

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๓๖๘

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน นายทะเบียนอำเภอ ทุกสำนักทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียนฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบตัวอย่าง "การจัดเตรียมข้อมูลบรรยาย" จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า จะจัดให้มีโครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาข้าราชการของสำนักทะเบียนอำเภอ ให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีในการทำหน้าที่ "วิทยากรการทะเบียน" สามารถถ่ายทอดความรู้แก่สำนักทะเบียนในเขตพื้นที่ เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเชื่อถือจากประชาชนในการให้บริการของสำนักทะเบียน รายละเอียดตามโครงการฯ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงให้สำนักทะเบียนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้กรอกรายละเอียดในใบสมัครและจัดทำเอกสารเตรียมข้อมูลบรรยายในเรื่องที่น่าจะเผยแพร่/เกิดความผิดพลาดขึ้นบ่อย/อื่น ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตรที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้วส่งคืนให้จังหวัดภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หากไม่ส่งภายในกำหนดถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๒. กรมการปกครอง (สำนักบริหารการทะเบียน) จะแจ้งรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรมตามโครงการฯ ให้ทราบต่อไปภายหลังทางเว็บไซต์ www.bora.dopa.go.th อนึ่งกรมการปกครองจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องพักรวมกันตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมตามห้องที่จัดเตรียมไว้ สำหรับค่าพาหนะการเดินทางให้นำหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบเสร็จรับเงินแสดงประกอบการขอเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป(ทั้งนี้ให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย จาก www.pokkrongnakhon.com มุมหนังสือราชการหน้าเว็บไซต์)

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร ชูเกียรติ)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘
www.pokkrongnakhon.com

โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

๑ ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. หลักการและเหตุผล

กรมการปกครอง มีภารกิจในการบำบัดทุกข์บำรุงสุขของประชาชน โดยเฉพาะงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนอำเภอของกรมการปกครอง จะเกี่ยวข้องต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนคนไทยทุกคน นับตั้งแต่เกิดจนกระทั่งตาย ซึ่งในปัจจุบันมีสำนักทะเบียนที่เป็นหน่วยให้บริการงานทะเบียนทั้งสิ้น จำนวน ๒,๔๙๒ แห่ง (สำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร ๑ แห่ง, สำนักทะเบียนจังหวัด ๗๖ แห่ง, สำนักทะเบียนอำเภอ ๘๗๘ แห่ง, สำนักทะเบียนท้องถิ่น ๑,๕๓๗ แห่ง,) (สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ๕๐ แห่ง, เทศบาลเมืองพัทยา ๑ แห่ง, เทศบาลนคร ๓๐ แห่ง, เทศบาลเมือง ๑๕๗ แห่ง และเทศบาลตำบล ๑,๒๙๙ แห่ง) สำนักทะเบียนสาขา (ณ จุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ ... ยิ้ม) ๒๓ แห่ง และมีหน่วยงานที่เชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑๑๑ แห่ง) ที่กรมการปกครอง (สำนักทะเบียนกลาง) ต้องกำกับดูแลงานด้านการทะเบียน ที่จะต้องให้ความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียน รวมทั้งเสริมสร้างบุคลากรที่สามารถอธิบาย หรือบรรยายให้ผู้มาขอรับบริการเกิดความเข้าใจและพึงพอใจในที่สุดซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของสำนักทะเบียนต่าง ๆ โดยเฉพาะสำนักทะเบียนอำเภอ อาจเป็นที่พึงพอใจหรือไม่พอใจของประชาชน ดังนั้น เพื่อการให้การบริการด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ได้มีบุคลากรด้านการทะเบียนที่มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สามารถส่งมอบการให้บริการเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน และเป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำแนะนำ คำปรึกษา ต่อสำนักทะเบียนหรือหน่วยงานอื่นอย่างมืออาชีพ

กรมการปกครอง (สำนักบริหารการทะเบียน) จึงกำหนดโครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียนนี้ขึ้น เพื่อใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเสริมสร้างทักษะขีดความสามารถของบุคลากรด้านการทะเบียนของกรมการปกครองให้มีศักยภาพและความพร้อมในการเป็น "วิทยากรการทะเบียน" แบบมืออาชีพที่มีความรู้ ความสามารถที่แท้จริง มีคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดีมีความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการและได้การยอมรับว่าเป็นวิทยากรการทะเบียนที่ "รอบรู้ รวดเร็ว ริเริ่ม รอบคอบ" ในการให้บริการงานทะเบียนและบัตรแก่ประชาชน และการเป็นพี่เลี้ยงให้กับสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่จะสร้างประโยชน์สูงสุดต่อรัฐและประชาชนต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรของกรมการปกครองให้มีศักยภาพ และมีความพร้อมในการเป็นพี่เลี้ยงและวิทยากรมืออาชีพ ให้กับสำนักทะเบียนอำเภอ และสำนักทะเบียนท้องถิ่น

๓.๒ เพื่อกระจายความเป็นวิทยากรมืออาชีพ (พี่เลี้ยง) ให้ไปสู่ภูมิภาคและสามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจในการส่งมอบบริการด้านการทะเบียนและบัตรของสำนักทะเบียนให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานอื่น ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครอง ให้มีสมรรถนะเพียงพอ ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงานการทะเบียนและบัตร ทั้งในด้านการบริการควบคู่ไปกับด้านกฎหมายและระเบียบแบบแผนของราชการ เพื่อมุ่งไปสู่ความเป็น "นายทะเบียนวิชาชีพ"

/๓.๔ เพื่อพัฒนา...

๓.๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการทะเบียนในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ในภูมิภาคให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการปกครองตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวน ๑๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๑ บุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิทยากรการทะเบียน

๔.๒ บุคลากรสังกัด สน.บท. ที่รับผิดชอบในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา และนิเทศงานด้านการทะเบียนและบัตร

๕. วิธีดำเนินการ

การบรรยาย/ประชุมกลุ่ม (ผนวก ก)

๕.๑ การบรรยายกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตร

๕.๒ การบรรยายเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรการทะเบียน

๕.๓ การบรรยายในฐานะวิทยากรด้านการทะเบียนและบัตร ในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา และเป็นพี่เลี้ยงกับสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่น

๕.๔ อบรมจำนวน ๑ รุ่น มีระยะเวลาอบรม ๓ วัน

๕.๕ ใช้วิทยากรภายนอกและจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

๕.๖ จัดให้ผู้เข้ารับการอบรมพักรวมกัน ณ สถานที่จัดฝึกอบรม ตลอดระยะเวลาการอบรม

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ในห้วงระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ วัน เวลา และสถานที่เป็นไปตามที่กำหนด (ผนวก ข)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

๘. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แผนงาน : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน ผลผลิต : การพัฒนาการให้บริการทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมหลัก : พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๗๖๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน) (ผนวก ค)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการได้ถูกต้อง

๙.๒ บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะการถ่ายทอดองค์ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาให้กับหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและบัตร ที่สามารถให้บริการประชาชน และหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙.๓ ประชาชนและหน่วยงานอื่น เกิดความมั่นใจ และพึงพอใจในการให้บริการที่ได้รับการตอบสนองได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

/๙.๔ บุคลากร...

๙.๔ บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ในภูมิภาคให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมการปกครองตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวเมตตา สินยบุตร)
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน
(โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗)

.....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(นายวิเชียร ชิดชนกนารถ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน

ความเห็นของอธิบดีกรมการปกครอง
(โครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗)

.....
.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสถาพร ศิริภักดี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

(เอกสารแนบท้ายหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๙๐๔ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗)

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ตามโครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

๑. เป็นข้าราชการสังกัดกรมการปกครองที่ปฏิบัติงานในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค
๒. เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากรการทะเบียน (ยกเว้นปี พ.ศ. ๒๕๕๖) หรือ
๓. ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๔. ไม่เคยกระทำการทุจริตหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตทางการทะเบียนและบัตร

.....

(เอกสารแนบท้ายหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๔๑๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗)

รูปถ่าย

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
ตามโครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน.....อำเภอ/กอง/ส่วน.....

จังหวัด/สำนัก..... เงินเดือนปัจจุบัน.....

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

๔. ประวัติการศึกษา/การฝึกอบรม

๔.๑ จบการศึกษาสูงสุดวุฒิ.....สถานที่จบ..... .....พ.ศ.....

๔.๒ เคยผ่านการฝึกอบรม

๔.๒.๑ หลักสูตรวิทยากรการทะเบียนเมื่อปี พ.ศ.....

๔.๒.๒ หลักสูตร.....เมื่อปี พ.ศ.....

๔.๒.๓ หลักสูตร.....เมื่อปี พ.ศ.....

๕. ประวัติการทำงาน

๕.๑ ปฏิบัติงาน/เคยปฏิบัติงานด้านการทะเบียน รวมทั้งหมดจำนวน.....ปี

๕.๒ มีประสบการณ์เป็นวิทยากรสอนวิชา.....

ให้กับ(หน่วยงาน/ประชาชน/อื่นๆ).....

๕.๓ เคยได้รับประกาศ/ประกาศเกียรติคุณ.....

.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

๖.๑ เคยถูกลงโทษทางวินัย..... เมื่อปี พ.ศ.....

๖.๒ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างวิทยากรด้านการทะเบียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครรับการฝึกอบรมฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๗

(เอกสารแนบท้ายหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๙๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗)

การจัดเตรียมข้อมูลบรรยาย

เรื่อง.... (เกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตรในเรื่องที่น่าจะเผยแพร่/เกิดความผิดพลาดขึ้นบ่อย/อื่น ๆ)
ผู้สอน...(ชื่อ-สกุล/สนท.อ./จังหวัด ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม)...
วันที่... (วันที่จัดทำ)....

.....

๑. **ส่วนนำ** (๑๐ %)

คำขึ้นต้นที่ดี จะสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง อาจทำได้โดยวิธีต่อไปนี้ พาดหัวข่าว กล่าวคำถาม ความสงสัย ใช้คำคม อารมณ์ขัน โดยเน้น :- รวบรัด/ตรงประเด็น/เน้นอารมณ์/ชวน (ชม) ให้ติดตาม

ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการขึ้นต้น ไม่ควรทำ :- ขอบออกตัว/มัวขออภัย/ใคร่ถ่อมตน/วนอ้อมค้อม

๒. **ส่วนเนื้อหา** (๗๕ %)

หลังจากกล่าวคำขึ้นต้นแล้ว ผู้พูดจะดำเนินเรื่องให้สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับคำขึ้นต้น ดังต่อไปนี้ โดยเน้น :- ดำเนินเรื่องไปตามลำดับ/จับอยู่ในประเด็น/เน้นจุดมุ่งหมาย/ใช้ตัวอย่างประกอบ/เร่งเร้าความสนใจ

เรื่อง การจดทะเบียนสมรสชายไทยกับหญิงต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย

ประเด็นที่ ๑ การจดทะเบียนสมรส

๑.๑ สถานที่

๑.๒ ผู้ยื่นคำขอ

๑.๓ หลักฐานที่ประชาชนต้องนำไปแสดงในการจดทะเบียนสมรส

๑.๔ นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนสมรส และออกเอกสารทะเบียนสมรส

๑.๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง/หลักฐานเอกสาร

๑.๔.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติคู่สมรสตามเงื่อนไขของกฎหมาย

๑.๔.๓ การสอบสวนบันทึกปากคำ (ปค.๑๔)

ประเด็นที่ ๒ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คำนำหน้านามหญิง พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีใช้ “นาง” หรือ “นางสาว”

๒.๑ สถานที่

๒.๒ ผู้ยื่นคำขอ

๒.๓ นายทะเบียนพิจารณา/ดำเนินการออกเอกสาร

๒.๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง/หลักฐานเอกสาร

๒.๓.๒ การตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขของกฎหมาย

ประเด็นที่ ๓ การจดทะเบียนสมรส กรณีมีข้อตกลงทั้งสองฝ่ายว่า จะใช้ชื่อสกุลของสมรสฝ่ายใด

๓.๑ สถานที่

๓.๒ ผู้ยื่นคำขอ

๓.๓ นายทะเบียนพิจารณา/ดำเนินการออกเอกสาร

๓.๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง/หลักฐานเอกสาร

๓.๓.๒ การตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขของกฎหมาย

/ประเด็นที่ ๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง...

ประเด็นที่ ๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้าน

๔.๑ สถานที่

๔.๒ ผู้ยื่นคำขอ

๔.๓ หลักฐานที่ประชาชนประกอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้าน

๔.๔ นายทะเบียนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง/หลักฐานเอกสาร และแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้าน

ประเด็นที่ ๕ การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล

๕.๑ สถานที่

๕.๒ ผู้ยื่นคำขอ

๕.๓ หลักฐานที่ประชาชนประกอบการเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล

๕.๔ นายทะเบียนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง/หลักฐานเอกสาร และอนุญาตให้ทำบัตรประจำตัวประชาชน

๓. ส่วนสรุป (๑๕ %)

ควร :- สรุปโดยย่อ/ขอให้กระทำ/นำฝากไปคิด/ใช้ภาษิตบทกวี/เปิดเผยตอนที่สำคัญ

ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการสรุปจบ ไม่ควร :- ขอจบเท่านี้/มีไม่มากก็น้อย/คอยขอบคุณ/วุ่นขอโทษ

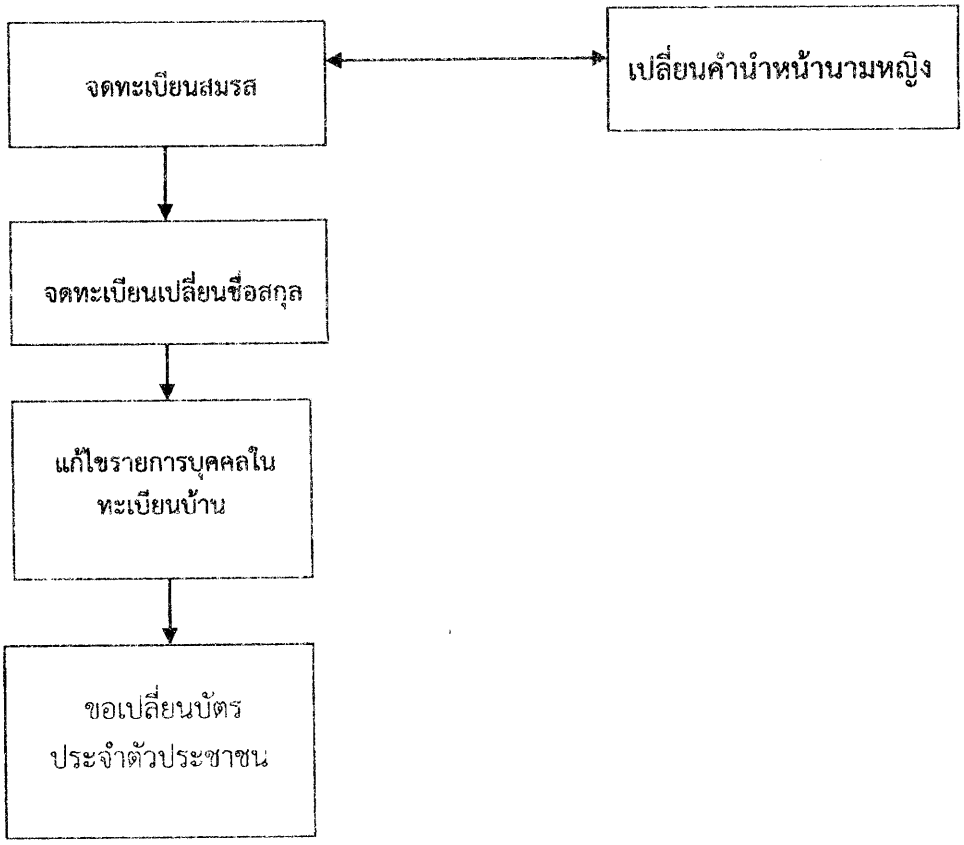
.....

- ตัวอย่างการจัดทำส่วนเนื้อหา -

ประเด็นเรื่อง การจดทะเบียนสมรสชายไทยกับหญิงต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย

คำบรรยาย โดยนาย/นาง/นางสาว.....อำเภอ.....จังหวัด.....

แผนภูมิการดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการด้านการทะเบียนและบัตร



๑. <u>การจดทะเบียนสมรส</u>

๑.๑ สถานที่ยื่นคำร้อง (ค.ร.๑)

- ณ สำนักทะเบียนแห่งใดแห่งหนึ่ง

๑.๒ ผู้ยื่นคำร้อง

- ชายและหญิง (คู่สมรส) ยินยอมเป็นสามีภริยากัน

๑.๓ หลักฐานประกอบคำร้อง

๑.๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

๑.๓.๒ หนังสือรับรองสถานภาพการสมรสของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลของผู้ร้องในประเทศไทย หรือ

๑.๓.๓ หนังสือรับรองสถานภาพการสมรสจากองค์การที่รัฐบาลประเทศนั้นมอบหมาย หนังสือรับรองนั้นจะต้องผ่านการรับรองจากสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลในประเทศนั้นรับรองว่าเป็นเอกสารถูกต้อง

๑.๓.๔ สัญญาก่อนสมรส เช่น บันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการใช้ชื่อสกุล คู่สมรสฝ่ายใด (ถ้ามี)

๑.๓.๕ พยาน ๒ คน (ต้องบรรลุนิติภาวะ/ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือบุคคลซึ่งศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ/ไม่เป็นบุคคลที่หูหนวก หรือเป็นใบ้ หรือจักษุบอดทั้งสองข้าง)

/๑.๔ นายทะเบียนพิจารณา...

๑.๔ นายทะเบียนพิจารณา

๑.๔.๑ ตรวจสอบคำร้องกับรายการทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน/ฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว

๑.๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารหนังสือรับรอง

๑.๔.๒.๑ หนังสือรับรองต้องระบุในเรื่องต่อไปนี้

๑) ผู้ร้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายไทย และเหมาะสมที่จะสมรสกับบุคคลสัญชาติไทยหรือไม่

๒) ผู้ร้องประกอบอาชีพอะไร และมีรายได้เท่าใด

๓) ภาวะทางการสมรสของผู้ร้องเป็นโสดหรือสมรสแล้ว หากสมรสแล้ว มีภาระผูกพันที่ต้องรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง

๔) ระบุชื่อบุคคลที่ราชการสามารถติดต่อและขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จำนวน ๒ คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ หรือภูมิลำเนาเดียวกับผู้ร้อง

๑.๔.๒.๒ เป็นเอกสารปลอมหรือไม่ หากมีเหตุอันควรสงสัยให้ตรวจสอบกับหลักฐานราชการอื่น ๆ และสอบสวนพยานบุคคล ในกรณีถึงที่สุดแล้วไม่สามารถพิจารณาได้ให้ส่งหนังสือรับรองให้สำนักทะเบียนกลางเพื่อดำเนินการต่อไป .

๑.๔.๓ ตรวจสอบหลักเกณฑ์การสมรสตามกฎหมายกำหนด

๑.๔.๓.๑ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขแห่งกฎหมายว่าด้วยการสมรส

๑) ชายหญิงมีอายุครบ ๑๗ ปีบริบูรณ์

๒) ชายหญิงไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือบุคคลซึ่งศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

๓) ชายหญิงซึ่งเป็นญาติสืบสายโลหิตโดยตรงขึ้นไปหรือลงมา หรือเป็นพี่น้องร่วมบิดา หรือร่วมแต่บิดาหรือมารดาจะทำการสมรสกันไม่ได้

๔) ผู้รับบุตรบุญธรรมจะทำการสมรสกับบุตรบุญธรรมไม่ได้

๕) ชายหรือหญิงจะทำการสมรสขณะตนมีคู่สมรสอยู่ไม่ได้

๖) หญิงที่สามีตายหรือสิ้นสุดด้วยประการอื่นจะทำการสมรสใหม่ได้ ต่อเมื่อสิ้นสุดแห่งการสมรสได้ผ่านพ้นไปแล้วไม่น้อยกว่า ๓๑๐ วัน เว้นแต่

๖.๑) คลอดบุตรแล้วในระหว่างนั้น

๖.๒) สมรสกับคู่สมรสเดิม

๖.๓) มีใบรับรองแพทย์ประกาศนียบัตร/ปริญญาซึ่งเป็นผู้ประกอบการรักษาโรคในสาขาเวชกรรมได้ตามกฎหมายว่ามิได้มีครรภ์หรือ

๖.๔) มีคำสั่งศาลให้สมรสได้

๗) ผู้เยาว์ทำการสมรสต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจให้ความยินยอมไว้ตามกฎหมาย

๗.๑) บิดาและมารดา ในกรณีที่มีทั้งบิดาและมารดา

๗.๒) บิดาหรือมารดา ในกรณีที่มีมารดาหรือบิดาตาย หรือถูกถอนอำนาจปกครอง หรือไม่อยู่ในสภาพ หรือฐานะที่อาจให้ความยินยอม หรือโดยพฤติการณ์ผู้เยาว์ไม่อาจขอความยินยอมได้จากบิดาหรือมารดาได้

๗.๓) ผู้รับบุตรบุญธรรม ในกรณีที่ผู้เยาว์เป็นบุตรบุญธรรม

๗.๔) ผู้ปกครอง ในกรณีที่ไม่มีบุคคลซึ่งอาจให้ความยินยอมตาม (๑) (๒) และ (๓) หรือมีแต่บุคคลดังกล่าวถูกถอนอำนาจปกครอง

/๗.๕) ถ้าไม่มีผู้มีอำนาจ...

๗.๕) ถ้าไม่มีผู้มีอำนาจให้ความยินยอมตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) หรือมีแต่ไม่ให้ความยินยอมหรือไม่อยู่ในสภาพที่อาจให้ความยินยอม หรือโดยพฤติการณ์ผู้เยาว์ไม่อาจขอความยินยอมได้ ผู้เยาว์อาจร้องขอต่อศาลเพื่ออนุญาตให้ทำการสมรส

๗.๖) การให้ความยินยอมให้ทำการสมรสจะกระทำได้โดย

- ลงลายมือในทะเบียนขณะจดทะเบียนสมรส
- ทำเป็นหนังสือแสดงความยินยอมโดยระบุชื่อผู้จะสมรสทั้งสองฝ่ายและลงลายมือชื่อของผู้ให้ความยินยอม
- ถ้ามีเหตุจำเป็นจะให้ความยินยอมด้วยวาจาต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน ก็ได้ ความยินยอมนั้นเมื่อให้แล้วถอนไม่ได้

๑.๔.๔ สอบสวนปากคำ ผู้ร้องขอจดทะเบียนไว้โดยละเอียด ตามแบบ บ.ค.๑๔ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่า

๑.๔.๔.๑ ผู้ร้องขอจดทะเบียนเป็นใคร อยู่ที่ไหน สัญชาติอะไร อาชีพอะไร มีรายได้เท่าใด และ

๑.๔.๔.๒ เข้ามาอยู่ในประเทศไทยนานเท่าใดแล้ว

๑.๔.๔.๓ เมื่อจดทะเบียนแล้วจะไปอยู่ที่ไหน

๑.๔.๕ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ร้องขอจดทะเบียนสมรสมีคุณสมบัติครบถ้วน

๑.๔.๕.๑ ให้นายทะเบียน “รับจดทะเบียน” ในคำร้อง (แบบ คร.๑)

๑.๔.๕.๒ บันทึกการจดทะเบียน เช่น

๑) การแสดงการยินยอม

๒) สัญญาก่อนสมรสในเรื่องทรัพย์สินเป็นพิเศษ หรือ

๓) ข้อตกลงว่าทั้งสองฝ่ายจะใช้ชื่อสกุลของคู่สมรสฝ่ายใด และ

๔) ความสมัครใจใช้คำนำหน้านามว่า “นาง” หรือ “นางสาว”

๑.๔.๕.๓ นำทะเบียนสมรส (แบบ ค.ร.๒) ให้ลงลายมือชื่อ

๑) ลายมือชื่อผู้ร้องขอจดทะเบียน

๒) ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอม(กรณีผู้เยาว์)

๓) ลายมือชื่อพยาน ๒ คน

๔) ลายมือชื่อนายทะเบียน

๑.๔.๕.๔ ออกใบสำคัญการสมรส (แบบ ค.ร.๓) นายทะเบียนลงลายมือชื่อ

๑) มอบให้แก่คู่สมรสฝ่ายละหนึ่งฉบับ และ

๒) กล่าวอำนวยพร และแนะนำวิธีปฏิบัติในหน้าที่ระหว่างสามีภริยาตามสมควร

๑.๔.๕.๕ การเก็บรักษาทะเบียนสมรส (แบบ ค.ร.๒) เป็นหลักฐานตลอดไป

๑) เก็บเฉพาะทะเบียนสมรส (แบบ ค.ร.๒)

๒) เรียงตามลำดับตามเลขที่ทะเบียน (เลขทะเบียนมี ๒ ตอน)

ตอนหน้า เป็นลำดับที่ที่ได้รับจดทะเบียนในปีหนึ่งๆ เมื่อขึ้นปีใหม่ให้ขึ้นหนึ่งใหม่

ตอนหลัง เป็นเลขลำดับที่ซึ่งสำนักทะเบียนอำเภอ/เขตได้รับจดทะเบียนหรือบันทึกไว้ทั้งหมด

/๒. การปฏิบัติตาม พ.ร.บ....

