



# คู่มือการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจ้อหอ

ตำบลจ้อหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

กรุณาเลือกที่ต้องการใช้ในการค้นหา

ค้นหาด้วยเลขรหัสประจำบ้าน

ค้นหาด้วยรายละเอียดบ้าน  
 ระบุสำมะโนทะเบียนที่ต้องการค้นหา

ปี: 2559

จังหวัด:

เขต/อำเภอ:

แขวง/ตำบล:

หมู่ที่:  บ้านเลขที่:

ถนน:

ซอย:

ตรอก:

จบงาน

ภาพที่ ๑๘ ภาพตัวอย่างแสดงระบบการจำหน่ายรายการปลูกสร้างบ้านใหม่

เมื่อเลือกประเภทการปฏิบัติงานแก้ไขหรือการจำหน่ายทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเลขรหัสประจำบ้านหรือรายละเอียดที่อยู่ กด “ค้นหา” ระบบจะค้นหาข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่นั้นจากฐานข้อมูล หากพบจะนำมาแสดงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้

✓ กรณีเลือกปฏิบัติงานแก้ไขทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ ผู้ปฏิบัติงานทำการปรับแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลนั้น เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วทำการปรับปรุงทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ ระบบจะปรับปรุงข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่รายการนั้นตามข้อมูลที่ผ่านการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องแล้วและแสดงข้อความให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ

✓ กรณีเลือกปฏิบัติงานจำหน่ายทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ เมื่อระบบแสดงข้อมูลที่ค้นหาพบ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความข้อมูลเป็นทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ที่ต้องการจำหน่ายแล้ว บันทึกข้อมูลในบันทึกเพิ่มเติม จากนั้นกดปุ่ม “จำหน่ายรายการ” ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่รายการนั้น ให้สถานะเป็นข้อมูลที่ถูกจำหน่ายแล้วโดยระบุวันที่จำหน่ายเป็นวันที่ที่ปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

## คำนำ

สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอหอ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร ซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรง และมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดเพราะเกี่ยวข้องกับประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย จึงนับว่างานทะเบียนราษฎรมีความสำคัญยิ่งต่อสิทธิประโยชน์ของประชาชน ในด้านต่าง ๆ และจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน การปฏิบัติงาน เข้าใจระเบียบ กฎหมาย การมีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติงานให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุก ระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและ ระยะเวลาการ ปฏิบัติที่เหมาะสม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถ บูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริง ลดข้อผิดพลาดใน กระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบต่อการปฏิบัติงานใน ด้านต่าง ๆ ต่อไป

งานทะเบียนราษฎร  
เทศบาลตำบลจอหอ

# สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๕
๑.ความเป็นมาและความสำคัญ	
๒.วัตถุประสงค์	
๓.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
๔.ขอบเขตของคู่มือ	
๕.คำจำกัดความเบื้องต้น	
บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๖ - ๘
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๙ - ๒๘

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

งานทะเบียนเป็นงานที่รัฐบริการให้แก่ประชาชนในเรื่องต่างๆ เช่น การรับแจ้งการเกิด การรับแจ้งการตาย การแจ้งการย้ายที่อยู่ การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน ฯลฯ ทั้งนี้ตามบทบัญญัติของ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องชัดเจน สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล ตำบลจوهอ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎรขึ้น ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้น มีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายหลายฉบับ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับทำให้สุขาภิบาล จำนวน ๙๘๐ แห่ง เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาล และมาตรา ๑๒ จะต้องจัดตั้งสำนักทะเบียนท้องถิ่นขึ้นในเทศบาลที่ เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล ๙๘๐ แห่ง ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เทศบาลตำบลจوهอ ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลจوهอ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของประชาชนโดยเฉพาะฝ่ายทะเบียนเป็นงาน ที่เกี่ยวข้องกับ สิทธิและหน้าที่ของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบแนวทางปฏิบัติกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง แต่ในสภาพเป็นจริงบางครั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสนไม่กล้าตัดสินใจจึงเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะให้ความ ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาคือช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการทำให้คนรู้งานนั้นสามารถกระทำได้หลายวิธี เช่นการ แนะนำ การสอนงาน การส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรม เป็นต้น อย่างไรก็ตามการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นวิธี หนึ่งที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### ๒.วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและตาม มาตรฐานที่กำหนด
๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยตนเองลดเวลาและข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน
๓. เป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการให้ตรงกับความต้องการ

### ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
๓. ผู้ใช้บริการสามารถทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน

#### ๔. ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานรายละเอียดของงานมาตรฐานคุณภาพงานระบบติดตามและประเมินผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานทะเบียนราษฎร

#### กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการของฝ่ายทะเบียน	ความต้องการและความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาชนผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</li><li>- ผู้ที่มีส่วนได้เสีย ตามกฎหมาย เช่น ทายาท หนายความ ตามคำสั่งศาล ฯลฯ</li><li>- หน่วยงานของทางราชการ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- การได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li><li>- ความสะดวกในการให้บริการ การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน และมีช่องทางการให้บริการแก่ประชาชนอย่างเพียงพอ</li><li>- ความรวดเร็วในการให้บริการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</li><li>- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการทะเบียนที่ได้รับจากการบริการงานทะเบียนราษฎร</li><li>- ความเป็นธรรมในการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง</li><li>- ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย</li></ul>

#### ข้อกำหนดที่สำคัญ

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
พระราชบัญญัติกฎกระทรวงระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร	เอกสาร หลักฐาน ทางการทะเบียนที่มีความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน	สามารถจัดทำเอกสาร หลักฐานการให้บริการได้อย่างถูกต้อง

#### ๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

๑. ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับชื่อชื่อสกุลเพศวันเดือนปีเกิดและตาย สัญชาติศาสนาภูมิลำเนาสถานประกอบการสมรสวุฒิการศึกษาชื่อบิดามารดาหรือผู้รับบุญบุตรธรรม ชื่อคู่สมรสและชื่อบุตรและข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานทะเบียนต่างๆ

๒. เลขประจำตัว หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนที่นายทะเบียนออกให้แก่บุคคลแต่ละคน

๓. บ้าน หมายถึง โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยซึ่งมีเจ้าบ้านครอบครองและให้  
 หมายความ รวมถึง แพ หรือเรือ ซึ่งจอดเป็นประจำและใช้เป็นที่อยู่ประจำหรือสถานที่หรือยานพาหนะอื่น ซึ่ง  
 ใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำได้ด้วย

๔. ทะเบียนบ้านหมายถึงทะเบียนประจำบ้านแต่ละบ้านซึ่งแสดงเลขประจำบ้านและรายการของคน  
 ทั้งหมด ผู้อยู่ในบ้าน

๕. บ้านเลขที่ หมายถึง เลขประจำบ้านซึ่งนายทะเบียนกำหนดให้บ้านแต่ละหลัง

๖. เจ้าบ้าน หมายถึง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครองบ้าน ในฐานะ เป็นเจ้า ของผู้เช่าหรือในฐานะอื่นใด

๗. ทะเบียนบ้านกลาง หมายถึง ทะเบียนซึ่งผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนดให้จัดทำขึ้นสำหรับใช้  
 ลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน

๘. ทะเบียนคนเกิด หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนเกิด

๙. ทะเบียนคนตาย หมายถึง ทะเบียนซึ่งแสดงรายการทะเบียนคนตาย

๑๐. การแจ้งการเกิดเกินกำหนดหมายถึงการแจ้งเกิดต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่กฎหมาย  
 กำหนด

๑๑. การแจ้งการตายเกินกำหนด หมายถึง การแจ้งตายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งเมื่อพ้นเวลาที่  
 กฎหมายกำหนด

๑๒. การแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางหมายถึงการแจ้งย้ายที่อยู่โดยผู้ย้ายที่อยู่แจ้งต่อนายทะเบียน  
 ผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ไปอยู่ใหม่

๑๓. คนต่างท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่น

๑๔. คนในท้องที่ หมายถึง คนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนแห่ง  
 ท้องที่นั้น

๑๕. เพิ่มชื่อ หมายถึง การเพิ่มชื่อและรายการของบุคคลในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง

๑๖. เอกสารทางทะเบียนราษฎรแบบเดิมหมายถึงเอกสารทางทะเบียนราษฎรที่ไม่มีเลขประจำตัว  
 ประชาชน

๑๗. บิดา หมายถึง บิดาตามความเป็นจริง

๑๘. ผู้แจ้ง หมายถึง ผู้มีหน้าที่แจ้งตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๑๙. นายทะเบียน หมายถึง นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลางนายทะเบียนประจำสำนัก  
 ทะเบียนกรุงเทพมหานคร นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนจังหวัดนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนอำเภอ  
 นายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนท้องถิ่นนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนสาขานายทะเบียนประจำ สำนัก  
 ทะเบียนเฉพาะกิจและนายทะเบียนผู้รับแจ้งและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก นายทะเบียน  
 หรือผู้ช่วยนายทะเบียน

๒๐. คนต่างด้าว หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

๒๑. คนเข้าเมือง หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาในราชอาณาจักร

๒๒. บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรแต่ไม่มีรายการใน  
 ทะเบียน บ้าน (ท.ร.๑๓ หรือท.ร.๑๔) เนื่องจากไม่มีหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิดหรือประวัติของบุคคลหรือมี

หลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนจะพิจารณาเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านทั้งนี้ไม่รวมถึงคนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยมิชอบด้วยกฎหมายที่ไม่อยู่ในความควบคุมของทางราชการหรือรัฐไม่มีนโยบายผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ

๒๓. แร่งงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ หมายถึง คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร สัญชาติ เมียนมา ลาว และกัมพูชาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี

๒๔. ทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘) หมายถึง ทะเบียนสำหรับลงรายการของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและอยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร

๒๕. ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลใดๆที่มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวกับการตรวจหรือคัดสำเนารายการทางด้านการทะเบียน

๒๖. ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร หมายถึง ข้อมูลตัวบุคคลเกี่ยวกับเลขประจำตัวประชาชนชื่อตัว ชื่อสกุล เพศ สัญชาติ วัน เดือน ปี เกิดอายุสถานภาพชื่อบิดาชื่อมารดาสัญชาติบิดามารดาที่อยู่สำนักทะเบียน วัน เดือน ปีที่มีชื่อในทะเบียนบ้าน



## บทที่ ๒

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ปลัดเทศบาล ในฐานะ - นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอหอ	ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอหอ
ฝ่ายทะเบียน - หัวหน้าฝ่ายปกครอง - นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ - เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน - ลูกจ้างประจำ ในฐานะ - ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอหอ	มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน ราษฎรและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ ๓

### หลักเกณฑ์และขอบเขตการปฏิบัติงาน สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอหอ

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอหอ

#### ➤ ๑. ขอบเขตการให้บริการ

๑. การแจ้งเกิด
๒. การแจ้งตาย
๓. การแจ้งย้ายออก
๔. การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ
๕. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆหรือจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน
๖. การขอทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านกรณีฉบับเดิมสูญหายหรือชำรุด
๗. การขอเลขที่บ้านใหม่
๘. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมาย

#### ➤ ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ยื่นหนังสือและคำร้อง)

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๗๑๔๙๖ โทรสาร ๐๔๔-๓๗๑๓๘๑

#### พื้นที่เขตบริการเทศบาลตำบลจอหอ

- หมู่ที่ ๑ บ้านพะเนา ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๓ บ้านจอหอ ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๔ บ้านจอหอ ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๕ บ้านช่องอู ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๖ บ้านระกาย ตำบลจอหอ (บางส่วน)
- หมู่ที่ ๑๓ บ้านหนองพิมาน ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๑๔ บ้านปูน ตำบลจอหอ
- หมู่ที่ ๓ บ้านขนาย ตำบลบ้านเกาะ (บางส่วน)



#### รายการเอกสารประกอบหลักฐาน

##### ➤ การแจ้งเกิด

##### เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. หนังสือรับรองการเกิดที่โรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลออกให้ (ถ้ามี)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
๔. บัตรประจำตัวประชาชนของบิดา,มารดา

\*\*ข้อควรระวัง แจ้งเกิดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เด็กเกิด หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

### ➤ แจ้งตาย

#### เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย พร้อมสำเนา
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งตาย พร้อมสำเนา
๓. หนังสือรับรองการตาย
๔. กรณีที่ตายที่บ้าน เจ้าบ้านหรือผู้พบเห็นการตายต้องเป็นผู้มาแจ้งการตาย
๕. กรณีตายในเขตเทศบาลตำบลจอหอต้องนำทะเบียนบ้านฉบับจริงมาด้วย

\*\*ข้อควรทราบ แจ้งตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบศพ หากเกินกำหนดมีโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

### ➤ การแจ้งย้ายออก

#### เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง พร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายออก
๓. หนังสือมอบหมายอำนาจจากเจ้าบ้าน (กรณีมอบอำนาจ)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

### ➤ การแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

#### เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง พร้อมสำเนา
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา
๓. หนังสือยินยอมแจ้งย้ายปลายทางจากเจ้าบ้าน หากเจ้าบ้านไม่สามารถมาได้
๔. ทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้า

### ➤ การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน

#### เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง พร้อมสำเนา
๒. เอกสารประกอบการแก้ไขรายการ เช่นใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, หรือคำสั่งแต่งตั้งยศต่างๆ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง พร้อมสำเนา
๔. ทะเบียนบ้านฉบับจริง

➤ กรณีฉบับเดิมสูญหายหรือชำรุด

เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง
๒. หนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน(กรณีเจ้าบ้านมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)
๓. ทะเบียนบ้านฉบับเดิมที่ชำรุด
๔. สำเนารายงานประจำวันจากสถานีตำรวจ(กรณีสูญหาย)
๕. สอบสวนปากคำเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน (กรณีทะเบียนบ้านฉบับเดิมชำรุดหรือสูญหาย)

➤ การขอเลขที่บ้านใหม่

เอกสารที่ใช้ประกอบหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง, หนังสือมอบอำนาจเจ้าของอาคาร
๒. ใบอนุญาตก่อสร้าง, หนังสือรับรองจากกองช่างเทศบาล
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.๓ก./ส.ค.๑/อื่นๆ, รูปถ่ายที่ขออนุญาตก่อสร้าง
๔. แผนที่ขอมหาหมายเลขบ้านและภาพถ่าย

อัตราค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎร

➤ กรณีต้องเสียค่าธรรมเนียม

๑. การขอคัดสำเนาและรับรองรายการในทะเบียนบ้าน ฉบับละ ๑๐ บาท
๒. การขอคัดสำเนา และรับรองสำเนารายการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฉบับละ ๒๐ บาท
๓. การแจ้งเกิดต่างท้องที่ ฉบับละ ๒๐ บาท  
การแจ้งตายต่างท้องที่ ฉบับละ ๒๐ บาท  
การแจ้งย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ ฉบับละ ๒๐ บาท

➤ กรณีไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

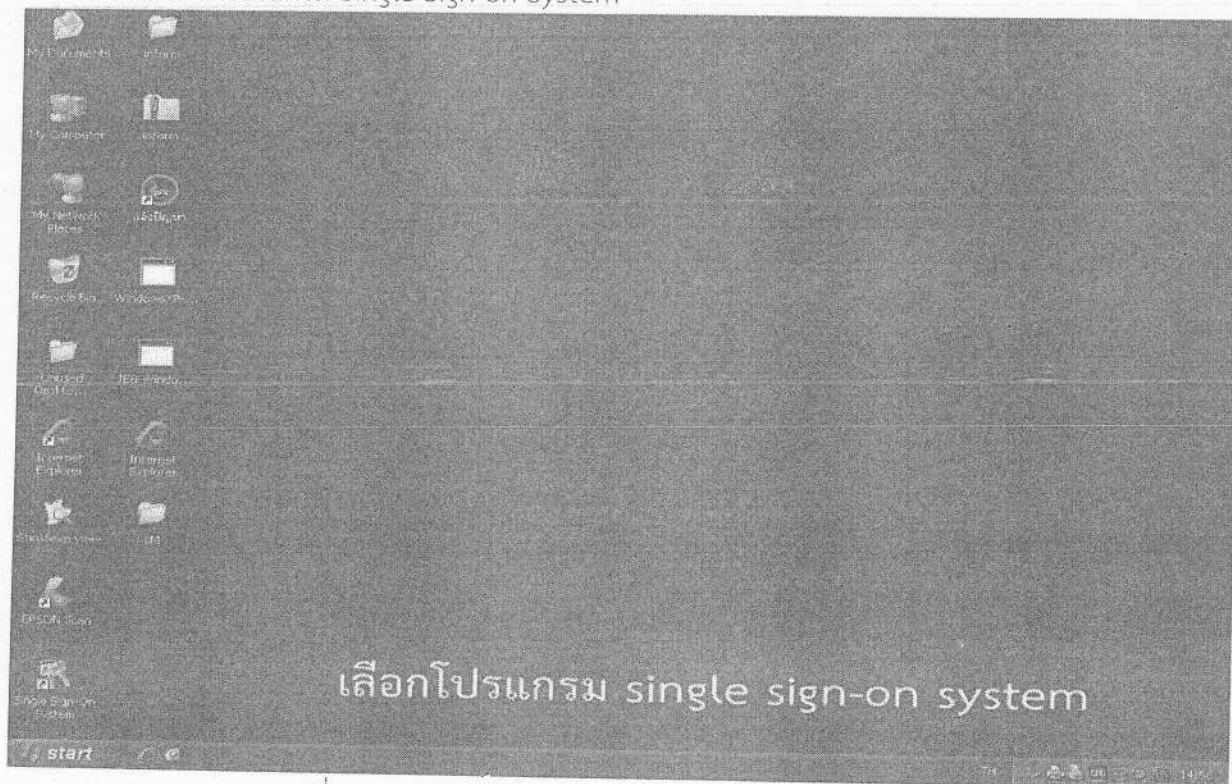
๑. การขอคัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎรสำหรับคนสัญชาติไทย ดังต่อไปนี้
  - (ก) การศึกษาทั่วไป
  - (ข) การเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
  - (ค) การขอรับการสงเคราะห์จากทางราชการ
  - (ง) การจัดที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยหรือประกอบอาชีพเกษตรกรรมโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ
  - (จ) การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกา หรือมติคณะรัฐมนตรี

## บทที่ ๔

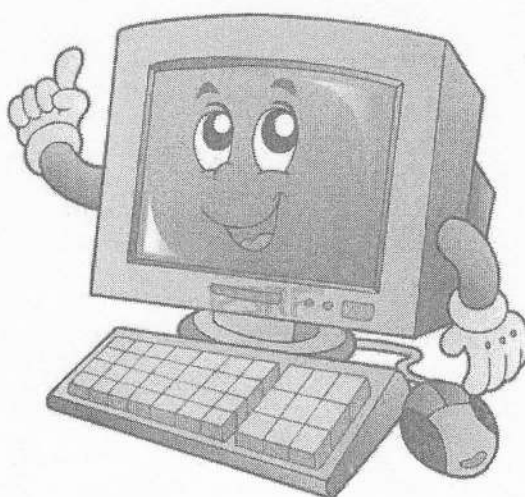
### เทคนิคการปฏิบัติงาน

#### วิธีการใช้งานระบบ Centralization

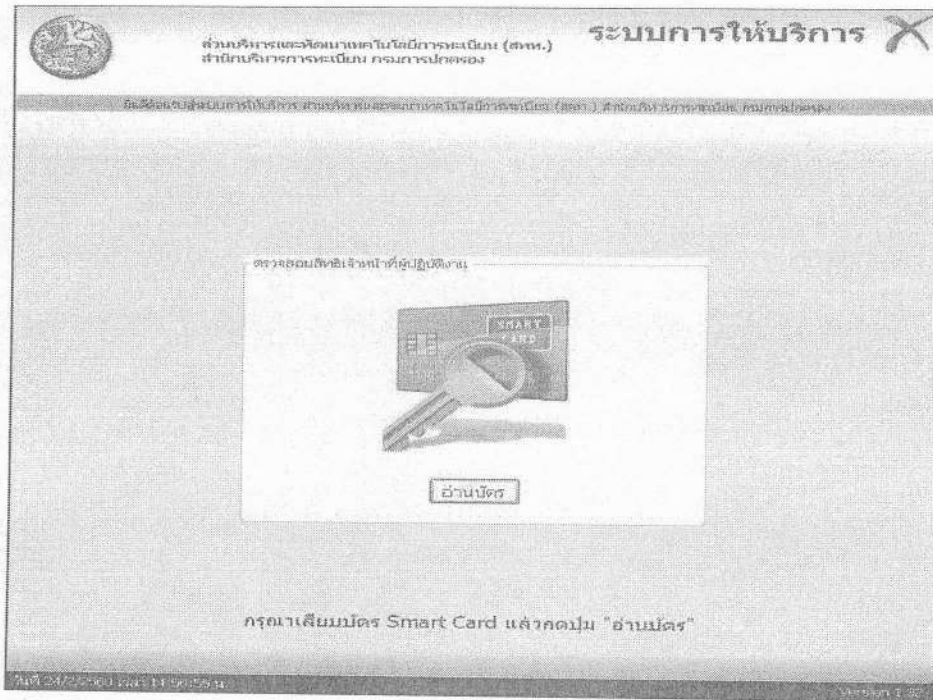
ก่อนที่จะเข้าสู่ขั้นตอนต่างๆเรารู้จักระบบ Centralization กันก่อนนะครับ โดยเริ่มจากการเปิดโปรแกรม-ขั้นตอนที่ ๑ เลือกโปรแกรม Single Sign-on System



ภาพที่ ๑ ภาพแสดงหน้าจอโปรแกรม single sign-on system

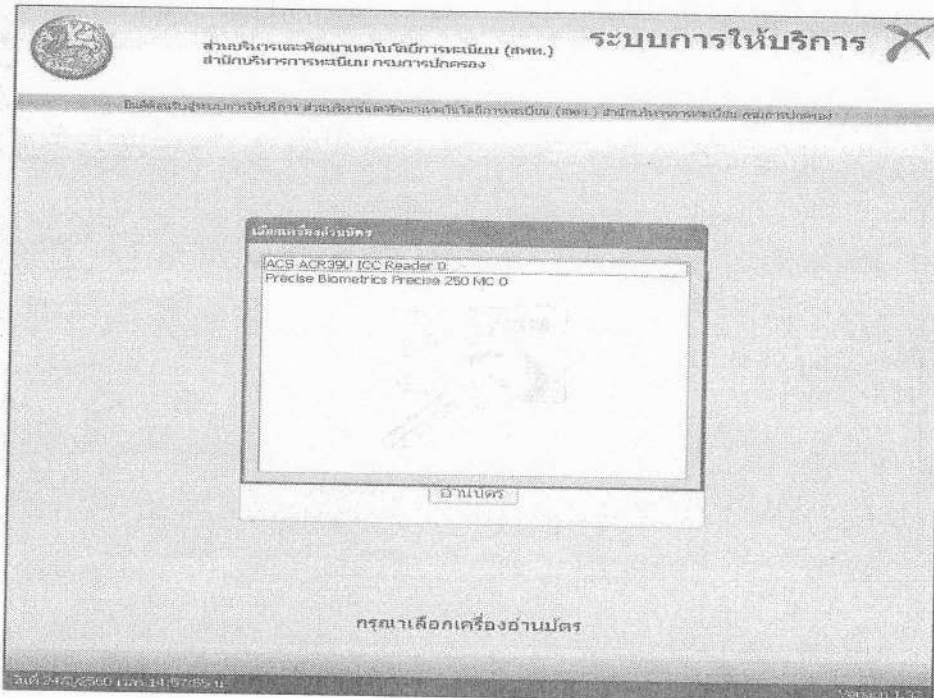


-ขั้นตอนที่ ๒ เสียบบัตรของนายทะเบียนในช่องเสียบบัตร แล้วคลิกที่ “อ่านบัตร”



