



จังหวัดยโสธร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการงาน การรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก)

หน่วยงาน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	ยื่นคำขอ				
	๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ๑.๒ สอบสวนสิทธิและชำระค่าธรรมเนียม	- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อลดค่าบริการให้บริการ	สูง	- กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอรังวัดโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ต้องเดินทางไปติดต่อที่สำนักงานที่ดิน)	- สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธรได้จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอรังวัดโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และ SmartLands Application
	๑.๓ ฝ่ายรังวัดนัดทำการรังวัด/วางเงินมัดจำรังวัด	- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อลดค่าบริการให้บริการ	สูงมาก	- บริหารจัดการงานรังวัดในพื้นที่จังหวัดยโสธร เพื่อลดระยะเวลานัดรังวัดให้สั้นลงและใกล้เคียงกันทั่วทั้งจังหวัดโดยจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการงานรังวัด โดยเพิ่มบทบาทให้ช่างรังวัดสามารถออกรังวัดได้ทุกสำนักงานในพื้นที่จังหวัดยโสธร	- สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธรจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการงานรังวัดภายในจังหวัดยโสธร โดยเพิ่มบทบาทให้ช่างรังวัดปฏิบัติงานรังวัดได้ทุกสำนักงานที่ดิน เพื่อให้ระยเวลานัดรังวัดลดลงและให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งภายในจังหวัดมีระยเวลานัดรังวัดใกล้เคียงกันโดยนำวิธีการ “นัดรังวัดเป็นกลุ่ม” มาใช้ในการนัดรังวัดเพื่อเป็นการแก้ไขข้อจำกัดด้านอัตรากำลังช่างรังวัดและข้อจำกัดอื่น โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					<p>๑. จัดประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด เพื่อปรึกษาหารือ และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สสำรวจระยะเวลาตั้งรังวัด ปริมาณงานรังวัด และอัตรากำลังช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินภายในจังหวัดยโสธร</p> <p>๓. ดำเนินการบริการจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัดอย่างเคร่งครัด โดยพิจารณาสั่งการให้ช่างรังวัดสามารถทำการรังวัดได้ทุกสำนักงานที่ดินภายในจังหวัด เพื่อรักษาระยะเวลานตั้งรังวัด</p> <p>๔. เกลี่ยอัตรากำลังช่างภายในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานในสำนักงานที่ดิน และวิธีการ “นตั้งรังวัดเป็นกลุ่ม” มาใช้ในการรังวัด</p> <p>๕. ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดเป็นศูนย์กลางข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการ</p> <p>๖. หัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุปผลดำเนินการและปัญหาอุปสรรครายงาน ในที่ประชุม “คณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด” พิจารณาประจำเดือน</p>

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒	การพิจารณาทำการรังวัด				
	๒.๑ ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดพิสูจน์สอบสวน/รายงานผลการรังวัด/ส่งหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่รับฝากเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด จากประชาชน เพื่อนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยไม่เข้าระบบฯ - เจ้าหน้าที่รังวัด พุดจูงใจให้ประชาชนส่งมอบเงิน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพิ่มเติมในวันรังวัดที่ดิน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรังวัดเป็นกรณีพิเศษแล้วเก็บเงินนั้นไว้ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินมัดจำรังวัดด้วยระบบชำระเงินกลางภาครัฐ e-payment เพื่อลดความเสี่ยงจากการรับฝากเงินผ่านเจ้าหน้าที่ และป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> - กรมที่ดินและสำนักงานที่ดินจังหวัดโยธธได้จัดทำโครงการ “บริการชำระค่ารังวัดง่าย ๆ ใกล้บ้านได้ทุกที่ ทุกเวลา Easy Life by e-payment เพื่อให้ประชาชน สามารถยื่นชำระค่าใช้จ่ายในการรังวัดด้วยระบบชำระเงินกลางภาครัฐ e-payment โดยมีวิธีการ ดังนี้ ๑. ฝ่ายรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก คำนวณค่าใช้จ่ายเงิน มัดจำในการรังวัด และจัดทำใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ให้แก่ประชาชน ๒. ประชาชนสามารถนำใบแจ้งการชำระเงินไปชำระเงินได้หลายวิธีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ชำระด้วยเช็ค ชำระเคาน์เตอร์เซอร์วิส ชำระ Online ผ่าน Netbank/Mobile Banking ชำระด้วยเงินสดผ่านเคาเตอร์ธนาคาร และชำระด้วยบัตรเครดิต และบัตรเดบิตทุกธนาคาร ๓. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์จากระบบชำระเงินกลางภาครัฐ ผ่านทาง e-mail ที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงานที่ดิน หรือผ่านทาง Website ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓	การพิจารณาตามระเบียบ				
	๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องเสนอ เจ้าพนักงานที่ดิน/พิจารณา สั่งการ/ ถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด/ ส่งฝ่ายทะเบียน		ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ให้รับทราบระยะเวลาที่จะต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการ ปฏิบัติงานและ การจัดการงานค้าง ของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อความรวดเร็วของระบบงาน และลดปริมาณงานค้างสะสม - มีคณะกรรมการดำเนินการ บริหาร จัดการงานรังวัดเฉพาะราย ระดับจังหวัด ตามคำสั่ง ที่ ๘๕/ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เพื่อควบคุมตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ขับเคลื่อนงานรังวัดในพื้นที่จังหวัด และเร่งรัดงานรังวัด เฉพาะรายใน สำนักงานที่ดินให้มี ประสิทธิภาพ - ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน ของช่างรังวัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเวียนแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด - ในการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการ บริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับ จังหวัด ตามคำสั่ง ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ ดำเนินการตามคำสั่ง อย่างเคร่งครัด - มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน ของช่างรังวัด โดยผู้ตรวจราชการ ตามเขต ตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงาน ผลการตรวจติดตาม ในที่ประชุมกรมที่ดิน ประจำเดือน ทุก ๆ เดือน

๒. ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
(การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงานระดับอำเภอ)

หน่วยงาน ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบเอกสารและยืนยันตัวบุคคล				
	๑.๑ ขอมมีบัตร/ขอมมีบัตรใหม่/ ขอเปลี่ยนบัตร ยื่นคำขอมมีบัตร และหลักฐาน ได้แก่ สำเนาทะเบียน บ้าน (ท.ร. ๑๓ หรือ ท.ร. ๑๔), สำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร. ๓๘ ข, ใบสำคัญถิ่นที่อยู่,ใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว,บัตรเดิมที่หมดอายุ แล้วแต่กรณี	- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอมอาจ ประวิงเวลาในการตรวจสอบ เอกสาร และปฏิเสธคำขอ ในขั้นต้น ซึ่งอาจนำไปสู่การ สร้างเงื่อนไขหรือปัจจัย ในการทุจริต	ปานกลาง	- เผยแพร่หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตร ประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์ อำเภอ	- ได้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสาร หลักฐาน และค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตร ในรูปแบบอินโฟกราฟิกที่เข้าใจง่าย ให้ผู้ยื่นคำขอมทราบ - เผยแพร่ ณ จุดให้บริการสำนักทะเบียน อำเภอ (สนท.อ.) และทางเว็บไซต์อำเภอ (www.amphoe.com) ๓. ได้กำชับเจ้าหน้าที่บริการผู้ขอมมีบัตร ตามลำดับ ขั้นตอน ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม
	๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคล จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร รวมถึง ภาพใบหน้าหรือลายพิมพ์นิ้วมือ จากฐานข้อมูลการทำบัตรเดิม ๑.๓ กรณีเจ้าหน้าที่มีเหตุสงสัย เกี่ยวกับรายการบุคคลจากฐานข้อมูล ของผู้ขอมมีบัตรให้สอบสวน	- ในกรณีการจัดทำบัตรครั้งแรก จะไม่มีข้อมูลภาพใบหน้า และลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ยื่น คำขอในฐานข้อมูล ซึ่งเป็น ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการ พิจารณา ซึ่งอาจเกิดการเรียกรับ สินบนเพื่อสวมตัวทำบัตร	สูงมาก	จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาให้จัดทำมีทำบัตร ประจำตัวคน ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	- จัดทำแบบรายการตรวจประกอบการ พิจารณา (Checklist) สำหรับใช้เป็นหลักฐาน ประกอบคำขอ ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลและเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอมทราบ กระบวนการพิจารณา - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แบบรายการ ตรวจประกอบการพิจารณา (Checklist) ณ จุดให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	เจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ	- การสอบสวนพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือเพื่อให้การรับรอง ผู้ขอมีบัตร พยานอาจไม่รู้จัก หรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับ ผู้ขอมีบัตรเป็นอย่างดีซึ่งอาจ เป็นประเด็นให้เกิดการสวมตัว ทำบัตร			และทางเว็บไซต์อำเภอ (www.amphoe.com)
๒	การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ทำบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย				
	นายทะเบียนอำเภอตรวจสอบ รายการบุคคลและภาพใบหน้า และลายพิมพ์นิ้วมือในคำขอมีบัตร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณี พิจารณา แล้วสามารถดำเนินการ ต่อได้ ให้นายทะเบียนอำเภอ พิจารณาอนุญาตในคำขอมีบัตร หรือ กรณีพิจารณาแล้ว ไม่สามารถ ดำเนินการต่อได้ ให้นายทะเบียน อำเภอยกเลิกคำร้องและแจ้ง ผู้ขอมีบัตรเป็นหนังสือเพื่อใช้สิทธิ ในการอุทธรณ์	- การเรียกรับสินบน ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวกและ ความรวดเร็วในการพิจารณา จัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มี สัญชาติไทย	สูง	- กำหนดและถ่ายทอดแนวทาง ปฏิบัติคู่มือในการปฏิบัติของ นายทะเบียนอำเภอ - เสริมสร้างวัฒนธรรม/ แสดงเจตนารมณ์การไม่ให้ หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด ตลอดจนกำหนดช่องทางการแจ้ง ข้อมูลเผยแพร่สู่สาธารณชน	- ได้กำชับการปฏิบัติงานของนายทะเบียน อำเภอและผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอให้ เป็นไปตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๗๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับ คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และหนังสือ กรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ระเบียบ สำนักทะเบียนกลางออกตามพระราชบัญญัติ การทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประกาศนโยบาย/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การต่อต้านการให้ หรือรับสินบนซึ่งเจ้าหน้าที่ ภายใต้ที่ทำการปกครองอำเภอ และส่วนราชการประจำอำเภอทุกตำแหน่ง และทุกระดับต้องถือปฏิบัติเพื่อส่งเสริม วัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติการ “ไม่ยอม ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย” ต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตลอดจนกำหนดช่องทาง

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					<p>การร้องเรียน พร้อมสร้างความเชื่อมั่นในการ คุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนและเผยแพร่ ณ จุดให้บริการ สำนักทะเบียนอำเภอและทางเว็บไซต์อำเภอ (www.amphoe.com) เพื่อให้บุคลากร ในสังกัดและผู้ยื่นคำขอทราบ - เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต ประเด็น “เต็มใจให้บริการ” และ “ไม่เรียกและไม่รับสินบน” เพื่อกระตุ้นเตือนไม่ให้เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ เรียกรับหรือให้สินบน โดยเผยแพร่ทางสังคม ออนไลน์ และสถานีโทรทัศน์กรมการปกครอง (DOPA Channel)
๓	การพิมพ์บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย				
	เจ้าหน้าที่ส่งพิมพ์บัตรและตรวจสอบ ความสมบูรณ์ของบัตร จากนั้น จึงส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)	- เจ้าหน้าที่ไม่นำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมพร้อมสำเนา ใบเสร็จรับเงินการจัดทำบัตร ประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ให้กับเสมียนตราอำเภอ ตามระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด และอาจนำเงิน ค่าธรรมเนียมไปใช้เพื่อสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น	สูง	- ถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติและ ตรวจสอบ การนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียม	- ได้กำชับการปฏิบัติตามหนังสือกรมการ ปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙/ว๑๗๖๘๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมและเงินค่าปรับงานทะเบียน และบัตรประจำตัวประชาชน - นายทะเบียนอำเภอ กำกับตรวจสอบ การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมอย่างสม่ำเสมอ

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข ๒๓๕๑ ตอนควบคุม ๐๑๐๐ ตอนพลิว – แซ่โพนเมือง ระหว่าง กม.๘+๐๐๐ – กม.๑๒+๐๐๐ กว้าง ๑๒.๐๐ เมตร หนา ๑๐ เซนติเมตร ระยะทาง ๔.๐๐๐ กิโลเมตร ตำบลผือฮี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

งบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หน่วยงาน แขวงทางหลวงยโสธร

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่งไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป ทำให้เอื้อประโยชน์บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - มีการลื้อคสเปกทำให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม - มีการประสานกับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) - กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการจากผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญทางวิศวกรรมและงานก่อสร้าง และควรแต่งตั้ง สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปเพื่อไม่ให้เกิดการลื้อคสเปก - ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ - มีการทบทวนและสอบทานกระบวนการทำงาน โดยผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญทางวิศวกรรมและงานก่อสร้าง สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปเพื่อไม่ให้เกิดการลื้อคสเปก - ได้ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ - ได้ทบทวนและสอบทานกระบวนการทำงาน โดยผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัดให้เป็นไปตามระเบียบในทุกขั้นตอนโดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุและบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามามีส่วนร่วม

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 		<p>ให้เป็นไปตามระเบียบในทุกขั้นตอน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุและวิศวกรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามามีส่วนร่วม</p>	
๒	การกำหนดราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริต - การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำกระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการให้มีความโปร่งใส โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเป็นกลาง - กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบราคากลาง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานก่อสร้าง เพื่อช่วยตรวจสอบราคากลาง และก่อนจะอนุมัติใช้ราคากลาง ต้องมีการรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบก่อนใช้ราคากลาง - วัสดุที่ใช้ต้องมีคุณสมบัติมาตรฐาน ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในรูปแบบรายการก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้คัดเลือกคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเป็นกลาง - ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เพื่อช่วยตรวจสอบราคากลางก่อน รายงานผลต่อผู้อำนวยการแขวงทางหลวงโยธา เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนอนุมัติใช้ราคากลาง - คณะกรรมการกำหนดราคากลางใช้วัสดุ ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานข้อกำหนดที่ระบุไว้ในรูปแบบรายการก่อสร้าง
๓	การพิจารณาผลการประกวดราคา จ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	<ul style="list-style-type: none"> - อาจพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสาร โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR หรือพิจารณา 	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ความเป็นกลาง มีประสบการณ์ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ความเป็นกลาง มีประสบการณ์ - แขวงทางหลวงโยธา ได้จัดทำแบบ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โดยใช้ดุลยพินิจและมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมทำให้อีกรายตกหรือไม่ผ่านการพิจารณา		พิจารณาผลฯ - จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน	ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
๔	การตรวจรับการจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทผู้รับจ้าง - ไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง - มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา 	สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต - แต่งตั้งผู้ควบคุมงานจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะโครงการนั้น - หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการรับสินบนรับเงินทอนตลอดจนการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในและบทลงโทษขั้นเด็ดขาด ทั้งทางวินัยและอาญา กรณีเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว - มีผู้ควบคุมด้านวัสดุโดยวัสดุที่ใช้ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต - ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะโครงการนั้น - หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการรับสินบนรับเงินทอนตลอดจนการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - แขงทางหลวงโยธาฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - แขงทางหลวงโยธาฯ ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมด้านวัสดุ โดยใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานข้อกำหนดที่ระบุไว้ในรูปแบบรายการ

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ข้อกำหนด ที่ระบุไว้ในรูปแบบ รายการก่อสร้าง - มีความเคร่งครัดและสอบทาน ทุกขั้นตอนในการตรวจรับงานตาม ระเบียบ และ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบ ทุกขั้นตอนตามระเบียบ และ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวข้อง

๔. ด้านการบริหารงานบุคคล

กระบวนการงาน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

หน่วยงาน สำนักงานจังหวัดยโสธร

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ยส.๑)				
	๑.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ป.ยส.๒/๑) (ร้อยละ ๔๐)	- มีการมอบหมายงานไม่ตรง ตามความเหมาะสม ความสามารถ และไม่มีการ อ้างอิงผลการปฏิบัติงานจริง	ปานกลาง	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรมีคำสั่งการ แบ่งงาน และมอบหมายงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการมอบหมาย งานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างความโปร่งใสในการทำงาน - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัด ยโสธร ในการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนให้มีความชัดเจน - จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการ เลื่อนเงินเดือนให้เกิดความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหัวหน้า หน่วยงานไปยังข้าราชการตามลำดับ - จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมาย งานโดยผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนด ข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - ได้กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน - ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดตามประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของ จังหวัดยโสธร - ได้มีประกาศหลักเกณฑ์การบริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ทุกรอบการประเมิน
	๑.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ในเชิงคุณภาพ และปริมาณ (แบบ ป.ยส. ๒/๒) (ร้อยละ ๓๐)	- ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนน ผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรม จากการมีอคติหรือเลือกปฏิบัติ	สูง		
	๑.๓ แบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ป.ยส.๓) (ร้อยละ ๑๐)	- ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนน ผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรม จากการมีอคติหรือเลือกปฏิบัติ	สูง		
	๑.๔ แบบประเมินองค์ประกอบอื่น ในการทำงาน (แบบ ป.ยส. ๔) (ร้อยละ ๒๐)	- ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนน ผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรม จากการมีอคติหรือเลือกปฏิบัติ	ปานกลาง		
๒	การประเมินผลคะแนนพิจารณา เลื่อนเงินเดือนของบุคลากรในสังกัด	- ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลยพินิจ ในการประเมินเงินเดือน อาจไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง มีอคติหรือ เลือกที่รักมักที่ชัง	สูงมาก		



บันทึกข้อความ

รอง ผวจ.ยส.
เลขรับที่ ๓๖๔
วันที่ 28 มี.ค. 2568

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดยโสธร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๔๒๑๒ มีท. ๔๓๖๕๕
ที่ ยส ๐๐๑๗.๕/- วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑.๑ ข้อ O๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์ประกอบด้านข้อมูล ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ประเด็น แต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง และวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ ข้อ O๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานจังหวัดยโสธรได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสาร ๑)

๒.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสาร ๒)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปรดพิจารณาเห็นชอบการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สำนักงานจังหวัดยโสธร จะได้นำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์จังหวัดยโสธรต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายฉกาจ การีสุข)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยโสธร

เห็นชอบ

(นายสันชัย พัฒนะวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

ภาคผนวก

SmartLands Application

แอปเดียวจบ...
ครบทุกเรื่องที่ดิน

รวม 17 บริการ อาทิ

- LandsMaps
- ตรวจสอบราคาประเมิน
- คำนวนภาษีอากร
- ค้นหาประกาศที่ดิน
- ร้องเรียนร้องทุกข์
- จองคิวยื่นคำขอจดทะเบียน
และรังวัด





กรมที่ดิน
Department of Lands

ตรวจสอบค่าใช้ง่าย

การรังวัดที่ดิน ทั่วประเทศ



ตรวจสอบค่ารังวัด



กรมที่ดิน Fanpage



กรมที่ดิน



DOL-PR



@SmartLands



กรมที่ดิน Channel

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๘๕๓



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัดตามนโยบายกรมที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๙๓๗๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๘

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๐๕๕๙ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะราย
กรณี สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ที่มีระยะเวลานัดรังวัดนานคิวงัดยาว ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/
ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัดร่วมกันพิจารณาวางแผนแก้ไขระยะเวลานัดรังวัดให้ลดลง โดยนำวิธีการนัดรังวัดเป็นกลุ่ม
มาใช้ในการนัดรังวัด เพื่อให้ระยะเวลานัดรังวัดลดลง รวมทั้งการบริหารจัดการระยะเวลานัดรังวัดภายในจังหวัดเดียวกัน
ให้มีระยะเวลานัดรังวัดใกล้เคียงกัน โดยการเกลี่ยอัตรากำลังช่างรังวัดภายในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
เพื่อให้ระยะเวลานัดรังวัดภายในจังหวัดใกล้เคียงกัน นั้น

กรมที่ดินมีนโยบายในการให้บริการประชาชนเรื่องการออกเอกสารสิทธิให้เป็นไปโดยเร็ว
แต่จากการตรวจสอบรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙) ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ปรากฏว่า
สำนักงานที่ดินฯ บางแห่งมีระยะเวลานัดรังวัดนานคิวงัดยาว ระยะเวลานัดรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ ในพื้นที่จังหวัด
เดียวกัน มีระยะเวลานัดรังวัดแตกต่างกัน และช่างรังวัดมีงานค้างในมือเกินกำหนดตามระเบียบอยู่อีกเป็น
จำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อประชาชนผู้รับบริการ ดังนั้น เพื่อให้การแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะราย
ในสำนักงานที่ดินฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประชาชนได้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค และ
เป็นธรรม รวมทั้งเป็นการสร้างความพึงพอใจต่อประชาชนผู้รับบริการ จึงขอความร่วมมือความเข้าใจและวางแนวทาง
มาเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ประสานงานกับผู้อำนวยการศูนย์เดินสำรวจ
ออกโฉนดที่ดิน ดำเนินการคัดแยกคำขอรังวัดออกโฉนดที่ดินที่สามารถดำเนินการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินได้
เพื่อส่งมอบให้ศูนย์เดินสำรวจออกโฉนดที่ดินดำเนินการแทน ตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๓๓/ว ๒๙๔๘๘
ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินในพื้นที่เขตตรวจราชการ กำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบาย

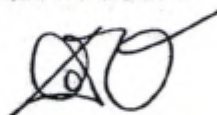
๒. การนัดงานรังวัด ให้นัดทำการรังวัดตามเกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความรู้
ความสามารถ และสมรรถนะของช่างรังวัดแต่ละคนว่ามีขีดความสามารถในการรังวัดได้เดือนละกี่ราย
ถ้านัดงานรังวัดให้ช่างรังวัดมากเกินไป เพื่อจะลดคิวงัดก็จะทำให้ไม่มีเวลาดำเนินการเรื่องรังวัดให้แล้วเสร็จ
จะทำให้งานค้างในมือมาก และเมื่อช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดแล้วต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน
ระยะเวลาตามระเบียบที่กรมที่ดินกำหนด

๓. การรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๔) ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายรังวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก รายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว. ๑๔) ภายในระยะเวลาที่กำหนด และขอให้ตรวจสอบให้ตรงกับความเป็นจริงทุกเดือนก่อนรายงาน กรมที่ดิน หากพบว่ากรการรายงานไม่ตรงกับความเป็นจริงจะถือว่ารายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา กรมที่ดิน จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามที่เห็นสมควรต่อไป

๔. จากการตรวจสอบพบว่าปริมาณงานรังวัดค้างดำเนินการเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้คิวรังวัดยาว จึงขอให้จังหวัดส่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัดเร่งแก้ไขปัญหางานค้าง ให้ลดลงโดยเร็ว หากสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกแห่งใด มีระยะเวลานัดรังวัดนานคิวรังวัดยาว หรือช่างรังวัดมีงานค้างในมือเกินกำหนดตามระเบียบให้ดำเนินการ ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๕ /๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะราย ระดับจังหวัด และให้จังหวัดรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะรายให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดสั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิรักษ์ ชี้อานวงศ์)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๒ (๑๕๘๘๒)

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๔๑๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ survey@dol.go.th



คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๗๕ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด

ตามที่กรมที่ดินมีคำสั่ง ที่ ๓๘๙๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายและได้วางแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะราย โดยกำหนดให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกที่มีระยยะเวลานัดรังวัดนานคิวงวัดยาว มีงานรังวัดที่ยังไม่ถึงวันรังวัดเป็นจำนวนมาก ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัดร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาด้วยการนำวิธีนัดรังวัดเป็นกลุ่มมาใช้ในการนัดรังวัด เพื่อให้ระยยะเวลานัดรังวัดลดลง รวมทั้งการบริหารจัดการระยยะเวลาการนัดรังวัดภายในจังหวัดเดียวกัน ให้มีระยยะเวลานัดรังวัดใกล้เคียงกัน โดยการเกลี่ยอัตรากำลังช่างรังวัดภายในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ที่มีระยยะเวลานัดรังวัดสั้นไปช่วยสำนักงานที่มีระยยะเวลานัดรังวัดยาว เพื่อให้ระยยะเวลานัดรังวัดภายในจังหวัดใกล้เคียงกัน แต่ปรากฏว่ายังมีสำนักงานที่ดินฯ บางแห่งมีระยยะเวลานัดรังวัดนานคิวงวัดยาว ระยยะเวลานัดรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ ในพื้นที่จังหวัดเดียวกัน มีระยยะเวลานัดรังวัดแตกต่างกัน และช่างรังวัดมีงานค้างในมือเกินกำหนดตามระเบียบฯ

ดังนั้น เพื่อให้การแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดินฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประชาชนได้รับบริการด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งเป็นการสร้างความพึงพอใจต่อประชาชนผู้ขอรับบริการ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและหัวหน้าส่วนแยก | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายรังวัดสาขา/ส่วนแยก | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด | อนุกรรมการและเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายภายในพื้นที่จังหวัด

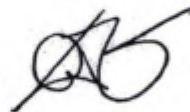
๒.๒ ดำเนินการแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดินฯ ที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกำหนด โดยประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกำหนดไปช่วยสำนักงานที่ดินฯ ที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกำหนด หรือให้ช่างรังวัด ๑ คน ปฏิบัติงาน ๒ สำนักงาน เพื่อให้ระยะเวลาดำเนินการรังวัดภายในจังหวัดใกล้เคียงกันและหรือนำวิธีดำเนินงานเป็นกลุ่มมาใช้ในการดำเนินงาน โดยการสำรวจค่าขอรังวัดที่ค้างระหว่างรอทำการรังวัดทั้งหมด แล้วจัดกลุ่มค่าขอที่มีท้องที่ซึ่งที่ดินตั้งอยู่ใกล้เคียงกันหรือหมู่บ้านเดียวกัน แล้วนัดทำการรังวัดค่าขอดังกล่าวเป็นกลุ่มหรือบริหารจัดการตามที่เห็นสมควร โดยขอมติจากคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๒.๓ ดำเนินการแก้ไขปัญหาทางค้ำในมือช่างรังวัดเกินกำหนดตามระเบียบ

๒.๔ รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาและเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะรายให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอนันต์ ชูชันวงศ์)
อธิบดีกรมที่ดิน



ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๗/๕

สำนักทะเบียนกลาง
ถนนลำลูกกา ปท. ๑๒๑๕๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

เรียน นายทะเบียนจังหวัด ทุกจังหวัด และนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

ตามที่สำนักทะเบียนกลาง ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย เพื่อให้แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ไว้แล้วนั้น

ปัจจุบัน ปรากฏว่าสำนักทะเบียนกลางได้รับการสอบถามปัญหา หรือแนวทางปฏิบัติ และร้องเรียนขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยอ้างเจ้าหน้าที่แจ้งว่าทำไม่ได้ ไม่มีระเบียบหรือหนังสือสั่งการหรือระบบคอมพิวเตอร์ไม่เปิดให้ดำเนินการ ดังเช่นกรณีของบุคคลที่เกิดในประเทศไทยโดยขณะที่เกิดบิดาหรือมารดาเป็นแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นการชั่วคราวเพื่อรอส่งกลับ มีเลขประจำตัวเป็นบุคคลประเภท ๐๐ ซึ่งปัจจุบันถูกจำหน่ายรายการทะเบียนแล้ว เป็นต้น ทำให้ได้รับความเดือดร้อน กรณีดังกล่าว สำนักทะเบียนกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยเป็นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีหนังสือสั่งการของสำนักทะเบียนกลางกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้วได้แก่ หนังสือ ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ตามที่อ้างถึง อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติอย่างถูกต้อง จึงขอให้สำนักทะเบียนจังหวัดและสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่ง โดยคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย มีหลักฐานการทะเบียนราษฎรและเลขประจำตัว ๑๓ หลัก อายุตั้งแต่ ๕ ปีจนถึง ๗๐ ปีบริบูรณ์ สามารถขอมีบัตรประจำตัวได้ทุกกรณี ไม่ว่าบุคคลนั้นจะเป็นผู้ที่เกิดในประเทศไทยหรือเป็นผู้ที่เดินทางเข้ามาอาศัยในประเทศไทยก็ตาม โดยยกเว้นเฉพาะคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาอาศัยอยู่ในประเทศไทยเป็นการชั่วคราว (มีหนังสือเดินทางหรือวีซ่า) เท่านั้นที่ไม่บังคับให้ต้องมีบัตรประจำตัว แต่หากบุคคลดังกล่าวประสงค์จะขอมีบัตร ก็ให้นายทะเบียนดำเนินการให้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ให้ประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ ที่มีอยู่ในพื้นที่ รวมถึงการชี้แจงในการประชุมกำนันผู้ใหญ่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน หรืออื่นๆ ในประเด็นต่อไปนี้

๒.๑ การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย เป็นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อันมีสภาพบังคับให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดต้องปฏิบัติ การฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงฉบับนี้มีความผิดและมีโทษตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔

/ ๒.๒ อัตรา...

๒.๒ อัตราค่าธรรมเนียมและการยกเว้นค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับ
คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการ
ทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ขอให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่น ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ให้อยู่ในกรอบของกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ ไม่สร้างปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน
โดยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระมัดระวังมิให้เกิดการเรียกรับหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบหรือโดยทุจริต
จากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ถ่ายรูป
พิมพ์ลายนิ้วมือ จนถึงการมอบบัตรประจำตัวให้กับเจ้าของบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท 
(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

สำนักบริหารการทะเบียน

ส่วนการทะเบียนราษฎร

โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๓๑๘ - ๒๐

โทรสาร ๐ ๒๙๐๖ ๙๒๑๖

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๖๖๔



สำนักทะเบียนกลาง
ถนนลำลูกกา ปท ๑๒๑๕๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ระเบียบสำนักทะเบียนกลางออกตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายทะเบียนจังหวัด ทุกจังหวัด และนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๔๙ ก วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๒ โดยพระราชบัญญัติฉบับนี้มีหลายมาตราที่กำหนดให้มีระเบียบเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมาย นั้น

บัดนี้ ผู้อำนวยการทะเบียนกลางได้ลงนามในระเบียบสำนักทะเบียนกลางออกตามความในพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ฉบับ ปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ จึงขอให้แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนการทะเบียนราษฎร
โทร. ๐-๒๗๙๑-๗๓๑๒-๑๖



ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง
ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘/๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๖ มาตรา ๓๐/๒ มาตรา ๓๖ วรรคห้า และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการทะเบียนกลางออกระเบียบเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบสำนักทะเบียนกลางที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนราษฎรที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับซึ่งมีข้อความขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือไม่มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ เมื่อเจ้าบ้านหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อขอเลขประจำบ้าน ให้นายทะเบียนรับคำร้องตามแบบ ท.ร.๙ ตรวจสอบว่าบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้านปลูกสร้างอยู่ในเขตหรือนอกเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และดำเนินการดังนี้

ก. กรณีบ้านปลูกสร้างอยู่ในเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๑) เรียกตรวจหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน ไม่ว่าจะครอบครองในฐานะเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้เช่าที่ดิน หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของที่ดิน หนังสืออนุญาตปลูกสร้าง หรือใบรับแจ้งการก่อสร้างอาคารที่ออกให้โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น บัตรประจำตัวของผู้แจ้งและสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของที่ดินหรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อการปลูกสร้างบ้าน

(๒) ตรวจสอบสภาพบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้าน เป็นบ้านที่ปลูกสร้างเสร็จสมบูรณ์หรือสร้างเกือบเสร็จและสามารถเข้าอยู่อาศัยได้เป็นปกติอย่างเหมาะสม

(๓) กำหนดเลขประจำบ้านและเลขรหัสประจำบ้าน

/(๔) ถ้าผู้ขอเลข...

(๔) ถ้าผู้ขอเลขประจำบ้านมีหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน แต่ไม่มีหลักฐานการขออนุญาตปลูกสร้างหรือใบรับแจ้งการก่อสร้าง ให้นายทะเบียนกำหนดเลขประจำบ้านและเลขรหัสประจำบ้านเป็นบ้านชั่วคราว และแนะนำเจ้าบ้านให้ดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร แล้วนำหลักฐานพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาแก้ไขโดยขีดฆ่าคำว่า “ชั่วคราว” ออกและบันทึกการแก้ไขพร้อมลงวันเดือนปีที่แก้ไขและลงชื่อนายทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน

(๕) ถ้าผู้ขอเลขประจำบ้านไม่มีหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน ให้นายทะเบียนกำหนดเลขประจำบ้านและเลขรหัสประจำบ้านเป็นบ้านชั่วคราว และให้บันทึกข้อความไว้ในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านว่า “ผู้ใดจะอ้างทะเบียนบ้านชั่วคราวฉบับนี้เพื่อแสดงว่าตนมีสิทธิในที่ดินหรือเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่บ้านหลังนี้ตั้งอยู่ไม่ได้”

ข. กรณีบ้านปลูกสร้างอยู่นอกเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๑) เรียกตรวจหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน ไม่ว่าจะครอบครองในฐานะเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้เช่าที่ดิน หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของที่ดิน บัตรประจำตัวของผู้แจ้งและสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของที่ดินหรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อการปลูกสร้างบ้าน

(๒) ตรวจสอบสภาพบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้าน เป็นบ้านที่ปลูกสร้างแล้วเสร็จหรือสร้างเกือบเสร็จและสามารถเข้าอยู่อาศัยได้เป็นปกติอย่างเหมาะสม

(๓) กำหนดเลขประจำบ้านและเลขรหัสประจำบ้าน

(๔) ถ้าผู้ขอเลขประจำบ้านไม่มีหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้าน ให้นายทะเบียนกำหนดเลขประจำบ้านและเลขรหัสประจำบ้านเป็นบ้านชั่วคราว และให้บันทึกข้อความไว้ในสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านว่า “ผู้ใดจะอ้างทะเบียนบ้านชั่วคราวฉบับนี้เพื่อแสดงว่าตนมีสิทธิในที่ดินหรือเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่บ้านหลังนี้ตั้งอยู่ไม่ได้”

กรณีเจ้าบ้านหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน ให้นายทะเบียนรับคำร้องตามแบบ ท.ร.๙ ตรวจสอบว่าบ้านที่ขอกำหนดเลขประจำบ้านปลูกสร้างอยู่ในเขตหรือนอกเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ก (๑) - (๔) หรือข้อ ข (๑) - (๓) แล้วรวบรวมหลักฐานส่งให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อจัดทำทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านชั่วคราว แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓๒/๑ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

“ข้อ ๓๒/๑ เมื่อเจ้าของอาคารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของอาคารแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อขอเลขประจำอาคาร ให้นายทะเบียนรับคำร้องตามแบบ ท.ร.๙ ตรวจสอบว่าอาคารที่ขอกำหนดเลขประจำอาคารปลูกสร้างอยู่ในเขตหรือนอกเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และดำเนินการเช่นเดียวกับการขอกำหนดเลขประจำบ้านตามข้อ ๓๒”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓๒/๒ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

“ข้อ ๓๒/๒ เมื่อเจ้าบ้านหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเพื่อขอเลขประจำบ้านกรณีบ้านอยู่ระหว่างการก่อสร้าง ให้นายทะเบียนรับคำร้องตามแบบ ท.ร.๙ แล้วดำเนินการ ดังนี้

/ (๑) ตรวจสอบ...

(๑) ตรวจสอบว่าบ้านที่ข้อกำหนดเลขประจำบ้านปลูกสร้างอยู่ในเขตหรือนอกเขตประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองที่ดินที่ปลูกสร้างบ้านหลังดังกล่าว และการขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน

(๓) ตรวจสอบสภาพบ้าน โดยบ้านแต่ละหลังที่จะกำหนดเลขประจำบ้านให้ได้อย่างน้อยจะต้องมีการก่อสร้างในส่วนที่เป็นรากฐานของบ้านและมุงหลังคาเรียบร้อยแล้ว หรือถ้าเป็นตึกหรืออาคารชุดหรืออาคารลักษณะอื่นในทำนองเดียวกัน จะต้องมีการก่อสร้างเป็นปริมาณงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยมีหนังสือรับรองจากวิศวกรหรือนายช่างโยธาที่ควบคุมการก่อสร้าง

(๔) กำหนดเลขประจำบ้าน และเลขรหัสประจำบ้านชั่วคราว

(๕) จัดทำทะเบียนบ้านชั่วคราว และสำเนาทะเบียนบ้านชั่วคราวฉบับเจ้าบ้านโดยระบุข้อความว่า “บ้านอยู่ระหว่างก่อสร้าง” สำหรับบ้านที่มีหลักฐานการอนุญาตปลูกสร้าง หรือ “บ้านอยู่ระหว่างก่อสร้าง (ไม่มีใบอนุญาตปลูกสร้าง)” สำหรับบ้านที่ไม่มีหลักฐานการอนุญาตปลูกสร้าง

(๖) มอบสำเนาทะเบียนบ้านชั่วคราวฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้แจ้งความในข้อนี้ให้ใช้กับการขอเลขประจำอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่นอันมิใช่เพื่อเป็นที่อยู่อาศัย และการจัดทำทะเบียนอาคารชั่วคราวที่อยู่ระหว่างก่อสร้างด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน ส่วนที่ ๓ การจัดทำทะเบียนราษฎร ตอนที่ ๑ ทะเบียนบ้าน ข้อ ๔๐ ถึงข้อ ๔๕ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ส่วนที่ ๓

การจัดทำทะเบียนราษฎร

ตอนที่ ๑

ทะเบียนบ้านและทะเบียนอาคาร

ข้อ ๔๐ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งกำหนดเลขประจำบ้านหรือเลขประจำอาคารให้บ้านหรืออาคารหลังใดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดสร้างรายการทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนอาคารในระบบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(๒) กำหนดเลขรหัสประจำบ้าน หรือเลขรหัสประจำอาคาร สำหรับบ้านหรืออาคารหลังนั้น

(๓) พิมพ์สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาทะเบียนอาคารฉบับเจ้าของอาคาร สำหรับบ้านหรืออาคารหลังนั้น

(๔) มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาทะเบียนอาคารฉบับเจ้าของอาคารให้แก่เจ้าบ้านหรือเจ้าของอาคาร แล้วแต่กรณี พร้อมลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔๑ กรณีเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายยื่นคำร้องขอรับสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ เนื่องจากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเดิมสูญหาย หรือถูกทำลาย ให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

(๑) รับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ ท.ร. ๑๕

(๒) จัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่และให้ลงรายการในช่องบันทึกในสำเนาทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่สูญหาย” หรือ “แทนฉบับเดิมที่ถูกทำลาย”

/ (๓) เรียกเก็บ...

(๓) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยให้ลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสำเนาทะเบียนอาคารฉบับเจ้าของอาคารสูญหาย หรือถูกทำลาย ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) - (๔)

ข้อ ๔๒ กรณีเจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมายยื่นคำร้องขอรับสำเนาทะเบียนบ้านใหม่ เนื่องจากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเดิมชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้นายทะเบียนดำเนินการดังนี้

(๑) เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่ชำรุด คืนจากผู้ยื่นคำร้อง

(๒) จัดทำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านขึ้นใหม่และให้ลงรายการในช่องบันทึกในสำเนาทะเบียนบ้านที่จัดทำขึ้นใหม่ว่า “แทนฉบับเดิมที่ชำรุดฯ”

(๓) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้แก่เจ้าบ้านหรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยให้ลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสำเนาทะเบียนอาคารฉบับเจ้าของอาคารชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) - (๔)

ข้อ ๔๓ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ใช้ลงรายการของคนที่มิใช่สัญชาติไทยและคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและมีใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

ข้อ ๔๔ ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓) ใช้ลงรายการของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับการผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดตามมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔๕ ทะเบียนอาคาร (ท.ร.๑๔ อ) เป็นทะเบียนสำหรับใช้ลงรายการของอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่นอันมิใช่เพื่อเป็นที่อยู่อาศัย อย่างน้อยต้องมีรายการบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของอาคาร สภาพของอาคาร วัตถุประสงค์ของอาคาร สถานที่ตั้งของอาคาร การอนุญาตก่อสร้าง”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖ ทะเบียนบ้านกลางไม่ใช่ทะเบียนบ้าน แต่เป็นทะเบียนที่ใช้สำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่อาจมีชื่อในทะเบียนบ้าน และบุคคลที่อยู่ระหว่างการติดตามตัวตามหมายจับของศาล

ให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียนไว้แห่งละ ๑ ฉบับ แต่หากมีความจำเป็นต้องมีทะเบียนบ้านกลางมากกว่า ๑ ฉบับ ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแจ้งเหตุความจำเป็นและขออนุมัติผู้อำนวยการทะเบียนกลางก่อน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๘ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๘ ผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลที่มีรายการอยู่ในทะเบียนบ้านกลางอาจยื่นคำร้องขอให้นายทะเบียนคัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการตามทะเบียนบ้านกลางเพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงรายการบุคคลได้ แต่ไม่สามารถใช้ยืนยันรายการที่อยู่และสถานะของบุคคลนั้นได้”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในตอนที่ ๕ การย้ายที่อยู่ ข้อ ๗๒ ถึงข้อ ๙๒ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ตอนที่ ๕
การย้ายที่อยู่

ข้อ ๗๒ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้ารายการบุคคลตามทะเบียนบ้านได้ต่อเมื่อเจ้าของรายการบุคคลที่ขอย้ายออกหรือย้ายเข้าได้มีการย้ายที่อยู่ออกจากบ้านหรือย้ายเข้าไปอาศัยอยู่ในบ้านตามทะเบียนบ้านที่แจ้งย้ายออกหรือย้ายเข้าแล้ว

ข้อ ๗๓ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้ง รับแจ้งการย้ายออกเฉพาะบุคคลที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง และมีเจตนาต้องการเปลี่ยนภูมิลำเนา

การเปลี่ยนภูมิลำเนาตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การเปลี่ยนถิ่นที่อยู่โดยเจตนาย้ายไปจากที่อยู่อาศัยเดิม ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยภูมิลำเนาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ถิ่นอันผู้นั้นได้แสดงออกให้บุคคลอื่นรับรู้ได้ว่าตนต้องการให้ถิ่นนั้นเป็นสถานที่อยู่ประจำของตน แต่ต้องมีใช้บุคคลพิเศษซึ่งกฎหมายกำหนดเรื่องภูมิลำเนาไว้เป็นการเฉพาะ เช่น ผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และพนักงานของรัฐ ผู้ที่ถูกจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลหรือตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ นายทะเบียนผู้รับแจ้งอาจเรียกสอบพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาเจตนาเรื่องการเปลี่ยนภูมิลำเนาของผู้ที่จะย้ายออกหรือย้ายเข้าได้ตามสมควร แต่จะต้องดำเนินการโดยเร็ว

การเปลี่ยนภูมิลำเนาตามวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับกับการย้ายเข้าทะเบียนบ้านกลางตามที่กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรกำหนด

ข้อ ๗๔ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการย้ายเข้าตามหลักฐานการย้ายที่อยู่ที่นายทะเบียนออกให้ เว้นแต่กรณีการแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทาง

ข้อ ๗๕ การรับแจ้งย้ายเข้า หากรายการของบ้านที่แจ้งย้ายเข้าผิดไปจากที่ระบุไว้ในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่ผู้แจ้งย้ายเข้าไปอยู่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยให้ขีดฆ่ารายการเดิมที่ต้องแก้ไข แล้วลงรายการที่อยู่ใหม่ด้วยหมึกสีแดงพร้อมทั้งลงลายมือชื่อนายทะเบียนและวันเดือนปีที่แก้ไขกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๗๖ ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ที่ลงรายการบุคคลของผู้ย้ายผิดไปจากทะเบียนบ้าน ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับนั้นยกเลิกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับดังกล่าวและออกฉบับใหม่ให้

ข้อ ๗๗ ในการรับแจ้งย้ายเข้า หากพบว่ารายการบุคคลในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ผิดพลาด ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งย้ายเข้าไว้ก่อนและมีหนังสือตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนต้นทางเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบแล้ว ให้แก้ไขรายการในทะเบียนบ้านและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ถูกต้องต่อไป โดยไม่ต้องให้ผู้แจ้งยื่นคำร้องขอ

ข้อ ๗๘ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งที่รับแจ้งการย้ายออกตรวจสอบรายการของบุคคลที่ได้รับการแจ้งย้ายออกเป็นประจำทุกวัน ถ้าพบว่าบุคคลใดยังไม่ได้ย้ายเข้าทะเบียนบ้านภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ออกจากทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งย้ายชื่อและรายการบุคคลของผู้นั้นไว้ในทะเบียนบ้านกลาง โดยบันทึกเพิ่มเติมว่า “ย้ายออกเกินกว่า ๓๐ วัน” แล้วให้จำหน่ายใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่โดยบันทึกหมายเหตุด้วยข้อความเดียวกันนั้น

ข้อ ๗๙ การแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแนะนำให้บุคคลดังกล่าวแจ้งย้ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวต่อนายทะเบียนคนต่างด้าวท้องที่ หรือแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่ด้วย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๐ การแจ้งการย้ายที่อยู่ของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองรวมทั้งบุตรของบุคคลดังกล่าว ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับคนสัญชาติไทย เว้นแต่ถ้ามีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐควบคุมดูแลอยู่ ต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ควบคุมดูแลบุคคลดังกล่าวก่อนจึงจะดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการแจ้งการย้ายที่อยู่ได้

การย้ายออก

ข้อ ๘๑ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายออก ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบสถานะของผู้แจ้งว่าเป็นเจ้าบ้าน หรือเป็นผู้ที่ประสงค์จะย้ายออก หรือเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว แล้วเรียกตรวจบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยของผู้แจ้ง และหนังสือมอบหมายพร้อมด้วยบัตรหรือสำเนาบัตรของผู้มอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๒) เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก แล้วตรวจสอบรายการบุคคลที่จะแจ้งย้ายออก ถ้าไม่มีหรือไม่ได้นำมาด้วย ให้นายทะเบียนบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(๓) สอบถามผู้แจ้งให้ถึงความชัดเจนเกี่ยวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่ผู้ย้ายที่อยู่ประสงค์จะแจ้งย้ายเข้า และหากเจ้าบ้านซึ่งมิใช่ผู้ย้ายที่อยู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งย้าย ให้นายทะเบียนสอบบันทึกให้ปรากฏเป็นหลักฐานว่าการแจ้งย้ายที่อยู่ดังกล่าวเป็นไปตามเจตนาของผู้ย้าย และผู้แจ้งยอมรับในความผิดที่จะเกิดขึ้นหากมิได้เป็นไปตามถ้อยคำที่แจ้งไว้กับนายทะเบียน

(๔) รับแจ้งการย้ายออก และพิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และ ตอนที่ ๒ ให้ผู้แจ้งตรวจสอบความถูกต้องและลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(๕) จำหน่ายรายการผู้ย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ย้าย” ด้วยหมึกสีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก

(๖) มอบใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ พร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้งเพื่อส่งมอบให้ผู้ย้ายนำไปแจ้งการย้ายเข้าต่อไป

กรณีแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) รับแจ้งตามแบบพิมพ์ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ตามที่กำหนดในข้อ ๑๓๔ (๑๑)

(๒) ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) - (๓) และมอบใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่และหลักฐานการรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งเพื่อนำไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำสำนักทะเบียน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) - (๖)

เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับการตอบรับการแจ้งย้ายเข้าจากสำนักทะเบียนปลายทางให้ตรวจสอบรายการบ้านที่แจ้งย้ายเข้าในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ถ้ารายการบ้านที่ย้ายเข้าผิดไปจากที่แจ้งไว้เดิม ให้นายทะเบียนแจ้งเจ้าบ้านนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาแก้ไขรายการบ้านที่ย้ายไปอยู่ใหม่ให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อพร้อมวันเดือนปีกำกับไว้ในสำเนาทะเบียนบ้านโดยไม่ต้องให้เจ้าบ้านยื่นคำร้อง

ข้อ ๘๒ ถ้าการแจ้งย้ายที่อยู่ตามข้อ ๘๑ เป็นกรณีการแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าทะเบียนบ้านในเขตสำนักทะเบียนเดียวกัน ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งเรียกหลักฐานเพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า และหนังสือยินยอมของเจ้าบ้านที่ยินยอมให้ผู้ย้ายย้ายเข้าทะเบียนบ้านดังกล่าว รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้านนั้น เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งอนุญาตให้ดำเนินการตามคำร้องแล้ว

/ให้พิมพ์ใบแจ้ง...

ให้พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ เท่านั้น เพื่อให้ผู้ย้ายที่อยู่ เจ้าบ้าน และนายทะเบียนลงชื่อให้ครบถ้วน แล้วบันทึกภาพหรือสแกนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ดังกล่าวเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนที่กำหนด

ข้อ ๘๓ เมื่อมีการแจ้งการย้ายออกไปแล้ว ภายหลังบุคคลดังกล่าวได้ขอแจ้งย้ายกลับบ้านเดิม โดยยังมีได้แจ้งย้ายเข้าทะเบียนบ้านใด ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการ ดังนี้

(๑) เรียกใบแจ้งการย้ายที่อยู่คืน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หลักฐานแสดงความยินยอมให้ผู้ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน เว้นแต่กรณีเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งการย้ายเข้าของผู้นั้น

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งการย้ายที่อยู่

(๓) แก่ไขรายการในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ในช่องไปอยู่ที่โดยระบุคำว่า “กลับที่เดิม”

(๔) ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการแจ้งย้ายออกและย้ายเข้าทะเบียนบ้านในเขตสำนักทะเบียนเดียวกันตามข้อ ๘๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๔ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งจากหน่วยทหารขอแจ้งย้ายที่อยู่ของบุคคลที่เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ให้แจ้งเจ้าบ้านมาดำเนินการแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายทะเบียน โดยการแจ้งย้ายออกให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๘๑ เว้นแต่การส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ให้นายทะเบียนทำหนังสือส่งไปให้หน่วยทหารโดยตรง

กรณีเจ้าบ้านไม่มาดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการแจ้งย้ายที่อยู่ของบุคคลตามรายชื่อที่หน่วยทหารแจ้งเป็นหนังสือราชการ โดยให้บันทึกไว้ในทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ตรงรายการผู้แจ้งย้ายออกว่า “แจ้งย้ายตามหนังสือ..(ชื่อหน่วยทหาร).. ที่... ลงวันที่...” และส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ไปให้หน่วยทหารโดยตรง แล้วทำหนังสือแจ้งเจ้าบ้านให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาปรับปรุงรายการให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๘๕ กรณีที่มีการแจ้งการย้ายที่อยู่ออกจากทะเบียนบ้านแล้ว แต่ผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตาย ก่อนที่จะแจ้งย้ายเข้า ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจรายการบุคคลในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรพบว่าผู้ตาย เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างย้ายโดยยังมิได้รับแจ้งการย้ายเข้าที่ใด ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการตาย เรียกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ จากผู้แจ้งการตายหรือญาติของผู้ตาย (กรณีใบแจ้งการย้ายที่อยู่ มีชื่อผู้ตายเพียงรายเดียว) และเมื่อออกมรณบัตรแล้วให้ส่งมรณบัตร ตอนที่ ๒ และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ถ้ามี) ไปยังสำนักทะเบียนที่ผู้ตายแจ้งย้ายออกโดยไม่ต้องรับแจ้งการย้ายเข้าแต่อย่างใด

(๒) ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งของสำนักทะเบียนที่ผู้ตายแจ้งย้ายออกหมายเหตุในทะเบียนบ้าน ในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรและใบแจ้งการย้ายที่อยู่ (ถ้ามี) ว่า “ตายก่อนแจ้งย้ายเข้า ตามมรณบัตร..... ออกเมื่อวันที่....” สำหรับกรณีผู้มีส่วนได้เสียนำมรณบัตรของผู้ตายมาแจ้งต่อนายทะเบียนก่อนได้รับแจ้งจากสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้อง ก็ให้ดำเนินการหมายเหตุเช่นเดียวกัน

กรณีการแจ้งการย้ายที่อยู่ตามวรรคหนึ่งมีผู้ย้ายคนอื่นที่มีชีวิตอยู่ ให้นำใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ไปดำเนินการแจ้งย้ายเข้าตามระเบียบต่อไป ส่วนผู้ย้ายที่อยู่ถึงแก่ความตายไปแล้วให้นายทะเบียนผู้รับแจ้ง ระวังการรับแจ้งย้ายเข้า โดยให้หมายเหตุในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ว่า “บุคคลลำดับที่... ตายก่อนแจ้งย้ายเข้า ตามมรณบัตร.....ออกเมื่อวันที่....” และเมื่อสำนักทะเบียนที่รับแจ้งการย้ายออกได้รับตอบรับการแจ้งการย้ายเข้าแล้ว ให้หมายเหตุในทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรเฉพาะรายการของผู้ตายว่า “ตายก่อนแจ้งย้ายเข้า ตามมรณบัตร.....ออกเมื่อวันที่....” เช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

/ข้อ ๘๖ เมื่อนาย...

ข้อ ๘๖ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งจากเจ้าบ้านหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายขอให้ย้ายบุคคลในทะเบียนบ้านไปเข้าไว้ในทะเบียนบ้านกลาง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะแจ้งย้ายออก และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยของผู้แจ้ง และหนังสือมอบหมายพร้อมด้วยบัตรหรือสำเนาบัตรของผู้มอบหมายแล้วแต่กรณี ตรวจสอบสถานะของผู้แจ้งว่าเป็นเจ้าบ้าน

(๒) สอบสวนผู้แจ้งให้ได้ว่าข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวได้ออกไปจากบ้านโดยไม่เคยกลับมาอีกเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และไม่ทราบว่าบุคคลดังกล่าวไปอยู่ที่ใด มีใครเป็นพยานที่ทราบเรื่องดังกล่าวหรือไม่ ได้แก่ผู้ใด

(๓) รับแจ้งการย้ายออกบุคคลดังกล่าวและย้ายเข้าในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน โดยให้พิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ เท่านั้น เพื่อให้เจ้าบ้าน และนายทะเบียนลงชื่อให้ครบถ้วนแล้วบันทึกภาพหรือสแกนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ดังกล่าวเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์

(๔) จำหน่ายรายการผู้ถูกย้ายในทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านโดยประทับคำว่า “ย้าย” ด้วยหมึกสีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก

(๕) คืนสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวให้แก่ผู้แจ้ง

กรณีเจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกของรายการบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านโดยไม่รู้จักรว่าผู้นั้นเป็นใคร มีตัวตนอยู่จริงหรือไม่ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่งโดยประเด็นการสอบสวนให้เน้นที่ประวัติความเป็นมาของบุคคลที่ถูกแจ้งย้ายออก

ข้อ ๘๗ กรณีนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นตรวจพบหรือได้รับแจ้งเรื่องบ้านรื้อถอนโดยไม่แจ้งการรื้อบ้านต่อนายทะเบียน หรือบ้านถูกทำลายจนไม่สามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยได้ ให้นายทะเบียนทำหนังสือเรียกเจ้าบ้านให้มาดำเนินการแจ้งย้ายรายการบุคคลในทะเบียนบ้านดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตรวจสอบได้ข้อยุติว่าบ้านหลังดังกล่าวไม่มีสภาพเป็นบ้าน หากครบกำหนดเวลาตามที่แจ้งแล้วไม่มีผู้ใดมาแจ้งต่อนายทะเบียน ให้ดำเนินการย้ายรายการบุคคลตามทะเบียนบ้านนั้นไปเข้าในทะเบียนบ้านกลาง โดยดำเนินการตามข้อ ๘๖ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๘ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักทะเบียนกลางให้ย้ายบุคคลไปเข้าไว้ในทะเบียนบ้านกลางกรณีเป็นผู้ที่ถูกออกหมายจับและยังไม่ได้ตัวมาดำเนินการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ศาลออกหมายจับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งเจ้าบ้านของบ้านหลังที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่มาดำเนินการแจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับแจ้งจากนายทะเบียน โดยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๘๖ โดยอนุโลม โดยให้บันทึกไว้ในทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านว่า “บุคคลลำดับที่... อยู่ระหว่างการติดตามตัวตามหมาย”

(๒) กรณีเจ้าบ้านไม่มาดำเนินการตาม (๑) ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการแจ้งย้ายที่อยู่ของบุคคลที่อยู่ระหว่างการติดตามตัวตามหมายจับที่ได้รับแจ้งนั้นออกจากทะเบียนบ้านและเพิ่มชื่อไปเข้าไว้ในทะเบียนบ้านกลางของสำนักทะเบียน โดยให้ถือปฏิบัติตาม (๑) แล้วทำหนังสือแจ้งเจ้าบ้านให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาปรับปรุงรายการให้ถูกต้องต่อไป

(๓) รายงานผลให้สำนักทะเบียนกลางทราบโดยเร็ว

กรณีเจ้าบ้านหรือผู้มีส่วนได้เสียแจ้งว่าบุคคลตามหมายจับของศาลไม่ใช่บุคคลคนเดียวกับที่มีชื่อและรายการในทะเบียนบ้าน ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสอบสวนข้อเท็จจริงและเรียกตรวจพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วรวบรวมสำเนาแจ้งให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

สำหรับรายการบุคคลตามที่ได้รับแจ้งให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) โดยหมายเหตุเพิ่มเติมว่า “อยู่ระหว่างโต้แย้ง” ถ้าต่อมาบุคคลดังกล่าวได้รับการเพิกถอนหมายจับด้วยเหตุแห่งการสำคัญผิดในตัวผู้กระทำผิดให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งยกเลิกคำสั่งการแจ้งย้ายรายการบุคคลของผู้นั้นไปเข้าไว้ในทะเบียนบ้านกลาง แล้วเพิ่มชื่อกลับไปเข้าในทะเบียนบ้านตามเดิมก่อนที่ผู้นั้นจะถูกย้ายไปไว้ในทะเบียนบ้านกลาง รวมทั้งให้ลบหมายเหตุที่เคยบันทึกไว้ในรายการบุคคลของผู้นั้นในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

กรณีนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งจากเจ้าบ้านหรือผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าบุคคลตามหมายจับของศาลนั้นได้เข้ามามอบตัวต่อเจ้าพนักงาน หรือถูกจับตัวได้แล้ว โดยที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งยังไม่ได้ย้ายรายการบุคคลของผู้นั้นไปเข้าไว้ในทะเบียนบ้านกลางให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบพยานหลักฐานให้ปรากฏข้อเท็จจริง และระงับการดำเนินการเพื่อย้ายรายการบุคคลไปเข้าในทะเบียนบ้านกลาง แล้วรายงานสำนักทะเบียนกลางทราบโดยเร็ว

ข้อ ๘๙ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายการบุคคลที่ประสงค์จะแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรว่ามีรายการอยู่จริงหรือไม่ เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับหรือไม่

(๒) เรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้งเพื่อพิสูจน์ว่าเป็นบุคคลตามรายการในทะเบียนบ้านกลาง เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย เป็นต้น และหากผู้แจ้งไม่มีหลักฐานเอกสารดังกล่าว ให้สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือที่รู้จักบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางอย่างน้อย ๒ คน และถ้าบุคคลตามทะเบียนบ้านกลางเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับให้นายทะเบียนเรียกตรวจหลักฐานที่แสดงว่าหมายจับนั้นได้ถูกเพิกถอนหรือได้มีการปฏิบัติตามหมายจับแล้ว เช่น หลักฐานการส่งไม่ฟ้องของอัยการ หลักฐานการได้รับการประกันตัวในชั้นพนักงานสอบสวนหรือศาล เป็นต้น

(๓) ถ้าบ้านที่จะย้ายเข้าไปอยู่อยู่ในเขตพื้นที่สำนักทะเบียนอื่น ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๑ แต่ถ้าอยู่ในเขตพื้นที่สำนักทะเบียนเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๒

กรณีบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ จะแจ้งย้ายด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่บรรลุนิติภาวะแล้วเป็นผู้แจ้งแทนก็ได้ ส่วนบุคคลที่มีอายุต่ำกว่าสิบห้าปี ให้บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้แจ้งย้าย การดำเนินการตามวรรคนี้ไม่รวมถึงการแจ้งย้ายบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเนื่องจากเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับซึ่งจะต้องดำเนินการด้วยตนเอง

การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลางตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของบ้านที่ผู้นั้นประสงค์จะย้ายเข้าก็ได้ เว้นแต่กรณีบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านกลางเนื่องจากเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างติดตามตัวตามหมายจับ จะต้องขอแจ้งย้ายต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ณ สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านกลาง

การย้ายเข้า

ข้อ ๙๐ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งได้รับแจ้งการย้ายเข้า ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบสถานะของผู้แจ้งว่าเป็นเจ้าบ้าน หรือเป็นผู้ที่ประสงค์จะย้ายเข้า หรือเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว แล้วเรียกตรวจบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยของผู้แจ้ง และหนังสือมอบหมายพร้อมด้วยบัตรหรือสำเนาบัตรของผู้มอบหมาย แล้วแต่กรณี และถ้าผู้แจ้งการย้ายเข้าไม่ใช่เจ้าบ้าน ให้เรียกหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าบ้านยินยอมให้ผู้นั้นย้ายเข้าอยู่ในบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าบ้าน

/ (๒) เรียกสำเนา...

- (๒) เรียกสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า และใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒
 - (๓) สอบถามผู้แจ้งย้ายให้ถึงความชัดเจนว่าที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่จะแจ้งย้ายเข้านั้นตรงตามความประสงค์ของผู้ย้ายที่อยู่หรือไม่ และผู้ย้ายที่อยู่มีความสัมพันธ์อย่างไรกับเจ้าบ้านหรือผู้อยู่ในบ้านนั้น
 - (๔) รับแจ้งการย้ายเข้าและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
 - (๕) มอบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านพร้อมหลักฐานการแจ้งคืนให้ผู้แจ้ง
 - (๖) ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๒ ไปให้สำนักทะเบียนที่ออกใบแจ้งการย้ายที่อยู่ภายใน ๗ วัน กรณีแจ้งการย้ายเข้าต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน ให้ดำเนินการดังนี้
 - (๑) รับแจ้งตามแบบพิมพ์ใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ตามที่กำหนดในข้อ ๑๓๔ (๑๑)
 - (๒) ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) - (๓) และมอบใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่และหลักฐานการรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งเพื่อนำไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำสำนักทะเบียน เพื่อดำเนินการตาม (๔) - (๖)
- ข้อ ๙๑ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่ของบุคคลที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของสำนักทะเบียนอื่นโดยที่บุคคลนั้นยังไม่ได้แจ้งการย้ายออก ให้ดำเนินการ ดังนี้
- (๑) ตรวจสอบรายการบุคคลที่จะขอย้ายเข้าจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ว่ามีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ อยู่บ้านหลังใด สถานะบุคคลทางทะเบียนราษฎรเป็นอย่างไร
 - (๒) เรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้ง ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่จะย้ายเข้า บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยของผู้แจ้งย้าย หลักฐานการยินยอมของเจ้าบ้านที่ให้ผู้แจ้งย้ายเข้าอยู่ในบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าบ้านไม่ได้เป็นผู้แจ้งการย้ายที่อยู่ด้วยตนเอง)
 - (๓) สอบถามผู้แจ้งย้ายให้ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเจตนาเปลี่ยนภูมิลำเนาของผู้ย้ายที่อยู่
 - (๔) รับแจ้งการย้ายเข้า และพิมพ์ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ ให้ผู้แจ้งตรวจสอบความถูกต้องและลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และให้หมายเหตุด้านบนขวาว่า “แจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทาง” โดยถ้าเจ้าบ้านเป็นผู้แจ้งย้าย ให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายเข้าและช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้า ส่วนช่องผู้แจ้งย้ายออกให้เขียนชื่อตัว ชื่อสกุล (ตัวบรรจง) ของผู้ย้ายที่อยู่ไว้ แต่ถ้าเจ้าบ้านไม่ใช่เป็นผู้แจ้งย้ายให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อในช่องผู้แจ้งย้ายออกและผู้แจ้งย้ายเข้า ส่วนช่องเจ้าบ้านผู้ยินยอมให้ย้ายเข้าให้เขียนชื่อตัว ชื่อสกุล (ตัวบรรจง) ไว้
 - (๕) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (๖) เพิ่มชื่อผู้ย้ายที่อยู่เข้าในทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎรและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน แล้วคืนสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านและบัตรประจำตัวให้แก่ผู้แจ้ง
 - (๗) ส่งใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ ไปยังสำนักทะเบียนที่ผู้ย้ายที่อยู่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก่อนการย้ายเข้า
- เมื่อสำนักทะเบียนต้นทางที่ผู้ย้ายที่อยู่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านก่อนการย้ายเข้าได้รับใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ตอนที่ ๑ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งตรวจสอบรายการผู้ย้ายที่อยู่กับทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎร แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้
- (๑) บันทึกการย้ายที่อยู่ในรายการบุคคลผู้ย้ายที่อยู่ในทะเบียนบ้านในฐานะข้อมูลการทะเบียนราษฎร

(๒) แจ้งเจ้าบ้านให้นำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านมาดำเนินการย้ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้านให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายทะเบียน โดยประทับหรือเขียนคำว่า “ย้ายปลายทาง” ด้วยหมึกสีน้ำเงิน ไว้หน้ารายการคนย้ายออก

ข้อ ๙๒ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับแจ้งว่า ใบแจ้งการย้ายที่อยู่ซึ่งออกให้แก่ผู้แจ้งย้ายได้สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ก่อนที่จะนำไปแจ้งย้ายเข้า ให้นายทะเบียนตรวจรายการย้ายที่อยู่ของบุคคลดังกล่าวในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ถ้าพบข้อมูลการแจ้งย้ายออกและยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้าที่ใด ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ให้ใหม่โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีสูญหายหรือถูกทำลาย ให้นายทะเบียนรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรสูญหายหรือถูกทำลาย ตามแบบ ท.ร.๑๕

(๒) กรณีชำรุดในสาระสำคัญ ให้เรียกใบแจ้งการย้ายที่อยู่คืนจากผู้แจ้งแล้วแยกเก็บไว้ต่างหาก

(๓) การลงรายการในใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ ให้คัดลอกหรือพิมพ์ข้อความตามรายการที่ปรากฏในใบแจ้งการย้ายที่อยู่ของฉบับที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ เว้นแต่รายการ “เลขที่ที่และวันเดือนปีที่ออกใบแทน” ให้ระบุตามความเป็นจริง โดยให้หมายเหตุด้วยตัวหนังสือสีแดงไว้ด้านบนขวาของใบแจ้งการย้ายที่อยู่ว่า “ใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่” ส่วนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดฯ ให้นายทะเบียนดำเนินการยกเลิก

(๔) กรณีใบแจ้งการย้ายที่อยู่สูญหาย หรือถูกทำลาย เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นเวลานานและนายทะเบียนตรวจสอบไม่พบตอนที่ ๒ หรือตอนที่ ๓ ของใบแจ้งการย้ายที่อยู่ฉบับนั้น และไม่พบข้อมูลการแจ้งย้ายที่อยู่ในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่โดยคัดลอกรายการจากทะเบียนบ้านฉบับที่ปรากฏรายการย้าย เว้นแต่รายการ “เลขที่ที่และวันเดือนปีที่ออกใบแทน” ให้ระบุตามความเป็นจริง สำหรับรายการใดที่ไม่ทราบให้เว้นไว้ และให้หมายเหตุว่า “ใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ออกตามหลักฐานทะเบียนบ้าน”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความตาม (๑๓) (๑๖) (๑๙/๑) และ (๒๐) ของข้อ ๑๓๔ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และแบบพิมพ์ตามหัวข้อดังกล่าว และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑๓) ท.ร.๘ เป็นบันทึกการปรับทางปกครองความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๑๖) ท.ร.๙ เป็นใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านและอาคาร

(๑๙/๑) ท.ร.๑๔ อ/๑ เป็นแบบรับรองรายการทะเบียนอาคารที่คัดจากฐานข้อมูลการทะเบียนของสำนักทะเบียนกลาง

(๒๐) ท.ร.๓๑ เป็นคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร”

ข้อ ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๘/๑) และ (๒๐/๑) ของข้อ ๑๓๔ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

“(๑๘/๑) ท.ร.๑๔ อ เป็นทะเบียนอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันมิใช่เพื่อเป็นที่อยู่อาศัย

(๒๐/๑) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมและค่าปรับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”

ข้อ ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๕๒/๑ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

“ข้อ ๑๕๒/๑ การกำหนดเลขประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลที่ได้รับการจดทะเบียนการเกิดที่สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

(๑) เลขประจำตัวประชาชน มี ๑๓ หลัก แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ มี ๑ หลัก หมายถึง ประเภทบุคคล

ส่วนที่ ๒ มี ๔ หลัก หมายถึง สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่ออกเลขประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลที่ได้รับการจดทะเบียนการเกิด

ส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔ รวมกันมี ๗ หลัก หมายถึง ลำดับที่ของบุคคลในแต่ละประเภทของแต่ละสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย

ส่วนที่ ๕ มี ๑ หลัก หมายถึง เลขตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวประชาชนแต่ละชุด

(๒) ประเภทของบุคคลที่ได้รับการกำหนดเลขประจำตัวประชาชน แบ่งเป็น ๔ ประเภท

ประเภท ๑ ได้แก่ คนสัญชาติไทยที่ได้จดทะเบียนการเกิดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิด

ประเภท ๒ ได้แก่ คนสัญชาติไทยที่ได้จดทะเบียนการเกิดเกินกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่เกิด

ประเภท ๓ ได้แก่ คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย โดยมีบิดาและมารดาเป็นคนต่างด้าว และบิดาและหรือมารดาเป็นคนต่างด้าวที่มีใบสำคัญถิ่นที่อยู่หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือเป็นคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่ได้รับผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒

ประเภท ๔ ได้แก่ คนที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน โดยมีบิดาและหรือมารดาเป็นบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

(๓) เลขรหัสของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความในส่วนที่ ๘ การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ข้อ ๑๗๑ ถึงข้อ ๑๗๗ ของระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ส่วนที่ ๘

การพิจารณาโทษปรับทางปกครองสำหรับความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ข้อ ๑๗๑ เมื่อปรากฏว่าผู้ใดกระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรที่บัญญัติให้มีโทษปรับทางปกครอง ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้มีโอกาสที่จะทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดงหลักฐานของตนก่อนที่จะมีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง

ข้อ ๑๗๒ การพิจารณากำหนดอัตราโทษปรับทางปกครอง ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น คำนึงถึงความร้ายแรงของพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิด ความหนักเบาของข้อหา และฐานะของผู้กระทำความผิดประกอบด้วย

/ข้อ ๑๗๓ คำสั่ง...

ข้อ ๑๗๓ คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองให้ทำเป็นหนังสือระบุ วัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจออกคำสั่ง

ผู้มีอำนาจออกคำสั่งตามวรรคหนึ่ง หมายถึง นายทะเบียนอำเภอ ในเขตสำนักทะเบียนอำเภอ และนายทะเบียนท้องถิ่น ในเขตสำนักทะเบียนท้องถิ่น แห่งที่เกิดเหตุกระทำความผิดที่มีโทษปรับทางปกครอง รวมถึงผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอและผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี มีคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนด้วย

ข้อ ๑๗๔ คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- (๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
- (๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

ข้อ ๑๗๕ เมื่อออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองแล้วให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นแจ้งคำสั่งและสิทธิในการอุทธรณ์แก่ผู้ถูกลงโทษด้วย

ข้อ ๑๗๖ คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองให้มีผลใช้ยันต่อผู้ถูกลงโทษตั้งแต่วันที่ผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งเป็นต้นไป

ข้อ ๑๗๗ เมื่อผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองได้รับแจ้งคำสั่งปรับแล้ว ให้ผู้ถูกลงโทษปรับชำระค่าปรับให้แก่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งปรับ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับชำระเงินออกไปเสร็จรับเงินค่าปรับให้แก่ผู้ถูกลงโทษปรับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๗๘ ให้ผู้ถูกลงโทษปรับชำระค่าปรับให้เสร็จสิ้นในคราวเดียว

ข้อ ๑๗๙ ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งปรับโดยให้ทำเป็นหนังสือระบุ ข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้ง หรือข้อกฎหมายอ้างอิงยื่นต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งปรับ

ข้อ ๑๘๐ เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาชำระค่าปรับตามคำสั่งปรับแล้ว ถ้าผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่นำค่าปรับมาชำระให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลากำหนด ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการบังคับทางปกครอง โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๘๑ ค่าปรับทางปกครองที่นายทะเบียนท้องถิ่นสั่งปรับตามระเบียบนี้ให้ตกเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นายทะเบียนท้องถิ่นนั้นสังกัดอยู่ ส่วนค่าปรับทางปกครองที่นายทะเบียนอำเภอเป็นผู้สั่งปรับให้ตกเป็นรายได้ของแผ่นดินโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งเงินในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ

ค่าปรับ หมายความว่า เงินค่าปรับทางปกครองที่นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองให้ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรที่บัญญัติให้มีโทษปรับทางปกครองชำระให้แก่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

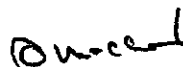
ข้อ ๑๘๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาและมีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว หากระเบียบนี้มิได้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๘๓ ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นบันทึกการปรับทางปกครองตามแบบ ท.ร.๘ ท้ายระเบียบนี้”

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติในการแจ้งเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรตามระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ที่เป็นการแจ้งเกินระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนดซึ่งตามระเบียบให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเปรียบเทียบกับผู้แจ้ง ก่อนจะดำเนินการรับแจ้งนั้น ให้แก้ไขเป็น "ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมจากผู้แจ้งตามกฎหมายกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการแจ้งหรือขอเมื่อพ้นกำหนดเวลา พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วจึงดำเนินการต่อไป"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญองโสภิต)

ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง



ท.ร.๑๔ อ

สำเนาทะเบียนอาคาร

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ความสำคัญของเอกสาร

1

ทะเบียนอาคารเล่มนี้ เป็นหลักฐานของทางราชการที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร เพื่อมอบให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้เก็บรักษา หากมีรายการในทะเบียนอาคารเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้อง ให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารแจ้งต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นที่อาคารตั้งอยู่ เพื่อบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ทะเบียนอาคารออกให้แก่เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารได้เพียงเล่มเดียว โดยเล่มที่พิมพ์ครั้งสุดท้ายเท่านั้นถือเป็นเล่มปัจจุบัน ที่สามารถใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอกและใช้แสดงต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ ในทะเบียนอาคารได้ หากบุคคลใดนำทะเบียนอาคารซึ่งตนเองรู้ว่าไม่ใช่เล่มปัจจุบัน ไปแสดงต่อบุคคลใดๆ ก็ตาม ว่าเป็นเล่มปัจจุบันจะมีความรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

รายการเกี่ยวกับอาคาร

2

เลขรหัสประจำอาคาร

สำนักทะเบียน

ชื่ออาคาร

ประเภทอาคาร

ลักษณะอาคาร

วัตถุประสงค์ของอาคาร

หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดิน

หลักฐานการอนุญาตก่อสร้าง

ที่ตั้งอาคาร

วันเดือนปีที่กำหนดเลขที่อาคาร

ทะเบียนอาคารเลขที่นี้พิมพ์ครั้งที่

เมื่อวันที่

รายการเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร

3

เจ้าของอาคาร

เลขประจำตัวประชาชน

สัญชาติ

ที่อยู่

ผู้ครอบครองอาคาร

เลขประจำตัวประชาชน

สัญชาติ

ที่อยู่

ครอบครองอาคารในฐานะ

วันที่ครอบครอง

ลงชื่อ นายทะเบียน

(.....)

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



คำร้องเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

ท.ร.๓๑

ที่ /

เขียนที่สำนักทะเบียน

วันที่

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

อายุ ปี มีความประสงค์ขอให้นายทะเบียนดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

๑. ขอแจ้งการเกิด ภายในกำหนด เกินกำหนด
 ในท้องที่ ต่างท้องที่ จำนวน ราย ได้แก่

๑.๑ ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ.....

๑.๒ ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ.....

๒. ขอเพิ่มชื่อบุคคล ในทะเบียนบ้าน ในทะเบียนประวัติ จำนวน ราย ได้แก่

๒.๑ ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ.....

๒.๒ ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ.....

๓. ขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน ได้แก่

๓.๑ รายการบุคคลในทะเบียนบ้าน จำนวน ราย ได้แก่

(๑) ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

รายการที่ขอแก้ไข คำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล สัญชาติ

วันเดือนปีเกิด ชื่อบิดา ชื่อมารดา อื่นๆ (ระบุ).....

รายการเดิม (ระบุ) รายการที่ขอแก้ไข (ระบุ)

(๒) ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

รายการที่ขอแก้ไข คำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล สัญชาติ

วันเดือนปีเกิด ชื่อบิดา ชื่อมารดา อื่นๆ (ระบุ).....

รายการเดิม (ระบุ) รายการที่ขอแก้ไข (ระบุ)

๓.๒ รายการบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสประจำบ้าน

รายการที่ขอแก้ไข ชื่อบ้าน เลขที่บ้าน ชื่อหมู่บ้าน อื่นๆ(ระบุ).....

รายการเดิม (ระบุ) รายการที่ขอแก้ไข (ระบุ)

๔. ขอแก้ไขรายการในทะเบียนอาคาร ได้แก่

รายการอาคาร เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสประจำอาคาร

รายการที่ขอแก้ไข เจ้าของอาคาร ผู้ครอบครองอาคาร ประเภทอาคาร

ลักษณะอาคาร วัตถุประสงค์ของอาคาร อื่นๆ(ระบุ).....

รายการเดิม (ระบุ) รายการที่ขอแก้ไข (ระบุ)

๕. ขอแจ้งการตาย ภายในกำหนด เกินกำหนด

ในท้องที่ ต่างท้องที่ จำนวน ราย ได้แก่

๕.๑ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๒ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๖. ขอแจ้งการย้ายที่อยู่ ย้ายเข้า ย้ายออก ย้ายปลายทาง
จำนวน ราย ได้แก่
๖.๑ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- ๖.๒ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
จากบ้านเลขที่.....
ไปบ้านเลขที่
๗. การจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน จำนวน ราย ได้แก่
๗.๑ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- ๗.๒ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
๘. ขอสำเนา ทะเบียนบ้าน ทะเบียนอาคาร
เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต จังหวัด
- เนื่องจาก สูญหาย ถูกทำลาย ขำรุค อื่นๆ (ระบุ)
๙. ขอคัดสำเนา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
 รายการทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔/๑) รายการทะเบียนคนเกิด (ท.ร.๑/ก) รายการทะเบียนคนตาย (ท.ร.๔/ก)
 รายการเกี่ยวกับบัตรหรือทะเบียนคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร (ท.ร.๑๒)
 อื่นๆ (ระบุ)
- ของตนเอง จำนวน ฉบับ ของผู้อื่น ได้แก่
๑. ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
๒. ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- เพื่อนำไปใช้สำหรับ การศึกษา การรับราชการทหาร การขอรับการสงเคราะห์
 การจัดที่ดินของรัฐ การปฏิบัติราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน)
- อื่นๆ (ระบุ)
๑๐. ขอใบแทนใบแจ้งการย้ายที่อยู่ กรณี สูญหาย ถูกทำลาย ขำรุค
 ของใบแจ้งการย้ายที่อยู่ เลขที่ ลงวันที่
- ตามหลักฐานทะเบียนบ้านเลขที่
๑๑. ชำระค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร กรณี
ตามมาตรา เงินค่าธรรมเนียม บาท (.....)
๑๒. ชำระค่าธรรมเนียมการแจ้งหรือขอเมื่อพ้นกำหนดเวลา
กรณี ตามมาตรา
- ระยะเวลาที่แจ้งหรือขอล่วงเลย เป็นเวลา ปี เดือน วัน
เงินค่าธรรมเนียม บาท (.....)
๑๓. ชำระค่าปรับทางปกครอง
ผู้ถูกกล่าวหา เลขประจำตัวประชาชน
- ความผิดฐาน ตามมาตรา
- ตามบันทึกการปรับทางปกครองฯ (ท.ร.๘) คดีที่/.....
เงินค่าปรับ บาท (.....)

๑๔. ขอให้ดำเนินการเรื่องอื่นๆ (ระบุ) ให้กับ

๑๔.๑ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๑๔.๒ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

โดยบุคคลที่ขอให้นายทะเบียนดำเนินการดังกล่าวข้างต้น มีความเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะเป็น

ของตนเอง บุตร ผู้อยู่ในบ้าน อื่นๆ(ระบุ).....

โดยข้าพเจ้า มีเอกสารหลักฐาน พยานบุคคล ไม่มีหลักฐาน แสดงต่อนายทะเบียน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้นายทะเบียนจัดเก็บหรือเปิดเผย
ข้อมูลรายการบุคคลในส่วนของข้าพเจ้าได้ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เสนอ นายทะเบียน

ได้ตรวจสอบคำร้องและหลักฐานแล้ว เห็นว่า

ควรดำเนินการให้ โดย เก็บ ไม่เก็บ ค่าธรรมเนียม

ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่

คำสั่งนายทะเบียน

อนุญาต ตามคำร้องรายการที่

ไม่อนุญาต ตามคำร้องรายการที่ และให้แจ้งผู้ร้องทราบ

เหตุผล (ระบุ)

ลงชื่อ นายทะเบียน

(.....)

วันที่

คดีที่...../.....

สำนักทะเบียน..... จังหวัด

บันทึกการปรับทางปกครองความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร**๑. คำให้การผู้กล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหา**

๑.๑ ผู้กล่าวหาชื่อ ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน อายุ ปี สัญชาติ อาชีพ.....

ที่อยู่

กล่าวหาว่า เมื่อวันที่ มีบุคคลกระทำความผิดที่มีโทษปรับ

ทางปกครองตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร ชื่อว่า

..... ได้กระทำความผิดมีข้อเท็จจริงโดยสรุปดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ได้อ่านให้ทั้งสองฝ่ายฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

ลงชื่อ ผู้กล่าวหา

(.....)

ลงชื่อ ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

ลงชื่อ ผู้สอบสวน/บันทึก

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

๒. คำสั่งของผู้มีอำนาจออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง

ผู้มีอำนาจออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดฐาน

ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรฯ มาตรา จึงมีคำสั่งให้ชำระค่าปรับทางปกครอง
เป็นเงิน จำนวน บาท (.....) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

๓. ผลการปรับทางปกครอง

๓.๑ ผู้ถูกกล่าวหายินยอมให้ปรับทางปกครอง และได้ชำระเงินค่าปรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่
..... เดือน พ.ศ. หรือ

๓.๒ ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยินยอมนำค่าปรับมาชำระให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวলাกำหนด จึงให้
ดำเนินการบังคับทางปกครองต่อไป ตามหนังสือแจ้งให้ชำระค่าปรับทางปกครอง
ที่ ลงวันที่..... เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

ลงชื่อ นายทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น.....
(.....)

ลงชื่อ ผู้บันทึก
(.....)

<p>ได้รับเงินค่าปรับทางปกครอง จำนวน บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ไว้แล้ว</p> <p>ลงชื่อ ผู้รับเงิน (.....)/...../.....</p>	<p>กรณีไม่ยินยอมชำระค่าปรับ</p> <p>ให้ดำเนินการบังคับทางปกครองเพื่อนำเงิน มาชำระค่าปรับทางปกครองให้ถูกต้องครบถ้วน ต่อไป</p> <p>ลงชื่อ นายทะเบียน...../...../.....</p>
--	--



ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร

ท.ร.๙

ที่...../..... สถานที่ได้รับแจ้ง.....
 วันที่

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่.....

ในฐานะ เจ้าบ้าน เจ้าของอาคาร ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าบ้านหรือเจ้าของอาคาร อื่นๆ

ร้องขอต่อนายทะเบียน

เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ บ้าน อาคาร ดังนี้

แจ้งการปลูกสร้างใหม่ ขอกำหนดเลขประจำบ้านหรืออาคาร

แจ้งการรื้อ ถูกทำลาย หรือจำหน่ายบ้านหรืออาคาร

ขอเปลี่ยนแปลงเลขหมายประจำบ้านหรืออาคาร

ที่ตั้งของบ้านหรืออาคาร ตั้งอยู่เลขที่

..... อยู่ระหว่างบ้านหรืออาคารเลขที่

อยู่ใกล้เคียงกับสถานที่สำคัญ คือ

สภาพของบ้านหรืออาคาร (*ให้ระบุขนาดเนื้อที่ ลักษณะของบ้านว่าเป็นบ้านไม้ ตึก ตึกแถว อาคารชุด และกรณีอาคารให้ระบุ
 วัตถุประสงค์ของอาคารด้วย)

บ้านหรืออาคารตั้งอยู่ใน ที่ดินเอกชน ที่สาธารณะ เขตป่าสงวน อื่นๆ ระบุ

ปลูกสร้างโดยขออนุญาตหรือไม่ ขออนุญาตถูกต้อง

ไม่ได้ขออนุญาต

ไม่ได้ขออนุญาต เพราะอยู่นอกเขตกฎหมายควบคุม

หลักฐานประกอบการแจ้ง

บัตรประจำตัวของเจ้าบ้านหรือเจ้าของอาคาร เลขที่

บัตรประจำตัวของผู้ได้รับมอบหมาย เลขที่

หนังสือมอบหมายจาก

สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านเลขที่

หนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร

สัญญาซื้อขายหรือสัญญาเช่าบ้านหรืออาคาร

อื่นๆ

ลงชื่อ ผู้แจ้ง (.....)	ลงชื่อ นายทะเบียนผู้รับแจ้ง (.....) ตำแหน่ง
---------------------------------	---

ได้รับหลักฐานการรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร แล้ว ลงชื่อ ผู้แจ้ง

หลักฐานการรับแจ้งเกี่ยวกับบ้านหรืออาคาร

สำนักทะเบียน จังหวัด ได้รับแจ้งจาก

ตามใบรับแจ้งเลขที่/..... ลงวันที่..... เกี่ยวกับ บ้าน อาคาร ดังนี้ แจ้งการปลูกสร้างใหม่ ขอกำหนด
 เลขประจำบ้านหรืออาคาร แจ้งการรื้อ ถูกทำลาย หรือจำหน่ายบ้านหรืออาคาร ขอเปลี่ยนแปลงเลขหมายประจำบ้านหรืออาคาร
 ไว้เรียบร้อยแล้ว

..... นายทะเบียนผู้รับแจ้ง
/...../.....

เสนอ นายทะเบียน

- ตรวจสอบหลักฐานแล้วปรากฏว่า
- ตรวจสอบบ้านและสถานที่แล้วปรากฏว่า
- ได้สอบสวนเพิ่มเติมแล้วปรากฏว่า

ความเห็น

- ควรดำเนินการตามที่แจ้งโดย กำหนดเลขหมายและจัดทำทะเบียนบ้านหรืออาคารเลขที่
- จำหน่ายเลขหมายและทะเบียนบ้านหรืออาคาร
- เปลี่ยนแปลงเลขหมายประจำบ้านหรืออาคารเป็นเลขที่
- ไม่สมควรดำเนินการตามที่ได้แจ้งโดย
- อื่นๆ

คำสั่งนายทะเบียน	
.....	
.....	
ลงชื่อ ตำแหน่ง	ลงชื่อ นายทะเบียนผู้รับแจ้ง
(.....)	(.....)
...../...../...../...../.....

บันทึกการปฏิบัติงาน

รายการปฏิบัติ	ลงชื่อผู้ปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> ได้กำหนดเลขหมายประจำบ้านหรืออาคาร เลขที่
<input type="checkbox"/> ได้ให้เลขรหัสประจำบ้านหรืออาคาร เลขรหัสที่
<input type="checkbox"/> ได้จัดทำทะเบียนบ้านหรืออาคารนี้แล้ว
<input type="checkbox"/> ได้เปลี่ยนเลขที่บ้านหรืออาคารเป็น
<input type="checkbox"/> ได้เปลี่ยนเลขรหัสประจำบ้านหรืออาคารเป็น
<input type="checkbox"/> ได้จำหน่ายเลขหมาย เลขรหัส และทะเบียนบ้านหรืออาคารนี้แล้ว
<input type="checkbox"/> อื่นๆ

ได้รับสำเนาทะเบียนบ้านหรืออาคาร เลขที่	ลงชื่อ	ผู้รับ
--	--------------	--------

ได้รับสำเนาทะเบียนบ้านหรืออาคารเลขที่

.....

ลงชื่อ ผู้แจ้ง

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

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์
แบบท้ายระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

ใบเสร็จรับเงิน
ในราชการกรมการปกครอง

เล่มที่

เลขที่

ที่ จังหวัด

วันที่

ได้รับเงินจาก

เพื่อชำระ ค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร กรณี

ค่าธรรมเนียมการแจ้งหรือขอเมื่อพ้นกำหนดเวลา กรณี

ค่าปรับทางปกครองฐาน

เป็นเงิน บาท (.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นายทะเบียน (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ตำแหน่ง) (ตำแหน่ง)





ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง

ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘/๒ (๑) และมาตรา ๓๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๙/๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง ออกระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน” หมายถึง บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร แต่ไม่มีรายการในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านกลาง (ท.ร. ๑๓ และ ท.ร. ๑๔) หรือเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่นที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ประกอบด้วย

(๑) เด็กที่ถูกบิดามารดาทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน เด็กที่ไม่ปรากฏภูมิกวณการ ที่อยู่ในการอุปการะของหน่วยงานสงเคราะห์ของรัฐหรือเอกชน หรือบุคคลทั่วไป ซึ่งไม่สามารถแจ้งการเกิดได้เนื่องจากขาดพยานหลักฐานยืนยันถิ่นกำเนิดหรือประวัติของบุคคล และบุคคลที่ไม่อาจขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านเนื่องจากพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจะเชื่อได้ว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทยหรือเป็นคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่สามารถมีชื่อในทะเบียนบ้านได้

(๒) คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยซึ่งเป็นคนไร้รัฐไร้สัญชาติที่เข้ามามีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในประเทศไทย โดยไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

(๓) คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่รัฐบาลมีนโยบายให้สำรวจและจัดทำทะเบียนประวัติเพื่อการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลและสัญชาติ หรือเพื่อการอื่นใด

“คนไร้รัฐไร้สัญชาติ” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีหลักฐานแสดงว่ามีประเทศได้รับรองผู้นั้นว่าเป็นราษฎรหรือพลเมืองของประเทศนั้น หรือเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติของประเทศใด

“ทะเบียนประวัติ” หมายความว่า ทะเบียนสำหรับการลงรายการของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

“เอกสารแสดงตน” หมายความว่า ใบรับรองตัวบุคคลที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นออกให้กับเด็กที่มีอายุต่ำกว่า ๕ ปีที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนตามระเบียบนี้

/ข้อ ๕ ให้นายทะเบียน...

ข้อ ๕ ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อได้รับแจ้งการเกิดหรือขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านกรณีเด็กที่ถูกบิดามารดาทอดทิ้ง เด็กเร่ร่อน เด็กที่ไม่ปรากฏบุพการี หรือบุคคลทั่วไป ไม่ว่าจะเด็กหรือบุคคลนั้นจะอยู่ในการอุปการะของหน่วยงานสงเคราะห์ของรัฐหรือเอกชนหรือไม่ก็ตาม และนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ตรวจสอบพิจารณาจากพยานหลักฐานต่างๆ แล้วไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้นั้นเกิดในราชอาณาจักรหรือเป็นผู้มีสัญชาติไทย และไม่สามารถเพิ่มชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔ ได้ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) เมื่อได้รับคำร้องเพื่อขอมีเอกสารการทะเบียนราษฎรและเลขประจำตัวประชาชนกรณีของคนต่างด้าวหรือคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ไม่ว่าจะเป็บุคคลที่ตกหล่นจากการสำรวจจัดทำทะเบียนกรณีของชนกลุ่มน้อย กลุ่มชาติพันธุ์ หรือกลุ่มบุคคลตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้รับการจัดทำทะเบียนไว้แล้ว หรือเป็นคนต่างด้าวอื่นที่เข้ามาอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่มีหนังสือเดินทางหรือหลักฐานอื่นที่ใช้ในการเข้าเมืองตามกฎหมาย และนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาจากพยานหลักฐานต่างๆ แล้วเชื่อว่าเป็นคนไร้รัฐไร้สัญชาติที่มีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในราชอาณาจักร

(๓) เมื่อมีมติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งตามนโยบายด้านความมั่นคงของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาสิทธิในสถานะบุคคลและสัญชาติของบุคคลที่อาศัยอยู่ในราชอาณาจักร และนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้ตรวจสอบพิจารณาข้อมูลจากการสำรวจแล้วเชื่อว่าเป็นกลุ่มบุคคลเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งนั้นๆ

ข้อ ๖ ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนตามข้อ ๕ ที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตของสำนักทะเบียนนั้นๆ ตามแบบ ท.ร.๓๘ ก และบันทึกข้อมูลไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักทะเบียน

นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นอาจกำหนดให้มีการสำรวจคนที่มีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในพื้นที่ของสำนักทะเบียนเพื่อตรวจสอบสถานะทางทะเบียนและจัดทำทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนก็ได้

ข้อ ๗ การลงรายการในทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ท.ร.๓๘ ก) ให้นายทะเบียนจดบันทึกข้อมูลโดยละเอียดตามที่ได้รับแจ้ง รายการใดไม่ทราบให้เขียนข้อความว่า “ไม่ทราบ” แต่อย่างน้อยต้องมีรายการชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ที่อยู่อาศัย เลขประจำตัว และวันเดือนปีเกิด หรืออายุ

รายการชื่อตัว ชื่อสกุล และวันเดือนปีเกิด หรืออายุของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนกลุ่มที่มีความผิดปกติหรือพิการทางสมอง ให้ลงรายการตามที่อยู่อุปการะดูแลแจ้ง

รายการที่อยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้ลงเลขที่บ้านของบ้านซึ่งบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนพักอาศัยในช่วงเวลาที่มีการสำรวจหรือยื่นคำร้องขอจัดทำเอกสารการทะเบียนราษฎร ไม่ว่าจะเป็นการพักอาศัยเป็นประจำหรือชั่วคราว สำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสถานที่พักอาศัยเป็นหลักแหล่งให้ลงรายการเฉพาะชุมชน หรือหมู่บ้าน ตำบล

/ข้อ ๘ ให้นายทะเบียน...

ข้อ ๘ ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นกำหนดเลขประจำตัวให้คนที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติคนละหนึ่งเลขไม่ซ้ำกัน

เลขประจำตัวของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ประกอบด้วยเลข ๑๓ หลัก แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน (๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐) ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ประกอบด้วยเลข ๑ หลักเป็นเลขศูนย์ (๐) เรียกว่าบุคคลประเภทศูนย์

ส่วนที่ ๒ ประกอบด้วยเลข ๔ หลัก หมายถึง เลขรหัสสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่จัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

ส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔ รวมกันประกอบด้วยเลข ๗ หลัก หมายถึง ลำดับที่ของบุคคลในแต่ละสำนักทะเบียน โดยสองหลักแรกของส่วนที่ ๓ อาจกำหนดเป็นเลขที่บ่งบอกถึงกลุ่มคนหรือที่มาของการจัดทำทะเบียนประวัติก็ได้ เช่น เลข ๘๘ หมายถึงกลุ่มบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่ได้รับการสำรวจจัดทำทะเบียนประวัติตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคลตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๘ เป็นต้น

ส่วนที่ ๕ ประกอบด้วยเลข ๑ หลัก หมายถึง เลขตรวจสอบความถูกต้องของเลขประจำตัวแต่ละชุดตัวเลข

ข้อ ๙ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้จัดทำทะเบียนประวัติและกำหนดให้เลขประจำตัวของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนแล้ว ถ้าเด็กที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติตามข้อ ๖ หรือได้รับการแจ้งการเกิดตามข้อ ๑๑ มีอายุต่ำกว่า ๕ ปี ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำเอกสารแสดงตนตามแบบที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด มอบให้เด็กหรือผู้ปกครองของเด็กไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้าเด็กหรือบุคคลนั้นมีอายุตั้งแต่ ๕ ปีบริบูรณ์ ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำบัตรประจำตัวตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย มอบให้ผู้นั้นไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ให้นายทะเบียนกลางจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ โดยแยกต่างหากจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรของคนที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ และ ท.ร.๑๔)

รายการทะเบียนประวัติที่จัดเก็บในฐานข้อมูลอย่างน้อยต้องมีรายการตามทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ภาพใบหน้า ลายพิมพ์นิ้วมือ (สำหรับผู้ที่ได้จัดทำบัตรประจำตัวแล้ว) และจะมีข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ อีกก็ได้ตามที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด

กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องการขอข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นายทะเบียนสามารถคัดหรือคัดและรับรองสำเนารายการข้อมูลให้ได้ หรือผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจอนุญาตให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีความพร้อม เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักทะเบียนกลางได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด

ข้อ ๑๑ การรับแจ้งการเกิดบุตรของคนที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้นายทะเบียนเรียกหลักฐานเพื่อตรวจสอบว่าเด็กที่เกิดได้สัญชาติไทยหรือไม่ หากพบว่าเป็นผู้มีสัญชาติไทยหรือเป็นคนไม่มีสัญชาติไทยที่สามารถมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔ ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้ง

/รับแจ้งการเกิด...

รับแจ้งการเกิดและเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ แต่หากไม่สามารถวินิจฉัยสัญชาติของเด็กได้เนื่องจากบิดาและมารดาไม่มีหลักฐานราชการ แสดงว่าเป็นคนมีสัญชาติใด หรือบิดาหรือมารดาเป็นบุคคลที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการเกิดและออกสูติบัตรให้ตามแบบ ท.ร.๐๓๑ และเพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ฉบับที่บิดาหรือมารดาของเด็กมีชื่ออยู่

กรณีเด็กเกิดต่างท้องที่ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งออกสูติบัตรตามแบบ ท.ร.๐๓๑ ให้ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คัดสำเนารายการสูติบัตรฉบับดังกล่าวแจ้งไปยังนายทะเบียนของสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่บิดาหรือมารดาของเด็กมีชื่ออยู่เพื่อดำเนินการเพิ่มชื่อเด็กลงในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ฉบับเดียวกับบิดาหรือมารดาของเด็ก

กรณีเด็กเกิดในท้องที่อื่นซึ่งอยู่นอกเขตสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่บิดาหรือมารดามีชื่อในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ให้นายทะเบียนปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อรับแจ้งการเกิดและออกสูติบัตร ท.ร.๐๓๑ ให้เพิ่มชื่อเด็กในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ฉบับที่บิดาหรือมารดาของเด็กมีชื่ออยู่

ข้อ ๑๒ การรับแจ้งการตายของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ถ้าแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำหมู่บ้าน หรือนายทะเบียนผู้รับแจ้งมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถออกมรณบัตรได้ในวันที่ได้รับการแจ้งการตาย ให้ใช้แบบพิมพ์ใบรับแจ้งการตาย (ท.ร.๔ ตอนหน้า) ในการรับแจ้งแล้วรวบรวมพยานหลักฐานส่งให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งประจำสำนักทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและออกมรณบัตรให้แก่ผู้แจ้งตามแบบ ท.ร.๐๕๑ และจำหน่ายรายการของบุคคลที่ตายในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติ

กรณีคนตายต่างท้องที่ เมื่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งออกมรณบัตรให้ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คัดสำเนารายการมรณบัตรฉบับดังกล่าว แจ้งไปยังนายทะเบียนของสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่ผู้ตายมีชื่ออยู่เพื่อดำเนินการจำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก)

กรณีคนตายในท้องที่อื่นซึ่งอยู่นอกเขตสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่มีชื่อในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ให้นายทะเบียนปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการเกิดหรือการตายต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่อื่น พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อรับแจ้งการตายและออกมรณบัตร ท.ร.๐๕๑ แล้วให้จำหน่ายรายการบุคคลในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ฉบับที่ผู้ตายมีชื่ออยู่

ข้อ ๑๓ กรณีการตายของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเป็นการตายโดยผิดธรรมชาติหรือเกิดจากโรคติดต่ออันตราย ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีของคนไทยหรือคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีชื่อในทะเบียนบ้านตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๑๔ การแจ้งการย้ายที่อยู่ตามทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ก ของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน จะกระทำได้ในกรณีการย้ายภายในเขตสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้นั้นได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติไว้ เว้นแต่

(๑) กรณีบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเป็นผู้ที่ได้รับการผ่อนผันให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรได้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ให้ย้ายที่อยู่ได้ภายในเขตพื้นที่ควบคุมการอยู่อาศัยตามที่ราชการกำหนด หรือย้ายที่อยู่ออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมการอยู่อาศัยได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ราชการกำหนด

(๒) กรณีบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเป็นผู้เยาว์ อายุไม่เกิน ๑๘ ปี ให้ย้ายที่อยู่ได้ตาม ภูมิลำเนาของบิดาหรือมารดา หรือผู้รับบุตรบุญธรรม หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มี ชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔ หรือทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ก

การแจ้งย้ายที่อยู่ของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่อยู่ในการอุปการะของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนตามกฎหมาย จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ดังกล่าว โดยในการแจ้งย้ายที่อยู่สำหรับบุคคลที่ป่วยเป็นโรคทางจิตประสาทหรือพิการทางสมอง หรือเด็ก ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่ทำหน้าที่แจ้งย้าย

ข้อ ๑๕ การแจ้งการย้ายที่อยู่ของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน มิให้ใช้วิธีการแจ้งย้าย ปลายทาง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการทะเบียนกลางหรือผู้ที่ผู้อำนวยการทะเบียน กลางมอบอำนาจ

ให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งรับแจ้งการย้ายออกและย้ายเข้า ดังนี้

ก. การย้ายออก

(๑) ให้เรียกตรวจหลักฐานของผู้แจ้งและผู้ที่จะย้ายที่อยู่ ได้แก่ บัตรประจำตัวผู้แจ้ง หลักฐานการยินยอมให้ย้ายที่อยู่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) บัตรประจำตัวหรือเอกสารแสดงตน และ แบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ข) ของผู้ที่จะย้ายที่อยู่ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๒) ตรวจสอบรายการบุคคลผู้แจ้ง และผู้ที่จะย้ายที่อยู่จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ในระบบคอมพิวเตอร์

(๓) กรณีบุคคลดังกล่าวมีรายการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ให้ออกใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ตามแบบ ท.ร.๐๗๑ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ มอบให้แก่ผู้แจ้ง

(๔) หมายเหตุการแจ้งย้ายที่อยู่ในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ของสำนักทะเบียน

(๕) เมื่อได้รับใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๐๗๑ ตอนที่ ๒ จากสำนักทะเบียนปลายทาง ให้จำหน่ายรายการของบุคคลที่ย้ายที่อยู่ในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ของสำนักทะเบียน

ข. การย้ายเข้า

(๑) ให้เรียกตรวจหลักฐานใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ตามแบบ ท.ร.๐๗๑ ตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒ จากผู้แจ้ง บัตรประจำตัวผู้แจ้ง บัตรประจำตัวหรือเอกสารแสดงตน และแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ข) ของบุคคลที่ย้ายที่อยู่ หลักฐานการยินยอมให้อาศัยอยู่ในบ้านจากเจ้าบ้าน (ถ้ามี)

(๒) เพิ่มรายการของผู้ย้ายที่อยู่ในทะเบียนประวัติ (ท.ร.๓๘ ก) ของสำนักทะเบียน

(๓) ส่งใบรับแจ้งการย้ายที่อยู่ ท.ร.๐๗๑ ตอนที่ ๒ คืนสำนักทะเบียนต้นทาง

ข้อ ๑๖ การเพิ่มชื่อบุคคลที่เคยได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการภายในสำนักทะเบียนเดียวกัน หรือต่างสำนักทะเบียน ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นใช้วิธีการเปลี่ยนสถานะทางทะเบียนราษฎรโดยให้บันทึกเลขประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเดิมไว้ด้วยทุกราย เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบประวัติความเป็นมาทางทะเบียนของบุคคลนั้นได้จากฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๗ ผู้มีส่วนได้เสียที่มีความประสงค์จะขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองรายการทะเบียน ประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนได้ที่สำนักทะเบียนกลาง หรือสำนัก ทะเบียนที่มีระบบงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดก็ได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง

การตรวจ คัด หรือคัดและรับรองรายการทะเบียนประวัติตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนตรวจหรือคัดสำเนารายการจากทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่จัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎรตามแบบ ท.ร. ๓๘ ข

ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่ารายการในทะเบียนประวัติของผู้ใดไม่ถูกต้องหรือมีการแจ้งรายการซ้ำซ้อน หรือบุคคลนั้นสิ้นสุดการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร หรือเดินทางออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ ให้นายทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม จำหน่าย หรือดำเนินการอื่นใดให้ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้อง

ข้อ ๑๙ การแก้ไขและการจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนประวัติ เอกสารการทะเบียนราษฎรอื่นและฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยในส่วนของทะเบียนประวัติให้ดำเนินการเช่นเดียวกับทะเบียนบ้าน

การคืนรายการของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่ถูกจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด และเมื่อได้รับการคืนรายการบุคคลแล้วให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวมีชื่อและรายการในทะเบียนประวัติต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติก่อนวันที่ถูกจำหน่าย

ข้อ ๒๐ แบบพิมพ์การทะเบียนราษฎรสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้ ดังนี้

- (๑) ท.ร.๐๓๑ เป็นสูติบัตร
- (๒) ท.ร.๐๕๑ เป็นมรณบัตร
- (๓) ท.ร.๐๗๑ เป็นใบแจ้งการย้ายที่อยู่
- (๔) ท.ร.๓๘ ก เป็นทะเบียนประวัติสำหรับลงรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน
- (๕) ท.ร. ๓๘ ข เป็นแบบรับรองรายการทะเบียนประวัติของบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ซึ่งคัดจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ ๒๑ การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่นายทะเบียนได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้คงมีผลใช้ได้ต่อไป และให้นาระเบียบนี้ไปใช้กับบุคคลที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ด้วย

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติตามมาตรา ๑๙/๒ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ถ้าผู้นั้นอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมีคุณสมบัติอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร

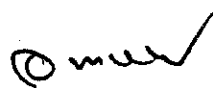
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ หากประสงค์จะมีสัญชาติไทย ให้ยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทยต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาตามทะเบียนประวัติหรือทะเบียนบ้าน ตามแบบท้ายระเบียบนี้ พร้อมด้วยพยานหลักฐาน ได้แก่ บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่ยังไม่หมดอายุ หนังสือรับรองความเป็นคนไร้รากเหง้าที่ออกโดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือหน่วยงานของรัฐที่มีสถานะเช่นเดียวกับสถานสงเคราะห์ หรือนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่หรือตามหลักฐานทะเบียนประวัติ เว้นแต่กรณีคนที่ป่วยทางจิตประสาทหรือพิการทางสมองมีอาการเลอะเลือนที่มีหนังสือรับรองจากแพทย์ของสถานพยาบาลที่ทำการรักษาบุคคลดังกล่าวนั้นเป็นหลักฐาน และหลักฐานอื่นที่แสดงถึงการมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นเวลานาน เช่น หลักฐานการรับตัวเด็กของหน่วยงานที่รับเด็กไว้อุปการะ หลักฐานการศึกษา หลักฐานการรักษาพยาบาล ใบสุทธิพระ เอกสารหรือวัตถุพยานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของทางราชการหรือการบริการสาธารณะ หรือการประพฤติปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีของชนชาวไทย เอกสารการสำรวจบุคคลในหมู่บ้านหรือชุมชนโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายงานการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้านหรือประชาคมหมู่บ้านหรือชุมชนที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย เป็นต้น

เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับคำร้องขอมีสัญชาติไทยพร้อมพยานหลักฐานจากผู้ร้องครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบว่าผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง หรือไม่ ทั้งนี้ การพิจารณาว่าบุคคลที่ยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทยตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ผู้นั้นได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติจนถึงวันที่ยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย เว้นแต่ผู้นั้นมีและแสดงเอกสารอื่นที่แสดงถึงการมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นเวลานาน ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของเอกสารดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารนั้น และสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือและรู้จักผู้ขอมีสัญชาติไทยเป็นอย่างดี จำนวน ๓ คน เพื่อรับรองการมีภูมิลำเนาอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรอย่างต่อเนื่อง และเป็นผู้มีความประพฤติดี

ให้นายทะเบียนอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอมีสัญชาติไทย แล้วรวบรวมคำร้องและพยานหลักฐานของผู้ยื่นคำร้องที่มีคุณสมบัติจะได้รับสัญชาติไทยส่งให้นายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เพื่อดำเนินการต่อไป

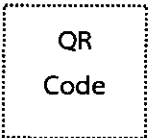
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง



เอกสารแสดงตนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยซึ่งได้รับการจัดทำทะเบียนประวัติและมีอายุยังไม่ครบ ๕ ปี

สำนักทะเบียน

หนังสือฉบับนี้เป็นเอกสารแสดงตนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรซึ่งนายทะเบียน
ออกให้แก่

เลขประจำตัวประชาชน

เพศ เกิดวันที่ อายุ ปี

มารดาชื่อ เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ

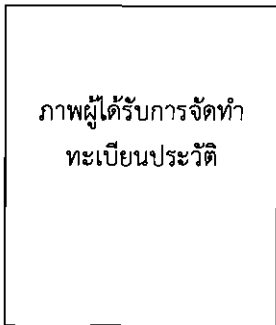
บิดาชื่อ เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ

ออกให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

นายทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น.....



ภาพผู้ได้รับการจัดทำ
ทะเบียนประวัติ

ภาพถ่ายผู้ได้รับการ
จัดทำทะเบียนประวัติ

หมายเหตุ

เมื่อบุคคลอายุครบ ๕ ปี ให้ไปยื่นคำขอมีบัตรภายใน ๖๐ วัน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียม



สูติบัตร

บุตรบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

เลขที่
สำนักทะเบียน

วันที่

๑ เด็ก ที่เกิด	๑.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๑.๒ เลขประจำตัว		
	๑.๓ เกิดเมื่อ	เวลา	น.	ตรงกับวัน	๑.๔ เพศ
	๑.๕ สถานที่เกิด				
	๑.๖ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนประวัติเลขที่				
๒ มารดา	๒.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๒.๒ สัญชาติ	๒.๓ เลขประจำตัว	๒.๔ อายุ ปี
	๒.๕ สถานที่เกิด				
๓ บิดา	๓.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๓.๒ สัญชาติ	๓.๓ เลขประจำตัว	๓.๔ อายุ ปี
	๓.๕ สถานที่เกิด				
๔ ผู้แจ้งการเกิด	๔.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัว		๔.๓ อายุ ปี
	๔.๔ ที่อยู่				
	๔.๕ ความเกี่ยวข้องกับเด็ก		๔.๖ หนังสือรับรองการเกิด		๔.๗ ใบรับแจ้งการเกิด
ลงชื่อ..... ผู้แจ้งการเกิด		ลงชื่อ..... (.....) นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด		ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือซ้าย	ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวา
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		วันที่รับแจ้ง เดือน พ.ศ.			



มรณบัตร
บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

เลขที่
สำนักทะเบียน

วันที่

๑ ผู้ตาย	๑.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๑.๒ เลขประจำตัว	
	๑.๓ เกิดเมื่อ	๑.๔ อายุ	๑.๕ สัญชาติ	๑.๖ สถานภาพการสมรส
	๑.๗ ที่อยู่ตามทะเบียนประวัติเลขที่			
๒ รายการตาย	๒.๑ ตามเมื่อวันที่	เวลา	๒.๒ ผู้รักษาก่อนตาย	๒.๓ สาเหตุการตาย
	๒.๔ สถานที่ตาย			
๓ บิดา มารดา ผู้ตาย	๓.๑ ชื่อบิดา		๓.๒ เลขประจำตัว	
	๓.๓ ชื่อมารดา		๓.๔ เลขประจำตัว	
๔ ผู้แจ้งตาย	๔.๑ ชื่อตัว-ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัว	
	๔.๓ ที่อยู่		๔.๔ ความเกี่ยวพันเป็น	
๕ ศพ	๕.๑ จัดการศพโดย	๕.๒ สถานที่		
ลงชื่อ..... ผู้แจ้งการตาย วันที่แจ้งการตาย..... ไปรับแจ้งการตาย <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี หนังสือรับรองการตาย <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี		ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		ลงชื่อ..... (.....) นายทะเบียนผู้รับแจ้ง



ใบแจ้งการย้ายที่อยู่
บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

ตอนที่

แผ่นที่

เลขที่

วันที่

ย้ายครั้งนี้รวม

คน

สำนักทะเบียน

รหัสสำนักทะเบียน

ลำดับ	เลขประจำตัว		วันเดือนปีเกิด	รายการของมารดาและบิดา	
	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	เพศ		เลขประจำตัว/ชื่อ	สัญชาติ
					มารดา
					บิดา
					มารดา
					บิดา
					มารดา
					บิดา
ย้าย	ที่อยู่ตามทะเบียนประวัติที่ย้ายออกเลขที่.....				
ออก	วันที่ย้ายออก..... เลขรหัส.....				
จาก	ลงชื่อ..... ผู้แจ้งย้ายออก		ลงชื่อ..... นายทะเบียน		
	(.....)		(.....) ผู้รับแจ้งย้ายออก		
ไป	ที่อยู่ตามทะเบียนประวัติที่ย้ายเข้าเลขที่.....				
อยู่	วันที่ย้ายเข้า..... เลขรหัส.....				
ที่	ลงชื่อ..... ผู้แจ้งย้ายเข้า		ลงชื่อ..... เจ้าชองบ้าน หรือ		
	(.....)		(.....) ผู้ได้รับมอบหมาย		
	สำนักทะเบียน.....		ลงชื่อ..... นายทะเบียน		
	ที่..... ลงวันที่.....		(.....) ผู้รับแจ้งย้ายเข้า		



แบบรับรองรายการทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

เลขประจำตัว

ชื่อ.....เพศ.....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี

มารดาชื่อ.....สัญชาติ.....

บิดาชื่อ.....สัญชาติ.....

สถานที่เกิด.....

ที่อยู่ในขณะจัดทำทะเบียนประวัติ เลขที่.....

จัดทำทะเบียนที่สำนักทะเบียน.....เมื่อวันที่.....

บันทึกเพิ่มเติม/หน่วยงานที่ส่งตรวจดูแล

ภาพใบหน้า	ลายพิมพ์ นิ้วหัวแม่มือซ้าย	ลายพิมพ์ นิ้วหัวแม่มือขวา
-----------	-------------------------------	------------------------------

ปรับปรุงข้อมูลครั้งสุดท้าย.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายทะเบียน

รูปจากฐานข้อมูล



รูปถ่ายของผู้ขอลง
รายการสัญชาติไทย
ขนาด ๔ x ๖ ซม.

แบบคำร้องขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเภทผู้ยื่นคำร้อง

- เด็กหรือบุคคลที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง ซึ่งอยู่ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
- เด็กหรือบุคคลที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง ซึ่งอยู่ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์เอกชน
- เด็กหรือบุคคลที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง ซึ่งเคยอยู่ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์
- เด็กหรือบุคคลที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้ง ซึ่งไม่เคยอยู่ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์

เขียนที่
วันที่.....เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 วันเดือนปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน สัญชาติ..... บิดาชื่อ.....
 เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ มารดาชื่อ.....
 เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ ที่อยู่อาศัย เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด เป็นบ้านของ (ระบุชื่อ) หรือเป็นสถานสงเคราะห์
 ของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ของเอกชน ชื่อสถานสงเคราะห์
 ก่อนมาอยู่บ้านหลังนี้เคยอาศัยอยู่ที่ใด (ระบุเลขที่บ้าน หรือสถานสงเคราะห์ แล้วแต่กรณี)

ขอยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
เพื่อขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่

- ตัวข้าพเจ้า
- บุคคลอื่นซึ่งมีความสัมพันธ์กับข้าพเจ้าในฐานะ ได้แก่
ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วันเดือนปี เกิด.....อายุ.....ปีเดือน สัญชาติ..... บิดาชื่อ.....
 เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ มารดาชื่อ.....
 เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ ที่อยู่อาศัย เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด เป็นบ้านของ (ระบุชื่อ) หรือเป็นสถานสงเคราะห์
 ของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ของเอกชน ชื่อสถานสงเคราะห์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นทั้งหมดนั้นเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าผู้ขอสัญชาติไทย
ตามคำขอฉบับนี้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่จะได้สัญชาติไทย หากปรากฏว่ามีการปกปิดข้อเท็จจริงหรือผู้ขอสัญชาติไทย
เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมซึ่งเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกถอนคำขอ
ฉบับนี้ และแก้ไขรายการสัญชาติให้กลับคืนสู่สถานะเดิมก่อนยื่นคำร้อง และแจ้งความดำเนินคดีแก่ข้าพเจ้าได้

ลายพิมพ์
นิ้วหัวแม่มือซ้าย
ของผู้ขอ

ลายพิมพ์
นิ้วหัวแม่มือขวา
ของผู้ขอ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอมีสัญชาติไทย
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
ได้รับคำร้องขอสัญชาติไทยพร้อมพยานหลักฐาน เมื่อวันที่.....เวลา.....น.
๒. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารตามที่กรมการปกครองกำหนดแล้ว ผู้ขอมีหลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง ได้แก่
- ๑. รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ ซม. จำนวน ๒ รูป
 - ๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ทร.๑๓) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ
 - ๓. บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน หรือเอกสารแสดงตน (กรณีผู้ขอสัญชาติไทยอายุต่ำกว่า ๕ ปีบริบูรณ์)
 - ๔. หนังสือรับรองความเป็นคนไร้รากเหง้า (คนที่ไม่ปรากฏบุพการีหรือบุพการีทอดทิ้งแต่้วยเยาว์)
 - ๕. หลักฐานการรับตัวเด็กไว้ในการอุปการะของสถานสงเคราะห์
 - ๖. หลักฐานการศึกษา
 - ๗. หลักฐานการรักษาพยาบาล
 - ๘. หลักฐานการพันโทษคดีอาญา
 - ๙. หนังสือรับรองการทำคุณประโยชน์
 - ๑๐. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
๓. สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ ได้แก่
- ๓.๑ ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- ๓.๒ ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- ๓.๓ ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ความเห็นของนายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น

- หลักฐานครบถ้วนและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่จะได้สัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง ฯลฯ
- ขาดคุณสมบัติที่จะได้สัญชาติไทย เนื่องจาก.....

และให้แจ้งผู้ยื่นร้องทราบหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง นายทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจพิจารณาคุณสมบัติ

- ผู้ร้องมีคุณสมบัติที่จะได้รับสัญชาติไทย
- ผู้ร้องขาดคุณสมบัติที่จะได้สัญชาติไทย เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

คำสั่ง

- อนุมัติให้ได้สัญชาติไทย
- ไม่อนุมัติ และให้แจ้งผู้ร้องทราบ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

ใบรับคำร้องขอมีสัญชาติไทย

ได้รับคำร้องขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.
๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ
เลขประจำตัวประชาชนไว้แล้วเมื่อวันที่.....
และอยู่ระหว่างการตรวจหลักฐานเพื่อพิสูจน์คุณสมบัติของผู้ร้องตามที่กฎหมายกำหนด

จึงออกใบรับให้ไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้ยื่นคำร้องพร้อมด้วย
พยานหลักฐานครบถ้วน ผู้ยื่นคำร้องยังไม่ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียน
ท้องถิ่นให้ติดต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนที่ยื่นคำร้องโดยตรง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....



ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง
ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘/๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๙/๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๘/๑ มาตรา ๓๘/๒ และมาตรา ๓๘/๓ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการทะเบียนกลางออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย” หมายถึง

(๑) คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มิถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และมีใบสำคัญถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว แล้วแต่กรณี และบุตรที่เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

(๒) คนต่างด้าวซึ่งได้รับการผ่อนผันให้พักอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และบุตรที่เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

(๓) คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และบุตรที่เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

(๔) คนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และบุตรที่เกิดในราชอาณาจักรและไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

(๕) บุคคลที่นายทะเบียนไม่สามารถรับแจ้งการเกิดหรือเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านเนื่องจากยังไม่อาจพิสูจน์สถานะการเกิดและสัญชาติของผู้นั้น ซึ่งนายทะเบียนได้จัดทำทะเบียนประวัติให้ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

“บัตร” หมายความว่า บัตรประจำตัวที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นออกให้แก่คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยหรือบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

“ผู้ถือบัตร” หมายความว่า ผู้มีชื่อเป็นเจ้าของบัตร

/ข้อ ๕ บัตร...

ข้อ ๕ บัตรประจำตัว มี ๒ ชนิด ได้แก่

(๑) บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย เป็นบัตรที่ออกให้กับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ และ ท.ร.๑๔

(๒) บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน เป็นบัตรที่ออกให้กับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ท.ร.๓๘ ก

ข้อ ๖ ในบัตรประจำตัวอย่างน้อยต้องมีรายการของผู้ถือบัตร ได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัว ๑๓ หลัก รูปถ่าย ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ เลขหมายคำขอมีบัตร เป็นต้น และมีรายการวันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ และชื่อและลายมือชื่อผู้ออกบัตร

เลขหมายคำขอมีบัตร ประกอบด้วยเลข ๑๒ หลัก แบ่งออกเป็น ๓ ชุด โดยเลขชุดแรกมี ๔ หลัก หมายถึงรหัสสำนักทะเบียนที่จัดทำบัตร ชุดที่สองมี ๒ หลัก หมายถึงจำนวนครั้งในการทำบัตรของผู้นั้น และชุดที่สามมี ๖ หลัก หมายถึงลำดับที่ในการจัดทำบัตรของสำนักทะเบียนนั้น

ข้อ ๗ คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีอายุตั้งแต่ห้าปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ก ที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นจัดทำขึ้นตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนราษฎร ต้องมีบัตรภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ที่มีอายุครบห้าปีบริบูรณ์ หรือวันที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน หรือจัดทำทะเบียนประวัติ แล้วแต่กรณี ยกเว้นคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยตามข้อ ๔ (๓) ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาอยู่ในราชอาณาจักรติดต่อกันเป็นเวลาไม่ถึงหกเดือน

ผู้ถือบัตรที่บัตรเดิมหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย หรือบัตรชำรุด ต้องมีบัตรใหม่ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย หรือบัตรชำรุด แล้วแต่กรณี

ผู้ถือบัตรที่ได้แก้ไขรายการชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือวันเดือนปีเกิดในทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔) หรือทะเบียนประวัติ ต้องเปลี่ยนบัตรภายในหกสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนได้แก้ไขรายการดังกล่าวในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ

ข้อ ๘ การขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ และขอเปลี่ยนบัตรตามข้อ ๖ ให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยยื่นคำขอตามแบบท้ายระเบียบนี้ต่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนแห่งที่มีระบบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในท้องที่อำเภอหรือท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งกรณีคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยมีอายุต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ ให้บิดามารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่รับอุปการะดูแลเด็ก เป็นผู้ยื่นคำขอแทน แต่ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ถ้าเด็กมีความประสงค์จะยื่นคำขอด้วยตนเอง

ผู้อำนวยการทะเบียนกลางอาจกำหนดให้สำนักทะเบียนอื่นนอกเหนือจากสำนักทะเบียนตามวรรคหนึ่งจัดทำบัตรให้กับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยก็ได้

ข้อ ๙ เมื่อนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับคำขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตรของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เรียกและตรวจสอบหลักฐานที่บ่งบอกถึงรายการบุคคลของผู้ขอ ดังนี้

กรณีขอมีบัตรเป็นครั้งแรก ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ข และเอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตร เช่น ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือเดินทางที่แสดงถึงการได้รับอนุญาตให้อาศัยอยู่ในราชอาณาจักร เป็นต้น ทั้งนี้ หากผู้ขอมีบัตรไม่มีเอกสารที่ทางราชการออกให้ดังกล่าว ให้นายทะเบียนสอบสวนพยานบุคคลที่นำเชื่อถือแทน จำนวน ๒ คน

กรณีขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ได้แก่ บัตรเดิมที่หมดอายุ

กรณีขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรหายหรือถูกทำลาย ได้แก่ หลักฐานการแจ้งเอกสารหาย และสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ข หรือสำเนาบัตรเดิมที่หายหรือถูกทำลาย

กรณีขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ หรือแก้ไขรายการชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือวันเดือนปีเกิด ได้แก่ บัตรเดิม และสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๓ หรือ ท.ร.๑๔) หรือสำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร.๓๘ ข ที่มีบันทึกการแก้ไขรายการ (เฉพาะกรณีแก้ไขรายการในทะเบียน)

(๒) ตรวจสอบรายการบุคคลจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร รวมถึงภาพใบหน้าหรือลายพิมพ์นิ้วมือจากรายการประวัติการจัดทำบัตรเดิมในระบบคอมพิวเตอร์

(๓) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับรายการบุคคลของผู้ขอมีบัตร ให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ

(๔) เมื่อปรากฏว่าผู้ขอมีบัตรเป็นบุคคลเดียวกับผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน หรือทะเบียนประวัติ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือและถ่ายรูปผู้ขอมีบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(๕) ตรวจสอบรายการบุคคลและภาพใบหน้าในคำขอมีบัตรที่พิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เปรียบเทียบกับหลักฐานที่มีอยู่อีกครั้ง เมื่อเห็นว่ารายการถูกต้องให้ส่งพิมพ์บัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(๖) เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแล้วแต่กรณีตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๗) เมื่อได้ดำเนินการพิมพ์บัตรเรียบร้อยแล้วให้มอบบัตรให้แก่ผู้ขอมีบัตร โดยก่อนจะมอบบัตรให้นายทะเบียนเรียกบัตรเดิม (ยกเว้นกรณีบัตรหายและบัตรถูกทำลาย) มาทำลายด้วยการเจาะรูบริเวณภาพใบหน้าและเลขประจำตัว ๑๓ หลัก และบันทึกภาพหรือสแกนบัตรที่เจาะรูไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย แล้วคืนบัตรเดิมที่เจาะรูแล้วพร้อมมอบบัตรใหม่ให้แก่ผู้ขอมีบัตรโดยให้ลงชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือผู้รับมอบบัตรไว้ในคำขอมีบัตรด้วยทุกราย

ข้อ ๑๐ การพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอมีบัตรให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้าย ในกรณีที่ผู้ขอไม่มีนิ้วหัวแม่มือข้างหนึ่งให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือเฉพาะข้างที่เหลืออยู่เพียงนิ้วเดียว ถ้าไม่มีนิ้วหัวแม่มือทั้งสองข้างให้พิมพ์ลายนิ้วมือนิ้วใดนิ้วหนึ่งข้างละหนึ่งนิ้วเริ่มตั้งแต่นิ้วชี้ และหากไม่มีนิ้วมือเหลืออยู่เลยให้ยกเว้นการพิมพ์ลายนิ้วมือ ทั้งนี้ ให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในคำขอมีบัตรด้วย

ข้อ ๑๑ บัตรให้มีอายุใช้ได้สิบปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตรที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ ให้ผู้ถือบัตรใช้บัตรนั้นต่อไปได้ตลอดชีวิต

กรณีผู้ถือบัตรพ้นจากสถานะการเป็นคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยตามระเบียบนี้ ให้บัตรนั้นหมดอายุในวันที่ผู้ถือบัตรพ้นจากสถานะดังกล่าว

ข้อ ๑๒ ผู้ถือบัตรผู้ใดพ้นจากสถานะการเป็นคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยตามระเบียบนี้ ให้ผู้นั้นหมดสิทธิใช้บัตรและต้องส่งบัตรคืนนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ณ สำนักทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือทะเบียนประวัติภายในสิบวันนับแต่วันที่พ้นสถานะ

ข้อ ๑๓ แบบ ขนาด ลักษณะของบัตร สี วัสดุตัวบัตร และวัสดุป้องกันการปลอมแปลงบัตร ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการทะเบียนกลางเป็นผู้ออกบัตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ผู้ถือบัตรหรือผู้มีส่วนได้เสียที่มีความประสงค์จะขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองรายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน ได้ที่สำนักทะเบียนกลาง สำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร สำนักทะเบียนจังหวัด หรือสำนักทะเบียนที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การตรวจ คัด หรือคัดและรับรองรายการเกี่ยวกับบัตรตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนตรวจหรือคัดสำเนารายการจากข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีอยู่ในฐานข้อมูลทะเบียนกลาง ตามแบบรับรองท้ายระเบียบนี้ หรือจะคัดสำเนาจากคำขอมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนกลางก็ได้

ข้อ ๑๖ เอกสารเกี่ยวกับบัตร เช่น คำขอมีบัตร ใบรับคำขอมีบัตร บัตรที่ได้รับหรือเรียกคืนจากผู้ถือบัตร เป็นต้น ให้นายทะเบียนเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จึงจะขออนุมัติทำลายได้

กรณีคำขอมีบัตรที่มีการจัดทำบันทึกการสอบสวน และหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตร ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี เว้นแต่จะบันทึกภาพหรือสแกนเอกสารดังกล่าวไว้ในระบบคอมพิวเตอร์แล้วให้เก็บเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จึงจะขออนุมัติทำลายได้