๒. การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คำนำหน้านามหญิง พ.ศ. ๒๕๕๑ ว่า "นาง" หรือ "นางสาว"

๒.๑ ขณะจดทะเบียนสมรส

๒.๑.๑ สถานที่ยื่นคำขอ : ณ สำนักทะเบียนที่ขอ...

๑) ฝ่ายหญิงมีชื่อในทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนที่ขอจดทะเบียนสมรส

๒) นายทะเบียน

๒.๑) เมื่อฝ่ายหญิงแจ้งต่อนายทะเบียนว่า " มีความประสงค์ใช้คำนำหน้านามว่า "นาง" หรือ "นางสาว" ให้นายทะเบียนบันทึกในคำขอ (คร. ๑) ในช่อง อื่น ๆ

๒.๒) นายทะเบียนบันทึกในทะเบียนสมรส (คร. ๒) ว่า " ฝ่ายหญิงมีความประสงค์ใช้คำนำหน้านามว่า "นาง" หรือ "นางสาว"

๓) ฝ่ายหญิงนำทะเบียนสมรส (คร. ๒) ไปยื่นคำร้อง (ทร. ๓๑) แก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน

๒.๑.๒ สถานที่ยื่นคำขอ : คนละแห่งกับสำนักทะเบียนที่ขอ...

๑) ฝ่ายหญิงมีชื่อในทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียนคนละแห่งกับที่ขอจดทะเบียนสมรส

๒) นายทะเบียน

๒.๑) เมื่อฝ่ายหญิงแจ้งต่อนายทะเบียนว่า " มีความประสงค์ใช้คำนำหน้านามว่า "นาง" หรือ "นางสาว" ให้นายทะเบียนบันทึกในคำขอ (คร. ๑) ในช่อง อื่น ๆ

๒.๒) นายทะเบียนบันทึกในทะเบียนสมรส (ค.ร. ๒) ว่า " ฝ่ายหญิงมีความประสงค์ใช้คำนำหน้านามว่า "นาง" หรือ "นางสาว"

๓) ฝ่ายหญิงนำสำเนาทะเบียนสมรส (คร. ๒) ไปยื่นคำร้อง (ท.ร. ๓๑) แก้ไขรายการบุคคลในทะเบียนบ้าน ณ สำนักทะเบียน ที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๒.๒ การขอคัดสำเนาทะเบียน เก็บค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวง

๒.๓ การออกหนังสือรับรอง ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

๓. กรณีการจดทะเบียนสมรสมีข้อตกลงทั้งสองฝ่ายว่า จะใช้ชื่อสกุลของสมรสฝ่ายใด

๓.๑ สถานที่ยื่นคำขอ

- ที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต **ที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน**

๓.๒ ผู้ยื่นคำขอ

- คู่สมรสฝ่ายที่มีความประสงค์

๓.๓ หลักฐานประกอบคำขอ

๑) บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ

๒) หลักฐานการสมรส (ค.ร.๓) : สำเนาทะเบียนสมรส (ค.ร.๒)

๓.๔ นายทะเบียนท้องที่

๑) ตรวจสอบคำขอกับรายการทะเบียนบ้านในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร/ทะเบียนครอบครัว

๒) นายทะเบียนเห็นว่าถูกต้อง

๒.๑) สั่ง "อนุญาต" ในคำขอ

๒.๒) บันทึกในทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช. ๕/๑) และ

๒.๓) ออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช. ๕) (การเปลี่ยนชื่อสกุลเพราะเหตุสมรส เป็นการเปลี่ยนครั้งแรก ภายหลังการจดทะเบียนสมรส ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม)

/๔. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง...

๔. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้าน

๔.๑ สถานที่ยื่นคำร้อง

- สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น แห่งท้องที่ที่ผู้ร้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

๔.๒ ผู้ยื่นคำร้อง

- คู่สมรสที่ประสงค์ใช้ชื่อสกุลอีกฝ่ายหนึ่ง :

๔.๓ หลักฐานประกอบคำร้อง

๔.๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง

๔.๓.๒ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕)

๔.๓.๓ สำเนาทะเบียนฉบับเจ้าบ้าน

๔.๔ นายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น

๔.๔.๑ ตรวจสอบคำร้องกับรายการทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรฯ และฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว

๔.๔.๒ เรียกตรวจหลักฐานหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕)

๔.๔.๓ เมื่อนายทะเบียนเห็นว่าถูกต้อง

๑) สั่ง อนุญาตในคำร้องทั่วไป (ท.ร.๓๑)

๒) จัดทำรายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนบ้านตามแบบ ท.ร.๙๗ ก.

