

กฎกระทรวง
ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
พ.ศ. 2526

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และ มาตรา 8 วรรคหนึ่ง และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

- (1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526
- (2) กฎกระทรวง ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526
- (3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

ข้อ 2 ในกฎกระทรวงนี้

“คำขอ” หมายความว่า คำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชนตามแบบ บ.ป. 1 ท้ายกฎกระทรวงนี้

“ใบรับ” หมายความว่า ใบรับคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชนตามแบบ บ.ป. 2 ท้ายกฎกระทรวงนี้ และให้มีสีเหลือง

“ใบแทนใบรับ” หมายความว่า ใบแทนใบรับคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ตามแบบ บ.ป. 2 ก ท้ายกฎกระทรวงนี้ และให้มีสีชมพู

ข้อ 3 บัตรมี 3 ชนิด คือ

- (1) บัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- (2) บัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- (3) บัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์ประสงค์

¹ข้อ 3 ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2544) ข้อ 1

²บัตรตามวรรคหนึ่งให้มีสีขาว ลายพื้นสีฟ้า ผลิตด้วยวัสดุและเคลือบด้วยวัสดุป้องกันการปลอมแปลงตามที่เจ้าพนักงานออกบัตรกำหนด ในกรณีที่เจ้าพนักงานออกบัตรเห็นสมควรจะกำหนดให้มีจุดซ่อนเร้น ซึ่งมองไม่เห็นด้วยตาเปล่าเพื่อเป็นมาตรการตรวจสอบหรือป้องกันการปลอมแปลงบัตรสำหรับขนาดและลักษณะของบัตรแต่ละชนิดให้เป็นไปตามแบบบัตรท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ 4 การออกบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์จะดำเนินการในท้องที่จังหวัดใดให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

เมื่อได้มีประกาศของกระทรวงมหาดไทยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่เจ้าพนักงานออกบัตรได้ออกให้แล้วในท้องที่จังหวัดนั้น คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรจะหมดอายุ

³ข้อ 5 ในบัตรให้มีรายการและรายละเอียดของรายการในบัตร ดังต่อไปนี้

- (1) คำว่า “บัตรประจำตัวประชาชน”
- (2) รูปถ่ายของผู้ถือบัตร
- (3) เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
- (4) ชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ถือบัตร
- (5) วันเดือนปีเกิดของผู้ถือบัตร
- (6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ถือบัตรในขณะยื่นคำขอ
- (7) วันออกบัตร
- (8) วันบัตรหมดอายุ
- (9) ลายมือชื่อหรือตราลายมือชื่อ และตราประจำตำแหน่งของเจ้าพนักงานออกบัตร
- (10) รายการศาสนาหรือนิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของผู้ถือบัตรโดยจะมีหรือไม่ก็ได้

สำหรับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเนกประสงค์ ให้มีรายการเลขหมายคำขอ มีบัตรรหัสกำกับบัตร และรหัสแท่งตรวจสอบบัตร (bar code) ด้วย

รูปถ่ายของผู้ถือบัตรตาม (2) ของวรรคหนึ่ง ต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตา สีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมใบหน้าหรือผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนาหรือลัทธินิยมในทางศาสนาของผู้ถือบัตร แต่จะต้องเปิดให้เห็นใบหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปาก และคาง โดยรูปถ่ายจะปรากฏเลขหมายคำขอตามข้อ 7 วรรคสอง และเลขแสดงส่วนสูง ของผู้ถือบัตรที่มีหน่วยวัดเป็นเซนติเมตร เว้นแต่ผู้ถือบัตรซึ่งมีสูงต่ำกว่าหนึ่งร้อยเซนติเมตร หรือมีส่วนสูงสูงกว่าหนึ่งร้อยเก้าสิบเซนติเมตร จะไม่มีเลขแสดงส่วนสูงของผู้ถือบัตรก็ได้ ในกรณีดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอด้วย

³ข้อ 3 วรรคสอง ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2544) ข้อ 1

⁴ข้อ 5 ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2554) ข้อ 2

“ข้อ 6 การขอมีบัตร การขอมีบัตรใหม่ หรือการขอเปลี่ยนบัตร ให้ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่อธิบดีกรมการปกครองกำหนด ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- (1) ที่ว่าการอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขต
- (2) สำนักทะเบียนสาขาตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (3) สำนักงานเทศบาล
- (4) ศาลาว่าการเมืองพัทยา
- (5) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

- (6) สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง
- (7) หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง
- (8) สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นอกจากสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ผู้มีถิ่นพำนักนอกราชอาณาจักรตามรายชื่อประเทศที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดซึ่งประสงค์จะยื่นคำขอมีบัตรใหม่หรือคำขอเปลี่ยนบัตร อาจยื่นคำขอมีบัตรใหม่หรือคำขอเปลี่ยนบัตร ณ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลที่มีอาณาเขตหรือเขตกงสุลในประเทศดังกล่าวได้

“ข้อ 7 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ขอได้ดำเนินการตามข้อ 6 อย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอ กำหนดเลขหมายคำขอ กำหนดเลขที่อนุญาตให้ทำบัตรและถ่ายรูปเพื่อทำบัตร

เลขหมายคำขอให้ประกอบด้วยรหัสแสดงถึงสถานที่จัดทำบัตรตามที่กรมการปกครองกำหนดจำนวนสี่หลัก เลขแสดงจำนวนครั้งที่ทำบัตรของแต่ละบุคคลจำนวนสองหลัก และเลขตรวจสอบความถูกต้องของการออกบัตรจำนวนแปดหลัก

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตรให้ประกอบด้วยรหัสแสดงถึงสถานที่จัดทำบัตรตามที่กรมการปกครองกำหนดจำนวนสี่หลัก เลขรอบการทำบัตรจำนวนสองหลัก และเลขแสดงลำดับของจำนวนผู้ขอจำนวนหลักหลักเริ่มตั้งแต่ 000001 ถึง 999999 เรียงไปตามลำดับ เมื่อครบแล้วให้ขึ้นเลขรอบการทำบัตรลำดับถัดไป และเลขแสดงลำดับของจำนวนผู้ขอจำนวนหลักหลัก เริ่มตั้งแต่ 000001 ต่อเนื่องกันไป การพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

⁴ข้อ 6 ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2555)

⁵ข้อ 7 ถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2547) ข้อ 2 และกฎกระทรวง ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2550) ข้อ 1

(1) การขอมีบัตร ให้ผู้ขอพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายเพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร หากจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมืออื่นขวาและซ้ายในลำดับถัดไป หากมีนิ้วใดนิ้วหนึ่งเหลือเพียงนิ้วเดียวหรือสามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้เพียงนิ้วเดียว ให้จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมืองดกล่าวเพียงนิ้วเดียวได้แต่ต้องจัดเก็บสองครั้ง หากผู้ขอไม่มีนิ้วมือเหลืออยู่ให้ได้รับการยกเว้นการพิมพ์ลายนิ้วมือและให้บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอว่าไม่มีนิ้วมือหรือหากไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้ ให้บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอว่าไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้

(2) การขอมีบัตรใหม่ ให้ผู้ขอพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายเพื่อเปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือในกรณีที่มีการพิมพ์ลายนิ้วมืออื่นตาม (1) ให้เปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วมือนั้น เพื่อยืนยันตัวบุคคล แต่ถ้าไม่ปรากฏลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอในฐานข้อมูลทะเบียนทะเบียนบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกเพิ่มเติมในคำขอ หากผลการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ทำบัตรได้ หากผลการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือไม่ผ่านการเปรียบเทียบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรกับลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอด้วยตนเอง เพื่อยืนยันว่าเป็นบุคคลเดียวกัน และในกรณี เช่นว่านี้หรือในกรณีไม่ปรากฏลายพิมพ์นิ้วมือในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร พนักงานเจ้าหน้าที่อาจเรียกเอกสารหลักฐานหรือสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือแล้วแต่กรณีเพิ่มเติมได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ หากอนุญาตให้ทำบัตรได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการให้สัมภาษณ์ของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการอนุญาต หากไม่อนุญาตให้ทำบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกรายการที่บันทึกไว้ แล้วแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขอทราบถึงเหตุผลที่ไม่อนุญาตให้ทำบัตร

ในกรณีที่เป็นบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่แล้ว ให้พิมพ์ลายนิ้วมือขวาและซ้ายของผู้ขอ เพื่อจัดเก็บไว้ในหน่วยความจำ หากจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมืออื่นขวาและซ้ายในลำดับถัดไป หากมีนิ้วใดนิ้วหนึ่งเหลือเพียงนิ้วเดียวหรือสามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้เพียงนิ้วเดียว ให้จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมืองดกล่าวเพียงนิ้วเดียวได้แต่ต้องจัดเก็บสองครั้ง หากผู้ขอไม่มีนิ้วมือเหลืออยู่หรือหากไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรหัสบุคคลตามที่กรมการปกครองกำหนดให้ผู้ขอทราบ

ข้อ 8 ในการออกบัตรสำหรับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 7 แล้ว ให้พิมพ์รายการลงในบัตร เคลือบบัตรด้วยวัสดุป้องกันการปลอมแปลงและมอบบัตรให้แก่ผู้ขอ

การออกบัตรตามวรรคหนึ่งในการมีบัตรเดิมหมดอายุ หรือบัตรชำรุดในสาระสำคัญหรือในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล หรือเปลี่ยนที่อยู่ก่อนมอบบัตรแก่ผู้ขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกบัตรเดิมคืนจากผู้ขอด้วย

ข้อ 9 ในการออกบัตรสำหรับบัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 7 แล้ว ให้ออกใบรับแก่ผู้ขอไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้แทนบัตรไปพลางก่อนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบรับ และให้ส่งคำขอพร้อมด้วยฟิล์มรูปถ่ายของผู้ขอไปออกบัตรที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน กรมการปกครอง หรือที่ซึ่งเจ้าพนักงานออกบัตรกำหนด

ข้อ 10 การออกใบรับ ให้มอบบัตรเดิมคืนให้แก่ผู้ขอเพื่อใช้ร่วมกับใบรับนั้นเว้นแต่ในกรณีที่เป็นการขอมีบัตรครั้งแรกและการขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมหายหรือถูกทำลายทั้งหมด

กรณีใบรับหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ออกใบรับนั้นออกใบแทนใบรับให้แก่ผู้ขอไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้แทนบัตรไปพลางก่อนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบรับฉบับที่หาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ แล้วแต่กรณี

ข้อ 11 การออกบัตรตามข้อ 9 ในกรณีที่เป็นการขอมีบัตรเป็นครั้งแรกหรือในกรณีที่บัตรหายหรือถูกทำลาย ก่อนมอบบัตรแก่ผู้ขอให้พนักงานเจ้าที่เรียกใบรับหรือใบแทนใบรับคืน

สำหรับการออกบัตรในกรณีที่บัตรหมดอายุหรือชำรุดในสาระสำคัญ และในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล หรือเปลี่ยนที่อยู่ ก่อนมอบบัตรแก่ผู้ขอให้พนักงานเจ้าที่เรียกใบรับหรือใบแทนใบรับ พร้อมด้วยบัตรเดิมคืน

ข้อ 12 คำขอทุกฉบับที่ได้ออกบัตรแล้ว ให้เจ้าพนักงานออกบัตรจัดให้มีการบันทึกไว้ด้วยระบบไมโครฟิล์มหรือระบบคอมพิวเตอร์ และเมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งคำขอดังกล่าวคืนให้พนักงานเจ้าหน้าที่เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 13 ในกรณีบัตรมีรายการไม่ตรงกับคำขอหรือข้อเท็จจริงตามทะเบียนบ้านให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อออกบัตรให้ใหม่

ข้อ 14 บัตร ใบรับ และใบแทนใบรับที่ได้ออกไว้ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมดอายุ หรือมีบัตรหรือใบรับหรือใบแทนใบรับใหม่ตามกฎกระทรวงนี้แล้วแต่กรณี

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2542

ธานี ศักดิเศรษฐ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

กฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116 / ตอนที่ 26 ก / หน้า 6 / 12 เมษายน 2542

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎหมายฉบับนี้ คือ โดยที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 โดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 ทำให้มีผลกระทบต่อกฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ที่กำหนดขนาด สี และลักษณะของบัตรตลอดจนรายการในบัตร และรายละเอียดของรายการในบัตรหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมีบัตร การขอมีบัตรใหม่ การขอเปลี่ยนบัตร การออกบัตร การออกใบรับและการออกใบแทนใบรับที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันสมควรปรับปรุงกฎกระทรวงดังกล่าวให้เหมาะสม จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวง ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2546) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 / ตอนที่ 31 ก / หน้า 1 / 18 เมษายน 2546

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เป็นสถานที่ยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวประชาชนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สำหรับผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักรในการขอมีบัตร การขอมีบัตรใหม่หรือการขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน กรณีมีความจำเป็นหรือเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและหน่วยงานของรัฐ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2547) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 / ตอนพิเศษ 53 ก / หน้า 1 / 10 กันยายน 2547

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีนโยบายที่จะให้ประชาชนมีบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอกประสงค์ที่จะใช้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลนั้นเพียงใบเดียว และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการทำบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งควรแก้ไขปรับปรุงองค์ประกอบของเลขหมายคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องของการออกบัตรประจำตัวประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ให้สอดคล้องกับการกำหนดให้มีบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอกประสงค์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และการปรับปรุงองค์ประกอบเลขหมายคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวง ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2550) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 12 ตอนที่ 50 ก / หน้า 7 / 3
กันยายน 2550

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการพิมพ์ลายนิ้วมือในการขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน และการเก็บลายพิมพ์นิ้วมือไว้ในบัตร เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และการพัฒนาระบบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ รวมทั้งป้องกันการทุจริตในการทำบัตรประจำตัวประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนปรับปรุงแบบ สี ลักษณะรายการและรายละเอียดของบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ และปรับปรุงแบบคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวง ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2554) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 128 / ตอนที่ 10 ก / หน้า 58 / 21
กุมภาพันธ์ 2554

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขนาดสี และลักษณะของบัตร และรายการในบัตรและรายละเอียดของรายการในบัตร รวมทั้งแบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ให้มีความชัดเจนและเหมาะสม ตลอดจนกำหนดให้เจ้าพนักงานออกบัตรสามารถกำหนดมาตรการตรวจสอบและป้องกันการปลอมแปลงบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวง ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2555) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 129 / ตอนที่ 79 ก / หน้า 4 / 17
สิงหาคม 2555

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศกำหนดให้การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์สามารถดำเนินการได้ในทุกอำเภอและทุกจังหวัด ครอบคลุมพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร การกำหนดให้กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดท้องที่จังหวัดที่สามารถดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์จึงไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป ประกอบกับโดยที่เป็นการสมควรเพิ่มสถานที่ในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน คำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่หรือคำขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งในและนอกราชการอาณาจักร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ซึ่งประสงค์จะยื่นคำขอ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2550)

ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 มาตรา 8 วรรคหนึ่ง และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 7 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ขอได้ดำเนินการตามข้อ 6 อย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอ กำหนดเลขหมายคำขอ กำหนดเลขที่อนุญาตให้ทำบัตรและถ่ายรูปเพื่อทำบัตร

เลขหมายคำขอให้ประกอบด้วยรหัสแสดงถึงสถานที่จัดทำบัตรตามที่กรมการปกครองกำหนดจำนวนสี่หลัก เลขแสดงจำนวนครั้งที่ทำบัตรของแต่ละบุคคลจำนวนสองหลัก และเลขตรวจสอบความถูกต้องของการออกบัตรจำนวนแปดหลัก

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตรให้ประกอบด้วยรหัสแสดงถึงสถานที่จัดทำบัตรตามที่กรมการปกครองกำหนดจำนวนสี่หลัก เลขรอบการทำบัตรจำนวนสองหลัก และเลขแสดงลำดับของจำนวนผู้ขอจำนวนหกหลัก เริ่มตั้งแต่ 000001 ถึง 999999 เรียงไปตามลำดับ เมื่อครบแล้วให้ขึ้นเลขรอบการทำบัตรลำดับถัดไป และเลขแสดงลำดับของจำนวนผู้ขอจำนวนหกหลัก เริ่มตั้งแต่ 000001 ต่อเนื่องกันไป

การพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การขอมีบัตร ให้ผู้ขอพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายเพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร หากจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมืออื่นขวาและซ้ายในลำดับถัดไป หากมีนิ้วใดนิ้วหนึ่งเหลือเพียงนิ้วเดียวหรือสามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้เพียงนิ้วเดียวให้จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมืองดกล่าวเพียงนิ้วเดียวได้แต่ต้องจัดเก็บสองครั้ง หากผู้ขอไม่มีนิ้วมือเหลืออยู่ให้ได้รับยกเว้นการพิมพ์ลายนิ้วมือ และให้บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอว่าไม่มีนิ้วมือ หรือหากไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้ ให้บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอว่าไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้

(2) การขอมีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตร ให้ผู้ขอพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาและซ้ายเพื่อเปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือในกรณีที่มีการพิมพ์ลายนิ้วมืออื่นตาม (1) ให้เปรียบเทียบกับลายพิมพ์นิ้วมือนั้น เพื่อยืนยันตัวบุคคล แต่ถ้าไม่ปรากฏลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกเพิ่มเติมในคำขอ หากผลการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ทำบัตรได้ หากผลการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือไม่ผ่านการเปรียบเทียบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรกับลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอด้วยตนเอง เพื่อยืนยันว่าเป็นบุคคลคนเดียวกัน และในกรณีเช่นนี้หรือในกรณีไม่ปรากฏลายพิมพ์นิ้วมือในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร พนักงานเจ้าหน้าที่อาจเรียกเอกสารหลักฐานหรือสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือ แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ หากอนุญาตให้ทำบัตรได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกรหัสผ่านของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันการอนุญาต หากไม่อนุญาตให้ทำบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกรายการที่บันทึกไว้ แล้วแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขอทราบถึงเหตุผลที่ไม่อนุญาตให้ทำบัตร

ในกรณีที่ เป็นบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่แล้ว ให้พิมพ์ลายนิ้วชี้ขวาและซ้ายของผู้ขอ เพื่อจัดเก็บไว้ในหน่วยความจำ หากจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ขวาและซ้ายไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมืออื่นขวาและซ้ายในลำดับถัดไป หากมีนิ้วใดนิ้วหนึ่งเหลือเพียงนิ้วเดียวหรือสามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้เพียงนิ้วเดียวให้จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมืองดกล่าวเพียงนิ้วเดียวได้แต่ต้องจัดเก็บสองครั้ง หากผู้ขอไม่มีนิ้วมือเหลืออยู่หรือหากไม่สามารถจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งรหัสบุคคลตามที่กรมการปกครองกำหนดให้ผู้ขอทราบ”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกแบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติ

บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอิเล็กทรอนิกส์ท้ายกฎกระทรวงนี้แทน

ข้อ 3 ให้ยกเลิกแบบ บ.ป. 1 ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้แบบ บ.ป. 1 ท้ายกฎกระทรวงนี้แทน

ข้อ 4 บัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ออกไว้ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรจะหมดอายุ หรือได้มีการขอมีบัตรใหม่ หรือมีการขอเปลี่ยนบัตรตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2550

(อารีรัตน์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเนกประสงค์

(ด้านหน้า)

(ตราครุฑ) บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number

ชื่อ/นามสกุล
Name
Last name

เกิดวันที่
Date of Birth

ที่อยู่
Date of Issue

วันออกบัตร

เจ้าพนักงานออกบัตร

วันบัตรหมดอายุ
Date of Expiry

รูปถ่าย
ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม.
(เกษมวณิชยา)

๔.๕ ซม.

ตราประจำตำแหน่งเจ้าพนักงานออกบัตร
ตำแหน่งสำหรับคิดหน่วยความจำ
ตำแหน่งสำหรับพิจารณาบัตร

(ด้านหลัง)

รหัสการผลิต

รหัสกำกับบัตร

ประเทศไทย
THAILAND

ธงชาติ

ตำแหน่งสำหรับ
คิดสัญลักษณ์
ประเภทของบัตร

สัญลักษณ์
ตรวจสอบบัตร

๔.๕ ซม.

คำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน บป :

ข้าพเจ้า..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เกิดวันที่.....
 ชื่อ - สกุลเป็นภาษาอังกฤษ..... สัญชาติ.....
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน.....
 เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร.....
 สถานภาพ..... ศาสนา..... ภูมิลำเนา..... อาชีพ.....
 ขอยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่.....
 เพื่อขอ.....ในกรณี.....
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 (ลายมือชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

บัตรเดิม/เอกสารราชการเลขที่..... ออกโดย.....
 คิดเปรียบเทียบกับวันที่..... ลงวันที่..... ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....
☐ ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน..... เป็นเงิน..... บาท (.....)
☐ ค่าปรับคดีอาญากระทำความผิดฐาน..... เป็นเงิน..... บาท (.....)

บันทึกเพิ่มเติม

รูปถ่ายปัจจุบัน	รูปถ่ายเดิมจากฐานข้อมูล	(ลายมือชื่อ)..... ผู้รับคำขอ, ตรวจสอบ ท ร 14
		(.....) ผู้ถ่ายรูปและพิมพ์ลายนิ้วมือ
		(ลายมือชื่อ)..... ผู้พิมพ์บัตร
		(.....)

เลขหมายคำขอมีบัตร

คำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่

หัวมุมซ้าย	หัวมุมขวา	เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร
		(ลายมือชื่อ).....
		(.....)
หมายเหตุ		พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการพิมพ์ลายนิ้วมือในการขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน และการเก็บลายพิมพ์นิ้วมือไว้ในบัตร เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และการพัฒนาระบบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ รวมทั้งป้องกันการทุจริตในการทำบัตรประจำตัวประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนปรับปรุงแบบ สี ลักษณะรายการ และรายละเอียดของบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ และปรับปรุงแบบคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2554)

ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ 3 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2547) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“บัตรตามวรรคหนึ่งให้มีสีขาว ลายพื้นสีฟ้า ผลิตด้วยวัสดุและเคลือบด้วยวัสดุป้องกันการปลอมแปลงตามที่เจ้าพนักงานออกบัตรกำหนด ในกรณีที่เจ้าพนักงานออกบัตรเห็นสมควรจะกำหนดให้มีจุดซ่อนเร้นซึ่งมองไม่เห็นด้วยตาเปล่าเพื่อเป็นมาตรการตรวจสอบหรือป้องกันการปลอมแปลงบัตรไว้ด้วยก็ได้ สำหรับขนาดและลักษณะของบัตรแต่ละชนิด ให้เป็นไปตามแบบบัตรท้ายกฎกระทรวงนี้”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ในบัตรให้มีรายการและรายละเอียดของรายการในบัตร ดังต่อไปนี้

- (1) คำว่า “บัตรประจำตัวประชาชน”
- (2) รูปถ่ายของผู้ถือบัตร
- (3) เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
- (4) ชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ถือบัตร
- (5) วันเดือนปีเกิดของผู้ถือบัตร

