

ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๖ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ (พ.ศ. ๒๕๔๖) ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้กรมการปกครองออกระเบียบกำหนดประเภทของหลักฐานในการขอมีบัตร, ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร, ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนเป็นไปอย่างชัดเจน ในแนวทางเดียวกัน จึงวางระเบียบว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนไว้เพื่อให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้มีบัตร” หมายความว่า ผู้ขอมีบัตร, ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้ถือบัตร” หมายความว่า ผู้ที่มีชื่อตัว, ชื่อสกุลและรายการบุคคลปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง” หมายความว่า คู่สมรส, บุพการี และผู้สืบสันดานของผู้ถือบัตร

“บุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน” หมายความว่า บิดา, มารดา, ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบผู้นั้นอยู่

“บุคคลผู้นำเชื้อถือ” หมายความว่า บุคคลใด ๆ ซึ่งมีภูมิลำเนาที่อยู่แน่นอน มีอาชีพมั่นคง และมีความรู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรเป็นอย่างดี อาจเกี่ยวข้องเป็นญาติกันหรือไม่ก็ได้

“ข้อมูลเกี่ยวกับบัตร” หมายความว่า

(๑) รายการและภาพผู้ถือบัตรที่ปรากฏอยู่บนบัตร

(๒) ข้อมูลตามที่ปรากฏในแบบ บ.ป.๑

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘/ตอนพิเศษ ๘๑ ง/หน้า ๒/๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) คู่ฉบับใบรับหรือคู่ฉบับใบแทนใบรับ

(๔) ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ถือบัตร

“สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน” หมายความว่า ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง และให้หมายความรวมถึงจังหวัด กรุงเทพมหานคร และกระทรวงการต่างประเทศ

“จังหวัด” หมายความว่า กรุงเทพมหานคร หรือกระทรวงการต่างประเทศ

แล้วแต่กรณี

“อำเภอ” หมายความว่า กิ่งอำเภอ เขต เทศบาล เมืองพัทยา องค์รปกครอง

ส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งให้มีหน้าที่ทำบัตร หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง และสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

“นายอำเภอ” หมายความว่า ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามชื่อเรียกตำแหน่งขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระบุให้เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่อตำแหน่งขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ หรือหัวหน้าสำนักงานของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมการปกครองรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ และให้มีอำนาจสั่งการกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑

การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

หมวด ๑

การขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ และขอเปลี่ยนบัตร

ข้อ ๖ การขอมีบัตร ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

(๑) ขอมีบัตรเป็นครั้งแรก

(๒) เป็นบุคคลได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) กรณีตกสำรวจหรือแจ้งเกิดเกินกำหนด

(๓) เป็นบุคคลได้รับการยกเว้น หรือบุคคลซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

(๔) เป็นบุคคลซึ่งพ้นจากสภาพการได้รับการยกเว้น

(๕) เป็นบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ หรือตามคำพิพากษาอันถึงที่สุดของศาล

ข้อ ๗ การขอมิบัตรใหม่ ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

- (๑) บัตรเดิมหมดอายุ
- (๒) บัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย

ข้อ ๘ การขอเปลี่ยนบัตร ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

- (๑) บัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญในส่วนของรูปถ่าย หรือรายการบุคคลเจ้าของบัตร หรือวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง
- (๒) ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- (๓) ผู้ถือบัตรเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ตามหลักฐานทะเบียนบ้าน และบัตรเดิมยังไม่หมดอายุ

ข้อ ๙ ผู้ต้องขอมิบัตร ขอมิบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร ตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน และเป็นผู้ที่กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน กำหนดให้ต้องมีบัตรมิบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐^๓ ผู้ขอมิบัตร ให้ยื่นคำขอตาม แบบ บ.ป.๑ พร้อมแนบหลักฐานประกอบคำ

ขอตามที่กำหนดในระเบียบนี้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขต สำนักงานทะเบียนสาขา ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร สำนักงานเทศบาล ศาลาว่าการเมืองพัทยา สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน สำนักงานบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

กรณีผู้ขอมิบัตรซึ่งมีถิ่นพำนักอยู่นอกราชอาณาจักรไทย จะยื่นคำขอได้เฉพาะการขอมิบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ณ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ การขอมิบัตร ขอมิบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการของผู้ขอมิบัตรในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ว่ามีชื่อและรายการอยู่ในทะเบียนบ้าน และให้เรียกหลักฐานประกอบการพิจารณาจากผู้ขอมิบัตรดังนี้

- (๑) การขอมิบัตรเป็นครั้งแรก กรณีผู้ขอมิอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ ให้เรียกสูติบัตร หากไม่มีให้เรียกหลักฐานเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น แต่หากผู้ขอมิบัตรไม่มีหลักฐานเอกสาร

^๓ ข้อ ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมิบัตรแทน หรือสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือแทน

ในกรณีผู้ยื่นคำขอมิบัตรเป็นครั้งแรก ไม่ได้ยื่นคำขอภายในกำหนดระยะเวลา ต้องมีบัตร และไม่ใช้กรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ให้เรียกสูติบัตร หากไม่มีให้เรียกหลักฐาน เอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง (ถ้ามี) และสอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมิบัตร แทน หรือสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

(๒) การขอมิบัตรของบุคคลซึ่งได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้งเกิดเกิน กำหนดให้เรียกสูติบัตร และสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ ส่วนการเพิ่มชื่อกรณีตกราย ให้ เรียกสำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ก่อน หรือหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใด อย่างหนึ่ง (ถ้ามี) และสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

(๓) การขอมิบัตรเนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ให้เรียกบัตรเดิมที่หมดอายุ

(๔) การขอมิบัตรของบุคคลได้รับยกเว้น ให้เรียกหลักฐานแสดงการเป็นผู้ได้รับการ ยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีร่างกายพิการเดินไม่ได้ หรือเป็นใบ้ หรือตาบอดทั้งสองข้าง ให้ยกเว้นไม่ต้องเรียกหลักฐานดังกล่าว

(๕) การขอมิบัตรของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น ให้เรียกหลักฐานแสดงการ พ้นจากสภาพได้รับยกเว้นไม่ต้องมีบัตร

(๖) การขอมิบัตรของบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ ให้ สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

กรณีผู้ขอมิบัตรเป็นครั้งแรกมีบิดามารดาเป็นบุคคลต่างด้าว ให้เรียกหลักฐาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดาและมารดา หากบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย ให้เรียกเฉพาะใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ที่มีชีวิตอยู่ และใบมรณบัตรของผู้ที่ถึงแก่ความตาย หากบิดาและมารดาถึงแก่ความตายทั้งหมด ให้เรียกใบมรณบัตรของบิดาและมารดา

กรณีผู้ขอมิบัตรเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้มิสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ หรือขอ กลับคืนสัญชาติไทย ให้เรียกหนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติเป็นไทย หรือหนังสือสำคัญแสดงการได้ กลับคืนสัญชาติไทย แล้วแต่กรณี

(๗) การขอมิบัตรเนื่องจากบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ให้เรียกหลักฐานการแจ้ง ความ “บัตรสูญหาย” หรือ “บัตรถูกทำลาย” และหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่ายของผู้ขอมิบัตร และ เป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใบอนุญาตขับรถ บัตรประกันสังคม หนังสือ เดินทาง เป็นต้น

กรณีผู้ขอมิบัตร ไม่มีหรือไม่สามารถแสดงหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ ดังกล่าว ให้สอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ แทน

(๘) การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ ให้เรียกบัตรเดิมที่ ชำรุด แต่หากบัตรนั้นชำรุดจนไม่สามารถพิสูจน์ตัวบุคคลหรือรายการในบัตรได้ ให้สอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

ถ้าผู้ขอมิบัตรมีหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่าย และเป็นเอกสารที่ทางราชการออก ให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดง ก็ให้งดเว้นไม่ต้องสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

(๙) การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อ สกุล ให้เรียกบัตรเดิม และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามข้อ ๑๑ ของระเบียบนี้แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายการที่ปรากฏในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร และหลักฐานประกอบการขอมีบัตร เมื่อพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอมีบัตรมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดให้มีบัตรได้ และหลักฐานที่นำมาแสดงเป็นที่เชื่อถือได้ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ทำบัตร กำหนดเลขหมายคำขอและพิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอมีบัตรลงในแบบ บ.ป.1 เสร็จแล้วให้ถ่ายรูปผู้ขอมีบัตรและออกใบรับให้ไว้เป็นหลักฐาน

การกำหนดเลขหมายคำขอ การพิมพ์ลายนิ้วมือและถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๑๓ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 พร้อมหลักฐานต่างๆ แล้วเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาว่าหลักฐานที่มีอยู่ในขณะนั้นเพียงพอที่จะพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลและคุณสมบัติของผู้ขอมีบัตรหรือไม่ หากเห็นว่าเพียงพอก็ให้พิจารณาทำบัตรให้

กรณีมีเหตุสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลและคุณสมบัติของผู้ขอได้ให้เรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนพยานบุคคลเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น หากผู้ขอมีบัตรเป็นผู้ที่ย้ายที่อยู่มาจากท้องที่อื่น จะสอบถามไปยังนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ท้องที่นั้นก็ได้ แต่จะต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว และให้บันทึกสาเหตุที่ไม่อาจทำบัตรให้ได้สำเร็จในครั้งนั้นไว้ในคำขอ บ.ป.1 ด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีอำเภอที่เชื่อมโยงเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์กับสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 ของผู้ขอมีบัตรรายใด ให้ตรวจสอบรายการทำบัตรของผู้นั้นจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรก่อนทุกครั้ง หากผลการตรวจสอบพบว่า มีรายการบัตรเดิมและภาพถ่ายใบหน้าของผู้ขอมีบัตร ซึ่งถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการจัดทำบัตร

ข้อ ๑๕ ผู้ถือบัตรผู้ใดทำบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ให้แจ้งการสูญหายหรือถูกทำลายของบัตรนั้นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานก่อนขอมีบัตรใหม่

ข้อ ๑๖ การรับแจ้งบัตรสูญหายหรือบัตรถูกทำลาย ตามข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบ บ.ป.7 ในการรับแจ้งโดยจัดทำขึ้นสองฉบับมีข้อความเหมือนกัน ฉบับหนึ่งให้มอบแก่ผู้แจ้งเพื่อนำไปประกอบการขอมีบัตรใหม่ ส่วนฉบับให้เก็บไว้ในเล่มเพื่อเป็นหลักฐานของหน่วยงานที่รับแจ้งการกรอกหรือบันทึกข้อความในแบบ บ.ป.7 ถ้าผิดพลาดห้ามชุดลับ ให้ใช้ชุดมาคำผิดแล้วเขียนใหม่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งลงชื่อกำกับไว้ที่ข้างกระดาษตรงบรรทัดที่มีการแก้คำผิดด้วย สำหรับการให้เลขลำดับที่ของการรับแจ้ง ให้ลงเลขลำดับตามปีปฏิทินเริ่มตั้งแต่ลำดับที่หนึ่งเรียงไปจนถึงสิ้นปี เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้ตั้งต้นเลขลำดับที่หนึ่งใหม่

ข้อ ๑๗ ผู้ถือบัตรผู้ใดทำบัตรชำรุดในสาระสำคัญ หรือเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ให้ทำคำขอเปลี่ยนบัตรตามแบบ บ.ป.1 ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๘ ในการขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร หากผู้ขอมีบัตรรายใดยื่นคำขอ บ.ป.1 เกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนกำหนด ให้ส่งตัวผู้นั้นไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ก่อนแล้วจึงดำเนินการจัดทำบัตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๒

สำนักงานคณะกรรมการการออกใบรับและใบแทนใบรับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๙ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้จัดทำบัตรแก่ผู้ขอมีบัตรรายใด ตามข้อ ๑๒ แล้วให้ออกใบรับตามแบบ บ.ป.2 ให้แก่ผู้นั้นเพื่อใช้เสมือนบัตรประจำตัวประชาชนจนกว่าจะได้รับบัตร โดยให้กำหนดระยะเวลาการใช้ใบรับ และวันและสถานที่ให้ผู้ขอมีบัตรมารับบัตรไว้ในใบรับให้ชัดเจน

ระยะเวลาการใช้ใบรับ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ ๒๐ การออกใบรับให้แก่ผู้ขอมีบัตรที่มีบัตรเดิมมาแสดง ให้ทำเครื่องหมายที่บัตรเดิมด้วยการเจาะรูแล้วเย็บติดบัตรเดิมไว้กับใบรับ มอบให้ผู้ขอมีบัตรเพื่อใช้ร่วมกัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๑ ผู้ถือใบรับผู้ใดทำใบรับสูญหายหรือถูกทำลาย ให้แจ้งความการสูญหายหรือถูกทำลายของใบรับนั้นเช่นเดียวกับข้อ ๑๕ และให้ทำคำร้องยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ออกใบรับนั้นเพื่อขอใบแทนใบรับ

กรณีใบรับชำรุดในสาระสำคัญจนไม่สามารถใช้การได้ ให้ผู้ถือใบรับทำคำร้องเพื่อขอใบแทนใบรับเช่นเดียวกับวรรคแรก

ข้อ ๒๒ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอใบแทนใบรับ ให้เรียกหลักฐานการแจ้งความใบรับสูญหายหรือถูกทำลาย หรือใบรับที่ชำรุด แล้วแต่กรณี และให้ตรวจจากทะเบียน บ.ป.5 ก่อนว่าเลขหมายคำขอมีบัตรตามที่ระบุในคำร้องขอใบแทนใบรับนั้น ได้รับบัตรจากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนแล้วหรือไม่ ถ้าได้รับบัตรแล้วให้มอบบัตรแก่ผู้ร้อง โดยไม่ต้องออกใบแทนใบรับ แต่หากยังไม่ได้รับบัตรเลขหมายดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบรับตามแบบ บ.ป.2 ก ให้แก่ผู้ร้อง โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๒๓ การออกใบแทนใบรับให้ใช้วิธีคัดสำเนารายการต่าง ๆ จากฉบับของใบรับฉบับที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดนั้นลงในใบแทนใบรับให้ครบถ้วนทุกรายการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การใช้ใบแทนใบรับให้มีระยะเวลาเท่าที่กำหนดให้ใช้ใบรับ ตามใบรับฉบับที่ออกใบ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๔ กรณีใบแทนใบรับสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญจนไม่
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สามารถใช้งานได้ ให้ออกใบแทนใบรับ โดยดำเนินการเช่นเดียวกับใบรับสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด
ตามข้อ ๒๑ - ข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้ถือใบรับหรือใบแทนใบรับ ร้องขอให้ติดรูปถ่ายในใบรับหรือใบ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
แทนใบรับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แน่ชัดจนเป็นที่เชื่อถือก่อนว่าผู้ร้องเป็นบุคคล
เดียวกับที่ปรากฏรายการในใบรับหรือใบแทนใบรับนั้น จึงดำเนินการให้และเมื่อติดรูปถ่ายแล้วให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งลายมือชื่อกำกับรูปถ่าย และประทับตราประจำตำแหน่งคล่อมรูปถ่ายไว้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๓

การออกบัตรประจำตัวประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๖ ทุก ๆ วันเมื่อหมดเวลาในการรับคำขอ บ.ป.1 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
รายการผู้ขอมีบัตรและเลขหมายคำขอที่ลงไว้ในแบบ บ.ป.1 กับคู่มือ บ.ป.2 เมื่อเห็นว่าถูกต้อง
ตรงกัน ให้คัดเลขหมายคำขอและรายการผู้ขอมีบัตรจาก บ.ป.1 กรอกลงไว้ในทะเบียนบัตรประจำตัว
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ประชาชนตามแบบ บ.ป.5 ทำระยะเบียบนี้ โดยให้เว้นไว้เฉพาะวันที่ออกบัตรและวันหมดอายุบัตร

ข้อ ๒๗ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรที่พนักงาน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เจ้าหน้าที่ได้อนุญาตให้ทำบัตร ส่งไปยังสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ตามระยะเวลาที่
กรรมการปกครองกำหนด โดยทำหนังสือนำส่งตามแบบ บ.ป.4 ทำระยะเบียบนี้

ข้อ ๒๘ การรวบรวมคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายตามข้อ ๒๗ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนและครบถ้วนของการกรอกรายการในคำขอ บ.ป.1 ใน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สาระสำคัญเกี่ยวกับชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน การลงลายมือชื่อ
และการพิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอมีบัตร คำสั่งและการลงลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๒) คำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายที่ส่งแต่ละครั้งต้องมีเลขหมายตรงกันและมีจำนวน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เท่ากันโดยเรียงลำดับตามเลขหมายคำขอ

(๓) ให้เขียนเลขหมายคำขอของรูปถ่ายแต่ละชุด เฉพาะเลขแรกและเลขสุดท้าย เลข
รหัสสำนักทะเบียน และลำดับชุดทุกชุดติดไว้ข้างกล่อง และบรรจุใส่ไว้ในกล่องพลาสติก ปิดฝากล่อง
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ให้แน่นหนา ก่อนการหีบห่อ

(๔) การส่ง บ.ป.1 และรูปถ่ายไปออกบัตรทุกครั้ง ให้ส่งทางไปรษณีย์ภัณฑ์
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ลงทะเบียน หรือเจ้าหน้าที่จะนำส่งด้วยตนเองก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๙ เมื่อได้รับคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ห้องที่ใด ให้เจ้าพนักงานออกบัตรดำเนินการจัดให้มีการออกบัตรตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อออกบัตรแล้วให้ส่งบัตรคืนไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ห้องที่นั้น

คำขอ บ.ป.1 ที่พิมพ์บัตรแล้วให้ติดรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรตามเลขหมายคำขอนั้นไว้ด้วย แล้วให้ถ่ายรูป บ.ป.1 นั้นด้วยระบบไมโครฟิล์มหรือระบบคอมพิวเตอร์ก็ได้ เพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้จัดส่งคำขอ บ.ป.1 ดังกล่าวคืนไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ห้องที่ส่งคำขอฉบับนั้นเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๐ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับบัตร และคำขอ บ.ป.1 ตามข้อ ๒๙ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในบัตรกับทะเบียน บ.ป.5 ที่ส่งรายการไว้แล้วอีกครั้ง เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้คัดวันออกบัตรและวันหมดอายุบัตรจากบัตรลงในทะเบียน บ.ป.5 ที่เว้นไว้ตามข้อ ๒๖ จากนั้นให้ดำเนินการมอบบัตร ส่วนคำขอ บ.ป.1 ให้เก็บเป็นหลักฐานตามวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๔

การมอบบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๓๑ เมื่อได้รับบัตรแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมอบบัตรให้ผู้ขอมีบัตรโดยเร็ว โดยจะมอบแก่ผู้ขอมีบัตรโดยตรง หรือผู้ที่เจ้าของบัตรมอบอำนาจให้รับบัตรแทน

ข้อ ๓๒ การมอบบัตรให้แก่ผู้ขอมีบัตรโดยตรงนั้น ให้เรียกใบรับ หรือใบแทนใบรับ พร้อมด้วยบัตรเดิมหรือใบแทนใบรับ แล้วแต่กรณี จากผู้ขอมีบัตรคืนด้วย

การมอบบัตรให้แก่ผู้ที่เจ้าของบัตรมอบอำนาจให้รับบัตรแทน ให้เรียกใบรับ หรือใบรับ พร้อมด้วยบัตรเดิม หรือใบแทนใบรับของเจ้าของบัตร หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงตัวของผู้รับมอบอำนาจแล้วนำเสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา

การมอบบัตรจะต้องให้ผู้ขอรับบัตรลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือและลงวันเดือนปีที่รับบัตรไว้ในใบรับ หรือใบแทนใบรับ หรือเอกสารอย่างอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับบัตรให้ชัดเจนด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๓๓ กรณีที่ผู้ขอรับบัตรไม่อาจส่งคืนใบรับ หรือใบรับพร้อมด้วยบัตรเดิม หรือใบแทนใบรับ ให้ผู้ขอรับบัตรแสดงหลักฐานและแจ้งข้อเท็จจริงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถส่งคืนเอกสารดังกล่าวแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ เมื่อเห็นว่าเป็นที่เชื่อถือได้ก็ให้มอบบัตรให้

ใบรับหรือใบแทนใบรับ และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการมอบบัตร ให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมไว้ให้สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ โดยเรียงตามเลขหมายคำขอ

ข้อ ๓๔ กรณีมีผู้ขอรับบัตรแล้วปรากฏว่าบัตรเลขหมายดังกล่าว ยังไม่ได้รับจากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือทวงถามไปยังสถานที่ออกบัตรดังกล่าว และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ต่ออายุการใช้ใบรับ หรือใบแทนใบรับให้ผู้ขอมีบัตร เพื่อใช้เสมือนบัตรประจำตัวประชาชนเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๓๕ ก่อนมอบบัตรให้ผู้ขอรับบัตรรายใด ถ้ากรณีเป็นที่สงสัย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งตมการมอบบัตรไว้ก่อน แล้วดำเนินการสอบสวนจนหมดสงสัย จึงมอบบัตรให้ กรณีตรวจสอบพบว่า ผู้มีรายการในบัตรเป็นผู้ไม่มีสิทธิมีบัตรไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งตมการมอบบัตรนั้น แล้วทำเครื่องหมายที่บัตรด้วยการเจาะรู และจำหน่ายทะเบียน บ.ป.5 คำขอ บ.ป.1 และใบรับ หรือใบแทนใบรับรวมทั้งคู่ฉบับ แล้วรายงานไปยังสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อจำหน่ายทะเบียน รูปถ่าย ไมโครฟิล์มคำขอ บ.ป.1 และฐานข้อมูลทะเบียนบัตรสำหรับเลขหมายคำขอ นั้น และหากการขอมีบัตร เลขหมายนั้นเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินคดีกับผู้ขอมีบัตรรายนั้นโดยเร็ว

หมวด ๕

การขอตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๓๖ ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจะขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรหรือจะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าว ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในวันเวลาราชการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักบริการที่ ๑ สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่วังไชยา ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสำนักบริการที่ ๒ สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่อาคารกรมการปกครอง คลอง ๙ ถนนลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
- (๒) ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด
- (๓) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๔) ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักงานเขตทุกแห่ง
- (๕) ศาลว่าการเมืองพัทยา
- (๖) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
- (๗) สถานที่อื่นที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

๕ ข้อ ๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๓๓^๕ การยื่นคำขอตามข้อ ๓๖ ให้ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงแสดงบัตรของตน หรือ
ในกรณีที่ไม่มีบัตร ให้ผู้นั้นแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและ
สามารถแสดงตนได้รวมทั้งแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง

ในกรณีผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงเป็นผู้ยื่นคำขอ นอกจากต้องแสดง
หลักฐานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรของตนและเอกสารการมอบอำนาจ
ประกอบด้วย

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าหลักฐานหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง
ยังไม่มี ความชัดเจนเพียงพอ จะสอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้ปรากฏข้อเท็จจริงจน
ชัดเจนว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงก็ได้

หากพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ให้แจ้งคำสั่ง
และเหตุผลที่ไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยแจ้งให้ทราบถึงสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวตาม
กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ ๓๘^๖ คำขอตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามแบบคำขอตามประกาศกรมการ
ปกครอง เรื่อง กำหนดแบบคำขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๓๙ การตรวจ หรือคัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ให้
ดำเนินการได้เฉพาะจากรายการที่ปรากฏในเอกสารคำขอ บ.ป.1 คู่ฉบับใบรับ หรือคู่ฉบับใบแทนใบ
รับ หรือฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เว้นแต่ที่สำนักงานทะเบียนบัตร

ประจำตัวประชาชนให้เป็นไปตามหลักฐานที่ได้จัดเก็บไว้ด้วยระบบไมโครฟิล์ม หรือรูปถ่าย หรือจาก
ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

การรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ตามวรรคแรก ซึ่งคัดจากเอกสารคำขอ บ.ป.
1 คู่ฉบับใบรับ คู่ฉบับใบแทนใบรับ หรือหลักฐานที่เก็บไว้ด้วยระบบไมโครฟิล์ม หรือรูปถ่าย ให้ประทับ
หรือเขียนข้อความว่า “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ซึ่งคัดจาก
ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้ประทับหรือเขียนข้อความว่า “ขอรับรอง
ว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือ
ชื่อและวงเล็บชื่อพร้อมด้วยวันเดือนปีที่คัดสำเนาไว้ในเอกสารดังกล่าวด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๖ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การเก็บและทำลายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๕ ข้อ ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

^๖ ข้อ ๓๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔๐ แบบพิมพ์ใบรับตามแบบ บ.ป.2 และใบแทนใบรับตามแบบ บ.ป.2 ก ที่
ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคเบิกจากกรมการปกครอง ให้หัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาค หรือผู้
ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีหน้าที่ในการเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย

ให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัดเบิกแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับ
จากศูนย์บริหารการทะเบียนภาค และให้มีหน้าที่ในการเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย
พนักงานเจ้าหน้าที่ของอำเภอเบิกแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับจากศูนย์บริหาร
การทะเบียนภาคสาขาจังหวัด และมีหน้าที่ในการเก็บรักษาควบคุมการเบิกและใช้แบบพิมพ์ดังกล่าว
การเบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับ ต้องลงรายการในบัญชีรับจ่ายแบบ
พิมพ์ที่จัดทำขึ้นให้ครบถ้วน และให้ผู้เบิกจ่ายลงลายมือไว้ในบัญชีนั้นด้วยทุกครั้ง
กรณีการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักรให้กระทรวงการ
ต่างประเทศเบิกแบบพิมพ์ข้างต้นจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการ
เบิกจ่ายให้กับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่
เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่
กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด^๗

ข้อ ๔๑ การเบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับทุกครั้ง ให้ตรวจนับจำนวน
เล่ม หมายเลขเล่ม จำนวนแผ่นและสำเนาฉบับในแต่ละเล่มให้ครบถ้วน ในกรณีพบว่าแบบพิมพ์
ชำรุดหรือสูญหาย ให้รายงานจังหวัด เพื่อแจ้งกรมการปกครอง ตามลำดับโดยด่วน

