

คู่มือสำหรับประชาชน : การแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลเปือยน้อย อำเภอเปือยน้อย จังหวัดขอนแก่น กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ร้อง ได้แก่ผู้ประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร หรือบิดามารดา (กรณีผู้ร้องยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

2. กรณีแก้ไขรายการสัญชาติ ได้แก่

(1) นายอำเภอ เป็นกรณีแก้ไขรายการของเจ้าของประวัติ จากสัญชาติอื่น หรือไม่มีสัญชาติ "เป็นสัญชาติไทย" เนื่องจากการคัดลอกรายการผิดพลาด หรือบิดามารดา ได้สัญชาติไทยหรือได้แปลงสัญชาติไทย

(2) นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น เป็นกรณีแก้ไขรายการสัญชาติจากสัญชาติไทย หรือจากไม่มีสัญชาติ หรือจากสัญชาติอื่น "เป็นสัญชาติอื่น" เนื่องจากการคัดลอกการขาดการผิดพลาด หรือลงรายการผิดไปจากข้อเท็จจริง หรือการเสียสัญชาติไทย

3. เงื่อนไข

(1) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการแจ้งเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยอำนาจ หรือโดยมีรายการข้อความผิดจากความเป็นจริง ให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนพยานบุคคล พยานแวดล้อม และพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน

(2) กรณีที่มีความซับซ้อนหรือข้อสงสัยในแนวทางการปฏิบัติ ข้อกฎหมาย หรือการตรวจสอบเอกสารสำคัญ ต้องดำเนินการหารือมายังสำนักทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน (ทั้งนี้ การหารือต้องส่งให้สำนักทะเบียนกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง) โดยส่งผ่านสำนักทะเบียนจังหวัด เพื่อส่งให้สำนักทะเบียนกลาง เพื่อตอบข้อหารือดังกล่าวต่อไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ที่ผู้ร้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน)) ที่ทำการเทศบาลตำบลเปือยน้อย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอ และตรวจสอบหลักฐานการยื่น ประกอบพิจารณาในเบื้องต้น (หมายเหตุ: -)	10 นาที	เทศบาลตำบลเปือยน้อย อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร
2)	การพิจารณา นายทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร (ถ้ามี) สอบสวนเจ้าบ้าน พยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ รวบรวมหลักฐานพร้อมความเห็น เสนอ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือ นายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา (หมายเหตุ: -)	10 วัน	เทศบาลตำบลเปือยน้อย อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร
3)	การพิจารณา นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือนายอำเภอ (แล้วแต่กรณี) พิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณา (หมายเหตุ: -)	5 วัน	เทศบาลตำบลเปือยน้อย อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ร้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้มอบหมาย พร้อมหนังสือมอบหมาย กรณี มอบหมาย)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน ท.ร. 14 ของผู้ร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	เอกสารการทะเบียนราษฎรที่ต้องการจะแก้ไข ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถิ่น
5)	เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลตำบลเปี้ยน้อย อำเภอเปี้ยน้อย จังหวัดขอนแก่น (หมายเหตุ: (เลขที่ 150 ถ.ราษฎร์ประชาสันต์ ต.เปี้ยน้อย อ.เปี้ยน้อย จ.ขอนแก่น / โทร. 043 - 494119 / www.puainoi.go.th))
2)	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเปี้ยน้อย (หมายเหตุ: (โทรศัพท์หมายเลข 043 - 494024))
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร. 1567 (หมายเหตุ: -)
4)	สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ถ.ลำลูกกา คลอง 9 อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี โทร 1548 หรือ www.bora.dopa.go.th (หมายเหตุ: -)
5)	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: (ใส่ชื่อกระบวนการ)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนการ) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -