**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรีกระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ที่มีชื่อและรายการุบคคลในทะเบียนประวัติ ท.ร.38 ก มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 และหลักที่หกและเจ็ดเป็นเลข 89 รวมถึงบุตรของบุคคลดังกล่าวที่เกิดในประเทศไทยที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนประวัติท.ร.38 ก เลขประจำตัวประชาชนขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติให้เนื่องจากไม่สามารถรับแจ้งการเกิดหรือเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านในสถานะคนสัญชาติไทย ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเด็กที่ถูกทอดทิ้งเด็กอนาถาหรือคนไร้รากเหง้าที่อยู่ในการดูแลของสถานสงเคราะห์ที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนประวัติ ท.ร.38 ก มีเลขประจำตัวประชาชน13 หลัก ขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 ที่มีอายุตั้งแต่ 5 ปีบริบูรณ์แต่ไม่ 70 ปีบริบูรณ์ ต้องดำเนินการ ดังนี้  
 1. กรณีอายุครบ 5 ปีบริบูรณ์ หรือนายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ ต้องขอมีบัตร ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มีอายุครบ 5 ปีบริบูรณ์หรือวันที่นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ  
 2. กรณีบัตรเดิมหมดอายุ บัตรหาย หรือถูกทำลาย หรือบัตรชำรุด ต้องขอมีบัตรใหม่ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย หรือบัตรชำรุด  
 3. กรณีที่แก้ไขรายการชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือวันเดือนปีเกิด ในทะเบียนประวัติ ต้องขอเปลี่ยนบัตร  
ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้แก้ไขรายการในทะเบียนประวัติ  
หมายเหตุ  
1) กรณีมีเหตุสงสัยเกี่ยวกับรายการบุคคลผู้ขอมีบัตรอาจต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติมกับเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ  
2) ขั้นตอนของการพิจารณา ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้น หากพบปัญหาในการจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือ  
  
  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
  
กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตรค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2551  
  
ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. 2548

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  เทศบาลตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 0 -

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  การตรวจสอบเอกสาร 1) ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ 2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลทะเบียนบัตร (หมายเหตุ: -)  (หมายเหตุ: -) | 3 นาที | - |
| 2) | **การตรวจสอบเอกสาร**  การพิจารณา เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับรายการในฐานข้อมูล ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือ ถ่ายรูปทำบัตร พิมพ์คำขอมีบัตร ตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอนายทะเบียนพิจารณา (หมายเหตุ: -)  (หมายเหตุ: -) | 7 นาที | - |
| 3) | **การตรวจสอบเอกสาร**  การพิจารณา นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: -)  (หมายเหตุ: -) | 3 นาที | - |
| 4) | **การตรวจสอบเอกสาร**  การพิจารณา กรณีอนุมัติ  - จัดทำเอกสารใบรับคำขอมีบัตร เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรอรับบัตร  จากสำนักทะเบียนกลาง (ภายใน 1 เดือน)  (หมายเหตุ: -)  (หมายเหตุ: -) | 2 นาที | - |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ บัตรชำรุด และขอเปลี่ยนบัตร) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 2) | **แบบรับรองรายการทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ท.ร.38 ข) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 3) | **เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือขออนุญาตออกนอกเขต หลักฐานการศึกษา ฯลฯ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตร (หมายเหตุ: (ยกเว้น (1) การทำบัตรครั้งแรกของผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี (2) กรณีบัตรเดิมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญในเขตท้องที่ที่ประสบสาธารณภัยตามที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางประกาศกำหนดและ  ได้ขอมีบัตรภายในกำหนดเวลาที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางประกาศกำหนด  ))**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 60 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | เทศบาลตำบลคลองตาคต 187 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองตาคต อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ 032-348-004 โทรสาร 032-348-004 ต่อ 19 www.klongtakot.go.th  (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**

**ชื่อกระบวนงาน:** (ใส่ชื่อกระบวนงาน)

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

**ประเภทของงานบริการ:** (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:** (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

**ระดับผลกระทบ:** (ใส่ระดับผลกระทบ)

**พื้นที่ให้บริการ:** (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา) **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -