำนักงานกลางทะเบียนราษฎรมีอำนาจออกตรวจระเบียบ และควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรทุกสำนักทะเบียน ยกเว้นสำนักทะเบียนตำบล ซึ่งให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักทะเบียนอำเภอในการตรวจสอบการติดต่อประสานของสำนักทะเบียนกับหน่วยงานภายนอก ได้แก่

๑. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับตำรวจสันติบาลนครบาล กรมประมวลชาวกลาง เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวน

๒. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับกรมสรรพากร เกี่ยวกับการติดตามผู้หลบหนีภาษี ไม่ชำระค่าภาษีอากร

๓. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับกองตรวจคนเข้าเมือง เกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว เช่น การตรวจสอบใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าว เป็นต้น

๔. การจัดส่งสุติบัตร (ตอน ๓) ไปยังกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรวบรวมในการจัดทำสถิติพยากรณ์ชีพ

๕. การจัดส่งสำเนา เอกสารทะเบียนราษฎร ไปเพื่อประกอบการพิจารณาในคดียังศาลตามที่เรียกมา

สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร มีการประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนด้วยกัน ในการสอบถามทะเบียนบ้านหรือบุคคลที่มีพฤติการณ์ที่น่าสงสัย ส่วนการขอขอรหัสหรือในกรณีที่เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ สำนักทะเบียนต่าง ๆ จะต้องทำเรื่องผ่านกองปกครองและทะเบียนกรุงเทพมหานคร ตามขั้นตอนระเบียบงานสารบรรณเสียก่อน แล้วเสนอไปยังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ในทำนองเดียวกันสำนักทะเบียนอำเภอหรือท้องถิ่นก็ต้องทำเรื่องผ่านสำนักทะเบียนจังหวัดก่อน แล้วเสนอไปยังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เช่นกัน

๖. การรายงานผลการปฏิบัติงาน (Reporting)

การรายงานผลการปฏิบัติงานของการจัดทำทะเบียนราษฎร จะปรากฏว่ามีแต่เฉพาะการรายงานผลการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่ได้มารวบรวมจัดทำสถิติของประเทศเท่านั้น โดยมีรายละเอียดในเรื่องเกี่ยวกับสถิติจำนวนบ้าน จำนวนราษฎร ซึ่งมีคนเกิด คนตาย คนย้ายเข้า ย้ายออก การขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และการเปรียบเทียบปรับตามความผิดตามกฎหมายทะเบียนราษฎร ซึ่งสำนักงานทะเบียนต่าง ๆ จะต้องมีการรายงานไปยังสำนักงานทะเบียนกลาง ดังนี้

๑. การรายงานสถิติจำนวนราษฎร บ้านและครอบครัวของสำนักงานทะเบียนตำบล อำเภอ ให้นายทะเบียนตำบลรายงานเป็นประจำเดือนต่อนายทะเบียนอำเภอ
๒. การรายงานสถิติจำนวนราษฎร บ้านและครอบครัวของสำนักงานทะเบียนอำเภอ ให้รวบรวมจากสำนักงานทะเบียนตำบล และสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นในเขตเทศบาล แล้วรายงานต่อนายทะเบียนจังหวัด
๓. ให้จังหวัดรวบรวมรายงานที่นายทะเบียนจังหวัดได้รับ รายงานให้กระทรวงมหาดไทย ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
๔. การรายงานการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร ให้สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นรายงานสำนักงานจังหวัด และสำนักงานจังหวัดส่งรายงานสำนักงานทะเบียนกลาง เป็นประจำทุกเดือน

นอกจากนี้ มีการรายงานการตรวจผลงานทะเบียนราษฎร ของนายทะเบียนจังหวัด ซึ่งจะรายงานประจำทุกงวด ๒ เดือน ดังนั้น จะพบว่าการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนต่าง ๆ นั้น จะ เป็นไป ในรูปการรายงานผลทางสถิติข้อมูลเท่านั้น ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติความระเบียนกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือวิธีการปฏิบัติที่สำนักงานทะเบียนกลาง ได้วางระเบียบออกไป ไม่มีการประเมินผลแต่อย่างใด จึงทำให้ไม่ทราบว่ามีปัญหาในทางปฏิบัติของสำนักงานทะเบียนต่าง ๆ อย่างไรบ้าง ซึ่งจะปรากฏอยู่เสมอ ๆ จากการมีหนังสือหารือไปยังสำนักงานทะเบียนกลางอยู่บ่อย ๆ

๗. การงบประมาณ (Budgeting)

สำนักทะเบียนต่าง ๆ ถือเป็นหน่วยราชการหน่วยหนึ่ง เพราะฉะนั้นจึงได้รับเงินจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินด้วย ซึ่งในแต่ละส่วนราชการ ได้มีการจัดทำงบประมาณดังนี้ คือ

๑. สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เนื่องจากสำนักงานกลางทะเบียนราษฎรเป็นหน่วยงานหนึ่งของกองการทะเบียน กรมการปกครอง จึงขึ้นอยู่กับกระทรวงมหาดไทย เพราะฉะนั้นงบประมาณที่ได้จึง เป็นงบประมาณที่จัดสรรให้กับกระทรวงมหาดไทย

สำหรับการจัดทำงบประมาณในเรื่องการทะเบียนราษฎรนั้น เป็นหน้าที่ของกองการทะเบียน ซึ่งให้สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เป็นผู้ดำเนินการจัดทำซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาจัดการ เฉพาะเรื่องวัสดุครุภัณฑ์เท่านั้น คือ ในแต่ละปีจะมีการสำรวจครุภัณฑ์ ในแต่ละสำนักทะเบียนอำเภอ หรือสำนักทะเบียนตำบลโคกชาติคู่เก็บ เอกสาร มิใช่เพียงพอในการ เก็บรักษาเอกสารบ้างเสร็จแล้วจะรวบรวมเพื่อเสนอขออนุมัติในการจัดซื้อให้ต่อไป รวมทั้งการจัดพิมพ์แบบพิมพ์เอกสารทางการทะเบียนราษฎร ให้กับสำนักทะเบียนต่าง ๆ ทว่าราชอาณาจักรด้วย ส่วนการจัดทำงบประมาณในเรื่องอื่น ๆ เช่น หมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าตอบแทน หรือหมวดค่าใช้จ่ายนั้น เป็นหน้าที่ของแต่ละสำนักทะเบียนดำเนินการจัดทำเอง ยกเว้นสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร หมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง เป็นหน้าที่ของกองคลัง กรมการปกครอง สำนักทะเบียนตำบลไม่มีการจัดตั้งงบประมาณภายในสำนักทะเบียนตำบล มีเฉพาะค่าตอบแทนสำหรับกำนันเท่านั้น ซึ่งกองปกครองท้องที่จะเป็นผู้จัดตั้งงบประมาณให้สำหรับกำนันทุกตำบลทั่วราชอาณาจักร และจัดสรรให้แต่ละจังหวัดไป

๒. สำนักทะเบียนท้องถิ่น (เขตเทศบาล) เนื่องจากแต่ละเทศบาลมีรายได้ของท้องถิ่นเอง เพราะฉะนั้นการจัดทำงบประมาณของเทศบาล จึงได้มีการจัดทำประมาณการรายรับ

คำชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนงานบริหารทั่วไป โครงการงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๒๔ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย.

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๒๐.

และประมาณการรายจ่ายพร้อมกัน โดยหัวหน้าหน่วยการคลัง (สมุหบัญชี) รวบรวมรายการเงิน และสถิติต่าง ๆ ของหน่วยงานแต่ละหน่วย เพื่อใช้ประกอบการคำนวณยอดงบประมาณเสนอต่อ ปลัดเทศบาล รวบรวมและจัดทำเป็นร่างเทศบัญญัติงบประมาณเสนอต่อคณะเทศมนตรี เพื่อนำเสนอ ต่อสภาเทศบาลต่อไป เพราะฉะนั้น ในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ คือ ตู้เก็บเอกสารแบบพิมพ์ทางการ ทะเบียนราษฎรนั้น แต่ละเทศบาลจะจัดงบประมาณในการจัดซื้อเอง

๓. กรุงเทพมหานคร การจัดทำงบประมาณ ให้แต่ละหน่วยงาน (เขต) จัดทำ บัญชีแสดงว่าต้องการอะไรบ้าง แล้วรวบรวมเสนอให้สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร พิจารณา เพื่อให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครนำเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครอนุมัติ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จากสภาแล้วก็จะจัดการให้แต่ละสำนัก

เพราะฉะนั้น การจัดทำงบประมาณในแต่ละสำนักทะเบียนนั้น จะมีการจัดทำ งบประมาณของแต่ละส่วนราชการไป นอกจากการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ คือ ตู้เก็บเอกสารแบบพิมพ์ สำหรับสำนักทะเบียนอำเภอ และสำนักทะเบียนตำบลนั้น เป็นหน้าที่ของสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร ส่วนการจัดพิมพ์แบบพิมพ์เอกสารทางการทะเบียนสำหรับสำนักทะเบียนทั่วราชอาณาจักร และนอก ราชอาณาจักร สำนักงานกลางทะเบียนราษฎรจะเป็นผู้จัดพิมพ์ให้ และให้แต่ละจังหวัดตั้งงบประมาณ ในการจัดซื้อโดย เสมียนตราอำเภอจะเป็นผู้เบิกแบบพิมพ์และจ่ายให้งานทะเบียนอำเภอ ส่วนกรุง- เทพมหานครจะเป็นหน้าที่ของกองทะเบียนทรัพย์สินเป็นผู้จัดซื้อ และให้งานคลังของแต่ละเขตทำ เรื่องขอเบิกและจ่ายให้งานทะเบียนต่อไป

กระบวนการบริหารงานทะเบียน อาจสรุปได้ว่า มีการจัดองค์การและดำเนินการ บริหารงานดังนี้ คือ

ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๓ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๕.

