

**คู่มือสำหรับประชาชน : การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร**  
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองม่วงไข่**  
**อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่**

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองม่วงไข่
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :  
ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที
๙. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การตรวจคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร
๑๑. ช่องทางการให้บริการ :  
สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองม่วงไข่ อาคารที่ว่าการอำเภอหนองม่วงไข่ ชั้น ๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองม่วงไข่ อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่ ติดต่อดังต่อไปนี้ ณ หน่วยงาน หรือโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๔ - ๕๐๖ - ๐๑๔ ต่อ ๑๐๕  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ผู้ร้องได้แก่เจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียจะขอให้นายทะเบียนตรวจคัดหรือคัดและรับรองสำเนารายการเอกสารทะเบียนราษฎรได้ที่สำนักทะเบียนที่จัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์แห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอและตรวจสอบหลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณาในเบื้องต้น	๕ นาที	สำนักบริหารการ ทะเบียน
๒	การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและแจ้งผลการ พิจารณา	๑๐ นาที	สำนักบริหารการ ทะเบียน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ นาที

๑๔. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ร้องกรณีเจ้าของรายการหรือผู้มีส่วนได้เสียมา ดำเนินการ	กรมการปกครอง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้มอบหมายพร้อมหนังสือมอบหมายกรณีมีการ มอบหมาย)	กรมการปกครอง
๓	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่

๒) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลหนองม่วงไข่ ๙/๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองม่วงไข่ อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัด

แพร่ โทร.๐-๕๔๕-๐๖๐๑๔

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก