



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์

๙ กันยายน ๒๕๕๙

|        |         |
|--------|---------|
| รับที่ | 106๙๙   |
| วันที่ | 7/10/59 |
| เวลา   | 16.1๖๔  |

|                                           |                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------|
| กองการเจ้าหน้าที่                         | 4894                           |
| ที่ ๑๐๐๖/ว ๑๒                             | 11.20                          |
| เรื่อง                                    | เรื่องขอเวลา                   |
| ๑๑๐๐๐                                     |                                |
| <input type="checkbox"/> ก.พ.             | <input type="checkbox"/> ก.พ.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ผบ.ต. | <input type="checkbox"/> ผบ.ต. |
| <input type="checkbox"/> ผบ.ท.            | <input type="checkbox"/> ผบ.ท. |
| <input type="checkbox"/> กวธ.             | <input type="checkbox"/> กวธ.  |

เรื่อง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๑๒) บัญญัติให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน และมาตรา ๑๖ (๔) บัญญัติให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้และช่วย ก.พ. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.พ. มอบหมาย

เพื่อให้การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการมีความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่กระทรวง ซึ่งต้องรับผิดชอบ ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง ก.พ. จึงมีมติมอบหมายให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรมที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ทำการแทน ก.พ. ในการพิจารณาเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติของข้าราชการในสังกัด เฉพาะกรณีที่ไม่มีความกระทบต่อการเกษียณอายุของข้าราชการ และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำแนวทางการพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๖๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

เรียน ๒. MAS.  
เพื่อโปรดดำเนินการ

ห.ส.บ.

10/09/59

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง

รับที่ 815

วันที่ ๑๑ ก.ก. ๒๕๕๙

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายจรูญ ไชยสร)

สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งเรื่องการพิจารณา  
แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยมี  
มติมอบหมายให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม  
ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ทำการแทน ก.พ. ในการ  
พิจารณาเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียน  
ประวัติของข้าราชการในสังกัด เฉพาะกรณีที่ไม่มีผลกระทบ  
ต่อการเกษียณอายุของข้าราชการ และได้จัดทำแนวทาง  
การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ  
ข้าราชการเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  
ตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรเวียนแจ้ง  
ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
๑๓ ต.ค. ๒๕๕๕

(นายจรูญ ไชยสร)  
รปส.  
๑๗ ต.ค. ๒๕๕๕

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

พลโท  
(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)  
รักษาราชการในตำแหน่ง อปส.  
๑๙ ต.ค. ๒๕๕๕

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่  
ในสังกัดได้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)  
ร.ผอ.กกจ.

๒๕ ต.ค. ๒๕๕๕

เรื่องกลับ กกจ.

วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๕

ร.อปส. พลโท สรเสรีญ แก้วกำเนิด ๒๗๘๖

๑๗ ต.ค. ๒๕๕๕

ปส. (นายจรูญ ไชยสร) ๒๕๖๓  
๑๗ ต.ค. ๒๕๕๕

แนวทางการพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ  
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙)

๑. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการในเรื่องเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘ (๑๒) บัญญัติให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติ และแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน

มาตรา ๑๖ (๔) บัญญัติให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้และช่วย ก.พ. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.พ. มอบหมาย

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๓๗ วรรคสอง บัญญัติให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่อง ก.พ. ๗ แบบใหม่และแฟ้มประวัติข้าราชการ ซึ่งกำหนดให้ใช้แบบ ก.พ. ๗ ใหม่สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ แทนสมุดประวัติข้าราชการเฉพาะผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘ เป็นต้นไป โดย ก.พ. ๗ ของแต่ละคนทุกฉบับที่จัดทำขึ้น จะต้องมีการทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่าง ก.พ. ๗ ของข้าราชการแต่ละฉบับ ให้ถือว่า ก.พ. ๗ ฉบับที่ส่งเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. เป็น “ฉบับที่ถูกต้อง” นอกจากนี้ ก.พ. ๗ ดังกล่าวยังได้กำหนดให้มีการลงรายการวัน เดือน ปีเกิด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การใช้แบบ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งกำหนดให้ใช้แบบ ก.พ. ๗ ใหม่สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป นอกจากนี้ ก.พ. ๗ ดังกล่าวยังได้กำหนดให้มีการลงรายการวัน เดือน ปีเกิด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ

### ๓. ทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) กับวัน เดือน ปีเกิด

ทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) มีรายการวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปี ดังนั้น วัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการจึงมีความสำคัญ กล่าวคือ ข้าราชการเมื่อเข้าสู่ระบบราชการแล้ว จะต้องเกษียณอายุราชการเมื่ออายุครบ ๖๐ ปี ณ ปีงบประมาณ หากมีการลงรายการวัน เดือน ปีเกิดไม่ถูกต้อง หรือมีการพบหลักฐานสำคัญเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดในภายหลัง ทำให้วัน เดือน ปีเกิดที่ลงไว้เมื่อวันแรกบรรจุเข้ารับราชการไม่ถูกต้อง จึงต้องมีการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนั้น การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เนื่องจากมีผลกระทบต่อการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ

### ๔. การบังคับใช้และอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการบังคับใช้ และอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ดังนี้

๔.๑ การบังคับใช้ กำหนดให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายอื่น หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ เท่าที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

#### ๔.๒ อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ

##### ๔.๒.๑ ผู้ขอแก้ไข มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ข้าราชการผู้ใดที่ได้รับแจ้งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญเนื่องจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณใดเห็นว่า วัน เดือน ปีเกิดของตนที่ได้รับแจ้งนั้น ไม่ถูกต้อง และประสงค์จะแก้ไข ให้ข้าราชการผู้นั้นยื่นคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดตามแบบท้ายระเบียบภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น

(๒) ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ให้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยยื่นคำขอแก้ไขเมื่อใดก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ช้ากว่าเดือนธันวาคมของปีงบประมาณที่ได้รับแจ้งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญเนื่องจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณนั้น

##### ๔.๒.๒ ส่วนราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบ และสิทธิที่จะตรวจสอบความถูกต้องของวัน เดือน ปีเกิดของตนที่ลงไว้ในทะเบียนประวัติ

(๒) เมื่อได้รับคำขอแก้ไขวัน เดือน ปี เกิด ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตรวจสอบคำขอแก้ไขและหลักฐานโดยเร็ว หากเห็นว่าคำขอแก้ไขหรือหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขให้จัดทำให้อีกต้องครบถ้วน

(๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมทะเบียนราษฎร (ก.พ.) หรือผู้ที่เจ้าหน้าที่ควบคุมทะเบียนราษฎรมอบหมาย (อ.ก.พ. กระทรวง) ภายในสองเดือนนับแต่วันที่รับคำขอแก้ไข โดยให้ทำความเข้าใจประกอบการพิจารณาไปด้วย

(๔) การดำเนินการ

๑) พิจารณาตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด และเอกสารประกอบการพิจารณา

๒) จัดทำบันทึกพร้อมความเห็นนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เพื่อพิจารณา กรณีที่ไม่มีผลต่อการทะเบียนราษฎร

๓) จัดทำคำขอพร้อมความเห็นส่งให้ ก.พ. พิจารณา กรณีที่มีผลต่อการทะเบียนราษฎร

๔.๒.๓ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจหน้าที่ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่ง ก.พ. ได้มีมติมอบหมายให้ อ.ก.พ. กระทรวงทำการแทน ก.พ. ในการพิจารณาการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดกรณีที่ไม่มีผลต่อการทะเบียนราษฎร

๔.๒.๔ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด กรณีที่มีผลต่อการทะเบียนราษฎร

(๒) พิจารณาคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดและเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด หากเห็นว่าข้อมูลประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน อาจขอให้ส่วนราชการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ขอแก้ไข หรือตรวจสอบไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เป็นต้น

๕. หลักฐานประกอบการพิจารณาตามระเบียบ

ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) ให้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด เพื่อประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่เป็นการค้นคว้าที่จะหาหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด เพื่อประกอบการพิจารณาได้ ให้ส่งหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้ พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ทะเบียนสำมะโนครัวหรือสำเนาทะเบียนบ้าน

(๒) หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิดจากสถานศึกษาทุกแห่งที่ผู้ยื่นเคยศึกษา

(๓) หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย ได้แก่ ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด.๘) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด.๓) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน

(๔) หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา ในกรณีที่มีพี่น้องร่วมมารดา

(๕) หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดเจน (ถ้ามี)

หลักฐานดังกล่าวข้างต้นให้ใช้ต้นฉบับ หากไม่สามารถส่งต้นฉบับได้ ให้ใช้สำเนาซึ่งผู้มีอำนาจหน้าที่รับรองความถูกต้องแทน

## ๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

### ๖.๑ การพิจารณารับคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

ให้ตรวจสอบรายละเอียดของคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดว่ามีการลงรายการตามแบบคำขอ และมีหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่ โดยรายละเอียดสำคัญที่ต้องตรวจสอบมีดังนี้

(๑) การลงรายการชื่อผู้ขอแก้ไข ต้องมีการระบุชื่อ ชื่อสกุล ตรงกับหลักฐานที่ระบุไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) หากมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลต้องระบุชื่อหรือชื่อสกุลเดิมด้วย

(๒) การลงรายการวัน เดือน ปีเกิด ต้องมีการระบุวัน เดือน ปีเกิดตรงกับที่ระบุไว้ในหลักฐาน ก.พ. ๗ ของส่วนราชการ และของ ก.พ. หากเป็นกรณีที่วัน เดือน ปีเกิดที่ขอแก้ไขตรงกับ ก.พ. ๗ ของ ก.พ. แต่ไม่ตรงกับ ก.พ. ๗ ของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขเอกสาร ก.พ. ๗ ของส่วนราชการให้ตรงกับ ก.พ. ๗ ของ ก.พ. หรือหากเป็นกรณีที่วัน เดือน ปีเกิดที่ขอแก้ไขไม่ตรงกับ ก.พ. ๗ ของ ก.พ. และของส่วนราชการ แต่เป็นการขอแก้ไขให้ตรงกับหลักฐานที่ส่งมาประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) การลงรายการสถานที่เกิด ต้องมีการระบุสถานที่เกิดให้ชัดเจน

(๔) การลงรายการวัน เดือน ปีเกิดที่จะขอแก้ไข ต้องมีการระบุว่าจะขอแก้ไขเป็นวัน เดือน ปีเกิดใด

(๕) การลงรายการแสดงการแนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ต้องมีการลงครบถ้วนทุกรายการ โดยรายการหลักฐานที่สำคัญมีดังนี้

(๕.๑) กรณีใช้สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา ต้องระบุว่าเป็นต้นฉบับหรือสำเนา หากเป็นสำเนาจะต้องมีการรับรองโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ด้วย

(๕.๒) กรณีไม่มีสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา ต้องมีการระบุรายละเอียดหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) ให้ระบุรายละเอียดหนังสือรับรองแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้จากแหล่งข้อมูลใด ชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือรับรอง และสรุปสาเหตุที่ไม่อาจหาได้ไว้ด้วย พร้อมทั้งต้องมีหนังสือรับรองดังกล่าวแนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

๒) ทะเบียนสำมะโนครัวหรือสำเนาทะเบียนบ้าน ให้ระบุว่าเป็นต้นฉบับหรือสำเนา หากเป็นสำเนาจะต้องมีการรับรองสำเนา พร้อมทั้งต้องมีหลักฐานแนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓) หลักฐานการศึกษาที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด ให้ระบุจำนวนสถานศึกษาทุกแห่ง ที่ผู้ขอแก้ไขเคยศึกษา ซึ่งอาจตรวจสอบเพิ่มเติมจากหลักฐาน ก.พ. ๗ โดยลงรายการชื่อสถานศึกษา ชั้นที่เคยศึกษา และปีที่สำเร็จการศึกษา รวมทั้งต้องระบุว่าเป็นต้นฉบับ หรือเป็นสำเนา หรือเป็นหนังสือรับรอง หากเป็นสำเนา ต้องมีการรับรองสำเนา พร้อมทั้งต้องมีหลักฐานแนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

๔) หลักฐานทางทหาร (กรณีผู้ขอแก้ไขเป็นชาย) ให้ระบุว่าเป็นต้นฉบับ หรือเป็น สำเนา หรือเป็นหนังสือรับรอง หากเป็นสำเนาต้องมีการรับรองสำเนา พร้อมทั้งต้องมีหลักฐานแนบมา ประกอบการพิจารณาด้วย

๕) หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา ในกรณี ที่มีพี่น้องร่วมมารดา อาจตรวจสอบได้จากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับก่อนฉบับสมุดปก ให้ระบุว่าเป็นต้นฉบับ หรือเป็นสำเนา หากเป็นสำเนาต้องมีการรับรองสำเนา พร้อมทั้งต้องมีหลักฐานแนบมาประกอบ การพิจารณาด้วย

๖) หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดเจน (ถ้ามี) ให้ระบุ ว่าเป็นต้นฉบับหรือเป็นสำเนา หากเป็นสำเนาต้องมีการรับรองสำเนา พร้อมทั้งต้องมีหลักฐานแนบ มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๖) การลงนามในคำขอแก้ไข หากมีการลงนามครบถ้วนแล้ว ให้รับคำขอแก้ไขไว้พิจารณา หากยังลงนามไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอแก้ไขดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนรับคำขอแก้ไขไว้พิจารณา

## ๖.๒ การพิจารณาความน่าเชื่อถือของเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

### ๖.๒.๑ การพิจารณาความน่าเชื่อถือของเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณา

การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ต้องพิจารณาหลักฐานที่ผู้ขอแก้ไขส่งมาประกอบการ พิจารณาตามระเบียบฯ หากเห็นว่ามีความน่าเชื่อถือสูงอาจตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากหลักฐานดังกล่าวมาจากหลายแหล่งที่มา จึงต้องมีแนวทางการพิจารณาหลักฐานให้ชัดเจนและ สอดคล้องตรงกัน โดยต้องพิจารณาว่าเอกสารนั้นมีความน่าเชื่อถือที่จะใช้ในการประกอบการตัดสินใจว่าควรให้ แก้ไขหรือไม่แก้ไข เพื่อให้เกิดความชัดเจนถูกต้องและเป็นธรรมแก่ราชการและตัวข้าราชการ การที่จะพิจารณาว่า หลักฐานประกอบการพิจารณาที่ส่งมาประกอบการพิจารณานั้นมีความน่าเชื่อถือได้หรือไม่เพียงใดนั้น จึงต้อง พิจารณาจากองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น

(๑) แหล่งที่มาของเอกสารว่า เป็นเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่มี ความน่าเชื่อถือหรือไม่

(๒) หลักฐานที่เป็นต้นฉบับจะมีความน่าเชื่อถือมากกว่าเอกสารที่เป็นสำเนา

(๓) หลักฐานที่มีความเก่าแก่ที่สุดจะมีความน่าเชื่อถือกว่าหลักฐานที่จัดทำขึ้นในภายหลัง

(๔) ลักษณะและแบบของหลักฐาน ต้องมีความสอดคล้องกับช่วงเวลา (วัน เดือน ปี พ.ศ.) ที่หลักฐานนั้นได้จัดทำขึ้น เนื่องจากเอกสารทางราชการจะมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบให้ทันสมัย ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น สุนัขบัตร จะต้องมียกขบวนและแบบของสุนัขบัตรตามแต่ละสมัยที่ได้มีการใช้ในช่วงเวลา นั้น ๆ รวมทั้งต้องลงรายการทุกรายการไว้โดยชัดเจน

(๕) หลักฐานที่ไม่มีร่องรอยการแก้ไข ชุด ลบ ชิด ฆ่า จะมีความน่าเชื่อถือกว่าเอกสารที่มีร่องรอยการแก้ไข ชุด ลบ ชิด ฆ่า

ทั้งนี้ ต้องพิจารณาในรายละเอียดเป็นรายกรณีตามข้อเท็จจริงตามแต่ละกรณี

#### ๖.๒.๒ การพิจารณารายละเอียดหลักฐานประกอบการพิจารณา

กรณีที่ผู้ขอแก้ไข ได้จัดส่งเอกสารหลักฐานมาครบถ้วนตามระเบียบฯ ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือของเอกสารว่าสอดคล้องตรงกันหรือไม่ โดยมีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

##### (๑) กรณีที่ส่งหลักฐานสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ให้พิจารณาดังนี้

พิจารณาลักษณะและแบบโดยรวมของสูติบัตรว่ามีความสอดคล้องกับช่วงเวลา (วัน เดือน ปี พ.ศ.) ที่หลักฐานนั้นได้จัดทำขึ้นกับช่วงเวลาการเกิดของผู้ขอแก้ไข มีการลงรายการครบถ้วนทุกรายการไว้โดยชัดแจ้ง ไม่มีรอยชุด ลบ ชิด ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย มีสีหมึก ตัวเลขหรือตัวอักษรเหมือนกันทั้งฉบับ ระบุวัน เดือน ปีเกิด ชัดเจน ซึ่งอาจพิจารณาในรายละเอียดได้ดังนี้

๑) ชื่อและชื่อสกุลที่ปรากฏในสูติบัตร ต้องตรงกับชื่อและชื่อสกุลของผู้ขอแก้ไขที่ปรากฏใน ก.พ.๗ หากไม่ตรงกันหรือไม่ปรากฏชื่อผู้ขอแก้ไขในสูติบัตร จะต้องมีหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

๒) ชื่อบิดาและมารดาในสูติบัตรต้องตรงกับชื่อที่ปรากฏใน ก.พ.๗ หรือหากไม่ตรงกันจะต้องมีหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

๓) ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ระบุวัน เดือน ปีเกิดต้องชัดเจน ต้องไม่มีรอยชุด ลบ ชิด ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย หากมีความเคลือบแคลงสงสัย อาจตรวจสอบข้อมูลไปยังสำนักทะเบียนท้องถิ่น ซึ่งเป็นส่วนราชการที่มีหน้าที่เก็บต้นขั้วสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด เพื่อให้ช่วยตรวจสอบเมื่อได้รับคำยืนยันว่าถูกต้องหรือไม่ถูกต้องจากส่วนราชการที่เป็นผู้เก็บรักษาต้นขั้วสูติบัตรแล้วจึงดำเนินการวิเคราะห์หลักฐานจัดทำเป็นบันทึกเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.

##### (๒) กรณีที่ไม่มีสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดมาประกอบการพิจารณา

ผู้ขอแก้ไขต้องมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้มาประกอบการพิจารณา และต้องมีหลักฐานอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ทุกรายการ ทั้งนี้ หลักฐานตามระเบียบดังกล่าว ต้องใช้หลักฐานที่เป็นต้นฉบับ หากไม่สามารถส่งต้นฉบับได้ให้ใช้สำเนาหลักฐานที่มีการรับรองความถูกต้องโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาในกรณีที่ไม่มีสำเนาหลักฐานตามที่กำหนดได้ ให้ส่งหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาหลักฐานดังกล่าวได้มาประกอบการพิจารณา โดยมีแนวทางการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑) หนังสือแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้จากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษา ในกรณีนี้จะต้องเป็นการรับรองโดยสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้ขอแก้ไขเกิด โดยอาจพิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านประกอบ

## ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๑) การพิจารณารูปแบบโดยรวมของสำเนาทะเบียนบ้าน ต้องมีความสอดคล้อง กับช่วงเวลา (วัน เดือน ปี พ.ศ.) ที่หลักฐานนั้นได้จัดทำขึ้นกับช่วงเวลาการเกิดของผู้ขอแก้ไขมีการลงรายการครบถ้วนทุกรายการไว้โดยชัดเจน ไม่มีรอยขีด ลบ ชีด ขำ จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

สำเนาทะเบียนบ้านมีวิวัฒนาการของสำเนาทะเบียนบ้านเริ่มจัดทำขึ้นเป็นฉบับแรกเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๐ และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการปรับปรุงแก้ไขตามลำดับดังนี้ ทะเบียนบ้านฉบับ พ.ศ. ๒๔๙๙ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๐๕ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๑๕ ทะเบียนบ้านฉบับ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ฉบับนี้มีการกำหนดเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก) ทะเบียนบ้านฉบับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และทะเบียนบ้านฉบับสมุดพก พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งเป็นฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๒.๒) การพิจารณาสำเนาทะเบียนบ้าน จะต้องพิจารณาทุกฉบับให้สอดคล้องตรงกัน หากไม่ตรงกัน เกิดจุดต่างที่ฉบับใด ช่วงเวลาใด ให้พิจารณาจากรายการฉบับที่เก่าสุดมาจนถึงฉบับปัจจุบัน กรณีที่เป็นสำเนาทะเบียนบ้านฉบับก่อนฉบับสมุดพกที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะมีการลงรายการทั้งบิดา มารดา และพี่น้องร่วมมารดา โดยจะระบุวัน เดือน ปีเกิดของทุกคนไว้ ทำให้ทราบว่าผู้ใดเกิดที่ใด ย้ายเข้าย้ายออกจากบ้านเลขที่ดังกล่าวเมื่อใด มีบิดามารดา และพี่น้องกี่คน ซึ่งจะสามารถสอบย้อนว่าคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดที่ได้กรอกรายละเอียดไว้ถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้านทุกฉบับแล้วพบว่าไม่สอดคล้องตรงกัน ทุกฉบับอาจตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ระบุตามทะเบียนบ้านแต่ละฉบับ ให้ช่วยพิจารณาตรวจสอบ พร้อมทั้งขอหลักฐานเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง กรณีนี้อาจทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการประกอบการพิจารณา

๓) หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิดจากสถานศึกษาในประเทศที่ผู้ยื่นคำขอเคยศึกษา เช่น ใบสุทธิ แบบกรอกคะแนนการวัดผลทางการศึกษา ประกาศนียบัตร เป็นต้น หลักฐานดังกล่าวให้ใช้ต้นฉบับ ในกรณีที่ไม่มีหรือไม่อาจส่งหลักฐานได้ ให้ส่งหนังสือรับรองจากสถานศึกษา นั้น ๆ ที่มีหน้าที่เก็บรักษา แจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาหลักฐานดังกล่าวได้มาประกอบการพิจารณา

๓.๑) การพิจารณาหลักฐานการศึกษา ทำให้สามารถทราบได้ว่าผู้ขอแก้ไขเคยศึกษาที่ใดบ้างโดยพิจารณาจากคำขอแก้ไขหรือจากหลักฐาน ก.พ. ๗ ซึ่งจะมีการลงรายการประวัติการศึกษาไว้ หากผู้ขอแก้ไขส่งมาไม่ครบ อาจขอเพิ่มเติมหรือตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังสถานศึกษาแต่ละแห่งที่ผู้ขอแก้ไขได้เคยศึกษา

๓.๒) การพิจารณาวิเคราะห์หลักฐาน หากหลักฐานการศึกษาดังกล่าวระบุวันเดือน ปีเกิดตรงกับที่ขอแก้ไขทุกฉบับ ก็อาจพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ แต่หากไม่สอดคล้องตรงกัน ก็อาจพิจารณาไม่อนุมัติให้แก้ไข

๔) หลักฐานทางทหาร ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเป็นข้าราชการชาย ซึ่งจะต้องมีการส่งหลักฐานทางทหารมาประกอบการพิจารณา อาจพิจารณาจากหลักฐานใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด. ๙) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด. ๘) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๓) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน โดยจะต้องพิจารณาว่าวัน เดือน ปีเกิดตรงกับที่ขอแก้ไขหรือไม่

### ๕) หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา (ถ้ามี)

ในการพิจารณาอาจพิจารณาจากแบบคำขอแก้ไขที่ผู้ขอแก้ไขกรอกรายละเอียดไว้ หรือพิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านฉบับก่อนฉบับสมุดปก พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งจะมีรายชื่อของทุกคนที่อาศัยอยู่ในบ้านเลขที่นั้น หากไม่มีอาจแจ้งให้ผู้ขอแก้ไขทำหนังสือยืนยันเพื่อประกอบการพิจารณา

### ๖) หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดแจ้ง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับต้องระบุวัน เดือน ปีเกิดตรงกัน และตรงกับที่ขอแก้ไข โดยไม่มีการขุด ลบ ชีด ฉ่ำ จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย เช่น รอยลบ ขูด ชีด ฉ่ำ หรือมีสีหมึกที่แตกต่างกัน เป็นต้น รูปแบบของหลักฐานต้องเป็นแบบที่ตรงหรือใกล้เคียงกับลักษณะและแบบที่จัดทำในช่วงปีเกิดของผู้ขอแก้ไข และต้องตรงกันทุกฉบับ ตัวเลขหรือตัวอักษรต้องเหมือนกันทั้งฉบับ ระบุวัน เดือน ปีเกิดที่ชัดเจน หากไม่ตรงต้องวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของเอกสารว่าเอกสารชิ้นใดบ้างที่มีความน่าเชื่อถือ

### ๖.๓ การวิเคราะห์และการจัดทำวาระการพิจารณา

#### ๖.๓.๑. กรณีที่มีผลต่อการเกียจฉ้ออายุราชการ

ให้ดำเนินการจัดทำความเห็นและจัดส่งคำขอแก้ไขพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณา หาก ก.พ. พิจารณามีมติประการใดแล้วให้ดำเนินการไปตามมติ ก.พ.

#### ๖.๓.๒. กรณีที่ไม่มีผลต่อการเกียจฉ้ออายุราชการ

ให้ดำเนินการจัดทำวาระการพิจารณาเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง โดยจัดทำบันทึกเสนอรายละเอียดคำขอข้อมูลพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง ข้อกฎหมาย และการวิเคราะห์รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง หรือความขัดแย้งของข้อมูลของหลักฐานต่าง ๆ ทุกฉบับที่ใช้ประกอบการพิจารณา มีการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและมีเหตุผลประกอบประเด็นที่ขออนุมัติมีความกระชับและเข้าใจได้ง่าย สรุปเรื่องให้กระชับตรงตามประเด็นร้อยเรียงไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งข้อเสนอในการพิจารณา หากเสนอว่าเห็นควรอนุมัติหรือไม่อนุมัติ ต้องให้เหตุผลประกอบที่ชัดเจน ด้วยเหตุผลใดและพิจารณาจากหลักฐานใด โดยชี้ให้เห็นถึงความสอดคล้องหรือความขัดแย้งกันของหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขอแก้ไขส่งมาประกอบการพิจารณา รวมทั้งหลักฐานที่เจ้าหน้าที่ได้จากการตรวจสอบเพิ่มเติม นอกจากนี้ ต้องมีการชี้แจงเหตุผลเกี่ยวกับน้ำหนักความน่าเชื่อถือของหลักฐานต่าง ๆ เช่น หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่เก่าสุดย่อมมีน้ำหนักความน่าเชื่อถือกว่าฉบับต่อมา แหล่งที่มาของเอกสารก็ถือว่ามีส่วนสำคัญที่ช่วยในการวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของหลักฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดของผู้ที่เป็นพี่น้องร่วมมารดาเดียวกัน หากอายุใกล้เคียงกัน ต้องพิจารณาความเป็นไปได้ของระยะเวลาการตั้งครรภ์ของมารดา เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. พร้อมทั้งต้องมีการอ้างอิงเอกสารประกอบการพิจารณาด้วย

ตัวอย่างเช่น นาย ก ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จากเกิดวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕ เป็นเกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๖ แต่เมื่อพิจารณาวัน เดือน ปีเกิดของนาย ข ที่เป็นน้องชาย ซึ่งระบุว่าเกิดวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๐๖ จึงเป็นไปได้เลยที่นาย ก จะเกิดปีเดียวกับน้องชาย เป็นต้น กรณีจึงไม่อาจพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดได้

#### ๖.๔ การดำเนินการเมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแล้ว

เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการลงรายการใน ก.พ. ๗ ให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ. ให้ตรงกันทุกฉบับ พร้อมระบุรายละเอียดการอนุมัติให้แก้ไขหรือการไม่อนุมัติให้แก้ไขไว้ด้วย เช่น การประชุมครั้งที่...../... วันที่..เดือน..... พ.ศ. .... วาระการประชุมที่ ..... และมติที่ประชุม..... เป็นต้น

(๑) หากมีมติอนุมัติให้แก้ไข ให้ทำการแก้ไขรายการวัน เดือน ปีเกิดให้ตรงกับที่ขอแก้ไข

(๒) หากมีมติไม่อนุมัติให้แก้ไข ให้ทำการลงรายการใน ก.พ. ๗ ว่าข้าราชการผู้นี้ได้เคยขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดแล้ว แต่ อ.ก.พ. มีมติไม่อนุมัติให้แก้ไข

๒. แจ้งให้ผู้ขอแก้ไขทราบ รวมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หากคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ครอบครองทะเบียนประวัติปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น พร้อมทั้งลงรายการใน ก.พ. ๗ ทั้งกรณี ที่อนุมัติให้แก้ไขและกรณีที่ไม่อนุมัติให้แก้ไข

๓. รายงาน ก.พ. เพื่อแก้ไขหรือลงรายการใน ก.พ. ๗ ที่เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. ทั้งกรณี ที่อนุมัติให้แก้ไขและกรณีที่ไม่อนุมัติให้แก้ไข ภายใน ๑๕ วัน

.....

## ประมวลคำถามคำตอบ

๑. คำถาม ข้าราชการที่ประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จะดำเนินการได้เมื่อใด

คำตอบ เมื่อใดก็ได้ที่พบว่าวัน เดือน ปีเกิด ไม่ถูกต้อง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเดือนธันวาคมของปีงบประมาณที่ได้รับแจ้งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญเนื่องจากการเกษียณอายุ

๒. คำถาม ข้าราชการที่ประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ ให้อื่นคำขอแก้ไขตามแบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด (ที่แนบท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘) พร้อมหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด หากไม่สามารถส่งต้นฉบับได้ ให้ใช้สำเนาซึ่งผู้มีอำนาจหน้าที่รับรองความถูกต้องแทน (มิใช่เจ้าตัวผู้ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด เป็นผู้รับรองเอง)

๓. คำถาม กรณีที่ข้าราชการประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ไม่สามารถหาหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดมาประกอบการพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ได้ จะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ ให้ข้าราชการผู้นั้นส่งหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้ พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ทะเบียนสำมะโนครัวหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. หลักฐานการศึกษาที่แสดงวัน เดือน ปีเกิดจากสถานศึกษาทุกแห่งที่ผู้นั้นเคยศึกษา
๓. หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย
๔. หลักฐานแสดงวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา ในกรณีที่มิมีพี่น้องร่วมมารดา
๕. หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดแจ้ง (ถ้ามี)

หลักฐานข้างต้นให้ใช้ต้นฉบับ หากไม่สามารถส่งต้นฉบับได้ ให้ใช้สำเนาซึ่งผู้มีอำนาจหน้าที่รับรองความถูกต้องแทน (มิใช่เจ้าตัวผู้ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด เป็นผู้รับรอง)

๔. คำถาม ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ ตามระเบียบมีที่ใดบ้าง

คำตอบ (๑) หลักฐานสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด และสำเนาทะเบียนบ้าน หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรืออำเภอหรือเขตที่ผู้ขอแก้ไขเกิดหรือมีชื่อในทะเบียนบ้านที่ผู้ขอแก้ไขเคยอาศัย หรือสำนักทะเบียนราษฎร เช่น

๑. นางสาว ก. เกิดที่บ้านเลขที่ ๑ ตำบลแสงหา อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง หนังสือรับรองต้องออกโดยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลแสงหา หรืออำเภอแสงหา

๒. นาย ข เกิดที่โรงพยาบาลราชวิถี เขตพญาไท กรุงเทพฯ หนังสือรับรองต้องออกโดยนายทะเบียนสำนักงานเขตพญาไท

(๒) หลักฐานการศึกษา หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ สถานศึกษาทุกแห่ง ที่ผู้ขอแก้ไขเคยศึกษา เช่น นางสาว ก. เคยศึกษาสำเร็จระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากโรงเรียนอนุบาลแสวงหา จังหวัดอ่างทอง หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ โรงเรียนอนุบาลแสวงหา เป็นต้น

(๓) หลักฐานทางทหารในกรณีที่ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ สัสดีอำเภอ เช่น นาย ข เกิดที่อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ สัสดีอำเภอเมือง จังหวัดแพร่ เป็นต้น

(๔) หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิด พี่น้องร่วมมารดา (ในกรณีที่พี่น้องร่วมมารดา) หากส่งหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชน หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหลักฐาน คือ สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนราษฎร เป็นต้น (พิจารณาตามหลักฐานที่จัดส่งมา)

๕. คำถาม กรณีส่วนราชการได้รับคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จากข้าราชการผู้ประสงค์จะขอแก้ไข จะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดของแบบคำขอการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ว่ามีการลงรายการและหลักฐานประกอบการพิจารณาครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไข วันเดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ หากครบถ้วนถูกต้อง จึงรับคำขอแก้ไข หากไม่ครบถ้วนถูกต้อง แจ้งให้ผู้ขอแก้ไขดำเนินการให้ถูกต้อง จึงรับคำขอแก้ไข

(๒) สอบถามข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการผู้นั้นไปยังสำนักงาน ก.พ. ว่าใน ก.พ. ๗ ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน ก.พ. มีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดเป็นอย่างไร เนื่องจาก ก.พ. ๗ ที่ส่วนราชการต่าง ๆ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน ก.พ. นั้น ข้าราชการผู้เป็นเจ้าของ ก.พ. ๗ เป็นผู้จัดทำขึ้นเอง ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากทางราชการ และหัวหน้าส่วนราชการได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย นับว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องของทางราชการ จึงถือวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการพลเรือนที่ลงไว้ใน ก.พ. ๗ ฉบับที่ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน ก.พ. เป็นวัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้อง ให้ถือเป็นหลักฐานสำหรับการนับอายุของบุคคลในการรับราชการ และใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมเกษียณอายุหากจะมีการแก้ไขต้องดำเนินการขอแก้ไขตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ หากหลักฐานมีข้อเคลือบแคลงสงสัย อาจตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือสำนักทะเบียนกลาง เป็นต้น

(๔) พิจารณาคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

กรณีมีผลต่อการเก็บบันทึกอายุราชการ ให้ดำเนินการจัดทำความเห็นและจัดส่งคำขอแก้ไขพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องไปยัง ก.พ. เพื่อพิจารณา หากพิจารณาแล้วมีมติประการใดแล้วให้ดำเนินการไปตามมตินั้น

กรณีที่ไม่มีผลต่อการเก็บบันทึกอายุราชการ ให้ดำเนินการจัดทำวาระการพิจารณาเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง โดยจัดทำบันทึกเสนอรายละเอียดคำขอ ข้อมูลพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา หากพิจารณาแล้วมีมติประการใดแล้วให้ดำเนินการไปตามมตินั้น

๖. คำถาม การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดอย่างไร ที่จะถือเป็นการแก้ไขเอกสารปกติของส่วนราชการ

คำตอบ กรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงขัดแย้งเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ. ๗ ฉบับที่เก็บรักษาไว้ ส่วนราชการไม่ถูกต้อง ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง และไม่ตรงกับ ก.พ. ๗ ที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน ก.พ. อาจเป็นเพราะมีการกรอกรายละเอียดผิดพลาดไป ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขเอกสารตามปกติในการปฏิบัติราชการ มิใช่เป็นการดำเนินการแก้ไขตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ตัวอย่าง กรณี นางสาว ก เกิดวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๙ หลักฐานระบุตัวตนประกอบการบรรจุเข้ารับราชการ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการศึกษา เป็นต้น ระบุว่านางสาว ก เกิดวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้มารายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๘ แต่ได้ลงรายการวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. ๗ ของส่วนราชการว่าเกิด วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๒๘ ระบุรายการวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. ๗ ของสำนักงาน ก.พ. วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๙ ตรงกับหลักฐานระบุตัวตน กรณีดังกล่าวอาจเกิดความผิดพลาดได้ เนื่องจากความคุ้นชินกับปี พ.ศ. ปัจจุบัน ทำให้ลงรายการวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. ๗ ของส่วนราชการผิดไปจากข้อเท็จจริง เมื่อปรากฏแน่ชัดว่าลงรายการผิด ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขเอกสารตามปกติให้ตรงกับข้อเท็จจริง และตรงกับ ก.พ. ๗ ของสำนักงาน ก.พ.

๗. คำถาม เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงได้พิจารณาและมีมติการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดแล้ว ส่วนราชการจะต้องดำเนินการต่อ อย่างไร

คำตอบ กรณี อ.ก.พ. กระทรวงมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่วนราชการดำเนินการลงรายการใน ก.พ. ๗ ให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ.กระทรวง ให้ตรงกันทุกฉบับพร้อมระบุรายละเอียดการอนุมัติให้แก้ไขหรือการไม่อนุมัติให้แก้ไขไว้ด้วย

(๒) แจ้งให้ผู้ขอแก้ไขทราบผลการพิจารณา หากมีมติไม่อนุมัติต้องแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ว่ายังมีสิทธิอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หากคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ครอบครองทะเบียนประวัติข้าราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

(๓) พร้อมทั้งลงรายการใน ก.พ. ๗ ทั้งกรณีที่ยื่นขอแก้ไขและกรณีที่ไม่อนุมัติให้แก้ไข

(๔) รายงาน ก.พ. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อแก้ไขหรือลงรายการใน ก.พ. ๗ ที่เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. ทั้งกรณีที่ยื่นขอแก้ไขและกรณีที่ไม่อนุมัติให้แก้ไข ภายใน ๑๕ วัน

๘. คำถาม ผู้ที่เคยขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุมาแล้ว โดยในการพิจารณาได้มีมติไม่อนุมัติให้แก้ไข จะขอแก้ไขได้อีกหรือไม่

คำตอบ โดยหลักแล้วไม่สามารถแก้ไขได้อีก แต่ผู้ขอแก้ไขอาจดำเนินการตามข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ กล่าวคือ สามารถใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยยื่นเรื่องพร้อมหลักฐาน และมติที่เคยพิจารณา ไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อพิจารณา

๙. คำถาม ผู้ที่พ้นจากราชการไปแล้วจะยื่นขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติได้หรือไม่ หากยื่นได้จะต้องยื่นที่ใด

คำตอบ สามารถยื่นได้ โดยยื่นคำขอแก้ไขพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ที่ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นพ้นจากราชการ และส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการจัดส่งคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดพร้อมจัดทำความเห็นและจัดส่งคำขอแก้ไขไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณา หากพิจารณาแล้วมีมติประการใดแล้วให้ดำเนินการไปตามมตินั้น

๑๐. คำถาม ข้อควรระวัง การลง ก.พ. ๗ อย่างไรไม่ให้วัน เดือน ปีเกิด ผิดพลาด

(๑) แจ้งให้ข้าราชการผู้บรรจุใหม่ทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ให้ข้าราชการผู้บรรจุเข้ารับราชการผู้เป็นเจ้าของ ก.พ. ๗ เป็นผู้ลงรายการใน ก.พ. ๗ เอง มิใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้ลงรายการให้

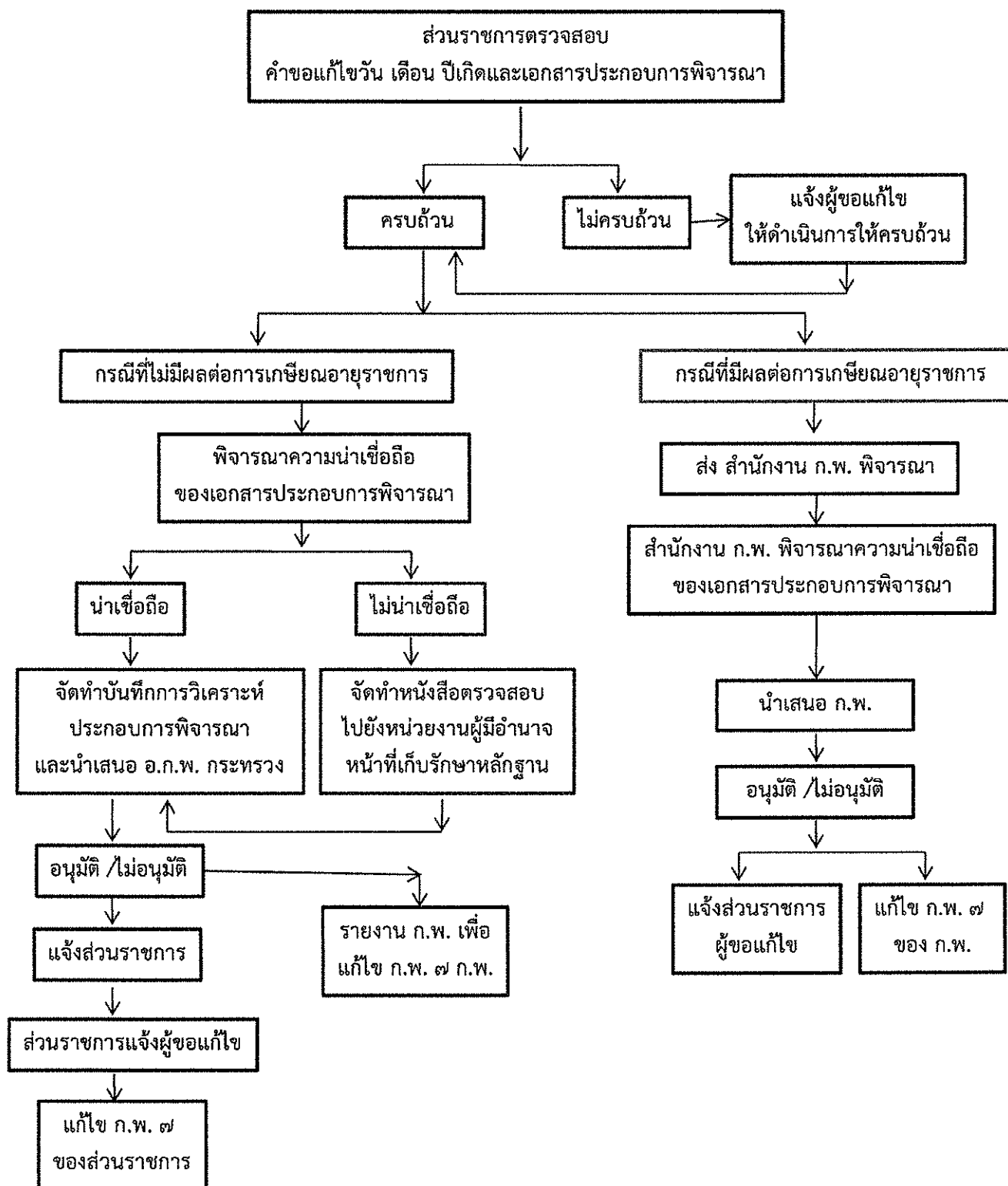
(๓) ตรวจสอบรายการวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ. ๗ ที่ข้าราชการผู้บรรจุใหม่ลงรายการไว้ให้ตรงกับหลักฐานแสดงตัวตนที่นำมาแสดงในการสมัครเข้ารับราชการ เช่น บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานการศึกษา เป็นต้น หากไม่ตรงกันให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตั้งแต่แรกบรรจุ

.....

## สารบัญภาคผนวก

๑. แผนภาพแสดงขั้นตอนการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (๑)
๒. ตัวอย่างแบบตรวจสอบการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ (๒)
๓. ตัวอย่างรูปแบบวาระพิจารณานำเสนอ อ.ก.พ. (๓)
๔. ตัวอย่างรูปแบบหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสาร
  - ๔.๑ ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบหลักฐานสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด และหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน (๔.๑)
  - ๔.๒ ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบหลักฐานการศึกษา (๔.๒)
๕. ตัวอย่างหนังสือแจ้งมติของส่วนราชการ (๕)
๖. ตัวอย่างสูติบัตร (๖)
๗. ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน (๗.๑) – (๗.๓)

ขั้นตอนการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ



## ตัวอย่าง

แบบตรวจสอบการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....กรม.....

วัน เดือน ปีเกิดที่ระบุไว้ใน ก.พ. ๗.....ขอแก้ไขเป็น.....

วันบรรจุ.....วันครบเกษียณ.....

| หลักฐานประกอบการพิจารณา                       | ระบุวันเกิด | ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข | ไม่ตรงกับ<br>ที่ขอแก้ไข | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------|----------|
| ๑. สูติบัตร                                   |             |                      |                         |          |
| ๒. ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน           |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
| ๓. หลักฐานการศึกษา                            |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
| ๔. หลักฐานทางทหาร                             |             |                      |                         |          |
| ๕. หลักฐานวัน เดือน ปีเกิดของพี่น้องร่วมมารดา |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
| ๖.หลักฐานอื่น ๆ                               |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |
|                                               |             |                      |                         |          |

ข้อวิเคราะห์ .....

.....

.....

.....

ข้อเสนอ ☐ เห็นควรอนุมัติ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

-ตัวอย่าง-

(กรณีส่งสูติบัตร หรือทะเบียนคนเกิดมาประกอบการพิจารณา)

## วาระพิจารณาเรื่องที่ .....

เรื่อง กรม.....ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

ของ .....

## ๑. ที่มา

สำนักงาน/สำนัก/กรม..... ขอให้ สำนักงานปลัดกระทรวง.....พิจารณาแก้ไขวัน  
เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ของนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....  
กรม.....จากเกิดวันที่ ... เดือน..... พ.ศ. ๒๕... เป็นวันที่ ... เดือน..... พ.ศ. ๒๕..... ไม่มีผลต่อ  
การเกษียณอายุราชการ

## ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๙ กำหนดว่า ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ ให้ยื่น  
คำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชา  
ตามลำดับชั้น โดยยื่นคำขอแก้ไขเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้ต้องไม่เข้าไปกว่าที่กำหนดเวลาตามข้อ ๘  
(ระบุข้อที่ตรงกับการพิจารณา)

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ... ลงวันที่ ... เดือน ..... ๒๕๕๙ เรื่อง การแก้ไขวัน เดือน  
ปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ

## ๓. หลักฐานประกอบการพิจารณาตามระเบียบ

| หลักฐานประกอบการ<br>พิจารณาตาม<br>ระเบียบ                                                                                 | หลักฐานที่ส่งมาประกอบ<br>การพิจารณา |                      |                         | ไม่มี<br>หรือ<br>ไม่อาจ<br>หาได้ | หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>เพิ่มเติม |                      |                         | ไม่มี<br>หรือ<br>ไม่อาจ<br>หาได้ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                           | ระบุว่า<br>เกิด                     | ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข | ไม่ตรงกับ<br>ที่ขอแก้ไข |                                  | ระบุว่า<br>เกิด                           | ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข | ไม่ตรงกับ<br>ที่ขอแก้ไข |                                  |
| สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด<br>๑.๑ กรณีมีสูติบัตร<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ ....<br>ลงวันที่.....<br>(เอกสารหมายเลข .....) |                                     |                      |                         |                                  |                                           |                      |                         |                                  |



| หลักฐานประกอบการ<br>พิจารณาตาม<br>ระเบียบ                                                                                                                                                                         | หลักฐานที่ส่งมาประกอบ<br>การพิจารณา |                      |                         | ไม่มี<br>หรือ<br>ไม่อาจ<br>หาได้ | หลักฐานที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>เพิ่มเติม |                      |                         | ไม่มี<br>หรือ<br>ไม่อาจ<br>หาได้ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                   | ระบุว่า<br>เกิด                     | ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข | ไม่ตรงกับ<br>ที่ขอแก้ไข |                                  | ระบุว่า<br>เกิด                           | ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข | ไม่ตรงกับที่<br>ขอแก้ไข |                                  |
| ๔.หลักฐานทางทหาร<br>(เฉพาะข้าราชการชาย)<br>-ใบสำคัญทหารกองหนุน<br>(แบบ สด.๘)/<br>-ใบสำคัญทหารกองเกิน<br>(แบบ สด.๙)/<br>-ทะเบียนทหารกอง<br>ประจำการ (แบบ สด.๓)<br>-สมุดประจำตัวทหารกองหนุน<br>(เอกสารหมายเลข.....) |                                     |                      |                         |                                  |                                           |                      |                         |                                  |
| ๕. วัน เดือน ปีเกิดของ<br>พี่น้องร่วมมารดา (ถ้ามี)<br>๑. ....<br>(เอกสารหมายเลข.....)<br>๒. ....<br>(เอกสารหมายเลข.....)<br>ฯลฯ                                                                                   |                                     |                      |                         |                                  |                                           |                      |                         |                                  |
| ๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)<br>เช่น บัตรประจำตัวประชาชน<br>(เอกสารหมายเลข.....)                                                                                                                                      |                                     |                      |                         |                                  |                                           |                      |                         |                                  |

#### ๔. การวิเคราะห์ของเจ้าหน้าที่

ผู้ขอแก้ไขนาย/นาง/นางสาว.....ได้ยื่นคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด เมื่อวันที่ .....  
ซึ่ง (ส่วนราชการ) ..... ได้ส่งคำขอมายัง (ส่วนราชการ) ..... เมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ.  
๒๕๕.. (วันที่รับคำขอ) โดยยื่นคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต้นฉบับสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดเพื่อประกอบการ  
พิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และยื่นคำขอภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ ประกอบกับไม่เคยยื่น  
ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดมาก่อน จึงมีสิทธิ์ยื่นคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

กรณีนี้ผู้ขอแก้ไข (นาย/นาง/นางสาว.....) ได้ส่งต้นฉบับสูติบัตรมาประกอบการพิจารณา ระบุชื่อผู้เกิด ..... ชื่อสกุล..... เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... (ผู้ขอแก้ไขได้ส่งภาพถ่ายสูติบัตรซึ่งรับรองสำเนาโดย (ชื่อนายทะเบียนผู้ลงนาม).....มาประกอบการพิจารณา) เจ้าหน้าที่ได้วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของสูติบัตร (กรณีมีความเคลือบแคลงสงสัยที่ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมให้ระบุข้อความ “และที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพิ่มเติม” ดังนี้

