

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๑๗๘๔

ถึง สำนักทะเบียน ทุกสำนักทะเบียน

พร้อมนี้ จังหวัดนครศรีธรรมราชขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๗๕๗๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน มาเพื่อทราบและกำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๕๐๐๑ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน โดยเคร่งครัด



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘
www.pokkrongnakhon.com

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 2238
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๑๒

ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๗๕๗

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด และปลัดกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๕๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสืออ้างถึง กรมการปกครองขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่ง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน เนื่องจากกรมการปกครองได้จัดทำโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง เพื่อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้กับสำนักทะเบียน ๑๖๑ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ และสำนักทะเบียน ๒๙๔ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและรองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ลดการจัดเก็บเอกสารที่สำนักทะเบียน โดยการปรับกระบวนการจัดเก็บเอกสารหลักฐานจากกระดาษเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการตรวจสอบและคัดรับรองเอกสารภายหลัง และเป็นการลดภาระของประชาชนในการติดต่อราชการโดยไม่ต้องสำเนาภาพถ่ายเอกสารทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นนำไปประกอบเรื่องหรือเก็บไว้เป็นหลักฐาน นั้น

กรมการปกครอง ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน และการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียน พบข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของสำนักทะเบียนขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของนายทะเบียนและเจ้าหน้าที่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ จึงขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่ง กำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๕๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร ชิตชมภูนาถ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร
โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๐๔๑ โทรสาร ๐ ๒๙๐๖ ๙๓๕๗

๒. ในกรณีของเอกสารที่สำนักทะเบียนเห็นควรจะต้องเก็บเพิ่มเติม ให้จัดเก็บหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนเสร็จสิ้นแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

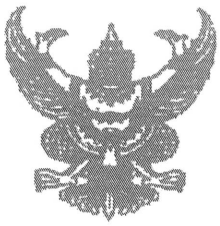
ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนโดยเคร่งครัด และสามารถเปิดดูรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติการให้บริการประชาชนได้ที่โปรแกรมระบบการให้บริการ (Single Sign on)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายตลเดช พัฒนรัฐ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง
๒๕ ก.ค. ๕๗

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร
โทร ๐-๒๙๔๑-๗๐๔๑
โทรสาร ๐-๒๙๐๖-๙๓๕๗



ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๕๐๐๑

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และปลัดกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง ๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๓๗๘๔ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ เรื่อง การอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งยอมรับสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่นายทะเบียนจัดทำมอบให้เจ้าบ้านยึดถือไว้เป็นเอกสารของทางราชการ สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นต้องการหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านก็ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นจัดทำสำเนาขึ้นเองเพื่อราษฎรไม่ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการขอคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสารทะเบียนบ้านอีก ประกอบกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง คำขอ ที่ต้องพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ให้กับประชาชนด้วย นั้น

กรมการปกครอง ได้จัดทำโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง เพื่อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้กับสำนักทะเบียน ๑๖๑ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ และสำนักทะเบียน ๒๙๔ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและรองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ลดการจัดเก็บเอกสารที่สำนักทะเบียน โดยการปรับกระบวนการจัดเก็บเอกสารหลักฐานจากกระดาษเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและคัดรับรองเอกสารภายหลัง และเป็นการลดภาระของประชาชนในการติดต่อราชการ โดยไม่ต้องสำเนาภาพถ่ายเอกสารทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นนำไปประกอบเรื่องหรือเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และลดภาระของประชาชนในการติดต่อขอรับบริการจากราชการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น จึงขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารที่จะต้องจัดเก็บในขณะปฏิบัติงาน

๑.๑ คำร้องหรือคำขอและเอกสารที่กำหนดรหัสจัดเก็บข้อมูลที่ผู้มีอำนาจลงนามได้ลงนามแล้ว

๑.๒ เอกสารสำคัญที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นออกให้ เช่น สูติบัตร มรณบัตร ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล เป็นต้น

๑.๓ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาเฉพาะเท่าที่จำเป็นจะต้องจัดเก็บ (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

/ ๒. ในกรณี...

๒. ในกรณีของเอกสารที่สำนักทะเบียนเห็นควรจะต้องเก็บเพิ่มเติม ให้จัดเก็บหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนเสร็จสิ้นแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนโดยเคร่งครัด และสามารถเปิดดูรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติการให้บริการประชาชนได้ที่โปรแกรมระบบการให้บริการ (Single Sign on)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดลเดช พัฒนรัฐ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

๒๕ ก.ค. ๕๗

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร
โทร ๐-๒๗๙๑-๗๐๔๑
โทรสาร ๐-๒๙๐๖-๙๓๕๗

ลำดับที่ ๒๕๙๗ ร้านค้าสหกรณ์ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นร้านค้าสวัสดิการชุมชน

ลำดับที่	ประเภทสหกรณ์	จังหวัด	ชื่อร้านค้าสหกรณ์ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นร้านค้าสวัสดิการชุมชน	ที่ตั้งร้านค้าสหกรณ์ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นร้านค้าสวัสดิการชุมชน	หมายเหตุ
๑	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๑) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๒	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๒) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๓	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๓) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๔	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๔) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๕	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๕) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๖	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๖) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๗	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๗) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๘	สหกรณ์การเกษตร	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์การเกษตรโนนสูง จำกัด (ร้านที่ ๘) ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	
๙	สหกรณ์นิคม	๑. นครราชสีมา	๑. ร้านค้าสหกรณ์นิคมโนนสูง จำกัด	๑. ร้านค้าสหกรณ์นิคมโนนสูง จำกัด ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา	

ที่	ประเภทการขอรับใบอนุญาต		ประเภทผู้ประกอบวิชาชีพที่ขอรับใบอนุญาต	ประเภทผู้ประกอบวิชาชีพที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาต	
๑	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ		๑. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๑. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	
	๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑)	๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑)	๑. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม	๑. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	
	๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒)	๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒)	๒. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	๒. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	
	๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓)	๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓)	๓. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	๓. ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๔๒ (๑)	

หมายเหตุ

๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓) หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ออกให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาอื่นนอกเหนือจากที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑) หรือ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒) ตามประเภทการขอรับใบอนุญาตที่ตนประสงค์จะขอรับ

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓) หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ออกให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาอื่นนอกเหนือจากที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑) หรือ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒) ตามประเภทการขอรับใบอนุญาตที่ตนประสงค์จะขอรับ

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓) หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ออกให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาอื่นนอกเหนือจากที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑) หรือ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒) ตามประเภทการขอรับใบอนุญาตที่ตนประสงค์จะขอรับ

๔. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๓) หมายถึง ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ออกให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาอื่นนอกเหนือจากที่ตนได้ขึ้นทะเบียนไว้ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๑) หรือ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ว.๒) ตามประเภทการขอรับใบอนุญาตที่ตนประสงค์จะขอรับ

ตัวอย่าง

ที่	ประเภทการให้บริการ		ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การให้บริการเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง		๑. ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๑) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๑ วัน	กองทรัพยากรน้ำมันเชื้อเพลิง	- ค่าธรรมเนียม ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อใบอนุญาต ๑ ฉบับ
	- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๑)		๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน			ต่อใบอนุญาต ๑ ฉบับ
			๓. ผู้ขอรับบริการชำระค่าธรรมเนียม			
			๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๑)			
			๕. ผู้ขอรับบริการลงนามรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๑)			
๒	การให้บริการเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๒)		๑. ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๒) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๑ วัน	กองทรัพยากรน้ำมันเชื้อเพลิง	- ค่าธรรมเนียม ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อใบอนุญาต ๑ ฉบับ
	- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๒)		๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน			
			๓. ผู้ขอรับบริการชำระค่าธรรมเนียม			
			๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๒)			
			๕. ผู้ขอรับบริการลงนามรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๒)			
๓	การให้บริการเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๓)		๑. ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๓) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๑ วัน	กองทรัพยากรน้ำมันเชื้อเพลิง	- ค่าธรรมเนียม ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อใบอนุญาต ๑ ฉบับ
	- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๓)		๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน			
			๓. ผู้ขอรับบริการชำระค่าธรรมเนียม			
			๔. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๓)			
			๕. ผู้ขอรับบริการลงนามรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง (ทบ.๑๐๐๓)			

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๕การขอเพิ่มชื่อ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖	๑. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิดซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุญาตของนายทะเบียน ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. สูติบัตรที่ออกโดยสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลไทย หรือเอกสารรับรองการเกิดที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศที่เด็กเกิดซึ่งแปลเป็นภาษาไทยและผ่านการรับรองคำแปลถูกต้องโดยกระทรวงการต่างประเทศไทย ๔. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
๕การขอเพิ่มชื่อ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๖/๑	๑. เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI) หลักฐานการศึกษา (ของไทย) หลักฐานทางทหาร (ของไทย) ๒. พยานบุคคล ๓. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุญาตของนายทะเบียน ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. เอกสารแสดงตนของผู้ร้อง เช่น หนังสือเดินทางของต่างประเทศ หนังสือสำคัญประจำตัว (CI) หลักฐานการศึกษา(ของไทย) หลักฐานทางทหาร (ของไทย) ๔. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	

ที่	รายการ	๑/๒๕๖๖ ปีที่ ๗ ภาคเรียนที่ ๑	๒๕๖๖ ปีที่ ๗ ภาคเรียนที่ ๒
๑	๑. ภาษาไทย - ท ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐	๑. ภาษาไทย - ท ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐ - ท ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ ป.๗/๔ ป.๗/๕ ป.๗/๖ ป.๗/๗ ป.๗/๘ ป.๗/๙ ป.๗/๑๐
๒	๒. คณิตศาสตร์ - ค ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๒. คณิตศาสตร์ - ค ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ค ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๓	๓. วิทยาศาสตร์ - ว ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๓. วิทยาศาสตร์ - ว ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ว ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๔	๔. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ส ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๔. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ส ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ส ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๕	๕. สุขศึกษาและพลศึกษา - พ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๕. สุขศึกษาและพลศึกษา - พ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - พ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๖	๖. ศิลปะ - ศ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๖. ศิลปะ - ศ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ศ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๗	๗. การงานอาชีพ - ง ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๗. การงานอาชีพ - ง ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - ง ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๘	๘. ภาษาต่างประเทศ - อ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓	๘. ภาษาต่างประเทศ - อ ๑.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๑.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๒.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๒.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๓.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๓.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๔.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๔.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๕.๑ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓ - อ ๕.๒ ป.๗/๑ ป.๗/๒ ป.๗/๓
๙	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑. กิจกรรมแนะแนว ๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓. กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑. กิจกรรมแนะแนว ๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓. กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑. กิจกรรมแนะแนว ๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ๓. กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด)
๑๐	-	-	-

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
การขอเพิ่มชื่อ กรณีหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชน - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๘	๑. เอกสารทางราชการ (ถ้ามี) ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ ๔. หลักฐานการรับตัว	๑. หนังสืออนุมัติของนายอำเภอ/ผอ.เขต ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. หลักฐานการรับตัวหรือทะเบียนประวัติของหน่วยงาน ๔. แบบการสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
การขอเพิ่มชื่อ กรณีถูกจำหน่ายหรือตาย - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙	๑. เอกสารทางราชการ (ถ้ามี) ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุมัติของนายอำเภอ/ผอ.เขต ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
การขอเพิ่มชื่อ กรณีถูกจำหน่ายเนื่องจากมีรายการมิชอบ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙/๑	๑. เอกสารทางราชการ (ถ้ามี) ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุมัติของนายอำเภอ/ผอ.เขต ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
การขอเพิ่มชื่อ กรณีถูกจำหน่ายเนื่องจากเป็นคนสาบสูญ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๙๙/๑	๑. คำสั่งศาลถอนคำสั่งเป็นคนสาบสูญ ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุมัติของนายอำเภอ/ผอ.เขต ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. คำสั่งศาลถอนคำสั่งเป็นคนสาบสูญ ๔. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
การขอเพิ่มชื่อ กรณีคนไม่มีสัญชาติไทยได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมาย - ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๒	๑. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุญาตของนายทะเบียน ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย ๔. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	

ลำ งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
		เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๖การขอเพิ่มชื่อ - ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๓	๑. เอกสารการได้รับสัญชาติไทย ๒. พยานบุคคล ๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของบ้านที่ประสงค์จะเพิ่มชื่อ	๑. หนังสืออนุญาตของนายทะเบียน ๒. แบบการขอมีรายการบุคคลฯ (ท.ร.๒๕) ๓. แบบสอบสวน (บค.๑๔)	-	

หมายเหตุ

๑. เอกสารที่ต้องสแกนดังกล่าวข้างต้นไม่รวมเอกสารคำร้องทั่วไป (ท.ร.๓๑) ที่มีคิวอาร์โคด หรือบัตรของผู้แจ้ง/ผู้เกี่ยวข้องอื่น ซึ่งระบบบังคับสแกนเนื่องจากเป็นกรณีมิใช่บัตรสมาร์ทการ์ดหรือกรณีอื่นๆ

๒. กรณีเพิ่มชื่อให้นายทะเบียนสแกนสมุดคุมเพิ่มชื่อ

๓. เอกสารอื่นๆ ที่นายทะเบียนเห็นสมควรสแกนเก็บไว้เป็นหลักฐานสามารถดำเนินการได้ภายหลัง เว้นแต่เอกสารที่ต้องคืนผู้แจ้งกลับไป

๔. กรณีเพิ่มชื่อที่จำเป็นต้องใช้ผลตรวจสารพันธุกรรม (DNA) ต้องสแกน