๑. ได้แบ่งหน่วยปฏิบัติงานออกเป็นไปในรูป สำนักทะเบียนต่าง ๆ โดยมีสำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เป็นหน่วยงานหลักที่รวมอำนาจ (Centralization) โดย พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๔๘๔ ให้อำนาจในการออกกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ ตลอดจนการกำหนดหรือแก้ไขแบบพิมพ์ให้กับสำนักทะเบียนต่าง ๆ ถือปฏิบัติตาม กล่าวคือ มีอำนาจในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยสั่งการ ตัดความ ในเรื่องกรทะเบียนราษฎร ได้อย่างเต็มที่

๒. ได้มีการแบ่งการทำงานของสำนักทะเบียนต่าง ๆ โดยแบ่งออกตามพื้นที่ หรือ อาณาเขต (Departmentation by place or territory) คือ มีการจัดตั้งสำนักทะเบียนใน เขตอำเภอต่าง ๆ หรือในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล หรือในเขตอำเภอที่แบ่งการปกครองออกเป็นตำบล ให้จัดตั้งสำนักทะเบียนตำบลเป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อจะได้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณนั้น ๆ

๓. ลักษณะของการจัดตั้งสำนักทะเบียนในรูปแบบต่าง ๆ นั้น จะมีลักษณะโครงการสร้างแบบ Line Organization คือ มีหน่วยงานหลัก (ได้แก่สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร) หรือที่เรียกกันว่า Military type เป็นรูปสามเหลี่ยมปิรามิด มียอดแหลม และมีฐานกว้าง โดยจะมีสายการบังคับบัญชาควบคุมสกลกันกันมาจากบนมาลง

๔. สำนักทะเบียนอื่น ๆ ได้แก่ สำนักทะเบียนจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น รวมทั้งในเขตกรุงเทพมหานครด้วย และสำนักทะเบียนตำบล มีหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่สำนักงานกลางทะเบียนราษฎร เป็นผู้ออกให้ถือปฏิบัติ และจะไม่มีอำนาจหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการวินิจฉัย ตัดความ ในกรณีที่สำนักทะเบียนดังกล่าว หรือในข้อปฏิบัติมายังสำนักงานกลางทะเบียนราษฎรแต่อย่างใด

๕. การจัดอัตรากำลัง เป็นเรื่องของส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึง กองอัตรากำลังของกรมการปกครองจะเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกให้ สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับ ๓ ขึ้นไป ส่วนเจ้าหน้าที่ระดับต้น (ระดับ ๑ หรือ ๒) ให้อำนาจกับจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจัดสอบ

สำหรับท้องถิ่นเป็นอำนาจของ อ.ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาลประจำเทศบาล) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน คัดเลือก พนักงานเทศบาล และยกเว้นบางตำแหน่งที่ ก.ท. (คณะกรรมการพนักงานเทศบาล) จะเป็นผู้ดำเนินการเอง และในกรุงเทพมหานคร เป็นหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ ที่จะเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน คัดเลือก เจ้าหน้าที่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานทะเลเบียนราษฎร

๖. การประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนต่าง ๆ ซึ่งอาจจะแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ คือ

– การประสานงานระหว่างสำนักกลางทะเบียนราษฎร กับสำนักทะเบียนต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นไปในรูปการรายงานทางสถิติ ข้อมูล ทางทะเบียนราษฎร และการทริอในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรที่เกิดปัญหาขึ้น

– การประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนด้วยกัน ส่วนมากจะเป็นเรื่องการสอบถาม หรือตรวจสอบทะเบียนบ้าน ในกรณีที่เกิดสงสัย หรือเกิดการแจ้งเท็จ ไขเอกสารปลอมขึ้น

– การประสานงานระหว่างสำนักทะเบียน กับหน่วยงานภายนอก ซึ่งจะเป็นไปในเรื่องการตรวจสอบทะเบียนบ้าน การสืบสวน สอบสวน หรือการรับตัวเข้าทะเบียนบ้าน สำหรับบุคคลต่างก้าว จากกรมสรรพากร กรมตำรวจ กรมประมวลกลาง หรือกองตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้น

เมื่อได้ศึกษาถึงกระบวนการบริหารงานทะเลเบียนแล้ว ต่อไปจะได้ศึกษาถึงวิธีการดำเนินงานทางทะเลเบียนราษฎร ที่สำนักทะเบียนได้จัดทำเพื่อบริการประชาชนต่อไป.

วิธีการดำเนินงานและกระบวนการปฏิบัติงานทะเบียน

เมื่อได้ศึกษาถึงกระบวนการบริหารงาน การทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนแล้ว ควรจะได้ทราบถึงวิธีการดำเนินงาน และกระบวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักทะเบียนว่ามี การปฏิบัติจัดทำในเรื่องใ้ข้าง เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ และหาข้อบกพร่อง อุปสรรค ที่ก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

ดังได้กล่าวแล้วว่า สำนักทะเบียนที่เป็นหน่วยปฏิบัติงานนั้น ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น และสำนักทะเบียนตำบล ส่วนสำนักทะเบียนจังหวัดนั้น มีหน้าที่เฉพาะการจัด ทำทะเบียนคน และออกตรวจตรางานทะเบียน ณ สำนักทะเบียนต่าง ๆ ภายในเขตท้องที่เท่านั้น ไม่ได้เป็นหน่วยปฏิบัติงานด้วย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักทะเบียนสามารถจำแนก ลักษณะของงานได้ ดังนี้คือ

- ๑) งานภายในสำนักทะเบียน
- ๒) งานที่จะต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการและองค์กรต่าง ๆ ได้แก่
 - ก. งานที่จะต้องประสานงานภายในเขต (อำเภอ)
 - ข. งานที่จะต้องประสานงานกับหน่วยราชการและองค์กรอื่น ๆ
- ๓) งานที่จะต้องให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อ ซึ่งมีรายละเอียดในการจัดทำดังนี้
 - ๑) งานภายในสำนักทะเบียน ได้แก่
 - ๑.๑ การจัดทำทะเบียนบ้าน
 - ๑.๒ การจัดทำทะเบียนคนเกิด
 - ๑.๓ การจัดทำทะเบียนคนตาย
 - ๑.๔ การจัดทำทะเบียนลูกตายในท้อง
 - ๑.๕ การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง
 - ๑.๖ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ครัวภัณฑ์ และการเงิน

- ๑.๗ การจัดทำแก้ไขทะเบียนบ้าน
- ๑.๘ การจัดทำสถิติบ้านและประชากร
- ๑.๙ การจัดทำให้มีเลขหมายประจำบ้าน

๒) งานที่จะต้องประสานงานกับหน่วยราชการและองค์กรอื่น ๆ ได้แก่

- ก. งานที่จะต้องประสานงานภายในเขต (อำเภอ) คือ
 - ๑. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อออกบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๒. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อการขึ้นทะเบียนทหาร
 - ๓. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
 - ๔. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อการศึกษาสำหรับผู้ที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
 - ๕. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติในการจดทะเบียนสมรส หรือการรับบุตรบุญธรรม และ
 - ๖. การสอบทะเบียนบ้านเพื่อทำนิติกรรม
- ข. งานที่จะต้องประสานงานกับหน่วยราชการและองค์กรอื่น คือ
 - ๑. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และการทำบันทึกโต้ตอบกับตำรวจสันติบาล นครบาล กรมประมวลกลาง เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวน
 - ๒. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับกองตรวจคนเข้าเมือง เกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว
 - ๓. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับกรมสรรพากร เกี่ยวกับการติดตามผู้หลบหนีภาษีไม่ชำระค่าภาษีอากร
 - ๔. การตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับจังหวัด อำเภอต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบถามการทะเบียนราษฎร เพื่อความถูกต้อง
 - ๕. การจัดส่งสำเนาเอกสารการทะเบียนราษฎร ไปเพื่อประกอบการพิจารณาในคดียังศาลตามที่เรียกมา
 - ๖. การรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร ตามที่หน่วยงานอื่นได้ให้ตรวจสอบ

๓) งานที่จะต้องใช้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อ

ได้แรงงานที่สำคัญที่ทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นหน่วยงานปฏิบัติ อันได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น และสำนักทะเบียนตำบล ได้ปฏิบัติจัดทำงานทะเบียนราษฎรตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๕ ดังนี้ คือ

- ๓.๑ การแจ้งการเกิด
- ๓.๒ การแจ้งการตาย
- ๓.๓ การแจ้งการตั้งชื่อบุตร เกิดใหม่
- ๓.๔ การแจ้งลูกตายในท้อง
- ๓.๕ การขอย้าย เก็บ ผัง และเผาศพ
- ๓.๖ การแจ้งการย้ายที่อยู่
- ๓.๗ การขอเพิ่มข้อมูลบุคคลผู้ถูกสำรวจ
- ๓.๘ การขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน
- ๓.๙ การขอคัดสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๑๐ การขอเลขหมายประจำบ้าน และการแจ้งรั้วบ้าน

๑. การแจ้งการเกิด (คู่มือแจ้งประกอบ)

เมื่อมีคนเกิดให้แจ้งการเกิดต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีการเกิดภายใน ๑๕ วัน
การเกิดแบ่งออกเป็น

- การเกิดในเรือน และ
- การเกิดนอกบ้าน

การเกิดในเรือน หมายถึง เกิดในเรือนทั่ว ๆ ไป ไม่จำกัดว่าจะต้องเป็นบ้านซึ่งมารดาคลอดเด็กมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน เช่น อาจเป็นโรงพยาบาล โรงแรม เรือนจำ หรือเรือแพที่จอดอยู่เป็นประจำ ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่เด็กเกิด ภายใน ๑๕ วัน ซึ่งเจ้าบ้านนั้นก็มิได้หมายถึง เฉพาะผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวของบ้านในฐานะเจ้าของบ้าน หรือผู้เช่า หรือฐานะอย่างไรก็ตาม แต่มุ่งไปถึงผู้ดูแลรับผิดชอบคนในเรือนนั้นด้วย เช่น อาจจะเป็นผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นต้น



คนเกิดนอกบ้าน หมายถึง การเกิดนอกชายคาบ้าน เช่น เกิดในศาลาพักร้อน
ริมถนนสาธารณะ ในรถหรือเรือ กรณีที่มีการเกิดเช่นนี้ให้มารดาแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่ง
ท้องที่เกิด หรือท้องที่ ที่ซึ่งจะแจ้งได้ในโอกาสแรก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิด ในกรณีจำเป็น
ไม่อาจแจ้งได้ตามกำหนด ให้แจ้งภายหลังได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อาจแจ้งได้

เมื่อมีการแจ้งการเกิดแล้ว ให้สำนักทะเบียนที่รับแจ้ง เกิดดำเนินการดังนี้

สำนักทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการดังนี้

๑. เรียกสำเนาทะเบียนบ้านจากผู้แจ้ง และตรวจสอบกับทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)
๒. กรอกสูติบัตร (ท.ร.๑) ทั้ง ๓ ตอน
๓. เพิ่มรายการคนเกิดในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๔. จัดทำทะเบียนคน
๕. เก็บสูติบัตรตอนที่ ๒
๖. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ และคืนสำเนาทำทะเบียนบ้านให้แก่ผู้แจ้ง (เจ้าบ้านหรือมารดา)
๗. นำสูติบัตรตอนที่ ๓ ไปยังแพทย์เทศบาล

สำนักทะเบียนตำบล ให้ดำเนินการดังนี้

๑. กรอกสูติบัตร ทั้ง ๓ ตอน
๒. เพิ่มรายการคนเกิดในสำเนาทะเบียนบ้านแล้วลงชื่อรับรอง
๓. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ ให้แก่ผู้แจ้ง
๔. นำสูติบัตร ตอนที่ ๒, ๓ พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้านที่มีคนเกิด ไปยัง
นายทะเบียนอำเภอ

เมื่อนายทะเบียนอำเภอได้รับสูติบัตร ตอนที่ ๒, ๓ แล้วให้ดำเนินการ

๑. เพิ่มรายชื่อคนเกิดในทะเบียนบ้าน และตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้านให้ตรงกัน
แล้วลงชื่อ
๒. คืนสำเนาทะเบียนบ้านให้นายทะเบียนตำบล
๓. จัดทำทะเบียนคน

๔. นำสูติบัตร ตอนที่ ๓ ไปยังแพทย์ใหญ่จังหวัด

๕. เก็บสูติบัตร ตอนที่ ๒ เข้าแฟ้มทะเบียนคนเกิด

"คนต่างท้องที่เกิดนอกบ้าน" หมายถึง คนที่มีชื่อในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่งหนึ่ง ไกลรอดเด็กนอกบ้านในท้องที่สำนักทะเบียนอีกแห่งหนึ่ง

เมื่อมีคนต่างท้องที่มา เกิดนอกบ้านให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ในเขตเทศบาล ให้นายทะเบียนดำเนินการ

๑. กรอกสูติบัตรทั้ง ๓ ตอน

๒. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ ให้แก่ผู้แจ้ง

๓. นำสูติบัตร ตอนที่ ๓ ไปยังแพทย์เทศบาล

๔. คัด รับรอง สำเนาสูติบัตร (๒) ส่งไปยังนายทะเบียนท้องที่ที่มารดาหรือ
อยู่ในทะเบียนบ้าน

๕. เก็บสูติบัตร ตอนที่ ๒ เข้าแฟ้มทะเบียนคนเกิด

ข. นอกเขตเทศบาล ให้นายทะเบียนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. กรอกสูติบัตรทั้ง ๓ ตอน

๒. มอบสูติบัตร ตอนที่ ๑ ให้แก่ผู้แจ้ง

๓. นำสูติบัตร ตอนที่ ๒,๓ ไปยังนายทะเบียนอำเภอ

เมื่อนายทะเบียนอำเภอได้รับสูติบัตร ตอนที่ ๒, ๓ แล้วให้ดำเนินการ

๑. คัดและรับรอง สำเนาสูติบัตรตอนที่ ๒ ส่งไปยังสำนักทะเบียนท้องที่ที่มารดา
มีชื่ออยู่ เพื่อเพิ่มรายการคนเกิด

๒. ส่ง สูติบัตร ตอนที่ ๓ ไปยังแพทย์ใหญ่จังหวัด

๓. เก็บ ท.ร.๑๔ ตอนที่ ๒ เข้าแฟ้มทะเบียนคนเกิด

การแจ้ง เกิดเกินกำหนด แบ่งออกเป็น (จากแผนผัง)

๑. การแจ้ง เกิดเกินกำหนดสำหรับบุตรบุคคลสัญชาติไทย
๒. การแจ้ง เกิดเกินกำหนดสำหรับบุตรบุคคลต่างต่าง

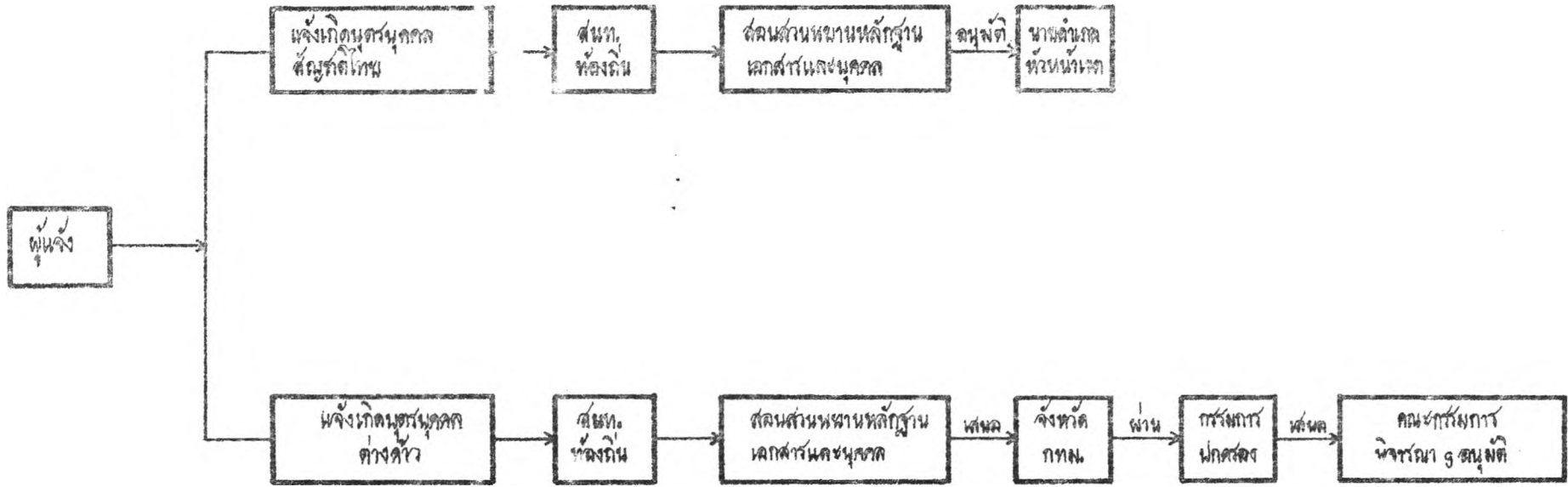
การแจ้ง เกิดเกินกำหนดสำหรับบุตรบุคคลสัญชาติไทย ให้ผู้แจ้งยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
แห่งท้องที่บุตร เกิดแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. เปรียบเทียบค้ำความผิดฐานไม่แจ้ง เกิดภายในกำหนด
๒. ดำเนินการสอบสวนหลักฐาน เช่น สอบสวนบิดา มารดา ผู้ทำคลอด พยานบุคคล
หรือหลักฐานเอกสารอื่น ๆ ถ้าเป็นนอกเขตเทศบาลให้สอบสวนกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน แล้วเสนอ
เรื่องราวไปยังนายอำเภอพร้อมด้วยความเห็น
๓. เมื่อนายอำเภอได้พิจารณาสั่งอนุญาตแล้ว ให้แจ้งนายทะเบียนดำเนินการตามระเบียบ
ว่าด้วยการรับแจ้งการ เกิด และให้หมายเหตุในสูติบัตรทุกคนว่า "แจ้ง เกิดเกินกำหนด"

การแจ้ง เกิดเกินกำหนดสำหรับบุตรบุคคลต่างต่าง ให้ผู้แจ้งยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
แห่งท้องที่บุตร เกิด แล้วดำเนินการ เช่น เกี่ยวกับการแจ้ง เกิดบุตรบุคคลสัญชาติไทยพร้อมทั้งคัด
สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างต่าง แล้วเสนอจังหวัดผ่านกรมการปกครอง ไปยังคณะกรรมการ
การพิจารณาการขอแก้ไขสัญชาติในเอกสาร เกี่ยวกับทะเบียนราษฎร และการรับแจ้ง เกิดเกินกำหนด
เวลาของบุตรบุคคลต่างต่าง เพื่อเสนอกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติต่อไป

อนึ่ง คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็น
ประธานกรรมการ ผู้แทนกรมตำรวจ กรมการปกครอง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการทะเบียน
กรมการปกครอง เป็นเลขานุการ หัวหน้าแผนกทะเบียนราษฎร กองการทะเบียน เป็นผู้ช่วย
เลขานุการ

การหึ่งเกิดเกินกำหนด



๒. การแจ้งชื่อบุตร เกิดใหม่

ให้แจ้งชื่อบุตร เกิดใหม่พร้อมกับการแจ้ง เกิดควย และถ้าบิดาหรือมารดาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อบุตร เกิดใหม่ภายในหกเดือนนับแต่วันได้แจ้งชื่อไว้ ให้นายทะเบียนดำเนินการได้โดยเสรีในสุติบัตรฉบับที่มอบให้

ก. เจ้าบ้านไป (ตอนที่ ๑)

ข. ทะเบียนคนเกิด (ท.ร.๒๒ ปัจจุบันได้ยกเลิกการจัดทำทะเบียนคนเกิด และให้ใช้สุติบัตร ตอนที่ ๒ ที่เก็บเข้าเล่มเป็นทะเบียนคนเกิดแทน)

ค. ทะเบียนบ้าน และ

ง. ทะเบียนคน แล้วลงชื่อและวัน เดือน ปีกำกับ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเปลี่ยนชื่อนี้ ครั้งนี้แต่อย่างใด สำหรับนอกเขตเทศบาลก็ให้ดำเนินการ เช่นเดียวกัน เสร็จแล้วให้รายงานการเปลี่ยนชื่อตัวไปยังนายทะเบียนอำเภอ ตามแบบ ท.ร.๒๔ พร้อมกับส่งสำเนาทะเบียนบ้านไปยังนายทะเบียนอำเภอ เพื่อแก่ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนบ้าน และทะเบียนคน

อนึ่ง กรณีการแจ้ง เกิดเกินกำหนดนั้น แม้ว่าจะดำเนินการเปลี่ยนชื่อภายในหกเดือน นับแต่วันเกิด หรือดำเนินการภายหลังจากหกเดือนนับแต่วันเกิดก็ตาม ย่อมไม่ได้รับสิทธิในการขอเปลี่ยนชื่อบุตร เกิดใหม่ เพราะมิได้แจ้ง เกิดภายใน ๑๕ วัน ตามที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๑ คือ ให้แจ้ง เกิดภายใน ๑๕ วัน และมาตรา ๑๔ ให้สิทธิแก่บิดามารดาที่ประสงค์จะเปลี่ยนชื่อบุตร เกิดใหม่ที่ได้แจ้ง เกิดไว้ตามมาตรา ๑๑ ว่าสามารถจะเปลี่ยนชื่อได้ภายในหกเดือน โดยไม่เสียค่า

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๓๑๓/ว.๓๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๔ เรื่อง การปรับปรุงทะเบียนราษฎรตามโครงการปรับปรุงทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๑๓ - ๒๕๑๕.

ธรรมเนียมนั้น กรณีการแจ้ง เกิดเกินกำหนดไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการทะเบียนราษฎร ในมาตรา ๑๐ เพราะฉะนั้นจึงไม่ได้รับสิทธิในการขอเปลี่ยนชื่อบุตร เกิดใหม่แต่อย่างใด

๓. การแจ้งการตาย

เมื่อมีคนตายให้เจ้าบ้าน หรือผู้พบศพแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มึคนตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย

การตายแบ่งออกเป็น

๑. คนตายในบ้าน ให้เจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียน ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มึคนตาย ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย ในกรณีไม่มีเจ้าบ้าน ให้ผู้พบศพแจ้ง นับแต่เวลาพบศพ

๒. คนตายนอกบ้าน ให้บุคคลที่ไปกับผู้ตาย หรือผู้พบศพแจ้งนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตาย หรือพบศพแล้วแต่กรณี หรือแห่งท้องที่ที่จะมาแจ้งได้ในโอกาสแรก ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย หรือพบศพในกรณีเช่นนี้จะแจ้งต่อพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจที่จะสะดวกกว่าก็ได้ และถ้าท้องที่ใดการคมนาคมไม่สะดวก รัฐมนตรีอาจขยายเวลาออกไปโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้ แต่กำหนดเวลาทั้งหมดต้องไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งว่า มีคนตายในท้องที่ ซึ่งผู้ตายตายในบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

ก. ในเขตเทศบาล ให้สำนักทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการ

๑. เรียกสำเนา ท.ร.๑๔ มาตรวจสอบกับทะเบียนบ้าน

๒. ถ้าผู้ตายมีผู้รักษาโดยอาชีพ เรียกหนังสือรับรองการตายจากผู้ทำการรักษาพยาบาลโดยอาชีพนั้น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ม.ท.๐๓๑๓/๒๓๓๘๔ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓
เรื่อง หารือการเปลี่ยนชื่อบุตร เกิดใหม่.

๓. กรอกมรณบัตร (ท.ร.๒๐) ทั้ง ๓ ตอน
๔. เจ้าหน้าที่ตายออกจากทะเบียนบ้าน และสำเนา
๕. เจ้าหน้าที่ทะเบียนคนแล้วกระทรวงมหาดไทยเรื่องหมาย "ตาย" สืบค้นแล้วแยกไว้
ทางหาก
๖. มอมมรณบัตร ตอน ๑ ค้นสำเนา ท.ร.๑๔ ให้แก่ผู้แจ้ง
๗. ส่ง ท.ร.๒๐ ตอน ๓ ไปยังแพทย์เทศบาล
๘. เก็บ ท.ร.๒๐ ตอน ๒ และหนังสือรับรองการตาย เข้าแฟ้มทะเบียนคนตาย

ข. นอกเขตเทศบาล สำนักทะเบียนตำบลดำเนินการ

๑. เรียกหนังสือรับรองการตายจากผู้ทำการรักษาพยาบาลโดยอาชีพนั้น
๒. กรอกมรณบัตร ทั้ง ๓ ตอน
๓. มอมมรณบัตร ตอน ๑ ให้แก่ผู้แจ้ง
๔. ส่งมรณบัตร ตอน ๒, ๓ หนังสือรับรองการตาย และสำเนาทะเบียนบ้าน
ไปยังนายทะเบียนอำเภอ

เมื่อนายทะเบียนอำเภอได้รับแล้ว ให้ดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่คนตายออกจากทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้านโดยประทับ
เครื่องหมาย "ตาย" สืบค้นไต่หน้าชื่อ
๒. ค้นสำเนาทะเบียนบ้านให้นายทะเบียนตำบล
๓. เจ้าหน้าที่ทะเบียนคน โดยประทับเครื่องหมาย "ตาย" สืบค้น แล้วแยกเก็บ
ไว้ทางหาก
๔. ส่งมรณบัตร ตอนที่ ๓ ไปยังนายแพทย์ใหญ่จังหวัด
๕. เก็บมรณบัตร ตอนที่ ๒ เลขหนังสือรับรองการตาย เข้าแฟ้มทะเบียนคนตาย

