

**คู่มือสำหรับประชาชน : การทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล  
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย**

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

- ทำสำเนาและรับรองสำเนารายการในฐานข้อมูลทะเบียนชื่อบุคคล ได้แก่ คำขอ (ข.1) ทะเบียนชื่อ (ข.2/1) ทะเบียนชื่อตัวชื่อ  
รอง (ข.3/1) ทะเบียนร่วมใช้ชื่อสกุล (ข.4/1) ทะเบียนชื่อสกุล (ข.5/1) ทะเบียนอนุญาตให้ร่วมใช้ชื่อสกุล (ข.6/1) ทะเบียน  
รับรองเป็นผู้มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นร่วมใช้ชื่อสกุล (ข.7/1) ทะเบียนรับรองการขอเปลี่ยนชื่อตัวของคนต่างด้าว (ข.8/1) ทะเบียน  
รับรองขอจดทะเบียนชื่อสกุลของคนต่างด้าว (ข.9/1)

- ยื่นคำขอตามแบบข้อ 1 ต่อนายทะเบียนกลาง หรือนายทะเบียนจังหวัด หรือนายทะเบียนท้องที่แห่งใดก็ได้

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>สำนักทะเบียนเขตในพื้นที่ กทม. สำนักทะเบียนอำเภอ/ติดต่อด้วย<br>ตนเอง ณ หน่วยงาน                                                               | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลทุ่งหลวง<br>ที่ว่าการอำเภอเวียงสระ 333 ม.8 ต.เวียงสระ อ.เวียงสระ จ.สุ<br>ราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 50 นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                       | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|
| 1)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>ยื่นคำขอ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน<br>(หมายเหตุ: -)            | 20 นาที  | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |
| 2)    | การพิจารณา<br>นายทะเบียนพิจารณาอนุญาต แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ<br>(หมายเหตุ: -) | 30 นาที  | สำนักทะเบียนอำเภอ/<br>สำนักทะเบียนท้องถิ่น |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1)    | บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของรายการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                 | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน<br>ท้องถิ่น |
| 2)    | หลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับรายการที่จะขอคัดและรับรอง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                               | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน<br>ท้องถิ่น |
| 3)    | กรณีมอบอำนาจ บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ หนังสือ<br>มอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ - | สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน<br>ท้องถิ่น |

**ค่าธรรมเนียม**

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                            | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียมฉบับละ <b>10 บาท</b><br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 10 บาท         |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อ.เวียงสระ จ.สุราษฎร์ธานี เว็บไซต์ <a href="http://www.thungluang.go.th">www.thungluang.go.th</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                         |
| 2)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                   |
|-------|------------------------------------------------|
|       | <i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i> |

#### 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: (ใส่ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: