

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๙.๔/ว ๑๓๔๓/พ



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และปลัดกรุงเทพมหานคร

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติการให้บริการประชาชนแบบใหม่ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กรมการปกครอง (สำนักบริหารการทะเบียน) ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่ ตามโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง โดยจะดำเนินการแล้วเสร็จทุกสำนักทะเบียนทั่วประเทศในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘ นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบการบริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่ มีขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักทะเบียนเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและรองรับมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร จึงขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานครแจ้งนายอำเภอ ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาล และปลัดเมืองพัทยา ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ให้นายอำเภอ ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาล และปลัดเมืองพัทยา ลงมากำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนในความรับผิดชอบโดยใกล้ชิด เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการประชาชนที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะการสนับสนุนบุคลากร การจัดระบบงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานทะเบียนให้เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนไม่ให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการบริการประชาชน

๒. ให้หลีกเลี่ยงการแต่งตั้งปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติงานทะเบียนไปทำหน้าที่นอกเหนือจากงานทะเบียนและบัตร เนื่องจากระบบใหม่จะต้องมีผู้รับผิดชอบอยู่ปฏิบัติในสำนักทะเบียนตลอดเวลาทำการ หากมีความจำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่ทดแทน

อนึ่ง ในการดำเนินการดังกล่าว อาจมีปัญหาลุप्तรรคในระยะแรกทำให้เกิดความล่าช้าต่อการบริการประชาชน นายอำเภอ ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาลและปลัดเมืองพัทยา ในฐานะนายทะเบียนอำเภอ/นายทะเบียนท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน หากมีปัญหาลุप्तรรคให้รายงานกรมการปกครอง ทราบโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

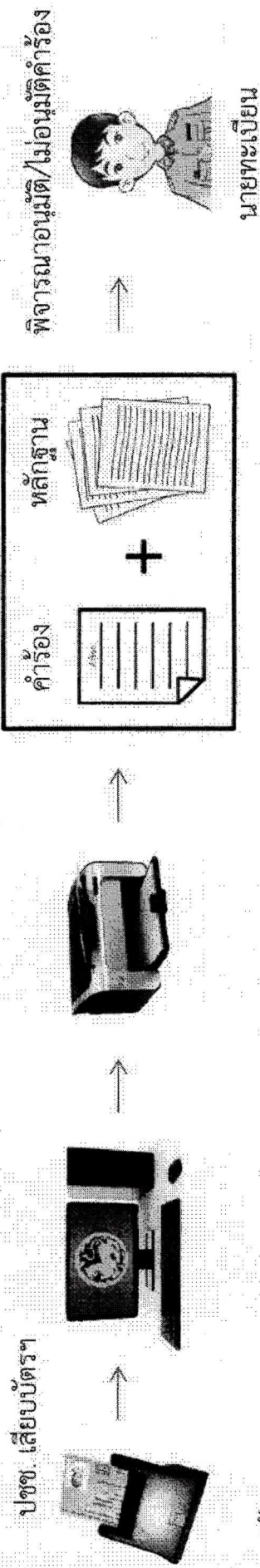
(นายฤทธิชัย บุญราช)

อธิบดีกรมการปกครอง

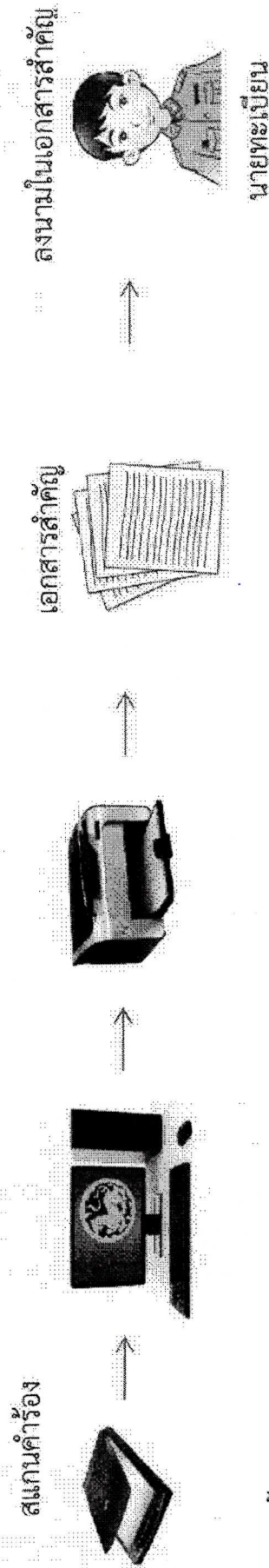
สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร
โทร. ๐-๒๗๔๑-๗๐๔๑

ขั้นตอนการปฏิบัติการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่

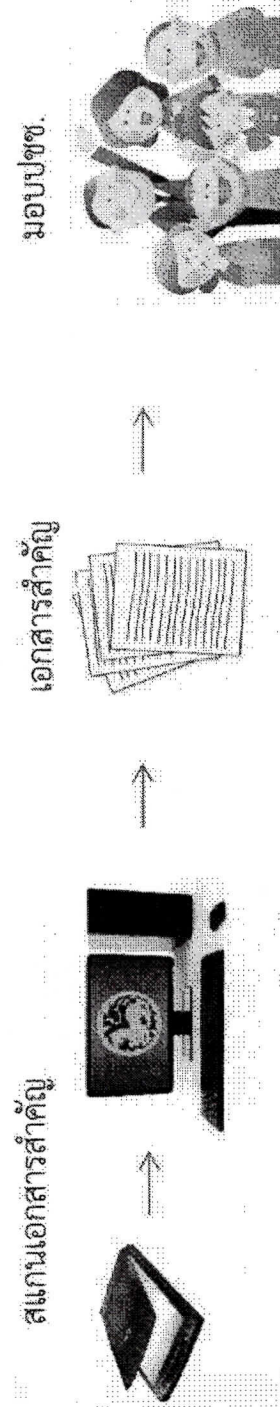
๑. ขั้นตอนอนุมัติคำร้อง



๒. ขั้นตอนการออกใบสำคัญ



๓. ขั้นตอนการเก็บเอกสารสำคัญ





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 ๒๕๕๖

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งยอมรับสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านที่นายทะเบียนจัดทำมอบให้เจ้าบ้านยึดถือไว้เป็นเอกสารของทางราชการ สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นต้องการหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านก็ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นจัดทำสำเนาขึ้นเองเพื่อราษฎรไม่ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการขอคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสารทะเบียนบ้านอีกประกอบกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง คำขอ ที่ต้องพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ให้กับประชาชนด้วย นั้น

กรมการปกครองได้จัดทำโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง เพื่อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้กับสำนักทะเบียน ๑๖๑ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ และสำนักทะเบียน ๒๙๔ แห่ง ที่มีการติดตั้งและใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและรองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ลดการจัดเก็บเอกสารที่สำนักทะเบียน โดยการปรับกระบวนการจัดเก็บเอกสารหลักฐานจากกระดาษเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการตรวจสอบและคัดรับรองเอกสารภายหลังและเป็นการลดภาระของประชาชนในการติดต่อราชการโดยไม่ต้องสำเนาภาพถ่ายเอกสารทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นนำไปประกอบเรื่องหรือเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และลดภาระของประชาชนในการติดต่อขอรับบริการจากราชการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น จึงขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารที่จะต้องจัดเก็บในขณะปฏิบัติงาน

๑.๑ คำร้องหรือคำขอและเอกสารที่กำหนดรหัสจัดเก็บข้อมูลที่มีอำนาจลงนามได้ลงนามแล้ว

๑.๒ เอกสารสำคัญที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นออกให้ เช่น สูติบัตร มรณบัตร ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล เป็นต้น

๑.๓ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาเฉพาะเท่าที่จำเป็นจะต้องจัดเก็บ (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

๒. ในกรณีของเอกสารที่สำนักทะเบียนเห็นควรจะต้องเก็บเพิ่มเติม ให้จัดเก็บหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนเสร็จสิ้นแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารการจับภาพ (Scan) ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนโดยเคร่งครัด และสามารถเปิดดูรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติ การให้บริการประชาชนได้ที่โปรแกรมระบบการให้บริการ (Single Sign on)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดลเดช พัฒนรัฐ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน

ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร

โทร. ๐ - ๒๗๔๑ - ๗๐๔๑

โทรสาร ๐ - ๒๙๐๖ - ๙๓๕๗

แนวทางการปฏิบัติการให้บริการ ด้านงานบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่