๓) ขีดฆ่าชื่อสกุลเดิมแล้วเขียนชื่อสกุลใหม่ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕) ด้วยหมึกสีแดงในสำนักทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านแล้ว ลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีกำกับไว้ โดยห้ามมิให้ใช้วิธีลบ ขูด หรือทำด้วยประการใดให้ข้อความลบเลือนไป

๔) มอบหลักฐานคืนให้ผู้ยื่นคำร้อง **เจ้าหน้าที่ให้บริการ (ฟรี) ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม**

๕. การขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล

๕.๑ สถานที่ยื่นคำร้อง (แบบ บ.ป. ๑)

- ที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต/เทศบาล/เมืองพัทยา/หน่วยบริการอำเภอ...ยิ้ม

๕.๒ ผู้ยื่นคำขอ

- ผู้ขอเปลี่ยนบัตร

๕.๓ หลักฐานประกอบคำขอ

๑) บัตรประจำตัวประชาชนเดิม

๒) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช. ๕)

๕.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ตรวจสอบคำขอกับรายการทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรฯ และฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว

๒) ตรวจหลักฐานหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๕)

๓) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า ผู้ขอมีบัตรมีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑) จัดพิมพ์รายละเอียดในคำขอ แบบ บ.ป. ๑

๓.๒) สั่ง “อนุญาต” ในคำขอตามแบบ บ.ป. ๑ ให้ทำบัตร

๓.๓) ดำเนินการถ่ายรูปผู้ขอเปลี่ยนบัตร และเก็บค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

๓.๕) เก็บบัตรเดิมโดยเจาะรูบัตรบริเวณหน่วยความจำ (IC Chip) พร้อมทำเครื่องหมาย (x) ทับรูปถ่าย และให้จัดเก็บไว้ที่ปลอดภัย ไม่ต้องส่งคืนศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด

๓.๕) คืนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ

/๖. ระเบียบกฎหมาย...

๖. ระเบียบกฎหมายที่ต้องพิจารณา

๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๕ ครอบครัว หมวด ๒ เงื่อนไขแห่งการสมรส
๒. พรบ. จดทะเบียนครอบครัวพุทธศักราช ๒๔๗๘
๓. กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๐๔) ออกตามความใน พรบ.กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอำเภอ
๔. พรบ. ชื่อบุคคล พ.ศ. ๒๕๐๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนชื่อสกุลและค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยทะเบียนชื่อบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. พระราชบัญญัติคำนำหน้านามหญิง พ.ศ. ๒๕๕๑
๘. พรบ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๔๐
๙. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑
๑๐. ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๑
๑๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๔. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๑๕. หนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๑๑๗๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๓
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการตรวจสอบเงื่อนไขและการจดทะเบียนสมรสของบุคคลต่างด้าว
๑๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท ๐๔๐๒/ว๑๔๑๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๓๐
เรื่อง การจดทะเบียนสมรสของคนต่างด้าว
๑๗.วิทยุกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๒๓๒๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๒
เรื่อง หนังสือรับรองของสถานทูต หรือสถานกงสุลปลอม
๑๘. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๓/ ว ๙๑๗๔ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๓๒
เรื่อง การตรวจเอกสารปลอม
๑๙. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๔๐๒/๘๐๐๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๓๑
เรื่อง หารือการบันทึกเพิ่มเติมในทะเบียนสมรสและการทำสัญญาก่อนสมรส
๒๐. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๙.๓/ว ๗๖๗๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑
เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคำนำหน้านามหญิง พ.ศ. ๒๕๕๑
๒๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๑๒๒๔๐ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕
เรื่อง มาตรการการบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)

.....

คำอธิบายการจัดเตรียมคำบรรยาย

ก. คำขึ้นต้นที่ดี จะสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง อาจทำได้โดยวิธีต่อไปนี้

พาดหัวข่าว กล่าวคำถาม ความสงสัย ใช้คำคม อารมณ์ขัน

๑. พาดหัวข่าว

เป็นการเลียนแบบหนังสือพิมพ์รายวัน เพื่อเรียกร้องความสนใจของผู้ฟัง เช่น "สงครามโลกครั้งที่ ๓ จะระเบิดแล้ว" "เศรษฐกิจเมืองไทยทรุดหนัก" "วิกฤตการณ์ชายแดนส่งผลหลายพันชีวิต" เป็นต้น

๒. กล่าวคำถาม

การตั้งคำถามในการเริ่มต้นพูด จะดึงความสนใจให้จดจ่อต่อผู้พูดได้ ผู้ฟังอาจนึกตอบคำถามไปด้วยในใจ เช่น "ท่านทราบหรือไม่ว่ามนุษย์ต่างดาวมีจริง" หรือ "ท่านทราบหรือไม่ว่าโลกหน้ามีจริง"เป็นต้น

การตั้งคำถามต้องเป็นคำถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พูด ให้โอกาสผู้ฟังได้ตอบ หรือติดตามไปด้วย ไม่ควรเป็นคำถามที่ซับซ้อน หรือมีคำถามมากเกินไป เมื่อตั้งคำถามแล้ว ผู้พูดควรใช้คำเฉลยของคำถามนำไปสู่เนื้อเรื่องที่จะพูดต่อไป

๓. ทำให้เกิดความสงสัย

โดยการใช้ข้อความที่ชวนให้ผู้ฟังบังเกิดความสนเท่ห์หรือปัญหาให้คิด เช่น ปรากฏการณ์ประหลาดที่ไม่เคยพบมาก่อนในประวัติศาสตร์ได้อุบัติขึ้นแล้ว หรือเด็กนักเรียนชั้น ป.๔ เสนอวิธีแก้ปัญหาจราจรในกรุงเทพฯ ได้สมบูรณ์ที่สุด หรือ เด็กอายุ ๘ ขวบพูดได้ ๗ ภาษา

๔. ใช้คำคม หรือบทกวี

ผู้พูดสามารถสรรหาวาทะ คำคม บทกวีที่เหมาะสมมาใช้ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะพูดได้ เช่น "เมตตาธรรมค้ำจุนโลก" "ถึงบางพูดพูดดีเป็นศรีศักดิ์ มีคนรักรสถ้อยอร่อยจิต แม้พูดชั่วตัวตายทำลายมิตร จะชอบผิดในมนุษย์เพราะพูดจา"

การอ้างวาทะหรือบทกวีดังกล่าวต้องให้ถูกต้อง อย่าให้เพี้ยนไปจากของเดิม ไม่ควรใช้บทกวีมากมายหลายบทในการเริ่มต้นพูด จะทำให้เสียเวลามากเกินควร

๕. ทำให้มีอารมณ์ขัน

หากการขึ้นต้นโดยการทำให้ผู้ฟังมีอารมณ์ขันได้ย่อมสร้างความสนใจจากผู้ฟังได้อย่างมาก ทั้งนี้ผู้พูดต้องใช้ศิลปะในการสร้างอารมณ์ขันประกอบด้วยจึงจะได้ผล เช่น "พูดดีเป็นศรีแก่ปาก พูดมากปากจะเป็นสี" "เมื่ออยู่ที่บ้าน ภรรยาผมน่ะหรือ ผมพูดคำเดียวเท่านั้นแหล่ะ นอกนั้นภรรยาของผมจะพูดตลอดเวลา" เป็นต้น

ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการขึ้นต้น

ไม่ควร – ชอบออกตัว มัวขออภัย ใคร่ถ่อมตน วนอ้อมค้อม

ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์ (๒๕๔๐) เสนอแนะไว้ว่า

๑. อย่าออกตัว เช่น ก่อนอื่นผมต้องขอออกตัวเสียก่อนว่า ผมไม่ได้เตรียมตัวมาเลยวันนี้ เพิ่งได้รับเชิญล่วงหน้าเพียงสามวัน ก็เลยหาเวลาเตรียมไม่ได้ แต่จำเป็นต้องมาพูด เพราะได้รับปากไปแล้ว..... (เป็นการดูถูกผู้ฟังอย่างร้ายแรง และไม่ได้ให้เกียรติผู้เชิญด้วย)

๒. อย่าขออภัย เช่น ผมต้องขออภัยท่านทั้งหลาย เรื่องราวที่จะพูดอาจจะผิดพลาดหรือกระทบกระเทือนผู้ใดที่นั่งฟังอยู่ ผมเองก็ไม่แน่ใจว่าจะพูดได้ดีหรือถูกต้องแค่ไหน... (ไม่ได้ทำให้เกิดผลดีขึ้นเลย ผู้พูดแสดงความไม่แน่ใจออกมาก่อนเช่นนี้ ผู้ฟังก็จะมีแต่เดินออกไปหรือทนฟังอย่างเสียมิได้เท่านั้น)

๓. อย่าถ่อมตัว เช่น ผมรู้สึกเป็นเกียรติอย่างสูงที่ได้รับเชิญมาพูดท่ามกลางปัญญาชนทั้งหลาย แท้ที่จริงผมก็ไม่ใช่คนมีความรู้อะไรมากมายนัก ประสบการณ์ทั้งหลายก็น้อยเต็มที แต่เมื่อได้ขอร้องแกมบังคับมาให้พูด ผมก็จะลองพูดให้ดีที่สุด..

/๔. อย่าอ้อมค้อม...

๔. อย่าอ้อมค้อม เช่น ท่านคงจะรู้จักถนนสายหนึ่งในกรุงเทพมหานคร เป็นถนนที่สวยงาม ร่มรื่นน่าอภิรมย์มาก สองข้างทางมีต้นไม้สวยสดงดงาม ทำความสดชื่นให้กับผู้คนที่สัญจรไปมา หาถนนสายอื่นมาเทียบยาก ถนนสายนี้..

หลักการขึ้นต้นมีอยู่ว่า ต้อง

- ❖ รวบรัด
- ❖ ตรงประเด็น
- ❖ เน้นอารมณ์
- ❖ ชวน (ชม) ให้ติดตาม

ข. เนื้อเรื่อง หรือการดำเนินเรื่อง

หลังจากกล่าวคำขึ้นต้นแล้ว ผู้พูดจะดำเนินเรื่องให้สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับคำขึ้นต้น ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินเรื่องไปตามลำดับ

ไม่วกไปวนมาจนทำให้ผู้ฟังสับสน การดำเนินเรื่องควรดำเนินจากจุดแรกไปสู่จุดสุดท้ายทีละขั้นตอน ผู้ฟังสามารถติดตามเรื่องไปได้ตลอด การพูดอาจจะเริ่มจากเหตุไปสู่ผลหรืออาจจะพูดจากผลนำกลับไปสู่เหตุ แล้วแต่ความเหมาะสม

๒. จับอยู่ในประเด็น

เนื้อเรื่องที่พูดต้องอยู่ในประเด็นของเรื่อง หรือขอบเขตของเรื่องที่กำหนดไว้เสมอ การพูดออกนอกขอบเขตไปพาดพิงถึงประเด็นอื่นๆย่อมทำให้เสียเวลามาก วิธีพูดให้อยู่ในประเด็นนี้ ผู้พูดควรมีหัวข้อจะพูดอยู่อย่างคร่าวๆในใจ แล้วอธิบายหรือขยายความตามหัวข้อ จะช่วยให้การพูดอยู่ในขอบเขตหรือประเด็นได้มากขึ้น

๓. เน้นจุดมุ่งหมาย

การพูดเนื้อเรื่องที่ดี ต้องมีจุดมุ่งหมายของเรื่องไว้แน่นอน มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันโดยตลอด การย้ำจุดมุ่งหมาย ย่อมทำให้เกิดความชัดเจนของเรื่องมากขึ้น คำพูดแบบเลื่อนลอยไม่มีจุดมุ่งหมายย่อมมีผลกระทบทำให้ผู้ฟังไม่เข้าใจไปด้วย หรือเข้าใจผิดพลาดจากจุดมุ่งหมายของผู้พูดได้

๔. ใช้ตัวอย่างประกอบ

การยกตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวมาประกอบ จะช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่ายขึ้น ช่วยให้เนื้อเรื่องมีน้ำหนัก น่าเชื่อและเห็นภาพพจน์ควรหาตัวอย่างง่ายๆ ใกล้ๆตัวผู้ฟัง ซึ่งอาจจะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงๆ อุทาหรณ์ หรือเรื่องราวที่เล่าต่อๆกันมา

๕. เร่งเร้าความสนใจ

การเร้าความสนใจของผู้ฟังนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญ ต้องอาศัยศิลปะการพูดและวิเคราะห์ผู้ฟังเข้ามาประกอบด้วย ใช้ถ้อยคำที่น่าสนใจ มีคำคม การเรียบเรียงข้อความดี เป็นปัจจัยในการเพิ่มความสนใจของผู้ฟังเพิ่มขึ้น การสอดแทรกอารมณ์ขันในระหว่างการพูดอย่างเหมาะสม จะช่วยสร้างความสนใจของผู้ฟังได้ดีเช่นกัน

ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินเรื่อง

๑. การดำเนินเรื่องควรเป็นไปตามลำดับขั้นตอน เช่น
ตามกาลเวลา /ตามความสำคัญ /ตามตัวอักษร /ใช้คำคล้องจอง /ฯลฯ

๒. ในระหว่างพูดควรมีการยกตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจได้อย่างชัดเจน

๓. มีหลักฐานอ้างอิง เพื่อให้เนื้อเรื่องหนักแน่น สมเหตุผล

๔. มีเรื่องขำขันสอดแทรกเพื่อให้ผู้ฟังไม่เบื่อหน่าย

๕. ดำเนินเรื่องให้สอดคล้องกับเวลาที่มีอยู่ ควรใช้เวลา ๔๕-๕๐ นาที สำหรับการบรรยาย ๑ ชั่วโมง

๖. ควรจะให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

/ค. การสรุป...