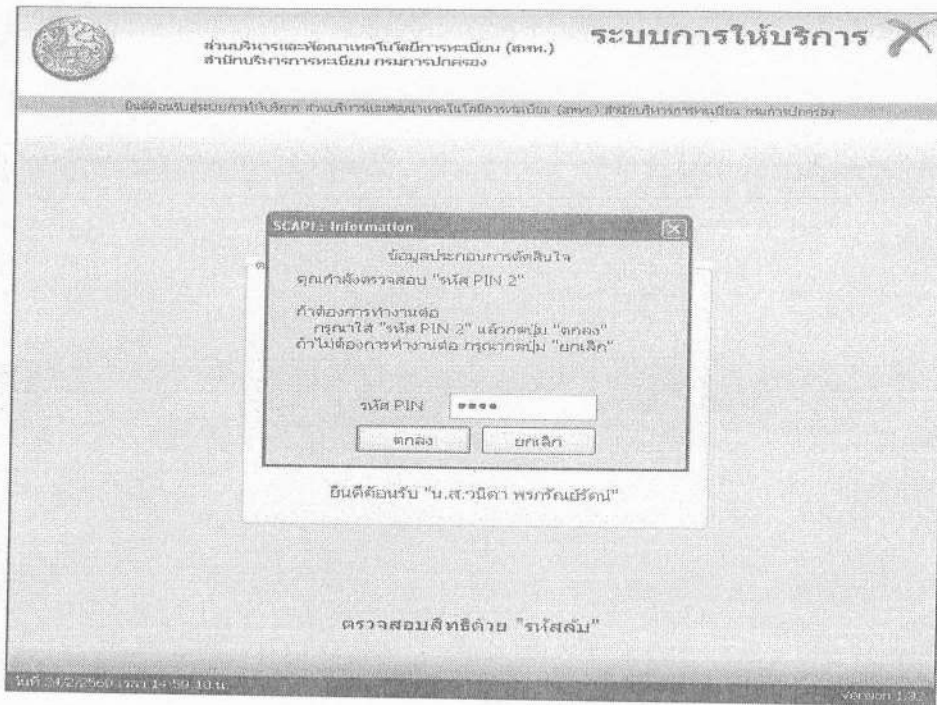
ภาพที่ ๒ ภาพแสดงการอ่านบัตร

-ขั้นตอนที่ ๓ คลิกเลือกบัตรของนายทะเบียน (ACS ACR๓๙U ICC Reader ๐ )



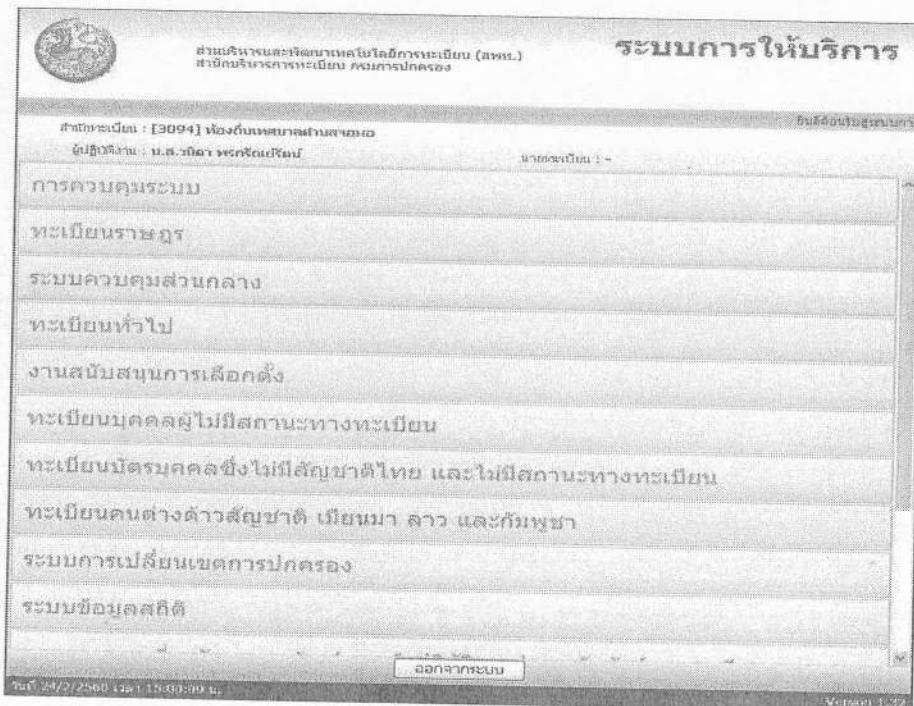
ภาพที่ ๓ ภาพแสดงการเลือกเครื่องอ่านบัตร

-ขั้นตอนที่ ๔ ใส่รหัส PIN ของนายทะเบียน



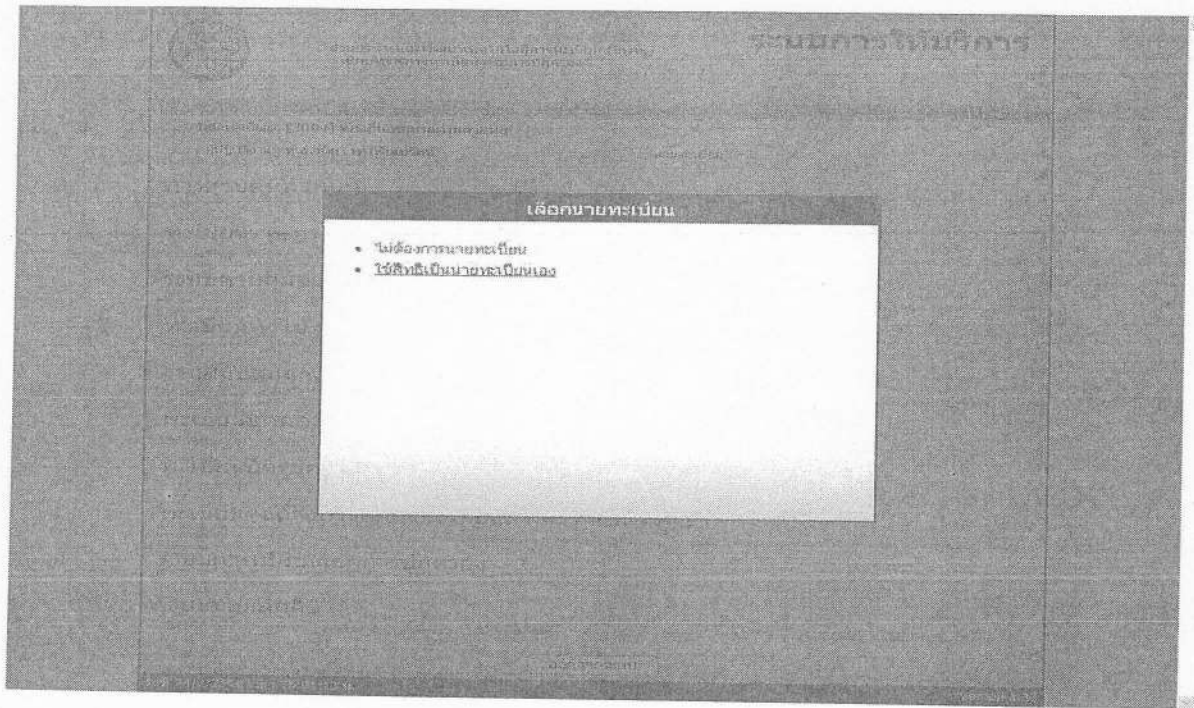
ภาพที่ ๔ ภาพการใส่รหัสลับของนายทะเบียน

-ขั้นตอนที่ ๕ เลือกหัวข้อ "ทะเบียนราษฎร"



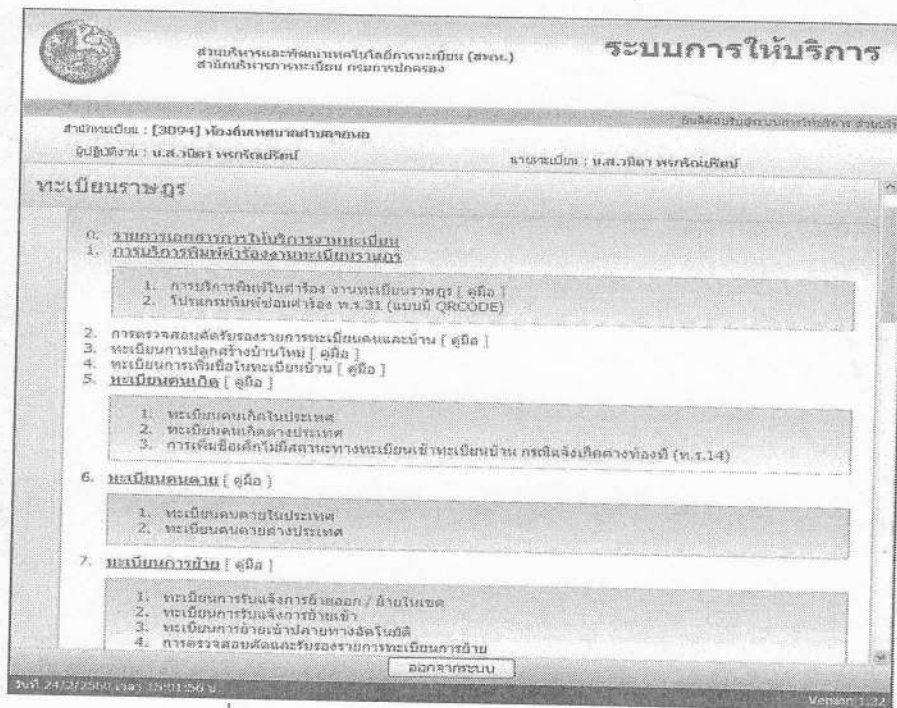
ภาพที่ ๕ ภาพแสดงการเลือกหัวข้องาน

ขั้นตอนที่ ๖ คลิกเลือก “ใช้สิทธิเป็นนายทะเบียนเอง”



ภาพที่ ๖ ภาพแสดงการเลือกนายทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๗ จะปรากฏหน้าต่างแบบนี้ ให้เลือกรายการที่เราต้องการทำ



ภาพที่ ๗ ภาพแสดงรายการต่างๆของงานทะเบียนราษฎร



ขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลลงระบบงานทะเบียนราษฎร มีดังนี้

#### ๑. การบริการตรวจสอบคัดและรับรองรายการทะเบียนบ้านและคน

การบริการตรวจสอบคัดและรับรองรายการทะเบียนคนและบ้าน พัฒนาเพื่อรองรับการปฏิบัติงานในการตรวจสอบข้อมูลบุคคลและบ้าน โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการตลอดไปจนถึงสามารถพิมพ์เอกสารการรับรองรายการบ้านและบุคคลต่าง ๆ ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด ในการตรวจสอบนั้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบได้จาก ๔ ประเภทด้วยกัน