การให้บริการงานบัตรประจำตัวประชาชน

ลำดับ	งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบ ตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
			เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๖๖	การขอมีบัตรครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ ๑.๑ ภายในกำหนด	๑. สูติบัตร ๒. หากไม่มีข้อ ๑ ให้ใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ๓. หากไม่มีข้อ ๑ และ ๒ ให้สอบสวนปากคำ (ป.ค.๑๔)	๑. สูติบัตร ๒. หากไม่มีข้อ ๑ ให้จัดเก็บเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ๓. หากไม่มีข้อ ๑ และ ๒ ให้จัดเก็บเอกสารแบบสอบสวน(ปค.๑๔)	-	
๖๗	๑.๒ เกินกำหนด	๑. สูติบัตร ๒. หากไม่มีข้อ ๑ ให้ใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ๓. สอบสวนปากคำ (ป.ค.๑๔)	๑. สูติบัตร ๒. หากไม่มีข้อ ๑ ให้จัดเก็บเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น ๓. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	

ลำดับ	งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบ ตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
			เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๖๘	การขอมีบัตรของบุคคลที่ได้รับ การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนด หรือตกสำรวจ ๒.๑ กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนด	๑. สูติบัตร ๒. สอสนปากคำ (ป.ค.๑๔)	๑. สูติบัตร ๒. แบบสอสน (ป.ค.๑๔)	-	
๖๙	๒.๒ กรณีเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สอสนปากคำ (ป.ค.๑๔)	๑. แบบสอสน (ป.ค.๑๔)	-	
๗๐	การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมหมดอายุ	๑. บัตรเดิมหมดอายุ	-	-	
๗๑	การขอมีบัตรของบุคคล ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร	๑. หลักฐานแสดงการเป็นบุคคลซึ่งได้รับ การยกเว้นไม่ต้องมีบัตร (กรณีเป็นผู้ร่างกายพิการ เดินไม่ได้ ตาอดทั้ง ๒ ข้าง หรือเป็นใบไม้ต้อง เรียกหลักฐาน)	๑. หลักฐานแสดงการเป็นบุคคล ซึ่งได้รับการยกเว้น	-	
๗๒	การขอมีบัตรของบุคคล ซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น	๑. หลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพได้รับการ ยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เช่น เอกสารแสดง การพ้นโทษจากเรือนจำหรือทัณฑัง เอกสารการจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นต้น	๑. หลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพ ได้รับการยกเว้น	-	

ลำดับ	งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบ ตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
			เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๗๓	การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กรณีเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้สัญชาติไทย โดยการแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติไทย	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สอบสวนปากคำ (ปค.๑๔)	๑. แบบสอบสวน (ปค.๑๔)	-	
๗๔	การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรสูญหาย หรือถูกทำลาย	๑. หลักฐานเอกสารของทางราชการ ที่มีรูปถ่าย เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น ๒. หลักฐานการแจ้งความบัตรสูญหาย หรือถูกทำลาย	๑. หลักฐานเอกสารของทางราชการ ที่มีรูปถ่าย เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น (กรณีไม่มีประวัติการทำบัตร ในฐานข้อมูล) ๒. แบบสอบสวน (ปค.๑๔) (กรณีไม่มีข้อที่ ๑)	-	
๗๕	การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรประจำตัวประชาชนชำรุดในสาระสำคัญ	๑. บัตรเดิมที่ชำรุด ๒. หลักฐานเอกสารของทางราชการ ที่มีรูปถ่าย เช่น ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น	-	-	
๗๖	การขอเปลี่ยนแปลง กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล	๑. บัตรประจำตัวประชาชนเดิม ๒. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล	๑. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล	-	

ลำดับ	งานบริการ	เอกสารประกอบที่ต้องตรวจสอบ ตามระเบียบฯ	การสแกนเอกสาร		หมายเหตุ
			เอกสารต้องสแกนในขณะปฏิบัติงาน	เอกสารสแกนเพิ่มเติมภายหลัง	
๗๗	การขอเปลี่ยนบัตร กรณีอื่นๆ (ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้านาม จาก “เด็กชาย” เป็น “นาย” และ จาก “เด็กหญิง” เป็น “น.ส.”)	บัตรประจำตัวประชาชนเดิม	-	-	
๗๘	การขอเปลี่ยนบัตร กรณีเปลี่ยนที่อยู่	บัตรประจำตัวประชาชนเดิม	-	-	