วิธีการขอทำลายเอกสารข้างต้น ให้นายทะเบียนสำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบกำหนดอายุการเก็บในแต่ละปี แล้วทำบัญชีเอกสารที่จะขอทำลายและรายชื่อบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการทำลายเอกสารซึ่งจะต้องมีผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอหรือผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นร่วมเป็นกรรมการด้วย เสนอนายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อทำลายเอกสารจนไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ก็เรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการทำลายเอกสารทำบันทึกลงชื่อร่วมกันรายงานนายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานครเพื่อทราบ

ข้อ ๑๗ บัตรที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรจะหมดอายุ หรือมีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ บรรดาประกาศสำนักทะเบียนกลางและหนังสือสั่งการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง


แบบบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน
ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๖๒
(บัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์)

(ด้านหน้า - พื้นสีขาว)

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสถานะทางทะเบียน		
รูปถ่ายขนาด ๒.๕x๓ ซม.	ชื่อ
	ชื่อสกุล
(เลขหมายคำขอมีบัตร)	เกิดวันที่
	ที่อยู่
.....
วันออกบัตร	วันบัตรหมดอายุ	ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

เลขประจำตัวผู้ถือบัตร
กลุ่มของคนซึ่งไม่มีสถานะทางทะเบียน
ตราสิงห์

(ด้านหลัง - พื้นสีชมพู)

สำนักทะเบียนกลาง	
กรมการปกครอง  กระทรวงมหาดไทย	
ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ถือบัตรประจำตัว	
๑. บัตรนี้มิใช่บัตรประจำตัวประชาชน	
๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียนส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ	

หมายเหตุ สีพื้นของบัตรด้านหน้าสีขาว ด้านหลังสีชมพู ขนาดบัตรกว้างประมาณ ๕.๔ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๘.๖ เซนติเมตร

แบบบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
ตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พ.ศ. ๒๕๖๒
(บัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์)

(ด้านหน้า - พื้นสีชมพู)

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย		
รูปถ่ายขนาด ๒.๕x๓ ซม.	ชื่อ
	ชื่อสกุล
	เกิดวันที่
	ที่อยู่
(เลขหมายคำขอมีบัตร)		
.....
วันออกบัตร	วันบัตรหมดอายุ	ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

เลขประจำตัวผู้ถือบัตร
รายการกลุ่มของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
ตราครุฑ

(ด้านหลัง - พื้นสีชมพู)

สำนักทะเบียนกลาง	
กรมการปกครอง	กระทรวงมหาดไทย
	ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้ถือบัตรประจำตัว
	๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน
	๒. ให้พกบัตรนี้ติดตัวอยู่ตลอดเวลาเพื่อรับการตรวจ
	๓. ห้ามผู้มีชื่อในบัตรออกนอกพื้นที่ออกบัตร
	เว้นแต่ผู้มีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือ
	ผู้ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ สีพื้นของบัตรทั้งสองด้านเป็นสีชมพู ขนาดกว้างประมาณ ๕.๔ เซนติเมตร
ยาวประมาณ ๘.๖ เซนติเมตร



คำสั่ง จังหวัดยโสธร

ที่ สทล.๘/ขท.ยโสธร.๑/พ.๑/.....๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานแบบบูรณาการงานก่อสร้าง

เพื่อให้การจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จังหวัดยโสธร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานแบบบูรณาการงานก่อสร้าง แผนปฏิบัติการประจำปีของ จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ กิจกรรมหลัก พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว กิจกรรมย่อย พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม เพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว รายการ ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข ๒๓๕๑ ตอนควมคุม ๐๑๐๐ ตอน พลไผ่ - แซ่โพนเมือง ระหว่าง กม.๘+๐๐๐ - กม.๑๒+๐๐๐ กว้าง ๑๒ เมตร และ ๒๓.๖๐ เมตร หนา ๑๐ เซนติเมตร ระยะทาง ๔.๐๐๐ กิโลเมตร ตำบลผือฮี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร โดยมีองค์ประกอบ และหน้าที่ ดังนี้.-

องค์ประกอบ

๑. นายมนูญ วานิช	ร.อ.ขท.ยโสธร (ป)	ประธานกรรมการ
๒. นางอมรรัตน์ ไกยสวน	จพ.สถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๓. นายธนพงศ์ สิทธิคุณ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๔. นางสาวเพียงใจ วิเวกวินย์	พนักงานธุรการ	กรรมการ

หน้าที่

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบในวิธีการดำเนินงาน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศักดิ์พงษ์ ธีรเนตร)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงยโสธร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

แจ้งท้าย

- ร.อ.ขท.ยโสธร (ป)
- คุณอมรรัตน์ ไกยสวน
- คุณธนพงศ์ สิทธิคุณ
- คุณเพียงใจ วิเวกวินย์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิระวัฒน์ มูลสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



คำสั่ง จังหวัดยโสธร

ที่ สทล.๘/ขท.ยโสธร.๑/ท.๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

เพื่อให้การจัดจ้างเป็นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ...

จังหวัดยโสธร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ...

องค์ประกอบ

- ๑. นายปัญญา หวังดี รอง.ขท.ยโสธร (ว) ประธานกรรมการ
๒. นายจักรพงษ์ ผดุงสมัย วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กรรมการ
๓. นายวินิจ สังข์แก้ว นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการ

อำนาจหน้าที่

- ๑. ให้คำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๒. นำเสนอราคากลางก่อนวันประกาศประกวดราคา
๓. กรณีราคากลางที่คณะกรรมการฯ คำนวณไว้แตกต่างกับราคาของผู้เสนอราคา...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศักดิ์พงษ์ ธีรเนตร)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงยโสธร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจิระวัฒน์ มูลสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แจ้งท้าย

- รอ.ขท.ยโสธร (ว)
- คุณจักรพงษ์ ผดุงสมัย
- คุณวินิจ สังข์แก้ว

เพียงใจ/ร่าง
เพชรณี/พิมพ์
๒๑/ตรวจ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แขวงทางหลวงโยธา (ฝ่ายวิศวกรรม) โทร. ๐-๔๕๗๑-๑๕๐๔ โทรสาร. ๐-๔๕๗๑-๓๐๕๑
ที่ สทล.๘ ขท.ยโสธร./ผ)/๕๓๕ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติราคากลางงานก่อสร้าง

๑ เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตาม คำสั่ง จังหวัดยโสธร ที่ สทล.๘ ขท.ยโสธร.๑/พ.๑/๒๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แผนปฏิบัติการประจำปีของ จังหวัดยโสธรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โครงการการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ กิจกรรมหลัก พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว กิจกรรมย่อย พัฒนาและปรับปรุง เส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว รายการ ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข ๒๓๕๑ ตอนควบคุม ๐๑๐๐ ตอน พลไผ่ - แซ่โพนเมือง ระหว่าง กม.๘+๐๐๐ - กม.๑๒+๐๐๐ กว้าง ๑๒ เมตร และ ๒๓.๖๐ เมตร หนา ๑๐ เซนติเมตร ระยะทาง ๔.๐๐๐ กิโลเมตร ตำบลผือฮี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร วงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้คำนวณราคากลางดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๔๙,๙๙๘,๙๘๑.๐๘ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
(นายปัญญา หวังดี)
ร.อ.ขท.ยโสธร (ว)

ลงนาม.....กรรมการ
(นายจักรพงษ์ ผดุงสมัย)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ลงนาม.....กรรมการ
(นายวินิจ สังข์แก้ว)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

- ๒ คณะกรรมการราคากลาง , ร.อ.ขท.(บ) , คุณจักรพงษ์ฯ , คุณจิระวัฒน์ฯ
- อนุมัติตามเสนอ
 - ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

.....
(นายศักดิ์พงษ์ ชีรเนตร)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงโยธา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำเนาถูกต้อง

.....
(นางสาวจิระวัฒน์ มูลสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจัดจ้าง

1. ชื่อโครงการ	แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ กิจกรรมย่อย พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว รายการ ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข 2351 ตอนควบคุม 0100 ตอน พลไฉ - แฉ็โพนเมือง ระหว่าง กม.8+000 - กม.12+000 กว้าง 12 เมตร และ 23.60 เมตร ทน 10 เซนติเมตร ระยะทาง 4.000 กิโลเมตร ตำบลผืออี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	จังหวัดยโสธร โดย แขวงทางหลวงยโสธร	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	50,000,000.00 บาท	
4. ลักษณะงานโดยสังเขป	รายการ ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข 2351 ตอนควบคุม 0100 ตอน พลไฉ - แฉ็โพนเมือง ระหว่าง กม.8+000 - กม.12+000 กว้าง 12 เมตร และ 23.60 เมตร ทน 10 เซนติเมตร ระยะทาง 4.000 กิโลเมตร ตำบลผืออี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร	
5. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่	24 มิ.ย. 2567	เป็นเงิน 49,998,981.08 บาท
6. บัญชีประมาณราคากลาง	
	แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้าง ตามรายการแนบ	
7. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง		
7.1 นายปัญญา หวังดี	รอ.ชท.ยโสธร (ว)	ประธานกรรมการ
7.2 นายจักรพงษ์ ผดุงสมัย	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	กรรมการ
7.3 นายวินิจ สังข์แก้ว	นาช่างโยธาชำนาญงาน	กรรมการ


(นายศักดิ์พงษ์ ชีรเนตร)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงยโสธร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิระวัฒน์ มุทธสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ราคากลาง

1. งานจ้างเหมาที่กวระ กิจกรรมก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค
ทางหลวงหมายเลข 2351 ตอนควนชุม 0100 ตอน พตไร่ - มอโกนเมือง
ระหว่าง กม. 8+000 - กม. 12+000
ปริมาณงาน 4.000 กม.

2. งบประมาณตามแผนรายประมาณการ 50,000,000 บาท

3. รายละเอียดของราคากลางงานจ้างเหมา ตามรายละเอียด เอกสาร"ก"

4. ราคากลางประเมินเพื่อไม่ผิดพิจารณา

ลำดับ	รายการ	ปริมาณงาน		ราคา/หน่วย	
		หน่วย	จำนวน	(บาท)	(บาท)
1	CLEARING AND GRUBBING	SQ.M.	48,144.00	2.00	96,288.00
2	EARTH EXCAVATION	CU.M.	11,450.00	60.00	687,000.00
3	UNSUITABLE MATERIAL EXCAVATION	CU.M.	530.00	66.00	34,980.00
4	EARTH EMBANKMENT	CU.M.	12,645.00	189.00	2,389,905.00
5	EARTH FILL MEDIAN & ISLAND	CU.M.	552.00	158.00	87,216.00
6	SELECTED MATERIAL A	CU.M.	6,088.00	273.00	1,662,024.00
7	SOIL CEMENT SUBBASE	CU.M.	5,914.00	514.00	3,039,796.00
8	SOIL CEMENT BASE	CU.M.	5,856.00	748.00	4,380,288.00
9	PRIME COAT	SQ.M.	27,440.00	35.00	960,400.00
10	TACK COAT	SQ.M.	59,334.00	13.00	771,342.00
11	ASPHALT CONCRETE LEVELING COURSE	TON	73.00	2,861.00	208,853.00
12	ASPHALT CONCRETE BINDER COURSE 5 CM. THICK ON PRIME COAT	SQ.M.	27,440.00	340.00	9,329,600.00
13	ASPHALT CONCRETE WEARING COURSE 5 CM. THICK ON TACK COAT	SQ.M.	58,894.00	343.00	20,200,642.00
14	R.C. PIPE CULVERT Ø 0.80 M. CLASS 2	M.	32.00	2,628.00	84,096.00
15	R.C. PIPE CULVERT Ø 1.00 M. CLASS 2	M.	4.00	3,759.00	15,036.00
16	MODIFIED CONCRETE BARRIER CURB	M.	1,907.00	344.00	656,008.00
17	PLAIN CONCRETE 5 CM. THICK WITH 5 CM. SAND CUSHION	SQ.M.	2,762.00	149.00	411,538.00
18	SINGLE W - BEAM GUARDRAIL CLASS "I" TYPE "II"	M.	280.00	1,786.00	500,080.00
19	KILOMETER STONE TYPE II	EACH	3.00	4,352.00	13,056.00
20	SIGN PLATE ป้ายจราจรข้างทางทุกประเภทชนิด HIGH INTENSITY GRADEแผ่นเหล็กชุบสังกะสีหนา 1.2 มม.(ไม่มีเฟรม)	SQ.M.	18.89	4,572.00	86,365.08
21	R.C. SIGN POST SIZE 0.12 X 0.12 M.	M.	153.00	489.00	74,817.00
22	9.00 M. (MOUNTING HEIGHT) TAPERED STEEL POLE SINGLE BRACKET WITH HIGH PRESSURE SODIUM LAMP 250 WATTS , CUT - OFF	EACH	31.00	37,593.00	1,165,383.00
23	9.00 M. (MOUNTING HEIGHT) TAPERED STEEL POLE DOUBLE BRACKET WITH HIGH PRESSURE SODIUM LAMP 250 WATTS , CUT - OFF	EACH	27.00	48,082.00	1,298,214.00
24	RELOCATION OF EXISTING 9.00 M. MOUNTING HEIGHT , SINGLE BRACKET ROADWAY LIGHTING	EACH	7.00	15,409.00	107,863.00
25	FLASHING SIGNAL (SOLAR CELL)	EACH	4.00	30,767.00	123,068.00
26	THERMOPLASTIC YELLOW PAINT	SQ.M.	504.00	380.00	191,520.00
27	THERMOPLASTIC WHITE PAINT	SQ.M.	1,515.00	380.00	575,700.00
28	UNI - DIRECTION ROAD STUD (YELLOW)	EACH	275.00	290.00	79,750.00
29	UNI - DIRECTION ROAD STUD (WHITE)	EACH	534.00	290.00	154,860.00
30	REFLECTIVE TARGET (YELLOW)	EACH	81.00	163.00	13,203.00
31	BI - DIRECTION ROAD STUD (YELLOW)	EACH	33.00	339.00	11,187.00
32	CURB MARKING	SQ.M.	700.00	145.00	101,500.00
33	BUS STOP SHELTER TYPE " F "	EACH	1.00	116,274.00	116,274.00

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางสาวจิระวัฒน์ มูลสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

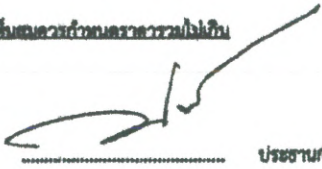
ลำดับ	รายการ	ปริมาณงาน		ราคา/หน่วย	(บาท)
		หน่วย	จำนวน	(บาท)	
34	งานบริหารการจราจรในระหว่างการก่อสร้าง ป้ายมาตรฐานในงานก่อสร้างชุดที่ 3	SET	1.00	6,841.00	6,841.00
35	งานบริหารการจราจรในระหว่างการก่อสร้าง ป้ายมาตรฐานในงานก่อสร้างชุดที่ 9	SET	1.00	24,288.00	24,288.00
36	ค่าธรรมเนียมการไฟฟ้าสำหรับเป็นค่าขยายเขตรอบไฟฟ้า ค่านีเตอร์และค่ามือแปลง พร้อมอุปกรณ์อื่นๆครบชุด	SET	2.00	170,000.00	340,000.00
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้วเป็นเงิน					49,998,981.08

5.ยอดรวมรวมการ เป็นเงินยี่สิบเก้าพันเก้าร้อยแปดหมื่นแปดพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาท

49,998,981.08

บาท

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายปิยญา พงษ์ดี)
ร.ช.ช.ส. (จ)

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายจักรพงษ์ มุ่งสมบัติ)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายวินิจ สิ้นสิน)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

อนุมัติราคากลาง 49,998,981.08 บาท



(นายจักรพงษ์ ชีรนตรา)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงโศธร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดโศธร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิระวัฒน์ มุลสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

กรมทางหลวง

แขวงทางหลวงยโสธร

สำนักงานทางหลวงที่ ๘

สัญญาที่ ยส.๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ว่าจ้าง จังหวัดยโสธร โดย แขวงทางหลวงยโสธร

ผู้รับจ้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพชรสมวงศ์การโยธา

แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ

กิจกรรมหลัก พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว

กิจกรรมย่อย พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมเพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว

รายการ ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข ๒๓๕๑

คอนกรีตเสริมเหล็ก ๐๑๐๐ คอน พลิว - แอ็ทโทนเมือง ระหว่าง กม.๘+๐๐๐ - กม.๑๒+๐๐๐

กว้าง ๑๒ เมตร และ ๒๓.๖๐ เมตร ทน ๑๐ เซนติเมตร ระยะทาง ๔.๐๐๐ กิโลเมตร

ตำบลผือฮี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

เงินค่างานทั้งสิ้น

๔๙,๐๒๗,๗๕๔.- บาท

เวลาทำการ

๑๘๐ วัน

เริ่มสัญญาวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ค่าประกันสัญญา

สำเนาถูกต้อง ๒,๔๙๘,๘๘๘.- บาท

ค่าอากรแสตมป์

๔๖,๗๐๙.- บาท

ค่าปรับวันละ

(นางสาวจิระวัฒน์ มุสสาร) ๑๒๔,๙๕๕.- บาท
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

- | | | |
|--------------------------------|---------------------|-----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยโสธร | | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. นายอำเภอค้อวัง | | กรรมการฯ |
| ๓. ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงยโสธร | | กรรมการฯ |
| ๔. นายปัญญา หวังดี | ร.ช.ยโสธร (ว) | กรรมการฯ |
| ๕. นายสุรศักดิ์ แทงวงษ์ | นายช่างโยธาอาวุโส | ผู้ควบคุมงาน |
| ๖. นายวีรศักดิ์ สุทธิเทพา | พนักงานโยธา | ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน |
| ๗. นายประจักษ์ แหวนโคกสูง | นายช่างโยธาชำนาญงาน | ผู้ควบคุมงานด้านวัสดุ |

5221/17 ฎ2(36)



แขวงทางหลวงโยธธา
 (ภายใน)
 878
 รับที่.....
 วันที่ 16 กพ 2567
 เวลา 09:00 น.

ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยกรมทางหลวงตระหนักและมุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล ส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน ตลอดจนป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ที่กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้นหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น ในฐานะผู้บริหารของกรมทางหลวงจึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่า “ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ/ก่อน/หลังการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต (No Gift Policy)” ตลอดจนส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๗

ที่ กจ.๔/ ๑๘๗๖

เรียน อธิบดี รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้อำนวยการสำนักศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน สำนักงานทางหลวง ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน แขวงทางหลวง และแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นางสาวจิระวัฒน์ มุลสาร (นางสาวจิระวัฒน์ มุลสาร)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

อธิบดีกรมทางหลวง

๑๒.๒.๒๕๖๗

- เพื่อทราบ
 - ตรวจสอบ
 - อนุมัติ
 - ดำเนินการต่อไป
 - แจ้งเวียน
 - สำเนาการต่อไว้
- นิตเรณู ๒๐.๒.๒๕๖๗ เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายมนูญ วานิช)

ร.ช.ย.โยธธา (ป) รักษาการแทน ผอ.ช.ย.โยธธา

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

16 ก.พ. 2567

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๗

ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

ชื่อหน่วยงาน แขนงทางหลวงโยธธา

ข้าพเจ้าขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกับบุคลากรในสังกัดว่าจะปฏิบัติตนตามรอยเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของอธิบดีกรมทางหลวง ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อกำหนดจริยธรรมของกรมทางหลวง ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งพึงปฏิบัติตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการและข้อพึงปฏิบัติเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตลอดจนยึดมั่นในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีภายในหน่วยงาน การปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดั่งามมาเป็นหลักในการดำรงชีวิต และการมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นการสนับสนุนให้เกิดการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู ภายในหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติต่อไป

ลงนาม

(นายศักดิ์พงษ์ ธีรเนตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงโยธธา

วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิระวัฒน์ มุตสาร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



ประกาศจังหวัดยโสธร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบ โดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และปรับปรุงเพิ่มเติมโดย หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่องการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนจังหวัดยโสธร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร สำหรับรอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร ดังนี้

- ๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา
- ๑.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดยโสธร
- ๑.๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- ๒.๑ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เป็นผู้ประเมิน
- ๒.๒ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการประจำอำเภอ หรือได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการเป็นประจำในอำเภอและอยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของนายอำเภอ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑. ปลัดอำเภอระดับชำนาญการพิเศษ หรือปลัดอำเภอระดับชำนาญการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายในที่ทำกรปกครองอำเภอ	นายอำเภอ
๒. หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ) หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	นายอำเภอ
๓. ปลัดอำเภอและข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของที่ทำกรปกครองอำเภอ	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่สังกัด
๔. ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำอำเภอหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

๒.๓ ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดที่ไปปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอเป็นการประจำแต่มีได้อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของนายอำเภอ ให้นายอำเภอเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๒.๑

๒.๔ ข้าราชการที่มาช่วยราชการในจังหวัดโยธา

๒.๔.๑ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดโยธา หรืออำเภอ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผล ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ แล้วแต่กรณี

๒.๔.๒ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในกลุ่มเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี

๒.๕ ข้าราชการที่มีการย้ายมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดโยธาหรืออำเภอ หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๓.๑ องค์ประกอบการประเมิน ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และ ๓) องค์ประกอบอื่นๆ ในการทำงาน

๓.๒ สัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบ

๓.๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และข้าราชการพลเรือนสามัญที่มาช่วยราชการในส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดยโสธร ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ให้ใช้น้ำหนักการประเมิน ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๑๐ และ ๓) องค์ประกอบอื่นในการทำงาน ร้อยละ ๒๐

๓.๒.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ใช้น้ำหนักการประเมิน ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๕๐ และ ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๕๐

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ ในการทำงาน

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ให้มีองค์ประกอบแบ่งสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานเป็น

๑) ผลงานตามภารกิจ (Functions) ของส่วนราชการหรือที่กรมต้นสังกัด กำหนด ร้อยละ ๔๐ โดยใช้ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแนวทางที่กรมต้นสังกัดกำหนด

๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานในเชิงคุณภาพ ร้อยละ ๒๐ ประเมินจากคุณภาพของงานที่ทำให้ความรวดเร็วหรือความตรงเวลาที่กำหนด และประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรในการทำงาน

๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานในเชิงปริมาณ ร้อยละ ๑๐ ประเมินจากปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในรอบการประเมิน

๔.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่ ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม โดยผู้ประเมินตามบัญชีแนบท้าย

๔.๓ การประเมินองค์ประกอบอื่นๆ ในการทำงาน ให้ประเมินจากพฤติกรรมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ	ตำแหน่งที่ใช้องค์ประกอบในการประเมิน
๑) เวลาในการมาปฏิบัติราชการ	ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่ง
๒) การรักษาวินัยและความประพฤติ	ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่ง
๓) การมีส่วนร่วมในงานกิจกรรมของจังหวัด/อำเภอ	ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่ง
๔) การออกท้องที่ปฏิบัติงานในตำบล/หมู่บ้าน	ปลัดอำเภอ (ยกเว้นปลัดอำเภอฝ่ายทะเบียนและบัตร) เกษตรตำบล พัฒนาการตำบล
๕) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ปลัดอำเภอในฝ่ายทะเบียนและบัตร
หมายเหตุ องค์ประกอบ ๓-๕) ให้เริ่มใช้สำหรับการประเมินรอบ ๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	

๕. ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ กลุ่ม ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยให้คำนึงช่วงคะแนนที่ใช้ในการจัดกลุ่มให้เหมาะสม

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- ๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ยส. ๑)
 - ๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ป.ยส.๒/๑)
 - ๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในเชิงคุณภาพและปริมาณ (แบบ ป.ยส.๒/๒)
 - ๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ป.ยส.๓)
 - ๖.๔ แบบประเมินองค์ประกอบอื่นในการทำงาน (แบบ ป.ยส.๔)
- ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

๗. ขั้นตอนการประเมินผล เมื่อครบรอบการประเมิน

๗.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และองค์ประกอบอื่นในการทำงาน ลงในแบบที่กำหนด (ป.ยส.๒/๑ ป.ยส.๒/๒ และ ป.ยส.๔) แล้วนำผลคะแนนที่ได้มาบันทึกลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.ยส.๑)

๗.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ส่วนราชการแจ้งผู้ประเมินสมรรถนะทำการประเมินผลลงในแบบ ป.ยส.๓ แล้วรวบรวมส่งแบบประเมินให้สำนักงานจังหวัดทำการประมวลผลคะแนน เว้นแต่ข้าราชการในที่ทำกรปกครองจังหวัด/อำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/อำเภอ ให้ส่งให้ที่ทำกรปกครองจังหวัดหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทำการประมวลผลแล้วแต่กรณี

บัญชีตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปในการประเมิน

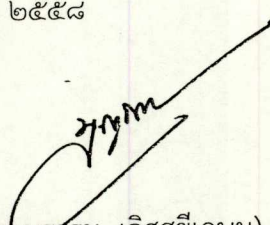
ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
๑.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัด	ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด
๒.ปลัดอำเภอระดับชำนาญการพิเศษ หรือปลัดอำเภอระดับชำนาญการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายในที่ทำกรปกครองอำเภอ	นายอำเภอ	ปลัดจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับพื้นที่
๓.หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ) หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	นายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ
๔.ปลัดอำเภอและข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของที่ทำกรปกครองอำเภอ	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่สังกัด	นายอำเภอ	ปลัดจังหวัด
๕.ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำอำเภอหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ	นายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด
๖.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดที่ไปปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอเป็นการประจำแต่มีได้อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของนายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด
๗.ข้าราชการที่ช่วยราชการในกลุ่มเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด	

เมื่อได้รับแจ้งคะแนนการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะจากสำนักงานจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัด หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแล้ว ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินเป็นคะแนนลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.ยส.๑)

๗.๓ เมื่อได้ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญครบถ้วนทุกองค์ประกอบแล้วแล้ว ให้ส่วนราชการประจำจังหวัด และอำเภอ เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามบัญชีแนบท้าย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอ เสนอการจัดช่วงคะแนนให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นแล้วเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดยโสธร พิจารณากลับกรองความเหมาะสม เมื่อคณะกรรมการฯ ได้พิจารณากลับกรองแล้ว ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

บัญชีตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปในการประเมิน

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
๑.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัด	ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด
๒.ปลัดอำเภอระดับชำนาญการพิเศษ หรือปลัดอำเภอระดับชำนาญการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายในที่ทำกรปกครองอำเภอ	นายอำเภอ	ปลัดจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับพื้นที่
๓.หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ) หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	นายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ
๔.ปลัดอำเภอและข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของที่ทำกรปกครองอำเภอ	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่สังกัด	นายอำเภอ	ปลัดจังหวัด
๕.ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำอำเภอหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ	นายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด
๖.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดที่ไปปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอเป็นการประจำแต่มีได้อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของนายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับส่วนราชการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด
๗.ข้าราชการที่ช่วยราชการในกลุ่มเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด	

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____
 ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
 ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ :
	ตำแหน่ง :
	วันที่ :
ผู้ประเมิน:	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....	ลงชื่อ :
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	ตำแหน่ง :
โดยมี.....เป็นพยาน	วันที่ :
ลงชื่อ.....พยาน	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	
.....	ลงชื่อ :
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี):	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	
.....	ลงชื่อ :
.....	
.....	ตำแหน่ง :
.....	
.....	วันที่ :

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ลงนาม _____

ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนนรวม (ค = ก x ข)
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
รวม						(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						(ข) = ๑๐๐%
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						(ค) = (ค x ๒๐) =

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพและปริมาณ

(แบบ ป.ยส. ๒/๒)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

รอบประเมิน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....

ที่	องค์ประกอบ/เกณฑ์การประเมิน	ระดับ	คะแนน	ผลการทำงาน	คะแนนที่ได้
1	ผลสัมฤทธิ์ในเชิงคุณภาพ				
1.1	คุณภาพงาน		15.0		
	ผลงานส่วนใหญ่ มีคุณภาพดีมาก ถูกต้อง เรียบร้อย ไม่มีข้อบกพร่องใดๆ เลย	5	15.0		
	ผลงานส่วนใหญ่ มีคุณภาพดี ถูกต้อง เรียบร้อย ไม่มีข้อบกพร่องใดๆ เลย	4	12.0		
	ผลงานส่วนใหญ่ มีคุณภาพดี ถูกต้อง เรียบร้อย มีข้อบกพร่องอยู่บ้างเล็กน้อย	3	9.0		
	ผลงานส่วนใหญ่ มีคุณภาพยังไม่ดี ไม่เรียบร้อย มีข้อบกพร่องต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้ง	2	6.0		
	ผลงานส่วนใหญ่ มีคุณภาพไม่ดี ไม่เรียบร้อย มีข้อบกพร่องต้อง แก้ไขอยู่เสมอ	1	3.0		
1.2	ความรวดเร็วตรงต่อเวลา		5.0		
	ผลงานส่วนใหญ่เสร็จรวดเร็ว ก่อนกำหนดเวลามาก	5	5.0		
	ผลงานส่วนใหญ่เสร็จรวดเร็ว ก่อนกำหนดเวลาน้อย	4	4.0		
	ผลงานส่วนใหญ่เสร็จภายในกำหนดเวลา	3	3.0		
	ผลงานส่วนใหญ่เสร็จช้ากว่ากำหนดเวลา	2	2.0		
	ผลงานส่วนใหญ่เสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเวลามาก ไม่ทันการใช้งาน	1	1.0		
2	ผลสัมฤทธิ์ในเชิงปริมาณ		10.0		
	รับผิดชอบงานในปริมาณที่มากกว่าเพื่อนร่วมงานในตำแหน่งประเภทเดียวกันอย่างเห็นได้ชัด	5	10.0		
	รับผิดชอบงานในปริมาณที่มากกว่าเพื่อนร่วมงานในตำแหน่งประเภทเดียวกัน	4	8.0		
	รับผิดชอบงานในปริมาณที่ใกล้เคียงเพื่อนร่วมงานในตำแหน่งประเภทเดียวกัน	3	6.0		
	รับผิดชอบงานในปริมาณที่น้อยกว่าเพื่อนร่วมงานในตำแหน่งประเภทเดียวกัน	2	4.0		
	รับผิดชอบงานในปริมาณที่น้อยกว่าเพื่อนร่วมงานในตำแหน่งประเภทเดียวกันอย่างเห็นได้ชัด	1	2.0		

แบบประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

(แบบ ป.ย.ส. ๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

รอบประเมิน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....

	องค์ประกอบสมรรถนะ	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	2	3	4	5
1	มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน					
2	มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ต่องานที่ทำหรือได้รับมอบหมาย					
3	ไม่เกียจงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำเป็นพิเศษ					
4	มีความพยายามที่จะทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เสร็จตามกำหนดเวลา					
5	ทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่					
	บริการที่ดี	1	2	3	4	5
1	มีมนุษยสัมพันธ์ดี พุดจาสุภาพ					
2	แสดงออกถึงความเต็มใจในการให้บริการที่เป็นมิตร					
3	มีความกระตือรือร้นพร้อมในการให้บริการ ไม่หลบเลี่ยงเมื่อมีผู้มาติดต่อ					
4	มีการให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ					
5	เป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่					
	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	1	2	3	4	5
1	มีความรอบรู้ในงานในหน้าที่เป็นอย่างดี					
2	มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่					
3	สามารถให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี					
4	มีการปรับปรุงพัฒนางานที่รับผิดชอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ					
5	มีความสามารถในการสืบค้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ					
	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม	1	2	3	4	5
1	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต					
2	รักษาคำพูด มีสำจะ เชื่อถือได้					
3	มีความเสียสละทำงานเพื่อส่วนรวม					
4	มีความกล้าตัดสินใจ เพื่อรักษาความถูกต้อง					
5	รักษาประโยชน์ของส่วนรวม และราชการ					
	การทำงานเป็นทีม	1	2	3	4	5
1	ทำงานเข้ากับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี					
2	ให้เกียรติยกย่องผู้ร่วมงาน					
3	รับฟังความคิดเห็นของคนอื่นๆ					
4	ช่วยเหลือการทำงานของเพื่อนร่วมงาน					
5	ไม่มีความขัดแย้งในการทำงานกับบุคคลอื่นๆ					

บัญชีผู้ประเมินสมรรถนะและน้ำหนักคะแนน

ตามแบบ ป.ยส.3

ผู้รับการประเมิน	ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	เพื่อนร่วมงาน
๑.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัด	ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (๘๐)		เพื่อนร่วมงานในฝ่ายหรือส่วนเดียวกัน (๒๐)
๒.ปลัดอำเภอระดับชำนาญการพิเศษ หรือปลัดอำเภอระดับชำนาญการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายในที่ทำกรปกครองอำเภอ	นายอำเภอ (๕๐)	ปลัดจังหวัด (๓๐)	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (๒๐)
๓.หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ) หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	นายอำเภอ (๕๐)	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (๓๐)	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ หรือปลัดอำเภอ (๒๐)
๔.ปลัดอำเภอและข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของที่ทำกรปกครองอำเภอ	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่สังกัด (๔๐)	นายอำเภอ (๔๐)	ปลัดอำเภอ (๒๐)
๕.ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำอำเภอหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานอยู่ในอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ (๔๐)	นายอำเภอ (๔๐)	เพื่อนร่วมงานในส่วนราชการประจำอำเภอเดียวกัน (๒๐)
๖.ข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดที่ไปปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอเป็นการประจำแต่มีได้อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของนายอำเภอ	หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (๔๐)	นายอำเภอ (๔๐)	เพื่อนร่วมงานในส่วนราชการเดียวกัน (๒๐)
๗.ข้าราชการที่ช่วยราชการในกลุ่มเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด (๑๐๐)	-	-

หมายเหตุ ๑. ผู้ประเมินในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน จะต้องเป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ

๒. ให้ผู้รับการประเมิน เลือก ผู้ประเมินในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน จำนวน ๑ ราย แต่ไม่เกิน ๓ ราย โดยให้นำผลการประเมินของทุกรายมารวมแล้วหารด้วยจำนวนผู้ประเมิน กรณีไม่มีเพื่อนร่วมงาน ให้ปรับฐานคะแนนของผู้ประเมินให้รวมกันได้ ๑๐๐ คะแนน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

รอบประเมิน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....

	องค์ประกอบ/เกณฑ์การประเมิน	ระดับ	คะแนน	ผลการทำงาน	คะแนน
1	เวลาในการมาปฏิบัติราชการ		15.0		
1.1	การมาปฏิบัติงาน (ไม่นับรวมวันลาพักผ่อน)		10.0		
	ไม่เคยขาดงานเลย	5	10.0		
	ขาดงาน 1-6 วัน	4	8.0		
	ขาดงาน 7-12 วัน	3	6.0		
	ขาดงาน 12-18 วัน	2	4.0		
	ขาดงานเกิน 18 วัน	1	2.0		
	ขาดงานเกินกว่า 30 วัน	0	0.0		
1.2	การเข้าทำงาน (ไม่รวมการออกท้องที่หรือไปราชการ)		2.5		
	มาทำงานก่อนหรือตรงเวลาทุกวัน	5	2.5		
	มาทำงานสายนานๆ ครั้ง	4	2.0		
	มาทำงานก่อนหรือตรงเวลา มากกว่ามาทำงานสาย	3	1.5		
	มาทำงานสาย มากกว่า มาทำงานก่อนหรือตรงเวลา	2	1.0		
	มาทำงานสายเป็นประจำเกือบทุกวัน	1	0.5		
	มาทำงานสายทุกวัน	0	0.0		
1.3	การเลิกทำงาน (ไม่รวมการออกท้องที่หรือไปราชการ)		2.5		
	ไม่เคยออกจากทำงานก่อนเวลา	5	2.5		
	ออกจากทำงานก่อนเวลาเล็กน้อย นานๆ ครั้ง	4	2.0		
	ออกจากที่ทำงานหลังเวลาเลิกงาน มากกว่าออกหรือหายก่อนเวลาเลิกงาน	3	1.5		
	ออกหรือหายจากที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน มากกว่า ออกหลังเวลาเลิกงาน	2	1.0		
	ออกหรือหายจากที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงานเกือบทุกวัน	1	0.5		
	ออกหรือหายจากที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน	0	0.0		
2	การรักษาวินัยและความประพฤติ		5.0		
2.1	ความประพฤติ		2.5		
	ไม่มี การฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการ	5	2.5		
	มีการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการเป็นบางครั้ง แต่ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	4	2.0		
	มีการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการไม่บ่อยครั้ง แต่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	3	1.5		
	มีการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการอยู่เป็นประจำ	2	1.0		
	มีเรื่องถูกร้องเรียนและสอบสวนแล้วมีมูล	1	0.5		
2.2	การถูกดำเนินการทางวินัย		2.5		
	ไม่มีเรื่องทางวินัยใดๆ	0	2.5		
	ถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัย	-1.5	1.0		
	ถูกกล่าวหาตัดเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร / ภาคทัณฑ์	-2	0.5		
	ถูกลงโทษตัด/ลดเงินเดือน	-2.5	0.0		
				รวมคะแนน	



ประกาศจังหวัดยโสธร

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ดังนั้น จังหวัดยโสธรจึงขอประกาศการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ในจังหวัดยโสธร โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยโสธร แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชินทร์ ทองสุข)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

๓.๒ **วงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร จัดสรรจากร้อยละ ๐.๑๐ ของฐานอัตราเงินเดือนของ** ข้าราชการพลเรือนสามัญในทุกรัฐราชการในจังหวัดยโสธร และวงเงินที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือนของ ทุกรัฐราชการ

วงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหารนี้ ให้ใช้เพื่อการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมให้กับข้าราชการ พลเรือนสามัญในสังกัดส่วนราชการ ซึ่งมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ดีมาก และข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีขึ้นไป ซึ่งมีผลการปฏิบัติงาน ดีเด่นเป็นที่ประจักษ์และเกิดผลดีแก่ราชการในด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ งานนโยบายสำคัญของรัฐบาล งานตาม ยุทธศาสตร์จังหวัดยโสธร งานเกี่ยวกับตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดยโสธร งานพิเศษ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรสั่งการหรือมอบหมาย หรืองานริเริ่มหรืองานสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลดี แก่ทางราชการ

๔. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๔.๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ (ปกติ) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดรายงานยอดจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือน ของข้าราชการพลเรือนในสังกัดกรมเดียวกันที่มีอยู่ในจังหวัดยโสธร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้สำนักงาน จังหวัดยโสธรทราบ

(๒) ให้สำนักงานจังหวัดยโสธรคำนวณวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและวงเงิน ที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นชอบแล้วแจ้งส่วนราชการประจำจังหวัดทราบ

(๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดบริหารวงเงินตามข้อ ๓.๑ พิจารณาเลื่อน เงินเดือนโดยแยกวงเงินตามกลุ่มในข้อ ๒ (๑) (๒) และ (๓) และพิจารณาเสนอการเลื่อนเงินเดือนสำหรับผู้ที่มี คุณสมบัติจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑. ภายในวงเงินของแต่ละกลุ่ม หากวงเงิน งบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถนำไปเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

ทั้งนี้ ในการกำหนดช่วงอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นดุลพินิจ ของส่วนราชการ แต่จะต้องกำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒ และไม่สูงกว่าร้อยละ ๕.๐ และหัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัดอาจกำหนดช่วงอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนสำหรับกลุ่มข้าราชการในข้อ ๒ (๓) แยกเป็น รายอำเภอก็ได้

(๔) ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเสนอผลการบริหารวงเงินและ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ให้สำนักงานจังหวัดยโสธรตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรที่กำกับ ส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศอัตราร้อยละฯ และบัญชีการบริหารวงเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ การตรวจสอบความถูกต้องในการเสนอเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการดังกล่าวจะต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

ก. ข้าราชการที่ได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเท่ากัน จะต้อง ได้รับการเสนอเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน หรือ

ข. ข้าราชการที่ได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในกลุ่มคะแนนผลการประเมินกลุ่มเดียวกัน ต้องได้รับการเสนอเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดจำแนกย่อยอัตราร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละกลุ่มคะแนนผลการประเมินเดียวกัน ข้าราชการอาจได้รับการเสนอเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่แตกต่างกันได้ แต่ผู้ที่คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สูงกว่าจะต้องได้รับการเสนอเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่สูงกว่าผู้ที่ได้คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ต่ำกว่า

๔.๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอเป็นผู้เสนอรายชื่อข้าราชการที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรพิจารณารวมกับข้าราชการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรเห็นสมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม อาจได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวงเงินและอัตราร้อยละที่แตกต่างกันได้

ทั้งนี้ หากมีวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในโควตาปกติและโควตาพิเศษ ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ตามลำดับ คงเหลือเพิ่มเติมภายหลังการจัดสรรดังกล่าวแล้ว หรือวงเงินการเลื่อนคงเหลือเพิ่มเติมด้วยเหตุอื่นใด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรพิจารณาจัดสรรเงินคงเหลือเพิ่มเติมดังกล่าวให้แก่ข้าราชการตามแนวทางการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมใน ข้อ ๓.๒ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรเห็นสมควรต่อไป

ตารางกำหนดปฏิทินการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

<p>๑. ส่วนราชการรายงานยอดจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้สำนักงานจังหวัดโยธาธร</p>	<p>๒ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๒. ส่วนราชการประเมินตามประกาศจังหวัดโยธาธร ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดโยธาธร และประกาศจังหวัดโยธาธร ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดโยธาธร ดังนี้</p> <p>๒.๑ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ป.ยส.๓) นำหนักร้อยละ ๑๐ ให้ส่วนราชการแจ้งผู้ประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด (ผู้บังคับบัญชา, ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปและเพื่อนร่วมงาน) ทำการประเมินผลลงในแบบ ป.ยส.๓ แล้วรวบรวมแบบประเมิน ป.ยส.๓ ของข้าราชการในสังกัดส่งให้สำนักงานจังหวัดทำการประมวลผลคะแนน</p> <p>๒.๒ สำนักงานจังหวัดแจ้งผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบ ป.ยส.๓ ให้ส่วนราชการดำเนินการประมวลผลการประเมิน</p>	<p>ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๓. ให้ส่วนราชการประจำจังหวัด เสนอ</p> <p>๓.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ยส.๑) ของข้าราชการในสังกัดต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามบัญชีแนบท้ายประกาศฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓.๒ เสนอบัญชีการจัดช่วงคะแนนผลการประเมินอย่างน้อย ๕ ระดับ (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง) ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดโยธาธร พิจารณากลับกรองความเหมาะสม</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๔. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดโยธาธร ประชุมพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p>	<p>วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๕. ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการฯ ที่อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก</p> <p>๖. ให้ส่วนราชการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนตามประกาศจังหวัดโยธาธร ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <p>๖.๑ บริหารวงเงินร้อยละ ๒.๕๐ และไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๖.๒ จัดทำประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือน พร้อมทั้งให้แยกเสนอคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการตามผลการพิจารณาการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ส่งให้สำนักงานจังหวัดโยธาธรตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในประกาศอัตราร้อยละฯ และบัญชีการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนฯ</p>	<p>ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๗. จังหวัดแจ้งการจัดสรรวงเงินบริหารเพิ่มเติม ร้อยละ ๐.๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการและรองผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอชื่อข้าราชการที่สมควรได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนเพิ่มเติม</p>	<p>ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๘. ส่วนราชการพิจารณาบริหารวงเงินเพิ่มเติม ร้อยละ ๐.๑๐ ให้กับข้าราชการในสังกัดที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดผ่านสำนักงานจังหวัดโยธาธร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ก่อนเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโยธาธรพิจารณา ลงนามในคำสั่งโอนเงินเดือนฯ</p>	<p>ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗</p>