๑. ตรวจสอบด้วยเลขประจำตัวประชาชน

๒. ตรวจสอบด้วยชื่อตัว-ชื่อสกุล

๓. ตรวจสอบด้วยเลขรหัสประจำบ้าน

๔. ตรวจสอบจากที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

➤ การบริการตรวจสอบคัดและรับรองรายการทะเบียนบ้านและคน มีขั้นตอนดังนี้

ภาพที่ ๘ ภาพตัวอย่างแสดงระบบการบริการตรวจสอบคัดและรับรองรายการทะเบียนบ้านและคน

✓ กรณีตรวจสอบด้วยเลขประจำตัวประชาชน ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขประจำตัวประชาชนที่ต้องการตรวจสอบ แล้วกด “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายการบุคคลและบ้านตามเลขประจำตัวประชาชนที่ระบุจากฐานข้อมูลมาแสดง

✓ กรณีตรวจสอบด้วยชื่อตัว-ชื่อสกุล ผู้ปฏิบัติงานบันทึกชื่อตัวชื่อ-ชื่อสกุล โดยสามารถระบุประเภทการค้นหาว่าจะค้นหาจากชื่อ-สกุลปัจจุบัน หรือชื่อ-สกุลเดิม จากนั้นกด “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายการบ้านและบุคคลจากชื่อตัว-ชื่อสกุลที่ระบุนำมาแสดง

โดยแสดงรายการบ้านไว้ส่วนบนและแสดงรายการบุคคลตามทีระบุไว้ส่วนล่างของหน้าจอ หากเป็นกรณีค้นหาด้วยชื่อตัว-ชื่อสกุลและพบรายการบุคคลที่มีชื่อตัว-ชื่อสกุลเดียวกันมากกว่า ๑ รายการ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกตรวจสอบรายการบุคคลก่อนหน้าและถัดไปได้

ในส่วนของรายการบ้านผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกตรวจสอบรายละเอียดบ้านเพิ่มเติมได้และยังสามารถเลือกตรวจสอบรายการบุคคลอื่นที่อาศัยในบ้านหลังนั้นได้ โดยแสดงรายการในรูปแบบตาราง อีกทั้งยังสามารถสั่งพิมพ์รายการคนในบ้านออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ในส่วนของรายการบุคคลนั้นผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนแปลงรายการบุคคลดังกล่าวได้ โดยหากตรวจสอบพบรายการบุคคลนั้นมีประวัติการเปลี่ยนแปลงหลายครั้ง ยังสามารถกดปุ่ม “รายการก่อนหน้า” และ “รายการต่อไป” เพื่อตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม และสั่งพิมพ์เอกสาร ท.ร.๑๒ และ ท.ร.๑๔/๑ ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

✓ กรณีเลือกค้นหาด้วยเลขรหัสประจำบ้าน ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขรหัสประจำบ้านที่ต้องการตรวจสอบพร้อมระบุประเภทการค้นหา “ข้อมูลบ้าน” หรือ “จำนวนคนในบ้าน” จากนั้นกด “ค้นหา” ระบบจะค้นหารายการบ้านจากฐานข้อมูลนำมาแสดง

✓ กรณีค้นหาด้วยรายการที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดบ้านประกอบไปด้วยจังหวัด อำเภอ ตำบล บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ซอย ตรอก จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะค้นหาข้อมูลบ้านจากฐานข้อมูลนำมาแสดง

ในส่วนของการแสดงรายการบ้านที่ค้นหาพบนั้นจะแบ่งแสดงรายการบ้านไว้ส่วนบนและแสดงรายละเอียดบ้านเพิ่มเติมไว้ในส่วนล่างของหน้าจอ

ผู้ปฏิบัติงานสามารถกดปุ่ม “รายการคนในบ้าน” เพื่อตรวจสอบรายการบุคคลที่อาศัยอยู่ในบ้านหลังดังกล่าวได้ โดยระบบจะแสดงรายการบุคคลสถานภาพปกติที่อาศัยอยู่ในบ้านหลังนั้นในรูปแบบตารางในส่วนล่างของหน้าจอแทนที่ข้อมูลรายละเอียดบ้าน และหากพบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการบ้านสามารถตรวจสอบรายการประวัติการเปลี่ยนแปลงรายการบ้านได้โดยแสดงข้อมูลวันที่ ประเภทการแก้ไข ค่าเก่า ค่าใหม่ สำนักทะเบียนที่ดำเนินการและประเภทเอกสาร

ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถเลือกให้โปรแกรมย้อนกลับไปแสดงรายการรายละเอียดบ้าน หรือรายการบุคคลในบ้านได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลในการค้นหาใหม่อีกครั้ง

โปรแกรมเพิ่มความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานโดยเก็บประวัติการค้นหาข้อมูลด้วยเลขประจำตัวประชาชนหรือเลขรหัสประจำบ้าน เพื่อให้สามารถเลือกตรวจสอบได้อีกครั้งโดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลในการค้นหาใหม่ โดยประวัติการค้นหาข้อมูลจะเก็บไว้ใช้งานจนกว่าจะกด “จบงาน”

## ๒.การบริการทะเบียนการย้าย

การบริการทะเบียนการย้ายนั้น มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปรับปรุงรายการบุคคลจากที่อาศัยอยู่ในบ้านหลังหนึ่งไปอยู่ในบ้านอีกหลังหนึ่ง ซึ่งอาจจะยังอยู่ในสำนักทะเบียนเดิมหรือเปลี่ยนไปอยู่ในสำนักทะเบียนแห่งใหม่ โดยระบบจะแบ่งการทางานหลัก ๆ ได้ ๓ ระบบคือ การรับแจ้งย้ายออก การรับแจ้งย้ายเข้าและการรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ ซึ่งก็จะแบ่งแยกย่อยขั้นตอนออกไปอีกตามลักษณะช่องข้อมูลของบุคคลที่ต้องการย้าย

๒.๑ การรับแจ้งย้ายออก

๒.๒ การรับแจ้งย้ายเข้า

๒.๓ การรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

### ๒.๑ การรับแจ้งย้ายออก

เป็นระบบปฏิบัติงานเพื่อรับความต้องการในการย้ายออกของบุคคลไทย บุคคลประเภท ๖ หรือ ๗ คนต่างด้าวและคนไม่มีสถานะทางทะเบียน โดยระบบจะปรับปรุงข้อมูลบุคคลให้อยู่ในสถานะอยู่ระหว่างการย้าย

จนกว่าบุคคลนั้นจะไปแจ้งย้ายเข้าที่แห่งใด หรือจะปรับปรุงรายการบุคคลจากที่อาศัยในบ้านหลังหนึ่งไปอยู่ในบ้านอีกหลังหนึ่งใน กรณีเลือกปฏิบัติงานย้ายในเขต

➤ การรับแจ้งย้ายออก มีขั้นตอนดังนี้

The screenshot shows the 'Form for Reporting Move-out' (การรับแจ้งย้ายออก) on the Thai Registration Administration website. The interface includes the following sections:

- Header:** 'The Office of Registration Administration' (กรมการทะเบียนราษฎร) and 'กรมการทะเบียนราษฎร' (Department of Registration Administration).
- Registration Type:** 'การรับแจ้งย้ายออก' (Reporting Move-out).
- Registration Status:** 'บุคคลใน นร. 14' (Person in NR 14), 'บุคคลใน นร. 15' (Person in NR 15), 'คนต่างด้าว (3 สัญชาติ)' (Foreigner (3 Nationalities)), and 'บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน' (Person without registration status).
- Move-out Type:** Radio buttons for 'ย้ายออกนอกเขต' (Move out of zone), 'ย้ายในเขต' (Move within zone), and 'ย้ายไปต่างประเทศ' (Move to foreign country).
- Registration Details:** Fields for 'รหัสประจำตัว' (ID Code), 'ที่อยู่' (Address), 'เจ้าบ้านย้ายออก' (Reporting person), 'ผู้แจ้งย้ายออก' (Reporting agent), and 'วันที่ย้ายออก' (Move-out date).
- Current Residence Information:** Fields for 'หลักทะเบียนในเขต' (Current registration zone), 'เจ้าบ้านย้ายเข้า' (Reporting person), 'ผู้ได้รับมอบหมาย' (Authorized person), 'เจ้าของกรมเลี้ยว' (Department head), and 'ผู้แจ้งย้ายเข้า' (Reporting agent).
- Address Information:** Fields for 'ทางราชการบ้านต่างเจ้า' (Government address), 'รหัสประจำตัว' (ID Code), 'เลขที่' (Number), 'หมู่ที่' (Sub-district), 'ตำบล' (Sub-district), 'อำเภอ' (District), 'จังหวัด' (Province), 'ถนน' (Road), 'ตำบล' (Sub-district), 'อำเภอ' (District), 'จังหวัด' (Province).
- Buttons:** 'ออก' (Exit), 'เริ่มใหม่' (Start over), and 'ค้นหารายการคน' (Search for people).
- Footer:** 'L:MOVEOUT\_QR 3.59/1.24' and 'วันที่ 17 มีนาคม 2560 เวลา 10:48:56 น.' (Date: 17 March 2017, Time: 10:48:56 AM).

ภาพที่ ๙ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบการรับแจ้งย้ายออก

เมื่อเข้าสู่ระบบให้บริการย้ายออก ผู้ปฏิบัติงานเลือกปฏิบัติงานตามประเภทของบุคคล ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขรหัสประจำบ้านย้ายออก ๑๑ หลัก เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของบ้านย้ายออกในฐานข้อมูลรายการบ้าน หากพบข้อมูล ระบบจะแสดงรายละเอียดของบ้าน หากผู้ปฏิบัติงานเลือกการย้ายออกทั้งบ้าน

ระบบจะตรวจสอบรายการบุคคลที่อาศัยอยู่ในบ้านย้ายออกทุกคนมาแสดงในหน้ารายการบุคคลย้ายออก หากเลือกไม่ย้ายทั้งบ้าน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลย้ายเองจนครบตามจำนวนที่ระบุ

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลรายการผู้แจ้งย้ายออกและบ้านย้ายเข้าโดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องจากฐานข้อมูล เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องแล้วทำการบันทึกรายการบุคคลย้ายออก โดยสามารถเลือกค้นหาได้จากเลขประจำตัวประชาชนโดยระบุเลขรหัสประจำตัวประชาชนทีละ ๑ รายการ

อีกทั้งยังสามารถเลือกค้นหารายการบุคคลย้ายออกจากบ้านย้ายออกได้ ระบบจะแสดงรายการบุคคลสถานะปกติที่อาศัยอยู่ในบ้านย้ายออกมาแสดงในรูปแบบตาราง ผู้ปฏิบัติงานงานตรวจสอบและเลือกรายการบุคคลที่ต้องการย้ายออกได้โดยคลิก "เลือก" ที่หน้าลำดับบุคคลที่แสดงซึ่งจำกัดการเลือกย้ายแบบนี้ไว้ไม่เกิน ๕๐ คน

เมื่อบันทึกรายการบุคคลย้ายออกถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด “ยืนยันการย้าย” ระบบจะทำการประมวลผล และแสดงรายละเอียดของบุคคลย้ายออกตามจำนวนคนย้ายที่ระบุไว้ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วกด “ขอเลขคำร้อง”

ระบบจะทำการประมวลผลเพื่อออกเลขคำร้องย้ายออกต่อจากเลขคำร้องย้ายออกล่าสุดของสำนักทะเบียนที่ย้ายออกตามระบบควบคุมเลขที่สุดท้ายของเอกสาร แล้วแสดงเลขคำร้องย้ายออกนั้นที่มุมบนด้านซ้ายของจอภาพ

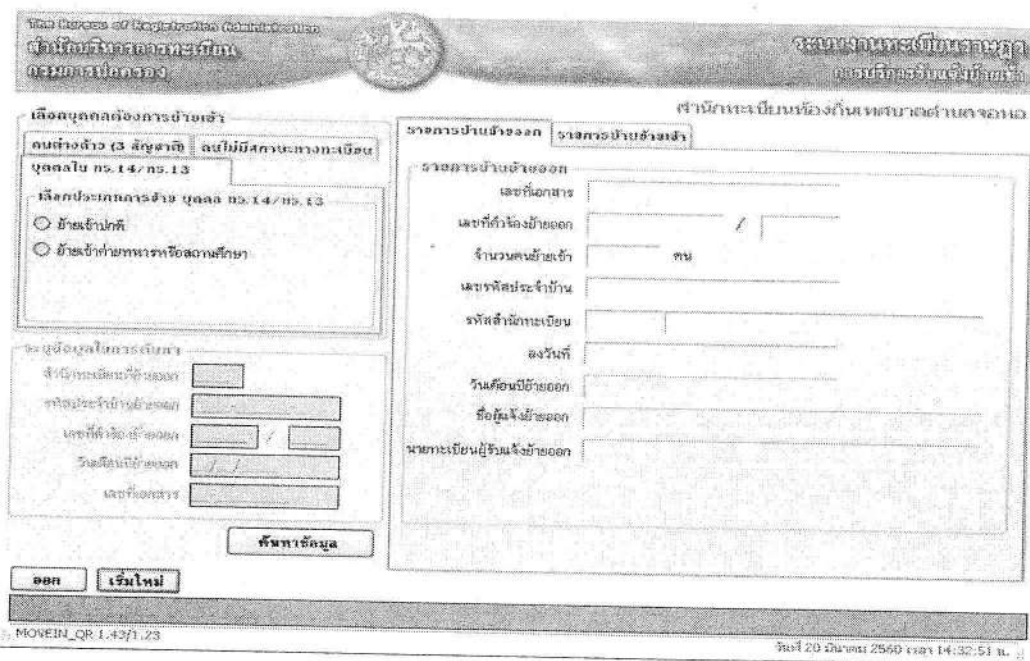
ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด “พิมพ์ใบย้าย” ออกทางเครื่องพิมพ์ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วกด “ปรับปรุงฐานข้อมูล” ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลรายการบุคคลย้ายออกดังกล่าวให้อยู่ในสถานะอยู่ระหว่างการย้าย โดยระบุวันที่ย้ายออกตรงตามวันที่ผู้ปฏิบัติงานยืนยันความถูกต้องในหน้าจอแรก พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลทะเบียนรับแจ้งย้ายออกไว้เพื่อตรวจสอบแก้ไขหรือจำหน่าย และเพื่อสำนักทะเบียนปลายทางนำข้อมูลนี้ไปให้บริการรับแจ้งย้ายเข้าตามความประสงค์ต่อไป

เมื่อปรับปรุงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอปฏิบัติงานในการพิมพ์สมุดทะเบียนบ้าน โดยนอกจากสั่งพิมพ์รายการย้ายที่อยู่ “ไปที่” ในส่วนของบันทึกย้ายออกในรายการบุคคลแล้ว หากเป็นการย้ายออกในเขตยังสามารถสั่งพิมพ์เพิ่มรายการบุคคลย้ายเข้าต่อจากบุคคลลำดับสุดท้ายในสมุดทะเบียนบ้านและรวมไปถึงการพิมพ์รายการบ้านหน้าแรกในสมุดทะเบียนบ้านเล่มต่อไปได้อีกด้วย

๒.๒ การรับแจ้งย้ายเข้า

เป็นระบบปฏิบัติงานที่ใช้ข้อมูลต่อเนื่องมาจากการบริการรับแจ้งย้ายออก คือ ระบบบริการรับแจ้งย้ายเข้า จะค้นหารายการบุคคลและข้อมูลทะเบียนรับแจ้งย้ายออกมาตรวจสอบเพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคคลให้มีที่อยู่ตามบ้านที่ประชาชนต้องการย้ายเข้าและค้นหาสถานะภาพจาก “อยู่ระหว่างการย้าย” ให้เป็นบุคคลสถานภาพปกติ และรวมไปถึงการพิมพ์เพิ่มรายการบุคคลในสมุดทะเบียนบ้านให้เป็นปัจจุบันอีกด้วย

➤ การรับแจ้งย้ายเข้า มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ ๑๐ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบการรับแจ้งย้ายเข้า

เมื่อเข้าสู่ระบบการบริการรับแจ้งย้ายเข้าแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเลือกประเภทบุคคลที่ต้องการย้ายเข้าเป็นคนไทย คนต่างด้าว หรือคนไม่มีสถานะตามประเภทของบุคคลย้ายนั้น

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดของรายการย้ายออกเพื่อใช้ในการค้นหารายการย้ายออกจากฐานข้อมูล ประกอบด้วยรหัสสำนักทะเบียนที่ย้ายออก เลขรหัสประจำบ้านที่ย้ายออก เลขคำร้องย้ายออก วันเดือนปีที่ย้ายออก เลขที่เอกสาร จากนั้นกด “ค้นหาข้อมูล” ระบบจะค้นหาทะเบียนรับแจ้งการย้ายออกจากฐานข้อมูล ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนการย้ายออก หากพบข้อมูล จะแสดงข้อมูลการแจ้งย้ายออกดังกล่าว

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขรหัสประจำตัวประชาชนของผู้แจ้งย้ายเข้าและเจ้าบ้านเพื่อให้ระบบค้นหารายการบุคคลมาแสดง จากนั้นบันทึกข้อมูลรายการบ้านย้ายเข้าโดยบันทึกเลขรหัสประจำบ้าน ระบบจะค้นหารายการบ้านจากฐานข้อมูลนำมาแสดง หากมีการแก้ไขปรับเปลี่ยนวันที่ดำเนินการสามารถทำได้ในขั้นตอนนี้

เมื่อตรวจสอบรายการบ้านย้ายเข้าแล้วกด “ค้นหารายการคน” ระบบจะแสดงข้อมูลบุคคลที่ระบุตามทะเบียนรับแจ้งการย้ายออกนั้น ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในขั้นตอนนี้สามารถปรับแก้ไขสถานภาพเจ้าบ้านของบุคคลที่ต้องการย้ายเข้าได้ ระบบจะตรวจสอบข้อมูลในบ้านย้ายเข้าด้วยว่ามีเจ้าบ้านเดิมซ้ำอยู่แล้วอยู่หรือไม่ หากมีจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิเสธการแก้ไขนั้น ในส่วนของการแสดงข้อมูลบุคคลที่จะย้ายเข้านี้ ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและแสดงผลการตรวจสอบ/ปรับปรุง หากรายการนี้สามารถทำการย้ายเข้าได้ จะแสดงข้อความ “สามารถทำการย้ายได้”

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง จากนั้นกด “ปรับปรุงฐานข้อมูล” ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลรายการบุคคลย้ายมาอยู่ในบ้านย้ายเข้าที่ระบุ ปรับปรุงสถานภาพบุคคลเป็นปกติ และจัดเก็บทะเบียนรับแจ้งย้ายเข้าไว้เพื่อการตรวจสอบแก้ไขหรือจำหน่ายรายการต่อไป โดยระบบจะเลือกปรับปรุงเฉพาะรายการบุคคลย้ายเข้าที่ผ่านการตรวจสอบยืนยันและแจ้งผลการปรับปรุงว่า “สามารถทำการย้ายได้” เท่านั้น โดยจะแสดงข้อความ “ปรับปรุงรายการเรียบร้อยแล้ว” ในช่อง “ผลการตรวจสอบและปรับปรุง”

เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกส่งพิมพ์เพิ่มรายการบุคคลเข้าในสมุดทะเบียนบ้านโดยบันทึกเลขรหัสประจำบ้านที่ย้ายเข้า โดยผู้ปฏิบัติตรวจสอบจากเลขรหัสประจำบ้านในหน้ารายการบ้านของสมุดทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้า เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบตรวจสอบว่าใช้บ้านย้ายเข้าหรือไม่ เพื่อป้องกันปัญหาการใส่สมุดทะเบียนบ้านผิดเล่ม จากนั้นระบุลำดับที่ของบุคคลที่ต้องการพิมพ์ต่อจากลำดับสุดท้ายของบุคคลในทะเบียนบ้าน และยังสามารถเลือกพิมพ์หน้ารายการบ้านเล่มต่อไปได้ในกรณีรายการบุคคลในทะเบียนบ้านเดิมเป็นลำดับสุดท้ายของทะเบียนบ้านเล่มนั้น

### ๒.๓ การรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

ระบบการบริการรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติให้บริการสำหรับประชาชนที่ไม่ได้มีชื่ออยู่ในสำนักทะเบียนที่ปฏิบัติงานต้องการย้ายเข้าในบ้านของสำนักทะเบียนที่ปฏิบัติงานปลายทางโดยไม่ต้องเดินทางไปแจ้งย้ายเข้า ณ สำนักทะเบียนต้นทางที่ตนเองมีชื่ออยู่ ระบบนี้รองรับการปฏิบัติงานเฉพาะในส่วนการย้ายของคนไทยเท่านั้น



➤ การรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

The screenshot shows a web interface for the automatic address change registration system. At the top, it identifies the user as a 'Personnel' (บุคคล) and the system as 'Automatic Address Change Registration System' (ระบบการรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ). The main content is divided into three primary sections:

- รายการบ้านย้ายเข้า (Incoming Move List):** Includes radio buttons for 'I am the person moving in' (เจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า), 'I am the person moving out' (เลขรหัสประจำตัวของเจ้าบ้านผู้ย้ายออก), and 'I am the owner' (เจ้าบ้านมาเอง). It features input fields for name, ID number, and address, along with a 'ผ่านบัตร' (Pass Card) button.
- รายการบุคคลย้ายเข้า (Incoming Person List):** Includes input fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'เลขรหัสประจำตัวบ้านย้ายออก' (Outgoing House ID), and 'บ้านเลขที่' (House Number). It also has fields for 'ชื่อ-สกุล' (Name), 'เพศ' (Gender), 'วัน/เดือน/ปีเกิด' (Date of Birth), and 'สัญชาติ' (Nationality). A 'ดูภาพใบหน้า' (View Photo) button is present.
- รายละเอียดการย้ายเข้า (Move Details):** Includes input fields for 'เลขที่คำร้องย้ายเข้า' (Move Request Number), 'เลขประจำตัวประชาชนผู้แจ้งย้าย' (ID of Reporter), and 'ชื่อ-สกุลผู้แจ้งย้าย' (Name of Reporter). It also has a 'ผ่านบัตร' (Pass Card) button.

At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'ยกเลิกหน้า' (Cancel), 'ยกเลิกไป' (Cancel), 'ย้ายข้อมูล' (Move Data), 'ย้ายข้อมูลเดิม' (Move Old Data), 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data), 'พิมพ์ใบแจ้งย้าย' (Print Move Notice), 'พิมพ์ใบแจ้งย้าย' (Print Move Notice), 'เริ่มระบบ (ใหม่)' (Start System (New)), and 'ออก' (Exit).

ภาพที่ ๑๑ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบการรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติ

เมื่อเข้าสู่ระบบรับแจ้งย้ายปลายทางอัตโนมัติแล้ว ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลรายการบ้านย้ายเข้าโดยบันทึกเลขรหัสประจำตัวของเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า ระบบจะค้นหารายการทำการตรวจสอบและแสดงรายการเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า

จากนั้นบันทึกเลขรหัสประจำบ้านย้ายเข้า โปรแกรมจะค้นหาและตรวจสอบรายการบ้านจากฐานข้อมูลแสดงรายการที่อยู่และวันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้านครั้งล่าสุด ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบว่าเป็นสมุดทะเบียนบ้านฉบับล่าสุดแล้ว

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกจำนวนคนย้ายรายการนี้ จากนั้นเริ่มบันทึกเลขรหัสประจำตัวบุคคลย้ายเข้าลำดับแรก ระบบจะค้นหารายการบุคคลดังกล่าวนำมาแสดง ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบภาพใบหน้าของบุคคลเพื่อยืนยันตัวบุคคลในเบื้องต้นได้โดยกด “ดูภาพใบหน้า” ระบบจะนำภาพใบหน้าล่าสุดจากการทำบัตรของบุคคลย้ายมาแสดง

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลและยืนยันการดำเนินการย้ายเข้าโดยพิมพ์เอกสารใบแจ้งย้าย ระบบทำการตรวจสอบและออกเลขที่คำร้องย้ายเข้าจากระบบควบคุมเลขที่สุดท้ายของเอกสารแสดงข้อมูลคำร้องในส่วนล่างของหน้าจอและสั่งพิมพ์เอกสารใบแจ้งย้ายที่อยู่ทางเครื่องพิมพ์เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลแล้วกดปุ่ม “ปรับปรุงฐานข้อมูล” ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลรายการบุคคลย้ายเข้าในบ้านย้ายเข้า จำหน่ายรายการบุคคลนั้นออกจากบ้านย้ายออก และจัดเก็บข้อมูลทะเบียนการย้ายนั้นไว้ในฐานข้อมูลเพื่อสามารถตรวจสอบแก้ไขหรือจำหน่ายได้ในภายหลัง

เมื่อปรับปรุงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เข้าสู่กระบวนการพิมพ์ทะเบียนบ้าน ระบบเลขรหัสประจำบ้านย้ายเข้าพร้อมวันที่พิมพ์ทะเบียนบ้านล่าสุด ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกพิมพ์รายการของบุคคลย้ายเข้าลงในสมุดทะเบียนบ้านโดยระบุลำดับสุดท้ายของบุคคลในทะเบียนบ้าน และยังสามารถสั่งพิมพ์รายการบ้านในหน้าแรกของสมุดทะเบียนบ้านเล่มต่อไปได้

### ๓. การบริการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ

การบริการในการปฏิบัติงานแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลหรือรายการบ้าน โดยมีลักษณะการทำงานครอบคลุมตั้งแต่ออกคำร้อง ท.ร.๓๑ การตรวจสอบข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง บันทึกการปรับปรุงแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลหรือรายการบ้าน ตลอดจนการพิมพ์บันทึกรายละเอียดการแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบ้านหรือบุคคลท้ายเล่มได้

➤ การบริการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ มีขั้นตอนดังนี้

The screenshot shows the Thai National Register Administration (กรมทะเบียนราษฎร) website interface. At the top, there is a header with the organization's name in Thai and English, and a logo. Below the header, the page is titled "ทะเบียนบ้านทะเบียนราษฎร" (Household Registration) and "การแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคล" (Modification or Deletion of Person Records). The main content area is a form for "ผู้ยื่นคำร้อง" (Applicant) and "บุคคลที่ต้องการแก้ไข/จำหน่าย" (Person to be modified/deleted). The form includes fields for name, address, and phone number, as well as checkboxes for "บุคคลที่ยกเว้นการมีบัตร [พระ]" (Person exempt from having a card [Monk]) and "เป็นบุคคลเดียวกับผู้แจ้ง" (Same person as the reporter). There are also buttons for "ยกเลิกใบคำร้อง" (Cancel application), "ตรวจสอบคำร้องค้าง" (Check pending applications), "ตรวจสอบ" (Check), "ทำรายการ" (Perform action), and "จบงาน" (End work).

ภาพที่ ๑๒ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ

เพื่อใช้ปฏิบัติงานในการแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลด้วย ท.ร.๕๗ข ตามคำร้อง ท.ร.๓๑ เมื่อเข้าสู่ระบบปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องโดยระบุ PID ของผู้ยื่นคำร้อง ระบบจะค้นหาข้อมูลบุคคลตามที่ระบุและแสดงรายการบุคคลพร้อมรายการที่อยู่ให้ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นเลือกฐานะของผู้ยื่นคำร้อง บันทึกเอกสารหลักฐานและบันทึก PID ของบุคคลที่แก้ไขหรือจำหน่าย

ระบบจะค้นหาและแสดงข้อมูลบุคคลและบ้านดังกล่าว เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วผู้ปฏิบัติงานเลือกระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลนั้น

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือบันทึกรายละเอียดการจำหน่ายรายการบุคคล พร้อมทั้งยืนยันการแก้ไขหรือจำหน่าย จากนั้นบันทึกรายละเอียดการพิมพ์คำร้อง ท.ร. ๓๑ โดยเลือกระบุความเห็นในการดำเนินการ เลือกชนิดของเครื่องพิมพ์ และกดปุ่ม “พิมพ์ใบคำร้อง” ระบบจะทำการออกเลขคำร้อง ท.ร.๓๑ จากฐานข้อมูล ส่งค่าเลขที่คำร้องเพื่อพิมพ์บนเอกสาร

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของจากเอกสารคำร้อง ท.ร.๓๑ จากนั้นยืนยันการปรับปรุงข้อมูลการแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคล

ระบบจะส่งข้อมูลเพื่อเพิ่มข้อมูลการแก้ไขรายการหรือจำหน่ายรายการบุคคล พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลรายการบุคคลตามประเภทการแก้ไขหรือจำหน่ายดังกล่าว และแสดงข้อความแจ้งผลการทำงานเรียบร้อย เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกพิมพ์บันทึกการแก้ไขหรือจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้านที่ทำยเล่มได้ โดยระบุบุคคลลำดับที่และบรรทัดที่ต้องการพิมพ์ ระบบแสดงข้อความที่จะพิมพ์ในทะเบียนบ้านเพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน จากนั้นกด “พิมพ์ข้อมูล” หรือ “ยกเลิกการพิมพ์” ตามแต่กรณี

#### ๔. การบริการแจ้งตาย

ระบบการบริการรับแจ้งการตายถูกพัฒนาขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานออกเอกสารใบมรณะบัตรปรับปรุงฐานข้อมูลโดยจำหน่ายรายการบุคคลตายออกจากทะเบียนบ้าน โดยเก็บข้อมูลทะเบียนรับแจ้งการตายไว้ในฐานข้อมูลเพื่อสามารถตรวจสอบแก้ไขหรือจำหน่ายทะเบียนรับแจ้งการตายนั้น ในภายหลังได้ โดยระบบครอบคลุมการให้บริการบุคคลไทย คนต่างด้าว คนไม่มีสถานะ และรวมไปถึงสามารถรับแจ้งตายเมื่อไม่ทราบว่ามีผู้ตายเป็นใคร

#### ➤ การบริการแจ้งตาย มีขั้นตอนดังนี้

<small>ชุดเอกสาร ๑๑ (รวมใบพิมพ์) (ฉบับรวมรวม)</small> <b>ทะเบียนรับแจ้งการตาย</b> <small>กรมการปกครอง</small>		<small>ระบบงานทะเบียนราษฎร</small> <b>ทะเบียนราษฎร</b> <small>ท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอนoon</small>	
<b>ผู้ปฏิบัติงาน :</b> นางตมพร หนึ่งประเสริฐ <small>หน้าชื่อ</small>			
<b>กลุ่มบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> บุคคลใน ท.ร. 14 / ท.ร. 13 (ท.ร. 4/ท.ร. 5)</li> <li><input type="radio"/> คนต่างด้าว (3 สัญชาติ) (ท.ร. ๐๔)</li> <li><input type="radio"/> คนไม่มีสถานะทางทะเบียน (ท.ร. ๐๔๑)</li> <li><input type="radio"/> คนไทยไม่มีเลขประจำตัวประชาชน / คนต่างด้าวเข้าเมืองชอบด้วยกฎหมายไม่มีเลขประจำตัว (ท.ร. 4/ท.ร. 5)</li> <li><input type="radio"/> คนไม่ทราบสถานะและไม่มีเลขประจำตัว (ท.ร. ๐๔๑)</li> </ul>	<b>หัวข้อการทำงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> รับแจ้งการตาย / จำหน่ายบุคคลตาม ณ สบพ. ด้มีชื่อ</li> <li><input type="radio"/> เก็บตกรายการตาย</li> <li><input type="radio"/> ตรวจสอบและตัดใบรองรายการ</li> <li><input type="radio"/> แก้ไขรายการ</li> <li><input type="radio"/> จำหน่ายรายการ</li> <li><input type="radio"/> แก้ไขเลขประจำตัวประชาชนผู้ตาย</li> <li><input type="radio"/> ยกเลิกการจำหน่ายรายการ</li> </ul>		
<b>ข้อมูลที่ใช้ค้นหา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/></li> <li><input type="radio"/> ชื่อตัว <input type="text"/> ชื่อสกุล <input type="text"/></li> <li>ปี พ.ศ. ที่ตาย <input type="text"/> สำนักทะเบียนต้นแจ้งตาย <input type="text"/></li> <li>รายการ ปี พ.ศ. <input type="text"/> หมายเลขเอกสาร <input type="text"/></li> </ul>			
<b>คำแนะนำ :</b> กรุณาเลือก กลุ่มบุคคล, หัวข้อการทำงาน และระบุข้อมูลที่ใช้ค้นหา			
<input type="button" value="ค้นหา"/>		<input type="button" value="พิมพ์ใหม่"/> <input type="button" value="ออก"/>	
<small>CUDEATH 2.13/1.15</small>		<small>วันที่ 20 มีนาคม 2561 เวลา 13:50:21 น.</small>	

ภาพที่ ๑๓ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบบริการแจ้งตาย



เมื่อเข้าสู่ระบบ ผู้ปฏิบัติงานเลือกกลุ่มบุคคลที่ต้องการปฏิบัติงานตามประเภทบุคคลของผู้ตายที่ทราบดังนี้

- คนไทย ทราบเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ - นามสกุล
- บุคคลต่างด้าว
- คนไม่มีสถานะทางทะเบียน
- คนไทยไม่มีเลขประจำตัวประชาชน
- ไม่มีเลขประจำตัวหรือหลักฐานอื่น

จากนั้นเลือกหัวข้อการทำงานและระบุข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาโดยสามารถค้นหาได้จากเลขรหัสประจำตัวประชาชน หรือชื่อตัว-ชื่อสกุล แล้วกด “ตรวจสอบ” ระบบทำการค้นหาข้อมูลรายการบุคคลที่แจ้งตายโดย

๑. กรณีค้นหาด้วยเลขรหัสประจำตัวประชาชน

- ถ้าพบข้อมูลคน ระบบจะส่งข้อมูลไปตรวจสอบที่ทะเบียนการตายว่ามีข้อมูลทะเบียนการตายของบุคคลเลขนี้หรือไม่

ถ้าพบข้อมูลทะเบียนการตาย ให้แสดงรายละเอียดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูล

ถ้าไม่พบให้แสดงรายละเอียดของบุคคลเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนการตาย

- ถ้าไม่พบข้อมูลคน ระบบจะส่งข้อความแจ้งกลับเพื่อให้ตรวจสอบรายการบุคคล

๒. กรณีค้นหาด้วยชื่อตัว-ชื่อสกุล

- ถ้าพบรายการบุคคลในฐานข้อมูลคน ระบบจะแสดงรายละเอียดบุคคลพร้อมทั้งเลขประจำตัวเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานยืนยันตัวบุคคล

เมื่อผู้ปฏิบัติงานยืนยันตัวบุคคล ระบบจะทำการส่งเลขรหัสประจำตัวที่ได้จากการยืนยัน เพื่อทำการค้นหาข้อมูลในรายการทะเบียนการตายว่ามีหรือไม่ หากมีในข้อมูลทะเบียนการตาย ให้แสดงรายละเอียดของทะเบียนการตาย และระบบแจ้งเตือนว่าไม่สามารถทำการรับแจ้งตายได้อีก หากไม่พบในข้อมูลทะเบียนการตาย ให้แสดง รายละเอียดบุคคลในรายการคนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำการบันทึกรายละเอียดการรับแจ้งตาย ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบรายการบุคคลแล้วไม่พบรายการคนที่ต้องการ ให้ทำการบันทึกรายละเอียดข้อมูลการตาย ถ้าไม่พบรายการบุคคล ระบบจะส่งข้อความแจ้งกลับ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดของบุคคลตาย และข้อมูลการตาย เป็นการรับแจ้งตายแบบไม่ทราบผู้ตายเป็นใคร

๓. กรณีเลือกรับแจ้งบุคคลต่างด้าว หรือบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้ทำการบันทึกเลขประจำตัวบุคคล เพื่อค้นหาข้อมูลรายการบุคคลจากฐานข้อมูล ถ้าพบรายการบุคคลในฐานข้อมูลจะแสดงรายละเอียดของบุคคลเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูล

๔. กรณีที่เลือกหัวข้อบุคคลที่ไม่มีเลขประจำตัวหรือหลักฐานอื่นมาแสดง จะให้ทำการบันทึกรายละเอียดของบุคคล และรายละเอียดการตาย เพื่อออกเอกสารมรณะบัตร ท.ร.๐๕๑ ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดข้อมูลการแจ้งตายตามเอกสาร

๕. กรณีที่พบข้อมูลทะเบียนการตาย และเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลตายตามเอกสาร

- กรณีที่เป็นทะเบียนการตายแบบมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขที่เอกสารมรณะบัตร เพื่อปรับปรุงข้อมูลรายการบุคคลให้มีสถานภาพตายและพิมพ์จำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน

กรณีที่เป็นทะเบียนการตายแบบไม่ทราบผู้ตายเป็นใครให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ที่ทราบเพื่อค้นหาข้อมูลรายการคนและตรวจสอบข้อมูลว่าเป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อปรับปรุงรายการทะเบียนการตาย และรายการบุคคลให้มีสถานภาพตายและพิมพ์จำหน่ายออกจากทะเบียนบ้าน

○ กรณีที่สำนักทะเบียนทำการรับแจ้งตามปกติ จะไม่สามารถทำการรับแจ้งตายได้อีก

๖. กรณีที่ไม่พบข้อมูลทะเบียนการตาย ระบบแสดงข้อมูลบุคคลที่พบเพื่อให้ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในส่วนของสถานที่ตาย ที่อยู่ตาย โดยส่งข้อมูลรายละเอียดที่บันทึกให้ระบบตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลสถานที่ตายถูกต้อง ระบบแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเลขรหัสประจำตัวของผู้แจ้งการตาย โดยบันทึกเลขรหัสประจำตัว ๑๓ หลัก ส่งให้ระบบให้ตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนยืนยันความถูกต้องจะทำการส่งข้อมูลเพื่อให้ระบบทำการออกเลขที่เอกสารของมรณะบัตร ตามประเภทของการแจ้งตาย เมื่อได้ข้อมูลเลขที่เอกสารมรณะบัตร เจ้าผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการพิมพ์เอกสารมรณะบัตรออกทางเครื่องพิมพ์ได้

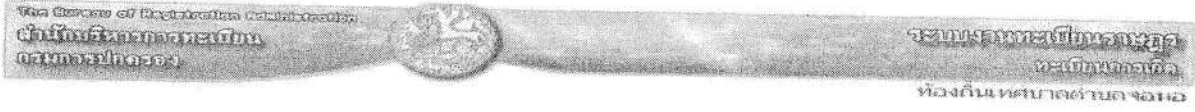
ผู้ปฏิบัติงานยืนยันความถูกต้องเพื่อส่งข้อมูลไปเพิ่มในฐานข้อมูลทะเบียนการตาย เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกพิมพ์บันทึกการตายลงในทะเบียนบ้านฉบับเล่ม ของผู้ตายโดยให้ระบุหน้าที่ของทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อความที่จะพิมพ์ออก เพื่อผู้ปฏิบัติงานยืนยันการพิมพ์

ผู้ปฏิบัติงานยืนยันความถูกต้องเพื่อส่งข้อมูลไปเพิ่มในฐานข้อมูลทะเบียนการตาย เมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกพิมพ์บันทึกการตายลงในทะเบียนบ้านฉบับเล่ม ของผู้ตายโดยให้ระบุหน้าที่ของทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อความที่จะพิมพ์ออก เพื่อผู้ปฏิบัติงานยืนยันการพิมพ์

๕. การบริการการแจ้งเกิด

ระบบบริการรับแจ้งการเกิดได้ถูกพัฒนาให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานรับแจ้งการเกิดทั้งสำหรับบุคคลสัญชาติไทยและบุคคลที่ไม่ได้มีสัญชาติไทยตามระเบียบปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้กระบวนการหรือเงื่อนไขในการปฏิบัติงานข้อมูลมีความหลากหลายเป็นอย่างมาก โดยหลัก ๆ แล้วเงื่อนไขต่าง ๆ เหล่านี้จะนำไปสู่การได้สัญชาติของบุคคลเกิดนั่นเอง

➤ การบริการแจ้งเกิด มีขั้นตอนดังนี้



ระบบทะเบียนการเกิด

- การบริการรับแจ้งการเกิด
- การแก้ไขรายการทะเบียนการเกิด
- การจำหน่ายรายการทะเบียนการเกิด
- การจัดรับรองทะเบียนการเกิด/ใบรับแจ้งการเกิด ท.ร. 100
- หนังสือรับรองการเกิด (ท.ร.20/1)

เลือกระบบทะเบียนการเกิด

ตกลง      ยืนยัน

ภาพที่ ๑๔ ภาพแสดงตัวอย่างแสดงระบบบริการแจ้งเกิด

เมื่อเข้าสู่ระบบปฏิบัติงานบริการรับแจ้งการเกิด โดยผู้ปฏิบัติงานเลือกประเภทการปฏิบัติงานรับแจ้งการเกิดแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกระบุหัวข้อการปฏิบัติงานรับแจ้งการเกิดให้ถูกต้องตรงตามประเภทการรับแจ้งการเกิดนั้น

- ✓ รับแจ้งการเกิดคนไทย / ไม่ได้สัญชาติไทย ประเภท ๗
- ✓ รับแจ้งการเกิดของบุคคลต่างด้าว
- ✓ รับแจ้งการเกิดของบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน
- ✓ พิมพ์สุติบัตรตามใบรับแจ้งการเกิด ท.ร. ๑๐๐

๑. กรณีเลือกประเภทเป็น “แจ้งการเกิดคนไทย / ไม่ได้สัญชาติไทย ประเภท ๗” จะต้องเลือกระบุกรณีการแจ้งเกิดในท้องที่ ต่างท้องที่ เก็บตกรายการเกิด หรือเด็กเร่ร่อนตามแต่กรณีที่ปฏิบัติงาน

๒. กรณีเลือกประเภทเป็น “แจ้งการเกิดของบุคคลต่างด้าว” ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกระบุกรณีแจ้งเกิดในท้องที่หรือต่างท้องที่ โดยพิจารณาจากสำนักทะเบียนที่รับแจ้งเกิดเป็นแห่งเดียวกับสำนักทะเบียนที่ต้องการเพิ่มชื่อเข้าซึ่งต้องระบุบ้านที่เพิ่มชื่อเข้าเป็นบ้านเดียวกับที่บิดาหรือมารดาอาศัยอยู่เท่านั้น

๓. กรณีเลือกประเภทเป็น “แจ้งการเกิดของบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน” ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกระบุกรณีการแจ้งเกิดในท้องที่ ต่างท้องที่ เป็นบุตรแรงงานต่างด้าวที่ทะเบียนขาดอายุ หรือเป็นบุตรของกลุ่มผู้ลี้ภัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว

หลังจากระบุกรณีการแจ้งเกิด แล้วกดปุ่ม “ตกลง” ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งให้ระบบทราบว่ารายการแจ้งเกิดรายการนี้มีหนังสือรับรองการเกิดด้วยระบบคอมพิวเตอร์(ท.ร.๑/๑) หรือไม่ โดยหากเลือก “Cancel” จะผ่านเข้าไปเริ่มบันทึกข้อมูลการแจ้งเกิด

หากเป็นกรณีมีหนังสือรับรองการเกิด ผู้ปฏิบัติงานเลือก “OK” แล้วบันทึกรายละเอียดการค้นหา ท.ร.๑/๑ ได้แก่รหัสสำนักทะเบียนที่ออกหนังสือรับรองการเกิด รหัสประเภทสถานที่เกิด(โรงพยาบาล/สถานพยาบาล/สถานีอนามัย) และเลขที่หนังสือรับรองการเกิด ระบบจะค้นหาข้อมูล ท.ร.๑/๑ ที่ออกโดยโรงพยาบาลจากฐานข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกหลักฐานหนังสือรับรองการเกิด จากนั้นบันทึกเลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มชื่อเข้าเพื่อให้ระบบทำการค้นหารายการบ้านนำมาแสดง หากเป็นรายการบ้านที่ถูกต้องแล้วบันทึกรายละเอียดสถานที่เกิด ได้แก่รหัสประเภทสถานที่เกิด และระบบจะตรวจสอบเงื่อนไขการรับแจ้งเกิดที่เลือกไว้ก่อนหน้า หากเป็นการแจ้งเกิดในท้องที่จะแสดงรายการโรงพยาบาลที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของสำนักทะเบียนที่ปฏิบัติงาน

จากนั้นผู้ปฏิบัติงานเลือกบันทึกรายการที่อยู่ของสถานที่เกิด โดยหากเลือกเป็นที่เดียวกับบ้านที่เพิ่มชื่อเข้าแล้วระบบจะดึงรายการที่อยู่ของบ้านที่เพิ่มชื่อเข้ามาแสดงโดยไม่ต้องบันทึกซ้ำอีกครั้ง ไม่เช่นนั้นแล้วเลือก “ที่อื่น” ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกรายการที่อยู่ของสถานที่เกิดให้ถูกต้อง

ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกบันทึกข้อมูลในหน้า “รายการเด็กที่แจ้งเกิด” โดยสามารถเลือกระบุรายการเด็กที่แจ้งเกิดเป็นเด็กแฝดได้ เพื่อให้ระบบยังคงข้อมูลรายการรับแจ้งรายการนี้ไว้ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการบันทึกรับแจ้งเกิดเด็กแฝดผู้น้องได้โดยไม่ต้องบันทึกรายละเอียดการรับแจ้งเกิดซ้ำอีกครั้ง

การบันทึกข้อมูลในหน้า “รายการเด็กที่เกิด” นี้ ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องบันทึกเลขประจำตัวประชาชน เนื่องจากระบบจะทำการสร้างเลขประจำตัวประชาชนจากเงื่อนไขที่กำหนดด้วยระบบจัดการเลขที่สุดท้ายของเอกสารในขั้นตอนการออกสุติบัตร

