คู่มือสำหรับประชาชน
การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนราษฎร์ สำนักปลัดเทศบาล
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ชื่อกระบวนงาน : การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

1. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

2. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

3. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) *ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2554*

5. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

6. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

8. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

9. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร 06/11/2566 17:50

10. ช่องทางการให้บริการ

1) ***สถานที่ให้บริการ*** *สำนักทะเบียนอำเภอที่จัดทำทะเบียนประวัติ / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)*
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ระบบปิดให้บริการเวลา 16.00 น. เพื่อนำค่าธรรมเนียมประจำวันส่งคลัง)
หมายเหตุ –

11. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคลโดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับการสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนภายในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2554 โดยมีหลักฐานแบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ (แบบ 89) หรือใบตอบรับการสำรวจตามแบบ 89/1 หรือสำเนาเอกสารดังกล่าวแต่ไม่ได้รับการ

บันทึกจัดทำทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลโดยบุคคลดังกล่าวต้องมีเอกสารรับรองจากหน่วยงานหรือองค์การที่ทำหน้าที่สำรวจ ดังนี้

1.1 ถ้าเป็นกลุ่มเด็กหรือบุคคลที่ศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษาต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่สำรวจบุคคลนั้น

1.2 ถ้าเป็นคนไร้รากเหง้าต้องมีหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์หรือหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ดูแลสำรวจบุคคลนั้น

1.3 กรณีของชนกลุ่มน้อยที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานานแต่ตกสำรวจให้นายทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกันจำนวน 3 คนเพื่อให้การรับรองแทนการเรียกหนังสือรับรอง

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) ขั้นตอนของการสอบสวนข้อเท็จจริงหากผลการสอบสวนไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ชัดเจน อาจต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการหมู่บ้านหรือคณะกรรมการชุมชนรับรองระยะเวลาต้องขยายเพิ่มขึ้น

4) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1) ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.31 2) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วันทำการ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองทุ่งสง	-
2)	การพิจารณา	1) สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล 2) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนพิจารณา	10 วันทำการ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองทุ่งสง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ	5 วันทำการ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองทุ่งสง	-
4)	การพิจารณา	- กรณีที่มีคำสั่งอนุมัตินายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อขอเปิดระบบการบันทึกจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ - กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย	7 วันทำการ	สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองทุ่งสง	-
5)	การพิจารณา	สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสารผลการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียนและพิจารณาเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	12 วันทำการ	สำนักบริหารการทะเบียน	-
6)	การพิจารณา	- สำนักทะเบียนกลางแจ้งผลการเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม - สำนักทะเบียนอำเภอ / สำนักทะเบียนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลในระบบและแจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว	5 วันทำการ	สำนักบริหารการทะเบียน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 วันทำการ

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (แบบ 89) หรือใบตอบรับการสำรวจตามแบบ 89/1	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	กลุ่มเด็กหรือบุคคลที่ศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษามีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่สำรวจ	กระทรวงศึกษาธิการ	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	กลุ่มคนไร้รากเหง้าต้องมีหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์หรือหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ดูแลและสำรวจบุคคลนั้น	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1	1	ฉบับ	(รวมทั้งหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์ในสังกัดของเอกชน*** รับรองสำเนาถูกต้อง)

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของพยานผู้รับรองตัวบุคคลกรณีกลุ่มชนกลุ่มน้อยที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานานแต่ตกสำรวจนายทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกันจำนวน 3 คนเพื่อให้การรับรองแทนการเรียกหนังสือรับรอง	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	เอกสารอื่นซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่นหลักฐานการศึกษา หลักฐานการปล่อยตัวคุมขัง ฯลฯ	-	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

15. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ –

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) เว็บไซต์ : www.thungsongcity.go.th Line OA เทศบาลเมืองทุ่งสง โทรศัพท์ 075-423-519
ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567
หมายเหตุ -

2) สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง ถ.ลำลูกกาคลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548
หรือ www.bora.dopa.go.th
หมายเหตุ –

3) ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

18. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	06/11/2566
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	น.ส.จิราภรณ์ อโนทัย
อนุมัติโดย	นายสมใจ จิตวิรัตน์นุกูล
เผยแพร่โดย	น.ส.จิราภรณ์ อโนทัย