- (6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ถือบัตรในขณะยื่นคำขอ
- (7) วันออกบัตร
- (8) วันบัตรหมดอายุ
- (9) ลายมือชื่อหรือตราลายมือชื่อ และตราประจำตำแหน่งของเจ้าพนักงานออกบัตร
- (10) รายการศาสนาหรือนิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของผู้ถือบัตร โดยจะมีหรือไม่มีก็ได้

สำหรับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ ให้มีรายการเลขหมายคำขอมิบัตรรหัสกำกับบัตร และรหัสแท่งตรวจสอบบัตร (bar code) ด้วย

รูปถ่ายของผู้ถือบัตรตาม (2) ของวรรคหนึ่ง ต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้าหรือผ้าโพกศีรษะเว้นแต่ผู้ซึ่งมีความจำเป็นตามศาสนา นิกายของศาสนา หรือลัทธินิยมในทางศาสนาของผู้ถือบัตร แต่ต้องเปิดให้เห็นใบหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปาก และคาง โดยรูปถ่ายจะปรากฏเลขหมายคำขอตามข้อ 7 วรรคสอง และเลขแสดงส่วนสูงของผู้ถือบัตรที่มีหน่วยวัดเป็นเซนติเมตร เว้นแต่ผู้ถือบัตรซึ่งมีส่วนสูงต่ำกว่าหนึ่งร้อยเซนติเมตร หรือมีส่วนสูงสูงกว่าหนึ่งร้อยเก้าสิบเซนติเมตร จะไม่มีเลขแสดงส่วนสูงของผู้ถือบัตรก็ได้ ในกรณีดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกหมายเหตุไว้ในคำขอด้วย”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกแบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ที่ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2550) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ท้ายกฎกระทรวงนี้แทน

ข้อ 4 บรรดาบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ซึ่งออกให้แก่ผู้ถือบัตรในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ที่มีขนาดและลักษณะของบัตรตามแบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์ท้ายกฎกระทรวงนี้ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรดังกล่าวจะหมดอายุหรือมีการออกบัตรใหม่

บัตรตามวรรคหนึ่งแม้จะไม่มี micro text ป้องกันการปลอมแปลง ซึ่งเมื่อใช้แว่นขยายจะเห็นเป็นตัวอักษร “THAILAND” ต่อเนื่องกันเป็นเส้นสีแดง หรือรหัสการผลิตก็ให้ถือว่าเป็นบัตรที่ใช้ได้ตามวรรคหนึ่ง

ให้ไว้ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

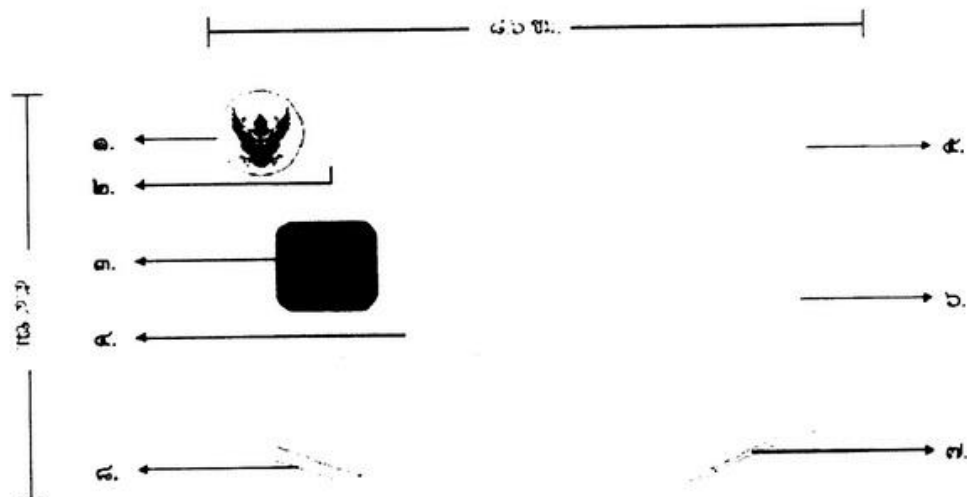
ถาวร เสนเนียม

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอิเล็กทรอนิกส์

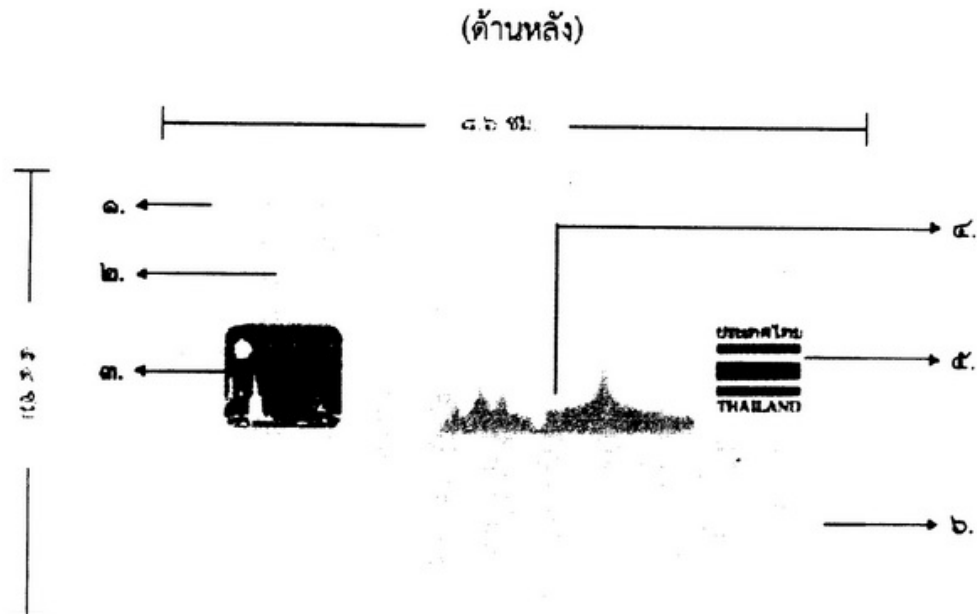
(ด้านหน้า)



สำหรับรายละเอียดของลักษณะบัตรด้านหน้า

- รูปครุฑสีดำนบนพื้นสีขาวอยู่ในเส้นวงกลมสีแดง
- ลวดลายสีฟ้าลักษณะเหมือนแผงวงจรไฟฟ้า
- หน่วยความจำ (IC chip)
- รูปพระบรมมหาราชวังสีฟ้าเข้ม
- ลายพื้นของบัตรเป็นลายประดิษฐ์สีฟ้าอ่อน
- ที่ว่างสำหรับรูปถ่าย
- และ 8 . micro text ป้องกันการปลอมแปลง ซึ่งเมื่อใช้แว่นขยายจะเห็นเป็นตัวอักษร "THAILAND" ต่อเนื่องกันเป็นเส้นสีแดง

แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์



ส่วนรายละเอียดของลักษณะบัตรด้านหลัง

1. รหัสการผลิต
2. ลวดลายสีฟ้าลักษณะเหมือนแผงวงจรไฟฟ้า
3. สัญลักษณ์ตรวจสอบบัตร (hologram) เป็นสีทองภายในปรากฏรูปพระบรมมหาราชวัง รูปวงกลมอยู่มุมบนซ้าย มีรูปแผนที่ประเทศไทยซ้อนอยู่ตรงกลางเห็นได้โดยตรง หรือเมื่อเอียงบัตร ในที่ว่าง มีคำว่า "ประเทศไทย" ต่อเนื่องกันเป็นแนวตลอด
4. รูปพระบรมมหาราชวังสีฟ้าเข้ม
5. รูปธงชาติ ด้านบนมีคำว่า "ประเทศไทย" และด้านล่างมีคำว่า "THAILAND"
6. ลายพื้นของบัตรเป็นลายประดิษฐ์สีฟ้าอ่อน