ในกรณีเลือกระบุเป็นการรับแจ้งเกิดเด็กแฝด ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุจำนวนเด็กแฝดที่แจ้งเกิดได้ เมื่อบันทึกรายการเด็กที่เกิดแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเลือกบันทึกข้อมูลในหน้า “รายการบิดา-มารดา” ระบบเปิดอำนวยความสะดวกโดยสามารถบันทึกเลขรหัสประจำตัวประชาชนในการค้นหาจากฐานข้อมูล หากค้นหาพบ

จะนำข้อมูลบิดามารดามาแสดงโดยมีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลเพิ่มเติม เช่น บิดาจะมีคำนำหน้านามเป็น “นาง” หรือ “นางสาว” ไม่ได้

ผู้ปฏิบัติงานต้องบันทึกข้อมูลบิดา-มารดา เพิ่มเติมในส่วนของประเทศ จังหวัดที่เกิด และรายการที่อยู่ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในหน้าจอ “รายการผู้แจ้งเกิด” ประกอบไปด้วยความเกี่ยวพันกับเด็กที่เกิด

รายการผู้แจ้งเกิดโดยค้นหาจากเลขประจำตัวประชาชนหรือผู้ปฏิบัติงานเลือกบันทึกเอง รายการที่อยู่ผู้แจ้งเกิด รายการนายทะเบียนผู้รับแจ้ง และข้อความในบันทึกเพิ่มเติม

เมื่อบันทึกข้อมูลการรับแจ้งเกิดครบทุกหน้าจอแล้ว กด “บันทึกข้อมูล” ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึกก่อนเข้าสู่กระบวนการพิมพ์สูติบัตรหรือใบรับแจ้งการเกิดได้

ในกรณีที่การรับแจ้งเกิดนั้นอยู่ในเงื่อนไขที่ต้องออกเอกสาร ท.ร.๑๐๐ ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายการหลักฐานประกอบการแจ้งเกิดเพิ่มเติม

หลังจากบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะให้ยืนยันการกำหนดเลขรหัสประจำตัวประชาชน และพิมพ์เอกสารสูติบัตร หรือ ใบรับแจ้งการเกิดทางพิมพ์โดยผู้ปฏิบัติงานจัดเตรียมแบบพิมพ์สูติบัตรให้ถูกต้องเมื่อพิมพ์สูติบัตรและผู้ปฏิบัติงานยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้ว

ระบบจะทำการเพิ่มรายการบุคคลที่รับแจ้งเกิดนั้นในฐานข้อมูลคนพร้อมจัดเก็บข้อมูลทะเบียนรับแจ้งการเกิดนั้นไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบคัดรับรอง แก้ไขหรือจำหน่ายรายการทะเบียนรับแจ้งการเกิดได้ในภายหลัง

การรับแจ้งเกิดกรณีอื่น ๆ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานคล้าย ๆ กัน จะมีแตกต่างกันบ้างเล็กน้อยตามเงื่อนไขของการรับแจ้งเกิดเท่านั้น

๔. กรณีเลือกประเภทเป็น “พิมพ์สูติบัตรตามใบรับแจ้งการเกิด ท.ร. ๑๐๐” ผู้ปฏิบัติงานเลือกระบุเลขที่ใบรับแจ้งการเกิด (ท.ร.๑๐๐) ส่วนหน้าและส่วนหลังแล้วกด “ตกลง” ระบบทำการค้นหาข้อมูลเพื่อแสดงและสั่งพิมพ์

## ๖. การขอเลขที่บ้าน

โปรแกรมให้บริการปลูกสร้างบ้านใหม่พัฒนาเพื่อรองรับการให้บริการทางทะเบียนด้านการเพิ่มรายการบ้านลงในฐานข้อมูลในกรณีปลูกสร้างบ้านใหม่ โดยรวบรวม ๔ บริการเข้าด้วยกัน คือ

๑. การรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่
๒. การตรวจสอบคัดและรับรองทะเบียนการปลูกสร้างบ้านใหม่
๓. การแก้ไขรายการปลูกสร้างบ้านใหม่
๔. การจำหน่ายรายการปลูกสร้างบ้านใหม่



# ๑. การรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่

## ➤ การรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

The Director of Registration Administration

ผู้บังคับการทะเบียน  
กรมการปกครอง



ระบบงานทะเบียนราษฎร์

ทะเบียนราษฎรเพิ่มบ้านใหม่

ท้องถิ่น เทศบาลตำบล จอหน

รายการ	รับแจ้งการปลูกสร้าง	ตรวจสอบตัดและรับรองรายการ	แก้ไขรายการ	จำหน่ายรายการ
--------	---------------------	---------------------------	-------------	---------------

### ระบุหัวข้อที่ต้องการเพิ่มบ้าน

- ขอเลขรหัสประจำบ้าน  
ที่ละหลัง
- ขอเลขรหัสประจำบ้าน  
ที่ละหลายหลัง
- ขอเลขรหัสประจำบ้านของบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน

ตัวเลือกบ้านเลขที่

- ยังไม่กำหนดบ้านเลขที่
- กำหนดบ้านเลขที่แล้ว

ยืนยัน

ยกเลิก

- ✓ ขอเลขรหัสประจำบ้านที่ละหลายหลัง
- ✓ ขอเลขรหัสประจำบ้านของบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน

ในกรณีข้อมูลการปลูกสร้างบ้านใหม่ที่ต้องการบันทึกนั้น มีข้อมูลรายการบ้านอยู่ในฐานข้อมูลแล้ว แต่ต้องการบันทึกทะเบียนประวัติการปลูกสร้างบ้านใหม่นั้นไว้ในฐานข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานเลือกระบุเลขรหัสประจำบ้าน ระบบจะค้นหารายการบ้านจากฐานข้อมูล หากพบจะแสดงข้อความและรายการที่อยู่ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและยืนยันการดำเนินการ หากไม่พบจะแสดงข้อความเพื่อให้บันทึกข้อมูลของบ้านที่จะทำการปลูกสร้างใหม่

เมื่อเลือกประเภทการปลูกสร้างบ้านใหม่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลด้านเอกสารหลักฐานการปลูกสร้างบ้านใหม่ ในหน้าจอที่ ๑/๓ ประกอบไปด้วยวันที่ปฏิบัติงาน เลขที่หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้าง ประเภทเอกสารถือครอง เลขที่เอกสารถือครอง ขนาดพื้นที่เอกสารถือครอง จำนวนพื้นที่ที่อยู่อาศัยตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “ถัดไป”

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลรายละเอียดบ้านในหน้าจอที่ ๒/๓ ประกอบด้วยรายการที่อยู่ ฝั่งที่ตั้งของบ้าน ประเภทบ้าน ชุมชน อาคาร หมู่บ้าน วัสดุบ้าน จำนวนชั้น จำนวนห้อง ขนาดของบ้าน โดยข้อมูลเหล่านี้ให้บันทึกตามเอกสารหลักฐานประกอบ หากไม่มีสามารถละเว้นการบันทึกได้ ยกเว้น รายการที่อยู่ของบ้านที่จำเป็นต้องบันทึกให้ถูกต้องครบถ้วน

การบันทึกรายการที่อยู่ของบ้านนั้น ระบบจะแสดงชื่อจังหวัดตามพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเลือกชื่ออำเภอ ตำบล หมู่ที่ หรือถนน หรือซอย หรือตรอก จากรายการที่ระบบแสดงตามตารางรหัส จากนั้นบันทึกบ้านเลขที่ และรหัสไปรษณีย์ แล้วกดปุ่ม “ยืนยัน”

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งในหน้าจอที่ ๓/๓ ประกอบด้วย เลขรหัสประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านและผู้ยื่นคำร้อง วันที่ได้รับอนุมัติ เลขรหัสประจำตัวของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ และบันทึกเพิ่มเติม โดยในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูลในหน้าจอก่อนหน้านี้ได้ เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่ม “ปรับปรุง”

ระบบจะค้นหาและตรวจสอบรายการบ้านตามข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ซ้ำในฐานข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจึงจะสามารถยืนยันการกำหนดเลขรหัสประจำบ้านได้

ระบบจะดำเนินการเพิ่มรายการบ้านที่ผ่านการบันทึกและตรวจสอบแล้วพร้อมข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่นั้น ลงในฐานข้อมูล และแสดงข้อความแจ้งผู้ปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการพิมพ์สมุดทะเบียนบ้าน

## ๒. การตรวจสอบคัดและรับรองทะเบียนการปลูกสร้างบ้านใหม่

โปรแกรมมีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหารายการทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่จากฐานข้อมูลมาแสดงเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่ที่เคยปฏิบัติงานไปแล้ว โดยสามารถเลือกค้นหาข้อมูลได้จากเลขรหัสประจำบ้านหรือค้นหาด้วยรายละเอียดบ้าน

### ➤ การตรวจสอบคัดและรับรองทะเบียนการปลูกสร้างบ้านใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

The Bureau of Registration Administration		กรมการทะเบียนราษฎร	
สำนักงานทะเบียนราษฎร		ทะเบียนการพิมพ์บ้านใหม่	
กรมการปกครอง		ท้องถิ่นเทศบาลตำบลจอนหวด	
รายการ	รับแจ้งการปลูกสร้าง	ตรวจสอบคัดและรับรองรายการ	แก้ไขรายการ
			จำหน่ายรายการ

ระบุหัวข้อที่ต้องการใช้ในการค้นหา

ค้นหาด้วยเลขรหัสประจำบ้าน
  ค้นหาด้วยเลขที่คำร้อง

ค้นหาด้วยรายละเอียดบ้าน

ระบุสำเนิกทะเบียนที่ต้องการค้นหา

3004

จังหวัด

เขต/ตำบล

แขวง/ตำบล

หมู่ที่ บ้านเลขที่

ถนน

ซอย

ตรอก

ยืนยัน      ยกเลิก

รายงาน

ผู้ปฏิบัติงานเลือกประเภทข้อมูลการค้นหาและบันทึกเลขรหัสประจำบ้านหรือข้อมูลที่อยู่ของบ้านที่ต้องการตรวจสอบแล้วกด “ยืนยัน” ระบบจะค้นหาทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่จากฐานข้อมูลเพื่อนำมาแสดงรายการให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง

### ๓.การแก้ไขรายการปลูกสร้างบ้านใหม่ และ ๔.การจำหน่ายรายการปลูกสร้างบ้านใหม่

ข้อมูลทะเบียนรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่นั้น ระบบสามารถค้นหามาแสดงเพื่อการตรวจสอบ หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำการแก้ไขหรือทำจำหน่ายรายการรับแจ้งปลูกสร้างบ้านใหม่นั้นได้

#### ➤ การแก้ไขรายการปลูกสร้างบ้านใหม่และการจำหน่ายรายการปลูกสร้างบ้านใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานราชบัณฑิตยสภา กรมการปกครอง		ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานราชบัณฑิตยสภา ห้องกันเทศนาถาวรจวนขอ		
รายการ	รับแจ้งการปลูกสร้าง	ตรวจสอบคดีและรับรองรายการ	แก้ไขรายการ	จำหน่ายรายการ

ระบุหัวข้อที่ต้องการใช้ในการค้นหา

ค้นหาด้วยเลขรหัสประจำบ้าน

ค้นหาด้วยรายละเอียดบ้าน  
 ระบุสำมะโนทะเบียนที่ต้องการค้นหา

จังหวัด

เขต/อำเภอ

แขวง/ตำบล

หมู่ที่  ตานเลขที่

ถนน

ซอย

ตรอก

จำนวน