ข้อ ๔๒ ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บ
รักษาแบบพิมพ์ รูปถ่าย และอุปกรณ์ในการจัดทำบัตรไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดชำรุดสูญหายได้
โดยเฉพาะแบบพิมพ์คำขอ บ.ป.1 ใบรับ และใบแทนใบรับ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งลายมือชื่อไว้
เป็นการล่วงหน้าโดยเด็ดขาด

การลงลายมือชื่อในคำขอ บ.ป.1 ใบรับหรือใบแทนใบรับ ห้ามมิให้ใช้ตราลายมือ
ชื่อประทับแทนการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

ข้อ ๔๓ การเก็บคำขอ บ.ป.1 ที่ได้ออกบัตรแล้ว ให้ใช้ปกเก็บเล่มหนึ่งสำหรับคำขอ
จำนวนสองร้อยฉบับ โดยแยกเก็บเป็นแฟ้มเรียงตามปีปฏิทินที่ออกบัตร และเลขหมายคำขอ
ตามลำดับก่อนหลัง และให้ระบุเลขหมายคำขอเริ่มต้นและเลขสุดท้ายไว้ที่สันปกเก็บของแฟ้มแต่ละ
แฟ้มโดยการจัดเก็บคำขอ บ.ป.1 จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่ได้รับ บ.ป.1 คืน
จากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๔๔ บัตรที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนมาทุกกรณี ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่จำหน่ายโดยการเจาะรูบนตัวบัตร และจัดเก็บรวบรวมไว้ให้สะดวกต่อการค้นหาและ
ตรวจสอบ

^๗ ข้อ ๔๐ วรรคห้า เพิ่มโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔๕ คู่ฉบับใบรับ และใบแทนใบรับ ห้ามฉีกออกจากเล่มโดยเด็ดขาด ในการ
 จัดเก็บให้เย็บรวมกันเป็นปึก ปึกละสิบเล่ม โดยเรียงตามเลขหมายคำขอ เสร็จแล้วให้เขียนเลขหมาย
 คำขอเริ่มต้นและเลขสุดท้ายของแต่ละปึกไว้บนสันของปึกนั้น

ข้อ ๔๖ อายุการเก็บเอกสารเกี่ยวกับบัตร ให้เก็บไว้ตามระยะเวลาดังนี้
 (๑) บัตรที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนจากผู้ขอมิบัตรทุกกรณีให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสอง

ปี

(๒) คำขอ บ.ป.1 ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(๓) ใบรับ และใบแทนใบรับ รวมทั้งคู่ฉบับ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(๔) บันทึกการสอบสวนและสำเนาหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตร
 ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(๕) ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(๖) ทะเบียนไมโครฟิล์ม ไมโครฟิล์มคำขอ บ.ป.1 ฟิล์มรูปถ่ายผู้ขอมิบัตร และข้อมูล
 รายการเกี่ยวกับบัตร ที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบแปดปี

ข้อ ๔๗ ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับ
 บัตรที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น แล้วทำบัญชีเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลายตามแบบ บ.ป.๖
 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกระทรวงการต่างประเทศ แล้วแต่กรณี
 เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติในกรณีมีเหตุจำเป็นอื่น

ข้อ ๔๘ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกระทรวงการ
 ต่างประเทศ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ประกอบด้วยพนักงาน
 เจ้าหน้าที่เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่น้อยกว่าสองคนโดยแต่งตั้งจากราชการตั้งแต่
 ระดับชำนาญงานขึ้นไปหรือตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้มีหน้าที่ควบคุมการทำลายเอกสาร
 เกี่ยวกับบัตร ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว และรายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๔๙ การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ให้ทำลายโดยการเผา หรือวิธีการอื่นใดที่
 จะไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ หรือสามารถนำกลับมาใช้อีกได้ เมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้
 คณะกรรมการทำลายเอกสาร ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัด
 กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ

ก่อนการทำลายให้พนักงานเจ้าหน้าที่จำหน่ายรายการเกี่ยวกับบัตรเลขหมายคำขอที่
 ได้รับอนุมัติให้ทำลายออกจากทะเบียน บ.ป.5 ด้วยการขีดฆ่าด้วยปากกาสีแดง พร้อมลงหมายเหตุว่า
 ได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว

๕๗ ข้อ ๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕๘ ข้อ ๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๕๐ การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ในส่วนที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้หัวหน้าส่วนราชการแห่งสถานที่ดังกล่าว แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน จากข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทำหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นแล้วจัดทำบัญชีขออนุมัติทำลายเสนอต่ออธิบดีกรมการปกครอง เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารและวิธีการทำลาย ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๘ และข้อ ๔๙ โดยอนุโลม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานหมวด ๗ กรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
แบบพิมพ์
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๑ แบบพิมพ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้แบบพิมพ์ต่าง ๆ ทำयरเบียบนี้ ดังนี้

- (๑) บ.ป.3 เป็นใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ออกให้กับผู้มีบัตร ในการจัดทำบัตรกรณีที่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) บ.ป.4 เป็นหนังสือนำส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่าย ใช้สำหรับนำส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่ายของอำเภอไปผลิตบัตรที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) บ.ป.5 เป็นทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้คุมรายการออกบัตร และการจำหน่ายของอำเภอ
- (๔) บ.ป.6 เป็นบัญชีสำรวจรายการเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลาย สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ ใช้สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรทุกประเภท ที่มีอายุการเก็บครบกำหนดและจะขออนุมัติทำลายตามระเบียบนี้
- (๕) บ.ป.7 เป็นบันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนสูญหาย หรือถูกทำลายสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้บันทึกเพื่อรับแจ้งกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบรับคำขอมบัตรหรือใบแทนใบรับคำขอมบัตรสูญหาย หรือถูกทำลาย

ข้อ ๕๒^{๑๐} แบบพิมพ์ที่ใช้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน ทุกประเภทให้อำเภอเบิกจากศูนย์บริหารภาคสาขาจังหวัด สำหรับกรจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักร ให้กระทรวงการต่างประเทศเบิกจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้กับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^{๑๐} ข้อ ๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยกรจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๓ ผู้ถือบัตรซึ่งเสียสัญชาติไทย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ย่อมหมดสิทธิใช้บัตรและจะต้องมอบบัตรคืนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ซึ่งตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่เสียสัญชาติไทย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๔ บัตรซึ่งพิมพ์รายการชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด หรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงตามรายการในทะเบียนบ้าน หรือคำขอ บ.ป.1 และบัตรซึ่งติดรูปถ่ายสลับตัวผู้ถือบัตรจะต้องส่งคืนบัตรดังกล่าวแก่พนักงานเจ้าหน้าที่โดยเร็วให้ดำเนินการแก้ไขตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๕ ให้อำเภอ จัดทำรายงานผลการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ แบบพิมพ์ และฟิล์มถ่ายรูปเพื่อใช้ทำบัตร และจำนวนอัตราค่าส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน เสนอผ่านจังหวัดไปยังกรมการปกครอง ภายในระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๖ ทุกเดือนมกราคมของทุกปี ให้นายอำเภอจัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่จะต้องขอมีบัตรในปีนั้นทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างทั่วถึง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนที่ ๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๑

การขอมีบัตร และการออกบัตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๗ เมื่อกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศกำหนดให้เขตท้องที่จังหวัดใด ดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้ระเบียบส่วนนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับแนวทางปฏิบัติที่มีได้กล่าวถึงหรือมิได้กำหนดไว้ในระเบียบส่วนนี้ให้เพิ่มความในส่วนที่ ๑ ของระเบียบนี้มาใช้บังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๘ ให้นายอำเภอ มีหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดทำบัตรและควบคุมระบบการออกบัตรตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีคำสั่งให้รับผิดชอบงานบัตรประจำตัวประชาชนดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบการออกบัตรด้วยคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๙ ในการขอมิบัตร ขอมิบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ให้เจ้าหน้าที่เรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมิบัตรแทนหรือสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ และดำเนินการตรวจรายการของผู้ขอมิบัตรกับรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกัน ให้จัดพิมพ์รายละเอียดลงในคำขอ บ.ป.1 แล้วรวบรวมคำขอดังกล่าวพร้อมด้วยหลักฐานของผู้ขอมิบัตรเสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๖๐ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 และหลักฐานประกอบคำขอ ให้ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างรายการในคำขอ บ.ป.1 กับหลักฐานดังกล่าว และเมื่อพิจารณาเห็นว่าผู้ขอมิบัตรมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและหลักฐานเป็นที่เชื่อถือได้ ให้มีคำสั่งอนุญาตและดำเนินการถ่ายรูปผู้ขอมิบัตร

ข้อ ๖๑ กรณีการขอมิบัตรใหม่เนื่องจากบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายและผู้ยื่นคำขอไม่มีหรือไม่อาจแสดงหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายผู้ขอมิบัตร และกรณีมีเหตุสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมิบัตรนำมาแสดงไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันบุคคลและคุณสมบัติ ของผู้ขอมิบัตรได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทำบัตรเดิมของผู้ขอมิบัตรจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร เพื่อประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรไม่ปรากฏรายการทำบัตรเดิมของผู้ขอมิบัตร หรือรายการทำบัตรเดิมรวมถึงภาพใบหน้าไม่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ผู้ขอมิบัตรนำมาแสดง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพิจารณาว่ารายการใดถูกต้อง โดยอาจเรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนพยานบุคคลเพิ่มเติมได้เท่าที่จำเป็นหากเชื่อได้ว่าหลักฐานที่ผู้ขอมิบัตรนำมาแสดงนั้นเป็นรายการที่ถูกต้องให้ดำเนินการจัดทำบัตรให้แก่ผู้ขอมิบัตร

ข้อ ๖๒ กรณีหลักฐานที่ผู้ขอมิบัตรนำมาแสดงและรายการทำบัตรเดิมในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ไม่สามารถยืนยันบุคคลผู้ขอมิบัตรได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระงับการจัดทำบัตร ยกเลิกคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมิบัตรที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเลขหมายคำขอนั้น โดยบันทึกสาเหตุที่ไม่อาจดำเนินการได้ไว้ให้ชัดเจน ส่วนคำขอ บ.ป.1 และหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แยกแฟ้มเก็บไว้ต่างหาก เมื่อมีเหตุเพียงพอที่จะเชื่อได้ว่าผู้ขอมิบัตรรายนั้นมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดให้มิบัตรได้ ให้จัดทำบัตรให้โดยกำหนดเลขหมายคำขอให้ใหม่

