



**คู่มือสำหรับประชาชน:** การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนใน

**ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลพะตง เลขที่ 25 ม.1 ถ.เทศบาล 4 ต.พะตง อ.  
หาดใหญ่

จ.สงขลา 90230 /โทร. 074-291776 /โทรสาร. 074-291336 [www.patong.go.th](http://www.patong.go.th)

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2535 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 60  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 150  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 10
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปิดระบบกรณีไม่ปรากฏรายการบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร 07/06/2558 17:50
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลพะตง เลขที่ 25 ม.1 ถ.เทศบาล 4 ต.พะตง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90230 /โทร. 074-291776 /โทรสาร. 074-291336 [www.patong.go.th](http://www.patong.go.th) / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 2) สถานที่ให้บริการสำนักทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติ/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

1.1 ถ้าเป็นกลุ่มเด็กหรือบุคคลที่ศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษาต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่สำรวจบุคคลนั้น

1.2 ถ้าเป็นคนไร้รากเหง้าต้องมีหนังสือรับรองจากสถานสงเคราะห์หรือหน่วยงานที่ให้การสงเคราะห์ดูแลสำรวจบุคคลนั้น

1.3 กรณีของชนกลุ่มน้อยที่เข้ามาอาศัยอยู่เป็นเวลานานแต่ตกสำรวจให้นายทะเบียนสอบบันทึกถ้อยคำบุคคลที่เป็นชนกลุ่มน้อยชาติพันธุ์เดียวกันจำนวน 3 คนเพื่อให้การรับรองแทนการเรียกหนังสือรับรอง

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) ขั้นตอนของการสอบสวนข้อเท็จจริงหากผลการสอบสวนไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ชัดเจนอาจต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการหมู่บ้านหรือคณะกรรมการชุมชนรับรองระยะเวลาต้องขยายเพิ่มขึ้น

4) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา

10 แห่ง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                 | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | 1) ยื่นคำร้องและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ท.ร.31<br>2) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                       | 1 วันทำการ        | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | 1) สอบสวนข้อเท็จจริงในพื้นที่เพื่อพิสูจน์ยืนยันสถานะบุคคล<br>2) รวบรวมพยานหลักฐานพร้อมความเห็นเสนอนายทะเบียนพิจารณา                                                                                                                                | 10 วันทำการ       | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 3)  | การพิจารณา       | นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ                                                                                                                                                                                                             | 5 วันทำการ        | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 4)  | การพิจารณา       | -กรณีที่มีคำสั่งอนุมัตินายทะเบียนส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบเพื่อขอเปิดระบบการบันทึกจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ<br>-กรณีที่มีคำสั่งไม่อนุมัติให้แจ้งเหตุผลดังกล่าวด้วย | 7 วันทำการ        | สำนักทะเบียน<br>อำเภอ/สำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่น | -        |
| 5)  | การพิจารณา       | สำนักทะเบียนกลางตรวจสอบหลักฐานเอกสาร                                                                                                                                                                                                               | 12 วันทำการ       | สำนักบริหารการทะเบียน                          | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | ผลการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียนและพิจารณาเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม                                                                                             |                   |                                |          |
| 6)  | การพิจารณา    | -สำนักทะเบียนกลางแจ้งผลการเปิดระบบโปรแกรมเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม<br>-สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลในระบบและแจ้งผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว | 5 วันทำการ        | สำนักบริหารการทะเบียน          | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน                                                                                 | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------------------|
| 1)  | แบบสำรวจเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีมีสถานะทางทะเบียน (แบบ 89) หรือใบตอบรับการสำรวจตามแบบ 89/1 | กรมการปกครอง               | 1                   | 1                | ฉบับ           | (รับรองสำเนาถูกต้อง) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร                         | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2)  | กลุ่มเด็กหรือ<br>บุคคลที่ศึกษาเล่า<br>เรียนใน<br>สถานศึกษามี<br>หนังสือรับรอง<br>จากสถานศึกษาที่<br>สำรวจ                                | กระทรวงศึกษาธิ<br>การ                                  | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง)                                                                                    |
| 3)  | กลุ่มคนไร้<br>รากเหง้าต้องมี<br>หนังสือรับรอง<br>จากสถาน<br>สงเคราะห์หรือ<br>หน่วยงานที่ให้<br>การสงเคราะห์<br>ดูแลและสำรวจ<br>บุคคลนั้น | กระทรวงการ<br>พัฒนาสังคมและ<br>ความมั่นคงของ<br>มนุษย์ | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (รวมทั้ง<br>หนังสือ<br>รับรองจาก<br>สถาน<br>สงเคราะห์ใน<br>สังกัดของ<br>เอกชน***<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                                                                                                 | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|
| 1)  | ทะเบียนบ้านและ<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนของพยาน<br>ผู้รับรองตัวบุคคล<br>กรณีกลุ่มชนกลุ่ม<br>น้อยที่เข้ามาอาศัย<br>อยู่เป็นเวลานานแต่<br>ตกสำรวจนาย<br>ทะเบียนสอบบันทึก<br>ถ้อยคำบุคคลที่เป็น | กรมการ<br>ปกครอง                   | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                                         | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้ออก<br>เอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|
|     | กลุ่มน้อยชาติพันธุ์<br>เดียวกันจำนวน 3<br>คนเพื่อให้การรับรอง<br>แทนการเรียก<br>หนังสือรับรอง                         |                                    |                         |                      |                    |                          |
| 2)  | เอกสารอื่นซึ่งมีรูป<br>ถ่ายที่ทางราชการ<br>ออกให้ (ถ้ามี) เช่น<br>หลักฐานการศึกษา<br>หลักฐานการปล่อย<br>ตัวคุมขัง ฯลฯ | -                                  | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ  
หมายเหตุ(โทร 1567)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักบริหารการทะเบียน 59 หมู่ที่ 11 ตำบลบึงทองหลางอำเภอลำลูกกาจังหวัดปทุมธานี  
12150  
หมายเหตุ(โทร 1548 (สายด่วน) /<http://www.bora.dopa.go.th>)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเทศบาลตำบลพะตง เลขที่ 25 ม.1 ถ.เทศบาล 4 ต.พะตง อ.หาดใหญ่  
จ.สงขลา 90230 /โทร. 074-291776 /โทรสาร. 074-291336 [www.patong.go.th](http://www.patong.go.th)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 16/07/2558                                                 |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว                                |
| จัดทำโดย    | นางสาวจินต์ขจี สิริไชยธัญธร<br>เทศบาลตำบลพะตง จังหวัดสงขลา |
| อนุมัติโดย  | นายชัยณรงค์ ศรีประสิทธิ์                                   |
| เผยแพร่โดย  | กองวิชาการฯ เทศบาลตำบลพะตง                                 |