



## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนราษฎร (สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองชุมแสง)

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานทะเบียนราษฎร ชั้น ๑ เทศบาลเมืองชุมแสง โทรศัพท์ : ๐๕๖-๒๘๒๒๗๑ ต่อ ๑๙ ๐๕๖-๒๘๓๔๖๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ (ไม่พักกลางวัน)

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ	
ขั้นตอนในการจัดทำบัตร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานจากผู้ยื่นคำขอ แล้วเรียกข้อมูลรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร โดยระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลาดำเนินการ ๓ นาที)</p> <p>๒. ให้ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้าย เพื่อยืนยันตัวบุคคล แล้วบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอทำบัตรจัดเก็บลงในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน แล้วจัดตำแหน่งในการยื่นของผู้ขอมีบัตรให้ยื่นชิดฉากด้านหลัง ศีรษะอยู่ระหว่างกลางตัวเลขบอกระดับความสูงหน้าตรง ตามองกล้อง เมื่อได้รูปภาพสมบูรณ์แล้วให้จัดเก็บภาพเข้าระบบแล้วส่งพิมพ์คำขอมีบัตร จากนั้นให้ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อในคำขอมีบัตร แล้วเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งอนุญาตให้ทำบัตร (ระยะเวลาดำเนินการ ๓ นาที)</p> <p>๓. เข้าสู่โปรแกรมการพิมพ์บัตร เรียกภาพจำลองบัตรด้วยเลขที่อนุญาตให้ทำบัตรเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ส่งพิมพ์บัตรเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในบัตรที่พิมพ์เสร็จแล้ว ให้นำบัตรไปเสียบในเครื่องอ่าน/เขียนบัตร (Card Reader) แล้วให้ผู้ยื่นคำขอพิมพ์ลายนิ้วชี้ขวาและซ้ายเพื่อจัดเก็บลักษณะลายนิ้วชี้ไว้ในแถบบันทึกข้อมูล (IC Chip) บนบัตรให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบบัตรให้ผู้มีชื่อเป็นเจ้าของบัตร โดยให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตรรับบัตรแล้วลงชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ และลงวันเดือนปีที่รับบัตรไว้ในคำขอมีบัตรสำหรับเลขหมายคำขอนั้น (ระยะเวลาดำเนินการ ๒ นาที)</p> <p>รวมระยะเวลาดำเนินการ ๘ นาที ต่อราย</p>	งานทะเบียนราษฎร



## รายการเอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นคำขอมีบัตร

### ๑. การขอมีบัตร

- การขอมีบัตรครั้งแรก ใช้สูติบัตร หากไม่มีให้เรียกเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เช่น ทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ หนังสือเดินทาง เป็นต้น หากไม่มีเอกสารดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือแทน
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ใช้หลักฐานที่ใช้ในการเพิ่มชื่อและสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือแทน
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น ใช้หลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพได้รับการยกเว้น
- การขอมีบัตรของบุคคลได้รับยกเว้น ใช้หลักฐานแสดงการเป็นผู้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตร เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีร่างกายพิการเดินไม่ได้ เป็นใบ้ หรือตาบอดทั้งสองข้าง ให้ยกเว้นไม่ต้องเรียกหลักฐานดังกล่าว

### ๒. การขอมีบัตรใหม่

- การขอมีบัตรเนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ใช้บัตรเดิมที่หมดอายุ
- การขอมีบัตรเนื่องจากบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ใช้หลักฐานการแจ้งความ “บัตรสูญหาย” หรือ “บัตรถูกทำลาย” หากไม่มีให้แจ้งการสูญหายหรือถูกทำลายของบัตรนั้นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานก่อนขอมีบัตร และเรียกหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรและเป็นเอกสารที่ราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใบอนุญาตขับรถ หนังสือเดินทาง เป็นต้น

### ๓. การเปลี่ยนบัตร

- การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ ใช้บัตรเดิมที่ชำรุด แต่หากบัตรเดิมชำรุดจนไม่สามารถพิสูจน์ตัวบุคคลหรือรายการในบัตรได้ ให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือแทน ถ้าผู้ขอมีบัตรมีหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่าย และเป็นเอกสารที่ราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดง ก็ให้งดเว้นไม่ต้องสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ
- การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ใช้บัตรเดิมและหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล
- การเปลี่ยนที่อยู่ ใช้บัตรเดิม

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)
๑	การออกบัตรในกรณีบัตรหาย บัตรชำรุด แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุลหรือแก้ไขชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน หรือย้ายที่อยู่	๑๐๐
๒	การออกบัตรในกรณีบัตรเดิมหมดอายุเกิน ๖๐ วัน	๒๐

## การรับเรื่องร้องเรียน

กล่องรับแสดงความคิดเห็น

และทาง [www.nmt.or.th/Nakhonsawan/Chumsaeng](http://www.nmt.or.th/Nakhonsawan/Chumsaeng)