#### ๔.๑ กรณีส่งสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดมาประกอบการพิจารณา

สูติบัตร ระบุชื่อผู้เกิด..... ชื่อสกุล..... เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... (เอกสารแนบ.....) ตรงกับที่ขอแก้ไข ลักษณะและแบบของสูติบัตรตรงหรือใกล้เคียงกับรูปแบบแต่ละสมัย ในช่วงปีเกิดหรือใกล้เคียง สภาพสูติบัตรไม่มีรอยแก้ไข รอยขีด ขีด ขูดลบ หรือเพิ่มเติมแต่อย่างใด อันทำให้เป็นที่สงสัยหรือขาดความน่าเชื่อถือ ลักษณะสีของหมึกสม่ำเสมอเป็นสีเดียวกันทั้งฉบับ ลงรายการไว้ชัดเจน ระบุชื่อสกุลของบิดา มารดา ตรงกับหลักฐานใน ก.พ. ๗ (กรณีมีความเคลือบแคลงสงสัยที่ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุ “รวมทั้งที่ตรวจสอบเพิ่มเติมไปยัง.....” พิจารณาวิเคราะห์ไปตามหลักฐานที่ได้รับจากการตรวจสอบเพิ่มเติม วิเคราะห์ควบคู่กับหลักฐานสูติบัตรที่ส่งมาประกอบการพิจารณา) ระบุว่า นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล..... เกิดวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .... ตรงกับที่ขอแก้ไข ดังนั้น จึงน่าเชื่อได้ว่าเป็นสูติบัตรของนาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล..... จริง และข้าราชการผู้นี้เกิดวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .... จริง จึงเห็นควรอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของนาย/นาง/นางสาว..... จากเกิดวันที่.....เดือน .....พ.ศ. .... ได้

#### ๔.๒ กรณีส่งหลักฐานอื่น ๆ ตามระเบียบมาประกอบการพิจารณา

(๑) สำเนาสูติบัตรที่ส่งมาประกอบการพิจารณา รับรองสำเนาโดย..... จากสำนักทะเบียนท้องถิ่น..... ระบุชื่อผู้เกิด..... ชื่อสกุล..... เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... (เอกสารแนบ.....) ตรงกับที่ขอแก้ไข ลักษณะและแบบของสูติบัตรตรงหรือใกล้เคียงกับรูปแบบแต่ละสมัย ในช่วงปีเกิดหรือใกล้เคียง สภาพสูติบัตรไม่มีรอยแก้ไข รอยขีด ขีด ขูดลบ หรือเพิ่มเติมแต่อย่างใด อันทำให้เป็นที่สงสัยหรือขาดความน่าเชื่อถือ (กรณีมีความเคลือบแคลงสงสัยที่ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ระบุ “รวมทั้งที่ตรวจสอบเพิ่มเติมไปยัง.....” พิจารณาวิเคราะห์ไปตามหลักฐานที่ได้รับจากการตรวจสอบเพิ่มเติม วิเคราะห์ควบคู่กับหลักฐานสูติบัตรที่ส่งมาประกอบการพิจารณา) ระบุว่า นาย/นาง/นางสาว.....เกิดวันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. .... ตรงกับที่ขอแก้ไข รวมทั้งนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับรองสำเนาสูติบัตรดังกล่าว ดังนั้น จึงน่าเชื่อได้ว่านาย/นาง/นางสาว.....เกิดวันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .... จริง จึงเห็นควรอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของนาย/นาง/นางสาว..... จากเกิดวันที่.....เดือน .....พ.ศ. .... ได้

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน.....

(๓) หลักฐานการศึกษา.....

(๔) หลักฐานทางทหาร (กรณีข้าราชการชาย) .....

(๕) หลักฐานพี่น้องร่วมมารดา.....

(๖) หลักฐานอื่น ๆ .....

**๕. ประเด็นการพิจารณา**

                  จึงเห็นควรอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ. ๗ ของนาย/นาง/นางสาว.....  
จากเกิดวันที่... เดือน.....พ.ศ. .... เป็นเกิดวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .... หรือไม่ หรือจะ  
เห็นสมควรประการใด

                  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

                  มติที่ประชุม.....

.....

.....

ที่ xx ...../.....

ส่วนราชการ.....

ถนน.....จังหวัด.....

เดือน..... ๒๕...

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบวัน เดือน ปีเกิด ของ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง/นายอำเภอ..... จังหวัด /สำนักทะเบียน  
ท้องถิ่น.....อำเภอ..../จังหวัด.....

ด้วย (ส่วนราชการ)..... มีกรณีจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียน  
ประวัติข้าราชการของ..... เลขประจำตัวประชาชน ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐ ๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ ..... ซึ่งได้ยื่นคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด จากเกิดวันที่ .....  
เดือน..... ๒๕... เป็นเกิดวันที่ ..... เดือน..... ๒๕... โดยประวัติของข้าราชการผู้นี้ระบุว่า เคยอาศัยอยู่  
บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โดยที่การพิจารณาเรื่องดังกล่าว จำเป็นต้องมีความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมากเพื่อความ  
เป็นธรรมแก่ราชการและตัวข้าราชการเอง (ส่วนราชการ).....จึงขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตรวจสอบ  
จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้นี้เคยอาศัยอยู่ ฉบับปี พ.ศ. .... และฉบับปี พ.ศ. อื่น ๆ  
ที่สำนักบริหารการทะเบียนเก็บรักษาไว้ ระบุว่าผู้นี้เกิดวัน เดือน ปีใด

๒. มีการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการผู้นี้ในทะเบียนบ้านหรือไม่ หากเคย  
ก็ขอทราบว่าแก้ไขตั้งแต่เมื่อใด และใช้หลักฐานใดประกอบการขอแก้ไข

๓. ก่อนที่ข้าราชการผู้นี้จะย้ายมาอาศัยอยู่บ้านเลขที่ดังกล่าว เคยอาศัยอยู่บ้านเลขที่ใด  
มาก่อนบ้าง

๔. จากหลักฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ขอทราบว่าข้าราชการผู้นี้มีพี่น้องร่วมมารดาหรือไม่  
หากมี ขอทราบวัน เดือน ปีเกิด ของบุคคลดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดอนุเคราะห์ตรวจสอบแล้วแจ้งผล พร้อมทั้งส่งภาพถ่ายเอกสารต่าง ๆ  
ตาม ๑ ถึง ๔ หรือหลักฐานอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาเรื่องนี้ให้แก่..... เพื่อประกอบ  
การพิจารณาดำเนินการต่อไป หรือหากมีข้อขัดข้องประการใด ก็ขอได้โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ปลัดกระทรวง/อธิบดี/ผู้ปฏิบัติราชการแทน

ส่วนราชการ

โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

โทรสาร ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

ที่ xx . ..... /.....

ส่วนราชการ .....

ถนน.....จังหวัด.....

เดือน..... ๒๕.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิดในหลักฐานการศึกษาของ .....

เรียน ผู้อำนวยการเขตการศึกษา...../ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย (ส่วนราชการ)..... มีกรณีจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีเกิด  
ในทะเบียนประวัติข้าราชการของ.....ข้าราชการพลเรือนสามัญ บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....  
โดยประวัติของข้าราชการผู้นี้ระบุว่าสำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ..... จากโรงเรียน.....  
เมื่อประมาณปี พ.ศ. ....

โดยที่การพิจารณาเรื่องดังกล่าว จำเป็นต้องมีความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมาก  
เพื่อความเป็นธรรมทั้งแก่ราชการและตัวข้าราชการเอง (ส่วนราชการ).....จึงขอความอนุเคราะห์ได้โปรด  
ตรวจสอบจากหลักฐานการศึกษาต่าง ๆ ที่เก็บรักษาไว้ ณ โรงเรียน/...../วิทยาลัย.../มหาวิทยาลัย.....  
ว่า..... เกิดวัน เดือน ปีใด แล้วแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมทั้งส่งภาพถ่ายหลักฐานการศึกษา  
ดังกล่าว ที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด หรือหลักฐานอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาเรื่องนี้ให้  
(ส่วนราชการ)..... เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป หรือหากมีข้อขัดข้องประการใด  
ก็ขอได้โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ปลัดกระทรวง/อธิบดี/ผู้ปฏิบัติราชการแทน

ส่วนราชการ

โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

โทรสาร ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

ที่ XX ...../.....

ส่วนราชการ .....

ถนน.....จังหวัด.....

เดือน..... ๒๕๕...

เรื่อง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.๗ ของ.....

เรียน อธิบดี.....