กรณีตามวรรคแรก หากพบว่าการขอมิบัตรในครั้งนั้นมีการทุจริต ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจเพื่อให้ดำเนินคดีกับผู้ขอมิบัตรโดยเร็ว

ข้อ ๖๓ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ผู้ขอมิบัตรรายใดมิบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตร ให้ดำเนินการออกบัตรแก่ผู้ขอมิบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

การออกบัตรตามวรรคแรก ให้แก่ผู้ขอมิบัตรรายใด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งอนุญาตให้ทำบัตรสำหรับผู้ขอมิบัตรรายนั้น เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

หมวด ๒

การมอบบัตรและการรายงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๔ บัตรที่พิมพ์รายการผู้มีบัตรและเคลือบวัสดุป้องกันการปลอมแปลงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายการในบัตรกับรายการในคำขอ บ.ป.1 สำหรับเลขหมายคำขอนั้นและ บัตรเดิมที่ผู้มีบัตรนำมาแสดงหรือหลักฐานเอกสารอื่น (กรณีไม่มีบัตรเดิม) ก่อนมอบบัตรให้แก่ผู้มีบัตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กรณีตามวรรคแรก หากรายการในบัตรไม่ถูกต้อง เช่น รูปถ่ายสลับตัว หรือรายการชื่อตัวชื่อสกุลหรือวันเดือนปีเกิดไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขด้วยการออกบัตรใหม่ให้แก่ผู้มีบัตรโดยกำหนดเลขหมายคำขอใหม่ สำหรับบัตรเดิมที่มีรายการไม่ถูกต้องให้เจาะรูเพื่อมิให้สามารถนำบัตรนั้นไปใช้ได้อีก ส่วนคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมีบัตรที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบัตรเลขหมายเดิมนั้น ให้ยกเลิกและบันทึกสาเหตุของการยกเลิกไว้ให้ชัดเจนด้วยการดำเนินการดังกล่าวต้องกระทำไปแล้วเสร็จภายในสิ้นวันทำการนั้น ๆ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กรณีตามวรรคแรก หากรายการในบัตรถูกต้อง แต่สภาพของบัตรอยู่ในลักษณะไม่สมบูรณ์หรือไม่น่าจะนำไปใช้งานได้ เช่น รูปถ่ายมืดหรือมัวจนไม่สามารถเห็นภาพได้ชัดเจน หรือรายการในบัตรพิมพ์ติดไม่ครบถ้วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขด้วยการออกบัตรใหม่ให้แก่ผู้มีบัตร โดยใช้เลขหมายคำขอเดิมนั้นส่วนบัตรเดิมที่ไม่สมบูรณ์ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคสอง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๕ การมอบบัตร ให้มอบเจ้าของบัตรโดยตรง โดยให้ผู้รับบัตรลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ และลงวัน เดือน ปี ที่รับบัตรไว้ในคำขอ บ.ป.1 สำหรับเลขหมายคำขอนั้นเพื่อเป็นหลักฐาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๖ การมอบบัตรหากตรวจพบว่า ผู้มีรายการในบัตรเป็นผู้ไม่มีสิทธิมีบัตรไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งดมอบบัตรนั้น แล้วทำเครื่องหมายที่บัตรด้วยการเจาะรูจำหน่ายคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมีบัตรที่จัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเลขหมายคำขอนั้น โดยระบุสาเหตุของการดมอบบัตรไว้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กรณีตามวรรคแรก หากเป็นการกระทำทุจริต ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๒ วรรคสอง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการออกบัตรเสนอต่อนายอำเภอ ทุกสิ้นวันทำการ หากไม่สามารถรายงานได้ภายในวันนั้น ให้รีบรายงานในวันทำการรุ่งขึ้นทันที การรายงานตามวรรคแรกให้จัดทำเป็นเอกสารตามแบบทำระยะเบียนนี้ และเมื่อรายงานแล้วให้จัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๘ ให้ใช้ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์แทนทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ตามแบบ บ.ป.5

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การเบิกจ่าย การควบคุมและเก็บรักษาวัสดุที่ใช้ออกบัตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๙ การเบิกจ่าย การควบคุมและเก็บรักษาวัสดุตัวบัตรที่ใช้ในการออกบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์และวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง ให้เป็นไปตามมาตรการการบริการจัดการทำบัตรประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๐ การเก็บรักษา การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุตัวบัตรและวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บรักษา การควบคุมและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบรับ บ.ป.2 และใบแทน ใบรับ บ.ป.2 ก เฉพาะการเบิกจ่ายของอำเภอ ให้แจ้งยอดคงเหลือของวัสดุตัวบัตรและวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลงที่เหลืออยู่ ณ วันที่ขอเบิกนั้นไว้ในหนังสือถึงจังหวัดด้วยทุกครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๑ การใช้วัสดุตัวบัตรในการออกบัตร ให้ใช้เรียงตามลำดับของเลขรหัสกำกับบัตรก่อนหลัง ตามที่ปรากฏอยู่ด้านหลังของบัตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๒ ผู้ซึ่งไม่ต้องมีบัตรตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ แต่ต้องมีบัตรตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามนัยมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๑ กรณีการขอมีบัตรเป็นครั้งแรก โดยอนุโลม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
มงคล สุระสัจจะ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