สำหรับการรับแจ้งว่ามีคนตายในท้อง ซึ่งผู้ตายมิได้มีถิ่นที่อยู่ภายในเขตสำนักทะเบียน ผู้รับแจ้งให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรับแจ้งการตาย แต่ให้แจ้งไปยังนายทะเบียนที่ผู้ตายมีถิ่นที่อยู่ พร้อมกับส่งสำเนาบรรณบัตร ตอนที่ ๒ ไปให้เพื่อดำเนินการแก้รายการในทะเบียนบ้าน และจำหน่ายทะเบียนคน

เมื่อมีผู้มาแจ้งการตายโดยยังไม่พบศพให้นายทะเบียนดำเนินการ และมีข้อเท็จจริงซึ่งเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง หรือพนักงานสอบสวนเชื่อว่าตายแต่ยังไม่พบศพ ให้ออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งไว้เป็นหลักฐาน โดยไม่ต้องออกบรรณบัตร (ใช้ ท.ร.๑๔)^๑

การแจ้งตายเกินกำหนด ให้นายทะเบียนดำเนินการแก้ไขผู้แจ้ง แล้วดำเนินการตรวจสอบ ถ้าพิจารณาเห็นว่าไม่มีการทุจริตแอบแฝงอยู่ ก็ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งออกบรรณบัตรให้กับผู้แจ้งไปได้ โดยหมายเหตุบรรณบัตรทุกตอนว่า "ได้รับแจ้งตาย เกินกำหนดเวลา"

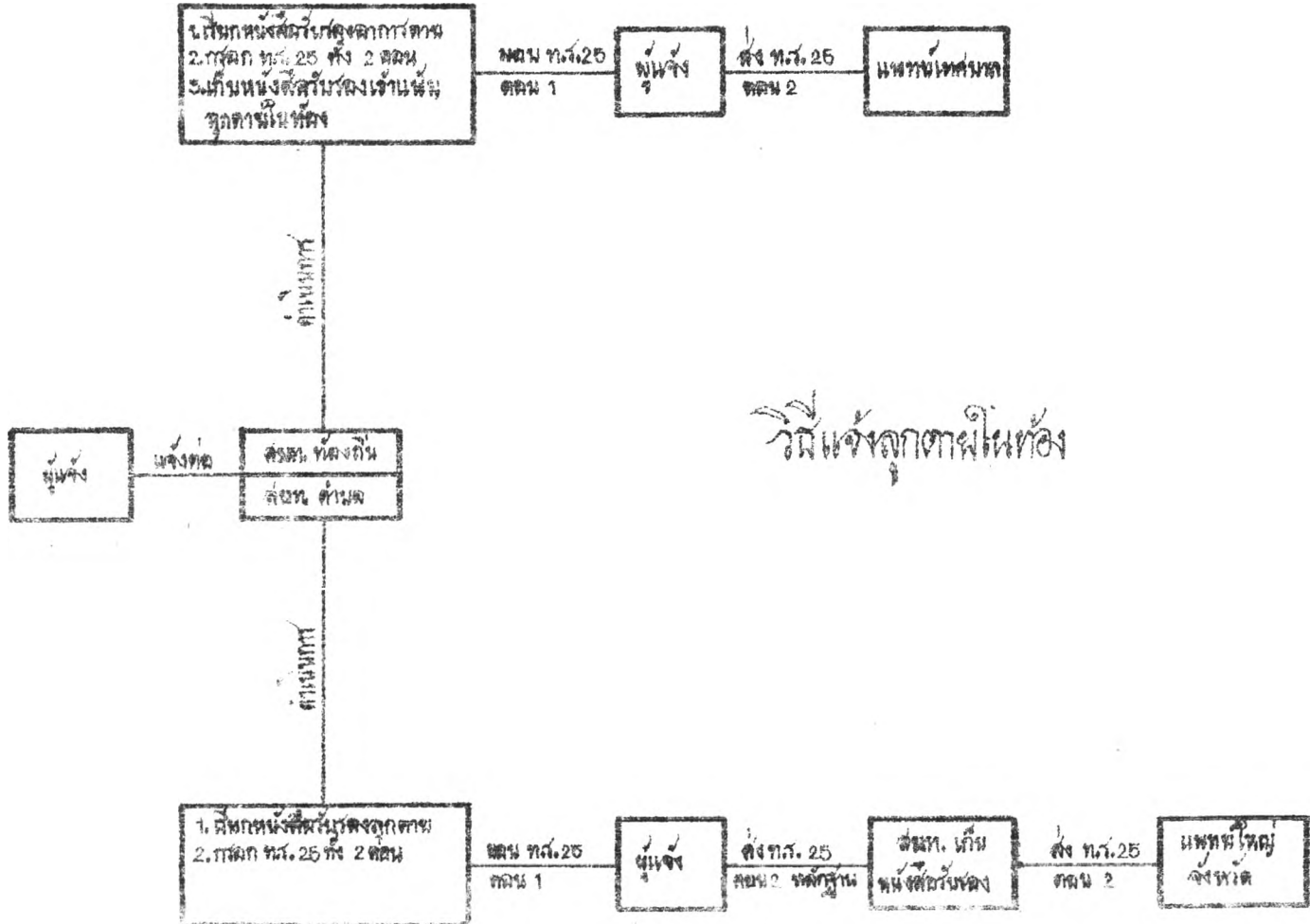
๔. การแจ้งลูกตายในท้อง

ลูกตายในท้อง หมายถึง ลูกที่อยู่ในครรภ์มารดาเป็นเวลาเกินกว่า ๒๘ สัปดาห์ขึ้นไป และคลอดออกมาโดยไม่มีชีวิต ไม่ถือว่าเป็นคนเกิด คนตาย ไม่ต้องเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และไม่ต้องจัดทำทะเบียนคนแต่อย่างใด ให้นายทะเบียนดำเนินการ ดังนี้

ก. ในเขตเทศบาล ให้นายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการ

๑. ถ้ามีผู้ทำคลอดโดยอาชีพ ให้เรียกหนังสือรับรองลูกตายในท้องจากผู้ทำคลอด โดยอาชีพนั้น
๒. กรอบบัตรลูกตายในท้องให้ ๒ ตอน
๓. มอบบัตรลูกตายในท้อง ตอนที่ ๑ ให้แก่ผู้แจ้ง
๔. ส่งบัตรลูกตาย ตอนที่ ๒ ไปยังแพทย์เทศบาล
๕. เก็บหนังสือรับรองลูกตายในท้อง เข้าแฟ้มลูกตายในท้อง

^๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๐๑๐๕/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๐๔ เรื่อง การออกบรรณบัตรในกรณีไม่พบศพผู้ตาย.



๕. การแจ้งขอย้าย เก็บ ผัง และเผาศพ

เมื่อจะทำการย้ายที่เก็บหรือผัง หรือเผาศพไปจากสถานที่ที่แจ้งไว้เดิม ให้แจ้งต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ศพนั้นอยู่ โดยเรียกกรมธรรม์มาสลักหลังอนุญาตให้เก็บ ผัง จากสถานที่ใดไป ณ สถานที่ใด เมื่อใด

ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้เก็บศพแล้ว ต่อมาจะทำการเผาศพ ให้ขออนุญาตต่อนายทะเบียนท้องถิ่นที่ศพนั้นอยู่ ออกใบอนุญาตให้เผาศพผู้ใด เมื่อใด ณ สถานที่ใด ลงวัน เดือน ปี ที่อนุญาตแล้ว มอบให้ผู้แจ้งไป

อนึ่ง ข้อความที่ขออนุญาตจากนายทะเบียนหลายครั้ง ในฉบับเดียวกันให้ถือข้อความอนุญาตที่สุดเป็นการอนุญาตอันชอบ

๖. การแจ้งย้ายที่อยู่

ให้นายทะเบียนดำเนินการ รับแจ้งการย้ายที่อยู่ เฉพาะบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเท่านั้น เมื่อมีบุคคลใดย้ายเข้าหรือย้ายออกจากบ้านใด เจ้าบ้านจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายเข้าหรือย้ายออก

การแจ้งย้ายที่อยู่ แบ่งออกเป็น

- ก. การแจ้งการย้ายออก
- ข. การแจ้งการย้ายเข้า
- ค. การแจ้งย้ายปลายทาง
- ง. การแจ้งย้ายที่อยู่สำหรับทหาร
- จ. การแจ้งย้ายที่อยู่ไป และมาจากต่างประเทศ
- ฉ. การไปจากที่อยู่ชั่วคราว

การแจ้งการย้ายออก คือ การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนในท้องที่หนึ่ง ไปอยู่อีกท้องที่หนึ่ง ซึ่งในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งย้ายออกนั้น ให้นายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการ

ก. ในเขตเทศบาล

๑. เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน จากผู้แจ้งมาตรวจสอบกับทะเบียนบ้าน
๒. กรอกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ทั้ง ๓ ตอน ถ้าผู้ย้ายไม่ทราบเลขหมายประจำบ้านที่จะไปอยู่ ให้กรอกแต่ชื่ออำเภอ และจังหวัดที่ย้ายไปอยู่
๓. กรอกรายการย้ายในทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๔. กรอกรายการย้ายในทะเบียนคน
๕. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑, ๒ กับบัตรทะเบียนคน และสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง (กรณีการย้ายข้ามตำบล ในท้องที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นเดียวกัน ไม่ต้องมอบบัตรทะเบียนคนให้)
๖. เก็บใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๓
๗. เมื่อได้รับตอบรับการย้ายเข้า (ท.ร.๑๗ ตอนที่ ๒) จากนายทะเบียนปลายทางให้ตรวจสอบกับทะเบียนบ้าน ถ้าเห็นถูกต้องให้ลงชื่อในช่องได้รับตอบแล้ว ถ้าผู้ย้ายที่อยู่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน ให้แจ้งนายทะเบียนปลายทางผู้รับแจ้งย้ายเข้าทราบ เพื่อดำเนินคดีกับผู้แจ้ง

ข. นอกเขตเทศบาล ให้นายทะเบียนตำบล ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้ย้ายออก
๒. กรอกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ทั้ง ๓ ตอน
๓. มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑, ๒ ให้ผู้แจ้ง ถ้าผู้ย้ายประสงค์จะรับทะเบียนคนไปด้วย ให้ไปขอรับที่สำนักทะเบียนอำเภอ
๔. กรอกรายการย้ายในสำเนาทะเบียนบ้าน แล้วลงชื่อในทะเบียนตำบลในฐานะผู้รับรองรายการ
๕. ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๓ พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้านไปยังนายทะเบียนอำเภอ เมื่อนายทะเบียนอำเภอได้รับใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๓ และสำเนาทะเบียนบ้าน ให้ดำเนินการดังนี้

- ๕.๑ กรอกรายการย้าย ในทะเบียนบ้าน
 - ๕.๒ ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน กับทะเบียนบ้านฉบับอำเภอให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๓ กรอกรายการย้ายในทะเบียนคน
 - ๕.๔ ส่งทะเบียนคนไปยังสำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนปลายทาง
ถ้าผู้ย้ายที่อยู่มาขอรับทะเบียนคน ให้แสดงใบแจ้งการย้ายที่อยู่แล้วจึงมอบทะเบียนคนให้ไป โดย
ให้ลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๓
๖. เก็บใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๓

การแสดงหลักฐานการย้ายออก

- ก. กรณีที่เจ้าบ้านมาแจ้งย้ายด้วยตนเอง ให้นำทะเบียนผู้รับแจ้ง เรียกหลักฐานบัตร
ประจำตัวของเจ้าบ้าน ซึ่งอาจเป็นบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ข. กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาด้วยตนเอง
 - (๑) ผู้รับมอบหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้เรียกหลักฐาน
 - ๑.๑ บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
 - ๑.๒ บัตรประจำตัวของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาแจ้งย้ายออก
 - (๒) ผู้รับมอบหมายไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
 - ๒.๑ บัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน
 - ๒.๒ บัตรประจำตัวของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาแจ้งย้ายออก
 - ๒.๓ หนังสือมอบหมายระบุให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าบ้าน
- อนึ่ง ผู้รับมอบหมายให้มาแจ้งย้ายแทนเจ้าบ้าน จะแจ้งย้ายเจ้าบ้านและภรรยา
หรือสามีออกจากบ้านไม่ได้ เว้นแต่ได้รับมอบหมายระบุเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าบ้าน

การแจ้งการย้ายเช่า คือ การแจ้งย้ายบุคคลเช่าทะเบียนบ้าน ซึ่งได้มีการแจ้งย้าย
ออกจากท้องที่หนึ่งมายังอีกท้องที่หนึ่ง การปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งย้ายเช่า ให้แจ้งย้ายเช่าภายใน
๙ วัน นับแต่วันย้ายเช่า

ในเขตเทศบาล ให้นำทะเบียนทำถึนคำเนิการดังนี้

(๑) เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑, ๒ และบัตรทะเบียนคน (ถ้ามี) จากผู้แจ้ง

(๒) ถ้า เป็นการย้าย เข้าดิคจากที่แจ้งไว้เดิมให้รับแจ้งย้ายเข้าได้ และให้แ่การายการ ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ถูกต้อง

(๓) เพิ่มรายการในทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรทะเบียนคน (ถ้ามี)

(๔) คัดสำเนาทะเบียนบ้านให้ผู้แจ้ง พร้อมนำหลักฐานบัตรประจำตัว

(๕) ทำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ (ใช้เป็นใบคอบรับ) ไปยังนายทะเบียนที่ผู้น ย้ายออก

(๖) เก็บใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑

นอกเขตเทศบาล

๑. ให้นำทะเบียนตำบลคำเนิการ

(๑) เรียกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑, ๒ และบัตรทะเบียนคน (ถ้ามี) จากผู้แจ้ง

(๒) เพิ่มรายการใบสำเนาทะเบียนบ้าน และลงชื่อนายทะเบียนตำบลในฐานะผู้

รับรองรายการ

(๓) ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑, ๒ และบัตรทะเบียนคน พร้อมกับสำเนา ทะเบียนบ้านไปยังนายทะเบียนอำเภอ

๒. เมื่อนายทะเบียนอำเภอได้รับให้คำเนิการ

(๑) เพิ่มรายการในทะเบียนบ้าน และบัตรทะเบียนคน

(๒) ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้านกับทะเบียนบ้านให้ถูกต้องตรงกัน

(๓) คัดสำเนาทะเบียนบ้านให้นายทะเบียนตำบล

(๔) ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ (ใช้เป็นใบคอบรับ) ไปยังนายทะเบียนที่ย้ายออก

(๕) เก็บใบแจ้ง การย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑

การแสดงหลักฐานการปฏิบัติเกี่ยวกับ การแจ้งย้ายเช่า

ก. กรณีเจ้าบ้านมาแจ้งย้ายด้วยตนเอง ให้เรียกหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวเจ้าบ้าน

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้าน ซึ่งอาจเป็นบัตรประจำตัวประชาชน

หรือบัตรประจำตัวราชการ

๓. ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒

๔. กรณีย้ายมาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้มีบัตรทะเบียนคนเช่าจำนวน

ผู้ย้าย เข้ามาคอย

ข. กรณีเจ้าบ้านไม่สามารถมาด้วยตนเอง

๑. กรณีผู้รับมอบหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้ยื่นหลักฐานตามข้อ (๑)

พร้อมกับบัตรประจำตัวของผู้แจ้งย้ายที่ได้รับมอบหมายมาให้ดำเนินการ

๒. กรณีผู้ได้รับมอบหมายไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้ขอหมายระบุอย่าง

ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าบ้าน พร้อมกับหลักฐานตามข้อ ๑ และบัตรประจำตัวผู้ได้รับมอบหมายให้มาทำการแจ้งย้ายด้วย

การแจ้งย้ายปลายทาง ในกรณีผู้ย้ายไปแจ้งการย้ายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่ โดยมีได้แจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียน ในการนี้ จะต้องเสียค่าธรรมเนียม ๕ บาท ซึ่งการแจ้งย้ายแบบดังกล่าวจะเป็นการบรรเทาความเดือดร้อน เสียเวลา และสิ้นเปลืองค่าพาหนะในการเดินทางไปกลับ โดยไม่จำเป็น

การแจ้งย้ายที่อยู่สำหรับทหาร ให้เป็นหน้าที่ของ เจ้าบ้านของหน่วยทหารผู้นั้น เข้ามาสังกัด คือ ให้แจ้งรายชื่อต่อนายอำเภอท้องที่ที่ทหารมีชื่อในทะเบียน เพื่อให้นายอำเภอแจ้งไปยังนายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบล ดำเนินการให้เจ้าบ้านมาแจ้งย้ายออกแล้วให้นายทะเบียนท้องถิ่นหรือนายทะเบียนตำบลรวบรวมใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ส่งให้นายอำเภอท้องที่ที่มีการแจ้งย้ายออก เพื่อส่งไปยังหน่วยทหารที่แจ้งมาดำเนินการแจ้งย้ายเช่า

ในกรณีที่ทหารกองประจำการถูกละเลยออกจากกรม ให้เจ้าบ้านของหน่วยทหารนั้นแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียน และมอบหลักฐานการแจ้งย้ายให้แก่ทหารผู้นั้นไปแจ้งการย้ายเข้าในท้องที่ที่อยู่ใหม่

การย้ายที่อยู่ไป และมาจากต่างประเทศ การแจ้งย้ายที่อยู่ไป ให้ดำเนินการแจ้งย้ายออกตามวิธีการแจ้งย้ายออกตามที่ใดกล่าวข้างต้น สำหรับช่องที่ไปอยู่ ให้กรอกชื่อประเทศแทน

สำหรับการแจ้งย้ายเข้าให้เรียกหลักฐานหนังสือเดินทาง และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ (ถ้ามี) และสำเนาทะเบียนบ้านซึ่งถ้าเป็นบุคคลที่ไม่เคยอยู่ในประเทศไทยมาก่อนให้จัดทำทะเบียนคน

การไปจากที่อยู่ชั่วคราว คือ การออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนไปอยู่ที่อื่นชั่วคราวเกิน ๓๐ วัน ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งออกไปที่อยู่ชั่วคราวให้ (ท.ร.๒๖) เมื่อไปอยู่บ้านใดให้เจ้าบ้านลงชื่อและรายการในใบที่อยู่ชั่วคราว พร้อมกับส่งบัญชีคนอยู่ในบ้านชั่วคราว (ท.ร.๒๗) แล้วให้ผู้นั้นลงชื่อไว้ในบัญชีดังกล่าวด้วย ซึ่งเมื่อกลับมาอยู่บ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเมื่อใด ให้นำใบที่อยู่ชั่วคราวคืนนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนภายใน ๑๕ วัน และถ้าครบกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันออกไปอยู่ชั่วคราวให้ ถ้าผู้นั้นยังไม่กลับไปอยู่บ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้ถือว่าย้ายที่อยู่ และให้ดำเนินการแจ้งย้ายตามระเบียบต่อไป

ถ้าผู้แจ้งย้ายไม่อาจแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียน ให้แจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันออก โดยเสียค่าธรรมเนียม ๕ บาท และออกใบที่อยู่ชั่วคราวปลายทางให้ (ท.ร.๒๘)

๗. การขอเพิ่มชื่อบุคคลตรวจสอบ ให้หมายถึง

๑. คนสัญชาติไทย ที่เกิดก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน เพราะตรวจสอบตรวจสอบทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๕ มีความประสงค์ขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายทะเบียนอำเภอแห่งท้องที่ที่ตนมีชื่ออยู่ในปัจจุบัน

ต้นฉบับ หน้าขาดหาย

๒. คนต่างต่างขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน เพราะคนต่างต่างตรวจสอบทะเบียนราษฎร

พ.ศ. ๒๔๘๕

๓. เด็กอนาถาขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน

๑. กรณีบุคคลสัญชาติไทย นายทะเบียนได้รับคำร้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ทำเนียบการสอบสวนพยานหลักฐานต่าง ๆ เช่น ทะเบียนสำมะโนครัวเดิม
คู่มือบัตร ทะเบียนทหาร และพยานบุคคล แล้วเสนอเรื่องราวไปยังนายอำเภอพร้อมด้วยความเห็น

๒. เมื่อนายอำเภอพิจารณาสั่งอนุญาตแล้วให้แจ้งนายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียน
บ้าน และหมายเหตุด้วยว่า "ได้รับอนุญาตให้เพิ่มชื่อโดยหนังสืออำเภอที่.....ลงวันที่....."
ลงชื่อนายทะเบียนกำกับ แล้วจัดทำทะเบียนคน

๒. กรณีบุคคลต่างต่าง เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบใบสำคัญประจำตัวคนต่างต่างของผู้ขอทุกรายว่าได้ต่ออายุใบสำคัญ
ประจำตัวคนต่างต่างถูกต้องหรือไม่ หากยังขาดการต่ออายุก็ให้ชี้แจงให้ดำเนินการเสียให้ถูกต้อง
ก่อน เมื่อต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างต่างแล้ว ให้บันทึกการตรวจสอบติดสำนวนไว้ เป็นหลักฐาน

๒. คัดใบสำคัญประจำตัวคนต่างต่าง โดยให้นายทะเบียนคนต่างต่างรับรองว่า
ถูกต้องตรงกันด้วย

๓. ให้ส่งรูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๒ + ๓ นิ้ว ของคนต่างต่างผู้
ร้องขอเพิ่มชื่อจำนวน ๒ ภาพ

๔. ให้กรมตำรวจยืนยันว่า คนต่างต่างซึ่งร้องขอเพิ่มชื่อได้เข้าเมืองมาโดยชอบ
หรือไม่

๕. เสนอเรื่องราวไปยังกระทรวงมหาดไทยพร้อมด้วยความเห็น

๖. เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงมหาดไทยให้ดำเนินการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
และจัดทำทะเบียนคน

๓. เด็กอนาถา. ขอเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนบ้านให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบเรื่องราวโดยละเอียด แล้วเสนอนายอำเภอพิจารณาพร้อมด้วยความเห็น และเมื่อได้รับอนุญาตให้เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านแล้วให้นายทะเบียนเพิ่มชื่อและลงรายการตามข้อเท็จจริงเท่าที่ปรากฏและทราบได้ในขณะนั้น และหมายเหตุว่า "มาจากโรงพยาบาลหรือมูลนิธิ ฯลฯ....." รับเข้าไว้โดยไม่สามารถส่งหลักฐานการย้ายออกได้" ลงชื่อนายทะเบียนกำกับไว้แล้ว จัดทำทะเบียนคนหากต่อมาภายหลังทราบว่าเด็กนั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่ใดให้นายทะเบียนดำเนินการแจ้งย้ายที่อยู่ตามระเบียบ

๔. การขอแก้ไขการ

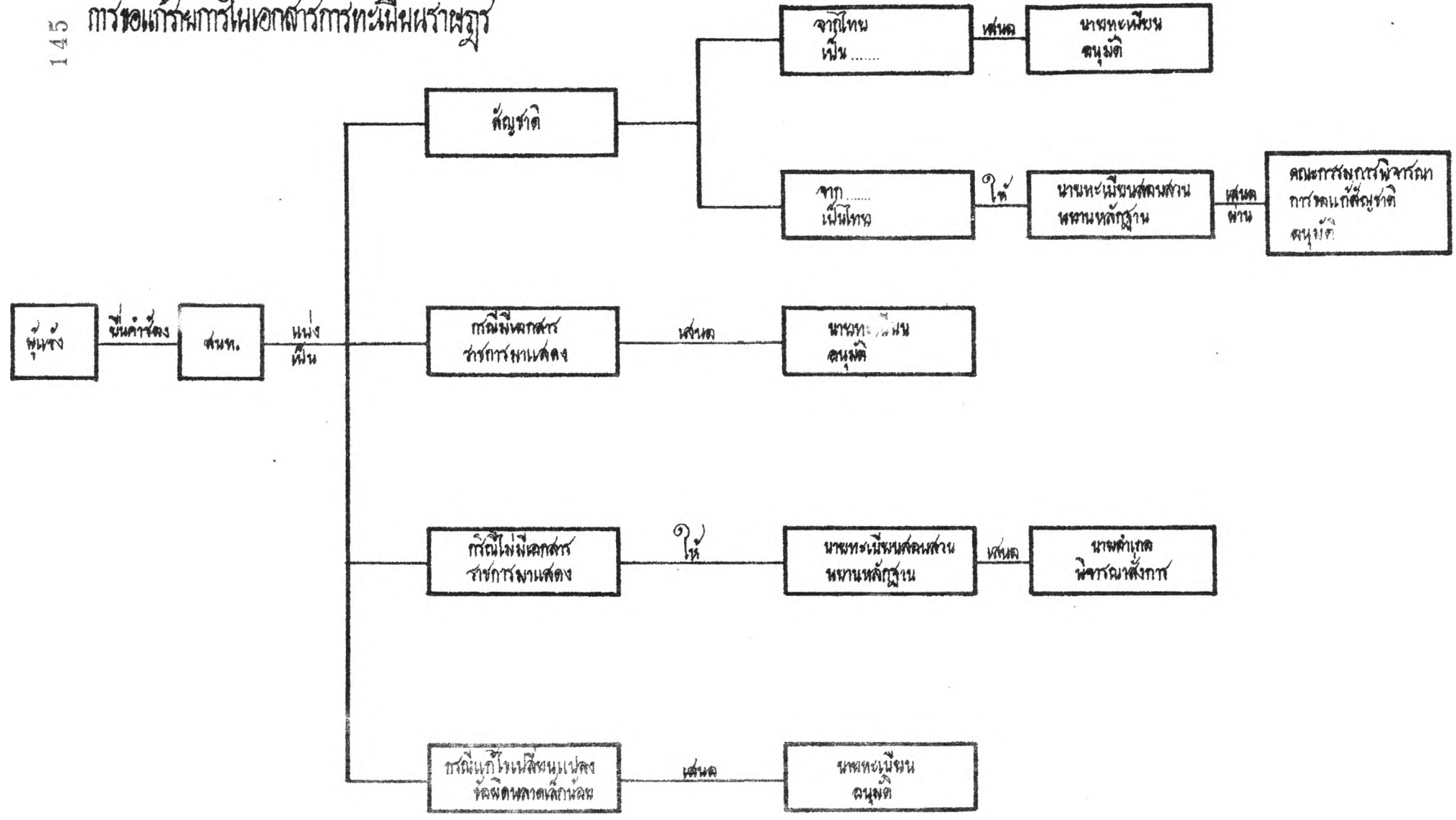
หมายถึง การขอแก้ไขการในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ทะเบียนคน หรือสูติบัตร และมรณบัตร ซึ่งใ้คงทะเบียนแล้ว และบัตรลูกตายในท้องให้ดำเนินการดังนี้

ก. กรณีที่ผู้นับคำร้องมีเอกสารราชการมาแสดงให้ผู้นับคำร้องแสดง เอกสารดังกล่าวต่อนายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าเอกสารดังกล่าวเชื่อถือได้ ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนให้