อ้างถึง หนังสือ..... ที่ xx 0000.0/0000 ลงวันที่ ... เดือน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการศึกษา และหลักฐานอื่น ๆ รวม ..... ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้ .....พิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.๗ ของ  
นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ส่วน..... สำนัก.....  
กรม.....จากเกิดวันที่ .... เดือน..... ๒๕... เป็นเกิดวันที่ .... เดือน..... ๒๕...  
โดยส่งหลักฐานต่าง ๆ ไปประกอบการพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวง.....ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีมติ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ให้  
แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.๗ ของ..... จากเกิดวันที่ ...เดือน .....๒๕...  
เป็นเกิดวันที่ .... เดือน..... ๒๕... ตามที่ขอแก้ไขได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้ส่งหลักฐาน(สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการศึกษา  
และหลักฐานอื่น ๆ) รวม ..... ฉบับ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยคืบมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ปลัดกระทรวง/ผู้ปฏิบัติราชการแทน

ส่วนราชการ

โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

โทรสาร ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐

| <br><b>สํานักงานทะเบียน</b><br><b>สตียบัตร</b> |                                                                                                                          | วันที่ออกใบ<br>พ.ศ. ๒๕๖๓                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| เลขที่...../.....                                                                                                               |                                                                                                                          |                                             |
| คำนำเนียบ.....                                                                                                                  |                                                                                                                          |                                             |
| ๑. ผู้ยื่นคำขอ<br>๑.๑ ชื่อตัว<br>๑.๒ ชื่อจริง<br>๑.๓ นามสกุล<br>๑.๔ เลขประจำตัวประชาชน                                          | ๑.๕ เพศ<br>๑.๖ สัญชาติ                                                                                                   | ๑.๗ อายุ<br>๑.๘ ปี<br>๑.๙ เดือน<br>๑.๑๐ วัน |
|                                                                                                                                 | ๑.๑๑ ที่อยู่ปัจจุบัน<br>๑.๑๒ เลขที่บ้าน<br>๑.๑๓ หมู่บ้าน<br>๑.๑๔ ตำบล<br>๑.๑๕ อำเภอ<br>๑.๑๖ จังหวัด<br>๑.๑๗ รหัสไปรษณีย์ |                                             |
|                                                                                                                                 | ๑.๑๘ สถานะการสมรส<br>๑.๑๙ สถานะการสมรส<br>๑.๒๐ สถานะการสมรส<br>๑.๒๑ สถานะการสมรส<br>๑.๒๒ สถานะการสมรส                    |                                             |
|                                                                                                                                 | ๑.๒๓ สถานะการสมรส<br>๑.๒๔ สถานะการสมรส<br>๑.๒๕ สถานะการสมรส<br>๑.๒๖ สถานะการสมรส<br>๑.๒๗ สถานะการสมรส                    |                                             |
| ๒. ผู้รับคำขอ<br>๒.๑ ชื่อตัว<br>๒.๒ ชื่อจริง<br>๒.๓ นามสกุล<br>๒.๔ เลขประจำตัวประชาชน                                           | ๒.๕ เพศ<br>๒.๖ สัญชาติ                                                                                                   | ๒.๗ อายุ<br>๒.๘ ปี<br>๒.๙ เดือน<br>๒.๑๐ วัน |
|                                                                                                                                 | ๒.๑๑ ที่อยู่ปัจจุบัน<br>๒.๑๒ เลขที่บ้าน<br>๒.๑๓ หมู่บ้าน<br>๒.๑๔ ตำบล<br>๒.๑๕ อำเภอ<br>๒.๑๖ จังหวัด<br>๒.๑๗ รหัสไปรษณีย์ |                                             |
|                                                                                                                                 | ๒.๑๘ สถานะการสมรส<br>๒.๑๙ สถานะการสมรส<br>๒.๒๐ สถานะการสมรส<br>๒.๒๑ สถานะการสมรส<br>๒.๒๒ สถานะการสมรส                    |                                             |
|                                                                                                                                 | ๒.๒๓ สถานะการสมรส<br>๒.๒๔ สถานะการสมรส<br>๒.๒๕ สถานะการสมรส<br>๒.๒๖ สถานะการสมรส<br>๒.๒๗ สถานะการสมรส                    |                                             |
| ๓. ผู้รับคำขอ<br>๓.๑ ชื่อตัว<br>๓.๒ ชื่อจริง<br>๓.๓ นามสกุล<br>๓.๔ เลขประจำตัวประชาชน                                           | ๓.๕ เพศ<br>๓.๖ สัญชาติ                                                                                                   | ๓.๗ อายุ<br>๓.๘ ปี<br>๓.๙ เดือน<br>๓.๑๐ วัน |
|                                                                                                                                 | ๓.๑๑ ที่อยู่ปัจจุบัน<br>๓.๑๒ เลขที่บ้าน<br>๓.๑๓ หมู่บ้าน<br>๓.๑๔ ตำบล<br>๓.๑๕ อำเภอ<br>๓.๑๖ จังหวัด<br>๓.๑๗ รหัสไปรษณีย์ |                                             |
|                                                                                                                                 | ๓.๑๘ สถานะการสมรส<br>๓.๑๙ สถานะการสมรส<br>๓.๒๐ สถานะการสมรส<br>๓.๒๑ สถานะการสมรส<br>๓.๒๒ สถานะการสมรส                    |                                             |
|                                                                                                                                 | ๓.๒๓ สถานะการสมรส<br>๓.๒๔ สถานะการสมรส<br>๓.๒๕ สถานะการสมรส<br>๓.๒๖ สถานะการสมรส<br>๓.๒๗ สถานะการสมรส                    |                                             |
| ๔. ผู้รับคำขอ<br>๔.๑ ชื่อตัว<br>๔.๒ ชื่อจริง<br>๔.๓ นามสกุล<br>๔.๔ เลขประจำตัวประชาชน                                           | ๔.๕ เพศ<br>๔.๖ สัญชาติ                                                                                                   | ๔.๗ อายุ<br>๔.๘ ปี<br>๔.๙ เดือน<br>๔.๑๐ วัน |
|                                                                                                                                 | ๔.๑๑ ที่อยู่ปัจจุบัน<br>๔.๑๒ เลขที่บ้าน<br>๔.๑๓ หมู่บ้าน<br>๔.๑๔ ตำบล<br>๔.๑๕ อำเภอ<br>๔.๑๖ จังหวัด<br>๔.๑๗ รหัสไปรษณีย์ |                                             |
|                                                                                                                                 | ๔.๑๘ สถานะการสมรส<br>๔.๑๙ สถานะการสมรส<br>๔.๒๐ สถานะการสมรส<br>๔.๒๑ สถานะการสมรส<br>๔.๒๒ สถานะการสมรส                    |                                             |
|                                                                                                                                 | ๔.๒๓ สถานะการสมรส<br>๔.๒๔ สถานะการสมรส<br>๔.๒๕ สถานะการสมรส<br>๔.๒๖ สถานะการสมรส<br>๔.๒๗ สถานะการสมรส                    |                                             |
| ลงชื่อและประทับตราของนายทะเบียน                                                                                                 |                                                                                                                          |                                             |
| (.....)                                                                                                                         |                                                                                                                          |                                             |
| หมายเหตุ.....                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                             |
| วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๓                                                                                                |                                                                                                                          |                                             |



## ทะเบียนบ้าน

ชื่อต.น.ท.

รหัส

เลขรหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่           ตำบล  หมู่ที่  ชื่อ  สถานที่

อำเภอ

จังหวัด

แผนที่

(๗.๒)

ตรง

ขอบ

ถนน

ชื่อ  
หมู่บ้าน

| คำนำหน้านาม | เลขประจำตัวประชาชน | ชื่อตัว | เพศ | สถานภาพ  | เกิด<br>วัน เดือน พ.ศ. | สัญชาติ            | รายการรวมค่าภาษีให้กำเนิด       | ย้ายเข้า        |        | ย้ายออก      |
|-------------|--------------------|---------|-----|----------|------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------|--------|--------------|
| ชื่อ        | สกุล               |         |     |          |                        | เลขรหัส ไมโครฟิล์ม | ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ | มาจาก           | ลงชื่อ | ไปที่        |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | เจ้าบ้าน |                        |                    | มารดา                           |                 | 1      |              |
|             |                    |         |     | หัวหน้า  |                        |                    |                                 |                 |        |              |
|             |                    |         |     | ครอบครัว |                        |                    | บิดา                            | เข้ามาอยู่เมื่อ | 2      | ย้ายออกเมื่อ |
|             |                    |         |     | ผู้อาศัย |                        |                    |                                 |                 |        |              |

ผู้รับทราบราคาขอมอบหมายมอบหมาย