

คู่มือสำหรับประชาชน : การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล
หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎร ได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลา ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตราชเทวี 10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร./โทรสาร. 0 2354 4201 ต่อ 6761/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (กลุ่มงานทะเบียนราษฎร โทร. 0 2354 4201 ต่อ 6761))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ผู้ใช้บริการยื่นเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.31 กรณีไม่มีหลักฐานเอกสารให้สอบสวนบันทึกปากคำ ทนายความ/ผู้ยื่นคำร้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตราชเทวี
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต</p> <p>กรณีอนุญาต 1. จัดทำเอกสารที่ขอคัดและรับรองทะเบียนคนเกิดใช้แบบพิมพ์ ท.ร.1/ก, ทะเบียนคนตายใช้แบบพิมพ์ ท.ร.4/ก , ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรใช้แบบพิมพ์ ท.ร.12 , รายการทะเบียนราษฎรใช้แบบพิมพ์ ท.ร.14/1,รายการทะเบียนประวัติคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมาร์ลาวและกัมพูชาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษใช้แบบพิมพ์ ท.ร.38/1 และรายการทะเบียนประวัติบุคคลผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียนใช้แบบพิมพ์ ท.ร.38 ข</p> <p>2. เก็บค่าธรรมเนียมออกใบเสร็จรับเงินและมอบเอกสารให้ผู้ร้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตราชเทวี
3)	<p>-</p> <p>กรณีไม่อนุญาต</p> <p>แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	0 นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตราชเทวี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการหรือของผู้รับมอบหมาย กรณีมอบหมาย)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบหมายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมอบหมาย)	กรมการปกครอง
3)	บัตรประจำตัวของทนายความ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีทนายความมาดำเนินการ)	-
4)	หนังสือมอบหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบหมาย)	-
5)	เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย รายการทะเบียนราษฎร (หมายเหตุ: (กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2551 และกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ.2551))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	ทะเบียนประวัติราษฎร คนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมาร์ ลาวและกัมพูชา บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (หมายเหตุ: (กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2551 และกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ.2551))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตราชเทวี 10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร./ โทรสาร. 0 2354 4201 ต่อ 6761 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
- 2) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2551)

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎร เพื่อประชาชน พ.ศ.2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 1.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากฐานข้อมูล ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตราชเทวี พัทธัญชชา

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/12/2559