ข. กรณีที่ผู้นับคำร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนไม่มีเอกสารราชการมาแสดงให้นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นสอบสวนพยานหลักฐาน เช่น พยานบุคคล แล้วบันทึกเสนอนายอำเภอเพื่อพิจารณา เมื่อนายอำเภอพิจารณาเห็นว่าพยานหลักฐานดังกล่าวเชื่อถือได้ให้นายอำเภอส่งนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนได้

ค. ในกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลผิดพลาดเล็กน้อย เช่น เขียนตัวสะกดหรือการันต์เกี่ยวกับชื่อตัว ชื่อรอง หรือชื่อสกุลผิด เป็นต้น เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสอบสวนพยานหลักฐานเห็นเป็นที่เชื่อถือได้ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนได้

การขอแก้ไขการไม่ออกสำรวจกรณีมีพระราชกฤษฎีกา



แบบฟอร์ม

ยื่นคำขอ

คำขอ

แบบ

คำขอแก้ไขการสำรวจ

การขอแก้ไขการสำรวจ

การขอแก้ไขการไม่สำรวจ

การขอแก้ไขข้อมูลการสำรวจ

การขอแก้ไขวิธีการสำรวจ

แบบ

คำ

ขอ

จากไทย

จาก

จาก

จาก

จาก

คำ

ขอ

คำ

ขอ

คำ

นายทะเบียน

นายทะเบียน

นายทะเบียน

นายทะเบียน

นายทะเบียน

คำ

ขอ

คำ

ขอ

คำ

คณะกรรมการพิจารณาการขอแก้ไขการสำรวจ

นายทะเบียน

นายทะเบียน

นายทะเบียน

นายทะเบียน

ง ในกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสัญชาติ ให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

๑. การขอแก้ไขสัญชาติจากไทย เป็นสัญชาติอื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นตรวจสอบไปยังกองทะเบียนคนต่างด้าวและภาชีอากรกชน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติแก้ไขตามสำเนาการรับรองใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ร้องให้ถูกต้อง
๒. การขอแก้ไขสัญชาติอื่น เป็นสัญชาติไทย ในกรณีนี้ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นรวบรวมพยานหลักฐานเท่าที่มี เช่น สูติบัตร ทะเบียนสามในครัว ทะเบียนทหาร บัตรประชาชน ทะเบียนสมรส ใบสุทธิการศึกษา หรือพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เสรีแล้วเสนอผ่านคณะกรรมการพิจารณาการขอแก้ไขสัญชาติในเอกสาร เกี่ยวกับทะเบียนราษฎร และการรับแจ้ง เกิดเกินกำหนดเวลาของบุตรบุคคลต่างด้าว ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดยรัฐมนตรีเป็นผู้อนุมัติ

อนึ่ง ใ้ยกเว้นการขอแก้ไขสัญชาติจากสัญชาติอื่นเป็นไทย ในกรณี

๑. บุคคลที่ได้รับพระบรมราชานุญาตให้แปลงสัญชาติเป็นไทย
๒. ผู้ได้รับอนุญาตให้กลับคืนสัญชาติไทย
๓. ผู้ได้รับอนุญาตให้ถือสัญชาติไทยตามสามี
๔. ผู้ได้รับอนุญาตให้เบิกก่อนใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ
 ผู้แทนกรมตำรวจ กรมการปกครอง เป็นกรรมการ
 ผู้อำนวยการกองทะเบียน กรมการปกครอง เป็นเลขานุการ
 หัวหน้าแผนกสำนักงานกลางทะเบียน กรมการปกครอง
 เป็นผู้ช่วยเลขานุการ.

๕. การขอคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน

จุดประสงค์ของการ คัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน มี ๒ ประการ คือ

๑.๑ คัดเพื่อใช้สำหรับ เป็นหลักฐานต่อทางหน่วยงานต่าง ๆ เช่น การคัดเพื่อการ ศึกษา คัดเพื่อยื่นเป็นหลักฐานประกอบการขอทำหนังสือเดินทาง เป็นต้น ซึ่งการขอคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้านดังกล่าว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนไม่จำเป็นต้องมาขอรับบริการที่สำนักทะเบียน โดยมติคณะรัฐมนตรีให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านเป็นหลักฐาน ในการติดต่อกับราชการทุกแห่งได้ และหากหน่วยราชการใดประสงค์จะขอสำเนาทะเบียนบ้านคัดเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้หน่วยราชการนั้นมีหน้าที่คัดเก็บไว้เอง หน่วยราชการใดไม่ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ถือว่าผิดวินัยให้ร้องเรียนได้

๑.๒ คัดสำหรับผู้มีส่วนได้เสียขอตรวจดูทะเบียน และคัดสำเนารายการในทะเบียนบ้าน ในที่นี้ไม่จำเป็นจะต้อง เป็นญาติหรือบุคคลซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน บุคคลภายนอกหากมีส่วนได้เสียซึ่งจำเป็นต้องได้สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลใด ๆ ไปเพื่อใช้ในการพิสูจน์หรืออ้างอิง คุณสมบัติเพื่อผลในทางกฎหมายแล้ว ก็ขอมขอตรวจและคัดสำเนาทะเบียนบ้านได้ เช่น นายความ เป็นต้น

การขอคัดและรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน การขอตรวจดู และขอคัดได้ที่สำนักทะเบียนระหว่าง เวลาทำงาน โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม แต่ถ้าให้ผู้อำนวยกาทะเบียนหรือนายทะเบียนคัดและรับรองสำเนานั้นด้วยต้องเสียค่าธรรมเนียม ๕ บาท เว้นแต่เป็นการคัดและ

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๕๓๐๕/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๐๑ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๒๑ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่องการอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎร เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร.

๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๓๑๓/ว.๓๑๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๑๒ เรื่อง "การขอตรวจและคัดสำเนาทะเบียนบ้าน"

รับรองสำเนาสำหรับ

- ก. สำเนาทะเบียนบ้านเพื่อใช้เกี่ยวกับการศึกษาทั่วไป
- ข. สำเนาทะเบียนบ้านเพื่อใช้เกี่ยวกับการเข้ารับราชการทหาร
- ค. สำเนาทะเบียนบ้านเพื่อใช้เกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ง. สำเนาทะเบียนบ้านเพื่อใช้เกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่ออยู่อาศัย หรือประกอบอาชีพสิกรวม

สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร ได้มีการยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอคัดสำเนาทะเบียนบ้าน

อนึ่ง การขอคัดและรับรองสำเนาตามมาตรา ๘ นั้น มุ่งหมายเฉพาะการคัดและรับรองสำเนาจากต้นฉบับทะเบียนบ้าน ฉะนั้น นายทะเบียนตำบลไม่มีอำนาจคัดและรับรองสำเนาใด ๆ ทั้งสิ้น เพราะนายทะเบียนตำบลเป็นผู้ถือสำเนาทะเบียนบ้านไว้มิใช่เป็นทะเบียนต้นฉบับ

๑. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๔๕ ล.วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๐๐.

๒. ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๐๑, หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กทม.๐๒๐๔/๑๖๓๑๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๐๖ และสำเนานบันทึกกองการทะเบียนปกครอง ฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ ๓๔๖/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๐๖ เรื่องการงดเก็บค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน.

๑๐. การขอเลขหมายประจำบ้าน และการแจ้งบ้าน

ให้กำหนดเลขหมายประจำบ้านไว้ทุกบ้านโดยติดไว้ในที่สังเกตเห็นได้ง่ายโดยชัดแจ้ง ถ้าบ้านใดยังไม่มีเลขหมายประจำบ้านให้เจ้าบ้านร้องขอตนายทะเบียน โดยกำหนดไว้ในเขตเทศบาลภายในกำหนด ๗ วัน และนอกเขตเทศบาลภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันร้องขอ

บ้านที่จะขอเลขหมายประจำบ้าน คือ บ้านตามความหมายของพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร ซึ่งกำหนดไว้มาตรา ๔ (๑) ซึ่งได้แก่โรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่ประจำ หรือผู้มีเจ้าบ้านครอบครอง และให้หมายความรวมถึงตึกแฝด หรือเรือที่จอดเป็นประจำ และใช้เป็นที่อยู่ประจำ โรงพยาบาล โรงแรม เรือนจำ หรือสถานที่อย่างอื่น ซึ่งอาจใช้เป็นสถานที่อยู่อาศัยด้วย

คำว่า "เจ้าบ้าน" หมายความว่า ผู้ซึ่ง เป็นหัวหน้าครอบครองบ้านในฐานะเจ้าของ หรือในฐานะอื่นใดก็ตาม

ผู้ใดรื้อถอนบ้าน ให้แจ้งตนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรื้อถอนบ้านเสร็จ

ผู้ใดสร้างบ้านใหม่ ให้แจ้งตนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสร้างเสร็จ

จากที่กล่าวมาทั้งหมดแสดงให้เห็นถึงวิธีการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ของสำนักทะเบียนต่าง ๆ ที่ได้กำหนดระเบียบ ขั้นตอน ในการปฏิบัติไว้มากมาย ซึ่งจะได้อธิบายให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานใหม่ต่อไป