ค. การสรุป

ควร สรุปโดยย่อ ขอให้กระทำ นำฝากไปคิด ใช้ภาษิตบทกวี เปิดเผยตอนที่สำคัญ

๑. สรุปความโดยย่อ

เป็นการจับใจความของเรื่องที่พูดมาทั้งหมด กล่าวเน้นในตอนสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง เพื่อช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจ จดจำ และทบทวนเรื่องราวอย่างย่อๆอีกครั้งหนึ่ง การสรุปความต้องใช้ถ้อยคำกระชับ สละสลวย ได้ใจความมากที่สุด

๒. ขอร้องให้กระทำ

เป็นการสรุปในรูปแบบของการพูดเพื่อขอร้องจูงใจให้ผู้ฟังปฏิบัติตาม การสรุปแบบนี้ผู้พูดต้องมั่นใจว่าสามารถสร้างความรู้สึกคล้อยตามผู้ฟังคล้อยตามเนื้อเรื่องที่พูดมาแล้วเป็นอย่างดี อนึ่ง การแสดงท่าทีจริงใจและจริงจังจะช่วยให้การสรุปแบบนี้ประสบความสำเร็จมากขึ้น

๓. นำฝากกลับไปคิด

เป็นการสรุปให้ผู้ฟังมีโอกาสใช้ความคิด และมีความฝังใจในเรื่องที่ได้ฟังเป็นอย่างดี คำตอบของผู้ฟังอาจจะแตกต่างกันบ้าง แต่ควรอยู่ในจุดประสงค์และจุดมุ่งหมายของผู้พูด

๔. ใช้ภาษิต วาทะ หรือบทกวี

วิธีการสรุปแบบนี้ค่อนข้างง่ายและสะดวก ภาษิต วาทะ หรือบทกวีที่นำมาสรุปต้องสัมพันธ์กับเรื่องหรือให้ความหมายในการสรุปเรื่องที่พูด เช่น พูดถึงการเชิญชวนให้บริจาค อาจจบด้วยบทพระราชนิพนธ์ของรัชกาลที่ ๖ คือ "อันความกรุณาปรานี จะมีใครบังคับก็หาไม่
หลั่งมาเองเหมือนฝนอันชื่นใจ จากฟากฟ้าสุราลัย สู่แดนดิน"

ถ้าพูดถึงโทษและอันตรายของยาเสพติด อาจสรุปด้วยคำเตือนที่ว่า "สุรา ยาเสพติด เป็นภัยต่อชีวิต เป็นพิษต่อสังคม" เป็นต้น

๕. เปิดเผยตอนที่สำคัญ

หากผู้พูดสร้างความสงสัยให้กับผู้ฟังเพื่อทำให้ผู้ฟังสนใจและติดตามเรื่องมาโดยตลอด เมื่อถึงตอนสรุปต้องเปิดเผยตอนสำคัญที่ซ่อนเร้นโดยอาศัยจังหวะของการพูดที่เหมาะสม หากเป็นการเปิดเผยเมื่อผู้ฟังสงสัยและต้องการรู้มากที่สุด จะช่วยเสริมสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ฟังได้มากที่สุด

ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการสรุปจบ

ไม่ควร- ขอจบเท่านี้ มีไม่มากก็น้อย คอยขอบคุณ วุ่นขอโทษ

การจบการพูดที่คนส่วนมากชอบใช้กัน ซึ่งอาจจะนึกว่าง่ายดีหรือเห็นคนเขาใช้กันก็ใช้บ้าง หรือใช้เฉพาะไม่รู้ว่าจะจบให้ดีกว่านี้ได้อย่างไร เช่น

๑. ขอจบ ขอยุติ ขอยุติเพียงเท่านี้ เช่น ที่พูดมานี้ก็สมควรแก่เวลาแล้ว ก็ขอจบเพียงเท่านี้ หรือความคิดเห็นของผมเกี่ยวกับปัญหานี้ก็มีเพียงเท่านี้ จึงขอยุติการพูดไว้แต่เพียงเท่านี้...

๒. ไม่มากก็น้อย เช่น ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ ก็หวังว่าท่านคงจะได้รับประโยชน์ไม่มากก็น้อย สวัสดีครับ..

๓. ขอบคุณ เช่น ในที่สุดนี้ ผมขอขอบคุณท่านทั้งหลายที่อุตสาห์มานั่งฟังตั้งแต่ต้นจนจบ หรือสุดท้ายนี้ ผมขอขอบคุณท่านผู้ฟังทุกท่านที่ให้เกียรติแก่ผมมาพูดในวันนี้อีกครั้งหนึ่ง ขอขอบคุณ...

๔. ขออภัย ขอโทษ เช่น สุดท้ายนี้ผมต้องขออภัย หากว่าได้พูดอะไรผิดพลั้งไปหวังว่าจะอภัยให้ผมด้วย หรือที่พูดมาทั้งหมดนี้ อาจมีอะไรผิดพลาดบ้างไม่มากก็น้อย ขอโทษท่านผู้รู้ทั้งหลายเอาไว้ ณ ที่นี้ด้วย

<u>หลักในการสรุปจบจะต้อง</u>

- ❖ มีความหมายชัดเจนไม่เลื่อนลอย/มีความสัมพันธ์กับเนื้อเรื่อง และหัวข้อเรื่อง
- ❖ กะทัดรัด ไม่เยิ่นเย้อ/พุ่งขึ้นสู่สุดยอดของการพูด/ไม่ยกตัวอย่างประกอบตอนสรุป
- ❖ ไม่สรุปนอกเหนือจากที่พูดมาแล้วในตอนเริ่มต้นและการดำเนินเรื่อง/
- ❖ ไม่สรุปห้วนๆ หรือยืดยาวจนเกินไป/ไม่สรุปโดยการทำให้ผู้ฟังรู้สึกสับสน

....