

คู่มือสำหรับประชาชน : การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากเอกสารต้นฉบับ
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสายไหม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนที่
เก็บรักษาเอกสารทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นต้นฉบับ

หมายเหตุ

- ๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
ประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง
ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้ง
คำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่อง
ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง
พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตสายไหม ๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ใช้บริการยื่นเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจัดทำคำร้องตามแบบพิมพ์ ท.ร.๓๑ กรณี ไม่มีหลักฐานเอกสารให้สอบสวน บันทึกปากคำ ทุนายความ/ผู้ยื่นคำร้อง (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตสายไหม
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต/ ไม่อนุญาต กรณีอนุญาต ๑. จัดทำเอกสารเฉพาะรายการจากเอกสารทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิดและทะเบียนคนตาย ตามที่ปรากฏในเอกสารจากต้นฉบับหรือหลักฐานเอกสารของสำนักทะเบียนเท่านั้น ๒. เก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยื่นคำร้อง ๓. มอบเอกสารที่ขอคัดและรับรองให้ผู้ยื่นคำร้อง กรณีไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน ๑๕ วัน (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายทะเบียนสำนักงานเขตสายไหม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง กรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการหรือของผู้รับมอบหมาย กรณีมอบหมาย)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบหมาย พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีมอบหมาย)	กรมการปกครอง
๓)	บัตรประจำของตัวทนายความ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีทนายความมาดำเนินการ)	-
๔)	หนังสือมอบหมาย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบหมาย)	-
๕)	เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย (หมายเหตุ: (กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ.๒๕๕๑))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๒)	คนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองสัญชาติเมียนมาร์ ลาวและกัมพูชา บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (หมายเหตุ: (กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทะเบียน ราษฎร พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ.๒๕๕๑))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตสายไหม (หมายเหตุ: (๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต ๕๐ เขต

<http://๒๐๓.๑๕๕.๒๒๐.๒๓๐/info/Department/telephone/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากเอกสารต้นฉบับ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

๒)ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๑)

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎร
เพื่อประชาชน พ.ศ.๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การตรวจ คัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีคัดรับรองจากเอกสารต้นฉบับ
สำนักงานเขตสายไหม กุศลัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: ๑๔/๑๒/๒๕๕๙