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขนาด สี และลักษณะของบัตร และรายการในบัตรและรายละเอียดของรายการในบัตร รวมทั้งแบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์ให้มีความชัดเจนและเหมาะสม ตลอดจนกำหนดให้เจ้าพนักงานออกบัตรสามารถกำหนดมาตรการตรวจสอบและป้องกันการปลอมแปลงบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2555)

ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 และ มาตรา 23 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกข้อ 4 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2546) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 6 การขอมีบัตร การขอมีบัตรใหม่ หรือการขอเปลี่ยนบัตร ให้ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่อธิบดีกรมการปกครองกำหนด ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- (1) ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขต
- (2) สำนักทะเบียนสาขาตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (3) สำนักงานเทศบาล
- (4) ศาลาว่าการเมืองพัทยา

(5) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

- (6) สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง
- (7) หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง
- (8) สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นอกจากสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ผู้มีถิ่นพำนักนอกราชอาณาจักรตามรายชื่อประเทศที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดซึ่งประสงค์จะยื่นคำขอมิบัตรใหม่หรือคำขอเปลี่ยนบัตร อาจยื่นคำขอมิบัตรใหม่หรือคำขอเปลี่ยนบัตร ณ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลที่มีอาณาเขตหรือเขตกงสุลในประเทศดังกล่าวได้”

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

ยงยุทธ วิชัยดิษฐ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศกำหนดให้การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์สามารถดำเนินการได้ในทุกอำเภอและทุกจังหวัด ครอบคลุมพื้นที่ทั่วราชอาณาจักรแล้ว การกำหนดให้กระทรวงมหาดไทยประกาศ กำหนดท้องที่จังหวัดที่สามารถดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จึงไม่มีความ จำเป็นอีกต่อไป ประกอบกับโดยที่เป็นการสมควรเพิ่มสถานที่ในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน คำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ หรือคำขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งในและนอกราชอาณาจักร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนซึ่งประสงค์จะยื่นคำขอ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และ มาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติ บางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 34 และ มาตรา 37 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

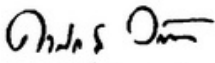
- (1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2527) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน พ.ศ. 2526
- (2) กฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2531) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน พ.ศ. 2526
- (3) กฎกระทรวง ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว ประชาชน พ.ศ. 2526

ข้อ 2 บุคคลดังต่อไปนี้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

- (1) สมเด็จพระบรมราชินี
- (2) พระบรมวงศานุวงศ์ตั้งแต่ชั้นพระองค์เจ้าขึ้นไป
- (3) ภิกษุ สามเณร นักพรตและนักบวช
- (4) ผู้มีกายพิการเดินไม่ได้ หรือเป็นใบ้ หรือตาบอดทั้งสองข้าง หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

- (5) ผู้อยู่ในที่คุมขังโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (6) บุคคลซึ่งกำลังศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ และไม่สามารถยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนได้

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2548

พลอากาศเอก 
(คงศักดิ์ วันทนา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดบุคคล ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนเสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง
กำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน
พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 23 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

- (1) กฎกระทรวง ฉบับที่ 17 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526
- (2) กฎกระทรวง ฉบับที่ 19 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

ข้อ 2 ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- (1) การออกบัตรในกรณีบัตรหายหรือถูกทำลาย บัตรชำรุด หรือแก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน หรือย้ายที่อยู่ตามมาตรา 6 จัตวา ฉบับละ 20 บาท
- (2) การออกใบแทนใบรับ ฉบับละ 10 บาท
- (3) การขอคัดและรับรองสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับบัตร ฉบับละ 10 บาท

ข้อ 3 ในกรณีที่รัฐมนตรีประกาศให้เขตท้องที่ใดเป็นเขตประสบภัยพิบัติ ให้ผู้ซึ่งต้องมีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตรตามมาตรา 6 จัตวา ซึ่งอยู่ในเขตท้องที่นั้น และมายื่นคำขอภายในกำหนดเวลา ตามมาตรา 6 จัตวา หรือภายในกำหนดเวลาที่รัฐมนตรีขยายตามมาตรา 6 เบื้อง ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 (1)

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

ยงยุทธ วิชัยดิษฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวประชาชน การออกใบแทนใบรับ และการขอคัดและรับรองสำเนาข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้สอดคล้องกับการปรับปรุง อัตราค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

การขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 และมาตรา 23 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“คำขอ” หมายความว่า คำขอเพื่อตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรเพื่อถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าว

“ข้อมูลเกี่ยวกับบัตร” หมายความว่า

- (1) รายการและภาพผู้ถือบัตรที่ปรากฏอยู่บนบัตร
- (2) ข้อมูลตามที่ปรากฏในแบบ บ.ป.1
- (3) คู่ฉบับใบรับหรือคู่ฉบับใบแทนใบรับ
- (4) ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ถือบัตร

“ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง” หมายความว่า รวมถึง คู่สมรส บุพการี และผู้สืบสันดานของผู้ถือบัตร

ข้อ 2 ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจะขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรหรือจะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าว ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในวันเวลาราชการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

- (1) สำนักบริการที่ 1 สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่วังโยธา ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสำนักบริการที่ 2 สำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่อาคารกรมการปกครอง คลอง 9 อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

- (2) ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด
- (3) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (4) ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักงานเขตทุกแห่ง
- (5) ศาลาว่าการเมืองพัทยา
- (6) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
- (7) สถานที่อื่นที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ 3 การยื่นคำขอตามข้อ 2 ให้ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงแสดงบัตรของตน หรือในกรณีที่ไม่มีบัตรให้ผู้นั้นแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้รวมทั้งแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง

ในกรณีผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงเป็นผู้ยื่นคำขอ นอกจากต้องแสดงหลักฐานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรของตนและเอกสารการมอบอำนาจประกอบด้วย ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าหลักฐานหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งและวรรคสองยังไม่มีน้ำหนักชัดเจนเพียงพอ จะสอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้ปรากฏข้อเท็จจริงจนชัดเจนว่า เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงก็ได้

หากพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ให้แจ้งคำสั่งและเหตุผลที่ไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยให้แจ้งให้ทราบถึงสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ 4 คำขอตามกฎหมายกระทรวงนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

ยงยุทธ วิชัยดิษฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 กำหนดให้การขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ตลอดจนการขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมาย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
พ.ศ. 2528

เพื่อให้การเปรียบเทียบความผิดซึ่งมีโทษปรับสถานเดียวตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดา ระเบียบ และคำสั่งอื่นในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 สถานที่ทำการเปรียบเทียบตามปกติให้ใช้ที่ว่าการอำเภอ ที่ว่าการกิ่งอำเภอ หรือที่ว่าการเขต เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะทำการเปรียบเทียบ ณ ที่ใดภายในท้องที่อำเภอ กิ่งอำเภอหรือเขตนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกเหตุจำเป็นไว้ในบันทึกการเปรียบเทียบ

ข้อ 5 การเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนในกรณีที่มีโทษปรับสถานเดียว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถามชื่อตัว ชื่อสกุล อายุ สัญชาติ บิดามารดา อาชีพ ที่อยู่ และรายละเอียดอื่น แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ตามแบบบันทึกถ้อยคำของผู้ต้องหาท้ายระเบียบนี้

ข้อ 6 เมื่อผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบปรับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการเปรียบเทียบตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิด ความหนักเบาแห่งข้อหาและฐานะของผู้ต้องหาเป็นสำคัญ

เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบแล้ว คดีนั้นเป็นอันเลิกกัน

ให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาบันทึกการเปรียบเทียบไว้ เมื่อครบหกปีนับแต่วันเปรียบเทียบให้จัดการทำลายโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ 7 ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าไม่อาจเปรียบเทียบได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้ส่งเรื่องและผู้ต้องหาไปให้พนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจตามกฎหมายเพื่อดำเนินการต่อไปโดยเร็ว

ข้อ 8 เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบ ให้ออกใบเสร็จรับเงินตามท้ายระเบียบนี้ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้รับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินนั้น

ข้อ 9 เงินค่าปรับที่อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือเขตได้รับนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือเขตที่ใช้บังคับอยู่

ข้อ 10 กรณีใดที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ให้นำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบและการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท พ.ศ. 2521 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 11 คดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนที่อยู่ในระหว่างดำเนินการของพนักงานสอบสวนก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้พนักงานสอบสวนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปจนกว่าคดีนั้นถึงที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2528

(ลงชื่อ) พลเอก สิทธิ จิรโรจน์

(สิทธิ จิรโรจน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

บันทึกการเปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบที่ / ที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

- พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่า
ผู้ต้องหามีความผิดฐาน
ตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 มาตรา
จึงเปรียบเทียบให้ผู้ต้องหาเสียค่าปรับเป็นเงิน บาท (.....)
- ผู้ต้องหาได้ยินยอมตามคำเปรียบเทียบ และได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบ
แล้วตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) ผู้ต้องหา
(ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่
(ลงชื่อ) ผู้เขียน

ได้รับเงินค่าปรับ จำนวน บาท กรณีไม่ยอมให้เปรียบเทียบ หรือยินยอมแล้ว
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ แต่ไม่ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนด
เลขที่ ลงวันที่ ได้ส่งเรื่องและตัวผู้ต้องหาให้พนักงานสอบสวน
เดือน พ.ศ. ไว้แล้ว ดำเนินคดีแล้ว ตามหนังสือ
(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน / ลงวันที่ เดือน
..... / พ.ศ.

(ลงชื่อ)
พนักงานเจ้าหน้าที่

บันทึกถ้อยคำของผู้ต้องหา

ที่
 วันที่ เดือน พ.ศ.
 ข้าพเจ้า ชื่อ อายุ ปี อาชีพ
 สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
 หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด บิดาชื่อ มารดาชื่อ
 พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าได้ตกเป็นผู้ต้องหา กระทำผิดฐาน
 เหตุเกิดที่ ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด เมื่อวันที่
 เดือน พ.ศ. เวลา น. ข้าพเจ้าได้ทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำ
 ด้วยความสมัครใจว่า

อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) ผู้ต้องหา
 (.....)
 (ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่
 (.....)
 (ลงชื่อ) ผู้เขียน
 (.....)

บันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี)



ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่

เลขที่

ที่ว่าการ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับเงินค่าปรับคดีอาญา จาก

..... กระทำผิดฐาน

ตามคดีที่ / ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นเงิน บาท (.....) ไร่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับเงิน

คู่ฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่

เลขที่

ที่ว่าการ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับเงินค่าปรับคดีอาญา จาก

..... กระทำฐาน

ตามคดีที่ / ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นเงิน บาท (.....) ไร่ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับเงิน



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมาย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2550

ตามที่ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528 ไว้แล้ว นั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรและในการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียวตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนโดยการนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงระบบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกแบบใบเสร็จรับเงินท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528 และให้ใช้แบบใบเสร็จรับเงินท้ายระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 8/1 ขอระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528

“ข้อ 8/1 ใบเสร็จรับเงินซึ่งจัดพิมพ์ขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528 ที่ยังคงมีเหลืออยู่ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด”

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2550

อารีย์ วงศ์อารยะ

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมาย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๘ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ที่ได้กำหนดสถานที่ในการยื่นคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตร ทั้งในและนอกราชอาณาจักร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ที่ประสงค์จะยื่นคำขอ ซึ่งในส่วนของการเปรียบเทียบคดีความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียวตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2556 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4 สถานที่ทำการเปรียบเทียบให้ใช้

- (1) กรณีจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนในราชอาณาจักร ได้แก่
 - (ก) ที่ว่าการอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขต
 - (ข) สำนักทะเบียนสาขาตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
 - (ค) สำนักงานเทศบาล
 - (ง) ศาลาว่าการเมืองพัทยา

(จ) สำนักงาน หรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(ฉ) สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

(ช) หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง

(ซ) สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(2) กรณีจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักร ได้แก่ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งรัฐมนตรีมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลที่มีอาณาเขตหรือเขตกงสุลในประเทศดังกล่าว

หากกรณีมีเหตุจำเป็น จะทำการเปรียบเทียบ ณ ที่ใดภายในเขตท้องที่นอกเหนือจากสถานที่ที่กำหนดตาม (2) ก็ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกเหตุจำเป็นไว้ในบันทึกเปรียบเทียบ”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 9 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2528 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 9 เงินค่าปรับที่ได้รับนั้นให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังของส่วนราชการในต่างประเทศ สังกัดกระทรวงการต่างประเทศ”

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2555



(นายยงยุทธ วิชัยดิษฐ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
พ.ศ. 2534**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน กระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2534”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2534 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้มีใช้เป็นการโฆษณาให้คำมั่นแก่บุคคลใดตามกฎหมาย แต่เป็นระเบียบที่วางไว้เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาของทางราชการที่จะจ่ายเงินรางวัลแก่ผู้แจ้งความนำจับ หรือผู้นำจับเท่านั้น การพิจารณาของผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ใดจะนำไปฟ้องร้องเป็นคดีมิได้

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

**หมวด 1
บททั่วไป**

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการปกครอง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าพนักงานออกบัตร เจ้าพนักงานตรวจบัตร และพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

“เจ้าพนักงาน” หมายความว่า พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ

“ผู้แจ้งความนำจับ” หมายความว่า บุคคลคนเดียวหรือหลายคนที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของรัฐบอกแจ้งเบาะแสหรือคำเตือนแห่งการกระทำความผิดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อจับกุมดำเนินคดี และมีความประสงค์ขอรับเงินรางวัล

“ผู้นำจับ” หมายความว่า บุคคลคนเดียวหรือหลายคนที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของรัฐเป็นผู้นำเจ้าพนักงานไปจับผู้กระทำความผิด และมีความประสงค์จะขอรับเงินรางวัล

“เงินรางวัล” หมายความว่า เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้แจ้งความนำจับและหรือผู้นำจับตามระเบียบนี้

หมวด 2

การแจ้งความนำจับและการนำจับ

ข้อ 6 ผู้แจ้งความนำจับที่จะรับเงินรางวัลจะต้องแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่และการรับแจ้งความให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่มีผู้แจ้งความนำจับในคดีเดียวกันตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้ผู้แจ้งความนำจับที่แจ้งความก่อนและมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรถูกต้องตามระเบียบนี้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินรางวัล

ข้อ 7 กรณีที่ผู้แจ้งความนำจับมีความจำเป็นต้องแจ้งความโดยไม่เปิดเผยนาม ให้ผู้แจ้งความนำจับพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อโดยไม่ต้องระบุนาม และให้ผู้รับแจ้งความลงนามรับรองในหลักฐานการรับแจ้งความนั้นด้วย

ข้อ 8 ในกรณีที่มีการจับกุมต้องกระทำโดยรีบด่วน ถ้ารู้หรือได้ว่าผู้กระทำความผิดอาจหลบหนี และผู้นำจับไม่อาจนำความไปแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ได้ทันที ก็ให้เจ้าพนักงานผู้จับกุมทำบันทึกการรับแจ้งความไว้ก่อน และเมื่อจับกุมเป็นผลสำเร็จแล้ว ให้ผู้นำจับรับไปแจ้งความตามข้อ 6 เพื่อจดบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานอีกชั้นหนึ่ง และให้ถือว่าวันที่เจ้าพนักงานผู้จับกุมรับแจ้งความไว้ก่อนดังกล่าวเป็นวันรับแจ้งความนำจับตามข้อ 6 เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินรางวัล

หมวด 3

การจ่ายเงินรางวัล

ข้อ 9 เงินรางวัลที่จ่ายให้แก่ผู้แจ้งความนำจับและหรือผู้นำจับ ไม่ว่าจะจับผู้กระทำความผิดได้คนเดียวหรือหลายคนให้จ่ายในอัตราคดีละ 2,000 บาท จากเงินงบประมาณของกรมการปกครอง

ข้อ 10 การจ่ายเงินรางวัลตามข้อ 9 ให้จ่ายเฉพาะกรณีมีการแจ้งความนำจับและหรือผู้นำจับผู้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและ

(1) เจ้าพนักงานจับกุมผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดีเป็นผลสำเร็จ เนื่องจากการแจ้งความนำจับหรือมีผู้นำเจ้าพนักงานไปจับ

- (2) ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดลงโทษจำเลยในคดีนั้นแล้ว
- (3) พนักงานอัยการรับรองผลคดี

ข้อ 11 การจ่ายเงินรางวัลในคดีที่มีผู้รับเงินรางวัลมากกว่าหนึ่งคน หากมิได้ข้อตกลงกันได้
เป็นอย่างอื่นให้จ่ายคนละเท่าๆกัน

ข้อ 12 การจ่ายเงินรางวัลในคดีที่มีการแจ้งความโดยวิธีไม่เปิดเผยนามตามข้อ 7 ให้ทำ
ใบสำคัญรับเงิน โดยให้ผู้รับเงินรางวัลพิมพ์ลายนิ้วมือไว้โดยไม่ต้องระบุนาม และให้ผู้รับแจ้งความ
ลงนามรับรองพิมพ์ลายนิ้วมือไว้ในใบสำคัญรับเงินด้วย

ใบสำคัญรับเงินตามวรรคแรกถือเป็นหลักฐานการจ่ายเพื่อประกอบการตรวจสอบ

ข้อ 13 ให้อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินรางวัลตามระเบียบนี้

ข้อ 14 ให้อธิบดีมีอำนาจกำหนดแบบ หรือวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินรางวัลโดยไม่ขัดหรือ
แย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2534

นายบรรหาร ศิลปอาชา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

- ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์
แบบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิด
ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ใบเสร็จรับเงิน
ในราชการกรมการปกครอง

เล่มที่.....

เลขที่ ที่ จังหวัด

วันที่ ได้รับเงินจาก ดังนี้

☐ ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน เป็นเงิน บาท (.....)

☐ ค่าปรับคดีอาญากระทำผิดฐาน เป็นเงิน บาท (.....)

ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....) (.....)

แบบ บปรว.๑

บันทึกการแจ้งความและรับแจ้งความนำจับ

เขียนที่ _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
 ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____
 จังหวัด _____ ขอแจ้งความต่อ _____
 ตำแหน่ง _____ ว่า ได้มีการกระทำความผิดตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน
 ฐาน _____
 เหตุเกิดที่ _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____
 จังหวัด _____ โดยมี _____ เป็นผู้กระทำความผิด กล่าวคือ
 เมื่อวันที่ _____ เวลา _____ น. _____

จึงขอแจ้งความเป็นหลักฐาน เพื่อให้ทางราชการพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลดังกล่าวต่อไป และในการนี้
 ข้าพเจ้าขอรับเงินรางวัลนำจับตามระเบียบของทางราชการด้วย

ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ

ผู้แจ้งความนำจับ (_____)

ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือของผู้แจ้งความ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ต่อหน้าข้าพเจ้าจริง
 (กรณีแจ้งความนำจับโดยไม่เปิดเผยนาม)

ลงชื่อ _____ ผู้จับบันทึก
 (_____)

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
 ได้รับแจ้งความนำจับของ _____ เมื่อวันที่ _____ เดือน _____
 พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งความ
 (_____)
 ตำแหน่ง _____

แบบ บป.ร.ว.2

คำขอรับเงินรางวัลนำจับ

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอรับเงินรางวัลนำจับ
เรียน (นายอำเภอ _____ / ปลัดเทศบาล _____ / ผู้อำนวยการเขต _____)
ตามที่ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____
ได้แจ้งความนำจับ _____ ซึ่งกระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
ไว้เมื่อวันที่ _____ นั้น

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินรางวัลนำจับตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัล
ในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2534
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงินรางวัลนำจับให้ข้าพเจ้าด้วย หากข้าพเจ้าไม่สามารถมารับเงินได้
ข้าพเจ้าขอมอบให้ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____
หมู่ที่ _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____
เป็นผู้รับเงินรางวัลนำจับแทน

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ

ผู้แจ้งความนำจับหรือผู้นำจับ

(_____)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของผู้แจ้งความนำจับหรือผู้นำจับ ซึ่งได้พิมพ์ต่อหน้าข้าพเจ้าจริง
(กรณีแจ้งความนำจับโดยไม่เปิดเผยนาม)

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(_____)

ตำแหน่ง _____

แบบ บปร.3

รายงานผลคดีที่มีผู้แจ้งความนำจับ

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน (นายอำเภอ _____ / ปลัดเทศบาล _____ / ผู้อำนวยการเขต _____)
ตามที่ _____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
ถนน _____ ซอย _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ ได้แจ้งความนำจับ _____
_____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
ถนน _____ ซอย _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ ทำได้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.
บัตรประจำตัวประชาชน ฐาน _____
เหตุเกิดที่ _____ เมื่อวันที่ _____
ในการนี้ _____ ได้มอบอำนาจให้ _____
ตำแหน่ง _____ เป็นผู้ไปแจ้งความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีกับ _____
_____ ที่ _____ เมื่อวันที่ _____
ผลการดำเนินคดีปรากฏว่า พนักงานสอบสวนได้รับแจ้งความไว้ตามรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีเลขลำดับ _____
ลงวันที่ _____ และจับกุมตัว _____ ผู้ต้องหาได้เมื่อวันที่ _____ ผลคดีปรากฏว่า _____
ศาล _____ มีคำพิพากษาเมื่อวันที่ _____
สรุปว่า _____ และคดีนี้ถึงที่สุดแล้ว มีรายละเอียดตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง
และหนังสือรับรองผลคดีของพนักงานอัยการ _____ ที่เรียนมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรส่งค่าขอวันเงินรางวัลนำจับของ _____
_____ ให้ (ผู้ว่าราชการจังหวัด _____ / ปลัดกรุงเทพมหานคร)

พิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งความ
(_____)
ตำแหน่ง _____

แบบ บป.ร.4

ใบสำคัญรับเงินรางวัลนำจับ

เขียนที่ _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
 ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ถนน _____ ซอย _____ แขวง/ตำบล _____
 เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ ได้รับเงินจากกรมการปกครอง
 ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน/บาท
จ่ายเงินรางวัลผู้แจ้งความนำจับ/ผู้นำจับ ตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2534 ข้อ 9 และข้อ 10	2,000.-
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) -สองพันบาทถ้วน- รวมเงิน	2,000.-

ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ _____ ผู้นำจับ
 ผู้แจ้งความนำจับหรือผู้นำจับ (_____)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของผู้แจ้งความนำจับหรือผู้นำจับซึ่งได้พิมพ์ต่อหน้าข้าพเจ้าจริง
 (กรณีแจ้งความนำจับโดยไม่เปิดเผยนาม)

ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง
 (_____)
 ตำแหน่ง _____

คำอธิบาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย ว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2534 รวมทั้งแบบพิมพ์ และขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ระเบียบ

1.1 การจ่ายเงินรางวัลนำจับจะต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องเป็นการแจ้งความนำจับ หรือนำจับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 มาตรา 9 มาตรา 14 มาตรา 15 และมาตรา 16 หรือพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2505 มาตรา 11 และมาตรา 17 เท่านั้น

1.2 การปลอมและใช้บัตรประจำตัวประชาชนปลอม ไม่เป็นความผิดตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน แต่เป็นความผิดฐานปลอมและใช้เอกสารราชการปลอมตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 264 และ มาตรา 268 จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลนำจับ

1.3 การจ่ายเงินรางวัลนำจับ จะพิจารณาจากคำพิพากษาว่าจำเลยได้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ตามมาตราต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นหรือไม่

2. แบบพิมพ์

2.1 บันทึกการแจ้งความและรับแจ้งความนำจับ (แบบ บป.ร.ว. 1)

กรณีผู้แจ้งความนำจับ และหรือผู้นำจับไม่เปิดเผยนาม ให้กรอกรายการเกี่ยวกับสถานที่อยู่ของผู้แจ้งฯ เพื่อให้สามารถติดต่อได้ และให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาของผู้แจ้งฯ ให้ชัดเจนด้วย

2.2 คำขอรับเงินรางวัลนำจับ (แบบ บป.ร.ว.2)

กรณีผู้แจ้งฯ ไม่เปิดเผยนาม ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.3 รายงานผลคดีที่มีผู้แจ้งความนำจับ (แบบ บป.ร.ว.3)

2.3.1 กรณีผู้แจ้งฯ ไม่เปิดเผยนาม ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.3.2 หนังสือรับรองผลคดีให้ทำหนังสือขอให้พนักงานอัยการออกหนังสือรับรองว่าผลคดีถึงที่สุดแล้ว

2.3.3 เมื่อหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้รวบรวมแบบ บป.ร.ว. 1 และ บป.ร.ว.2 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและรายงานผลคดีตามแบบ บป.ร.ว.3 เสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

2.4 ใบสำคัญรับเงินรางวัลนำจับ (แบบ บป.รว.4)

2.4.1 กรณีผู้แจ้งฯ ไม่เปิดเผยนาม ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.5 ผู้รับแจ้งความและผู้รับรอง หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามระเบียบฯ

3. สรุป ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเมื่อมีผู้แจ้งความนำจับ หรือนำจับ

3.1 ให้ผู้รับแจ้งความกรอรายการตามแบบ บป.รว.1 บป.รว.2 แล้วให้ผู้แจ้งฯ ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวา ลงในแบบพิมพ์ทั้ง 2 ฉบับ แล้วเก็บหลักฐานนี้ไว้เพื่อรอผลคดี

3.2 ให้สำนักทะเบียนที่รับแจ้งความสำเนาบันทึกการแจ้งความและรับแจ้งความ นำจับ (แบบ บป.รว.1) รายงานให้กรมการปกครองทราบทันทีทุกครั้งที่มีการแจ้งความฯ โดยมีต้องรอผลการสอบสวนหรือผลคดี (รายงานผ่านจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร)

3.3 เมื่อผลคดีถึงที่สุดและอยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินรางวัลนำจับ ให้ส่งแบบ บป.รว. 1-3 และหนังสือรับรองผลคดีของพนักงานอัยการ ส่งให้กรมการปกครอง (ผ่านจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร) เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

3.4 กรมการปกครองจะโอนเงินรางวัลไปให้จังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สำนักทะเบียนจ่ายเงินให้กับผู้ขอรับเงิน เงินรางวัลนี้ให้นำเข้าบัญชีการรับจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบด้วย

3.5 เมื่อสำนักทะเบียนจ่ายเงินรางวัลนำจับให้ผู้ขอรับเงิน ให้นำไปสำคัญรับเงินตาม บป.รว.4 ส่งให้ กรมการปกครอง (ผ่านจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร) เพื่อเป็นหลักฐานจ่ายเงินโดยด่วน

ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554²

อาศัยอำนาจตามความข้อ 16 ของกฎกระทรวง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2542) แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2546) ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 กำหนดให้กรมการปกครองออกระเบียบกำหนดประเภทของหลักฐานในการขอมิบัตร ขอมิบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนเป็นไปอย่างชัดเจน ในแนวทางเดียวกัน จึงวางระเบียบว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนไว้เพื่อให้ปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 กรกฎาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบหรือคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4² ในระเบียบนี้

“ผู้ขอมิบัตร” หมายความว่า ผู้ขอมิบัตร ขอมิบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน
“ผู้ถือบัตร” หมายความว่า ผู้ที่มีชื่อตัว ชื่อสกุลและรายการบุคคลปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง” หมายความว่า คู่สมรส บุพการี และผู้สืบสันดานของผู้ถือบัตร

“บุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมิบัตรแทน” หมายความว่า บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบผู้นั้นอยู่

“บุคคลผู้นำเชื้อถือ” หมายความว่า บุคคลใด ๆ ซึ่งมีภูมิลำเนาที่อยู่แน่นอน มีอาชีพมั่นคง และมีความรู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมิบัตรเป็นอย่างดี อาจเกี่ยวข้องเป็นญาติกันหรือไม่ก็ได้

“ข้อมูลเกี่ยวกับบัตร” หมายความว่า

- (1) รายการและภาพผู้ถือบัตรที่ปรากฏอยู่บนบัตร
- (2) ข้อมูลตามที่ปรากฏในแบบ บ.ป.1

¹ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 128 / ตอนพิเศษ 81 ง/หน้า 2/27 กรกฎาคม 2554

²ข้อ 4 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

(3) คู่ฉบับใบรับหรือคู่ฉบับใบแทนใบรับ

(4) ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ถือบัตร

“สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน” หมายความว่า ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง และให้หมายความรวมถึงจังหวัด กรุงเทพมหานคร และกระทรวงการต่างประเทศ

“อำเภอ” หมายความว่า รวมถึง กิ่งอำเภอ เขต เทศบาล เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีกฎหมายจัดตั้งให้มีหน้าที่ทำบัตร หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครองและสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

“นายอำเภอ” หมายรวมถึง ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามชื่อเรียกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระบุให้เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่อตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ หรือหัวหน้าสำนักงานของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล

ข้อ 5 ให้อธิบดีกรมการปกครองรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ และให้มีอำนาจสั่งการกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ส่วนที่ 1

การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

หมวด 1

การขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ และขอเปลี่ยนบัตร

ข้อ 6 การขอมีบัตร ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

(1) ขอมีบัตรเป็นครั้งแรก

(2) เป็นบุคคลได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) กรณีตกลสำรวจหรือแจ้งเกิดเกินกำหนด

(3) เป็นบุคคลได้รับการยกเว้น หรือบุคคลซึ่งมีอายุเกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

(4) เป็นบุคคลซึ่งพ้นจากสภาพการได้รับการยกเว้น

(5) เป็นบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทย หรือได้รับอนุมัติให้สัญชาติไทย หรือได้กลับคืนสัญชาติไทย ตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ หรือตามคำพิพากษาอันถึงที่สุดของศาล

ข้อ 7 การขอมีบัตรใหม่ ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

- (1) บัตรเดิมหมดอายุ
- (2) บัตรเดิมสูญหายหรือถูกทำลาย

ข้อ 8 การขอเปลี่ยนบัตร ได้แก่ การจัดทำบัตรกรณีต่อไปนี้

(1) บัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญในส่วนของรูปถ่าย หรือรายการบุคคลเจ้าของบัตร หรือวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง

- (2) ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- (3) ผู้ถือบัตรเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ตามหลักฐานทะเบียนบ้าน และบัตรเดิมยังไม่หมดอายุ

ข้อ 9 ผู้ต้องขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร ตามระเบียบนี้ ได้แก่ผู้มีสัญชาติไทย ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านฉบับที่มีเลขประจำตัวประชาชน และเป็นผู้ที่กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน กำหนดให้ต้องมีบัตรมีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี

ข้อ 10¹ การขอมีบัตร ให้ยื่นคำขอตาม แบบ บ.ป.1 พร้อมแนบหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดในระเบียบนี้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขตสำนักทะเบียนสาขา ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร สำนักงานเทศบาล ศาลว่าการเมืองพัทยา สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

กรณีผู้ขอมีบัตรซึ่งมีถิ่นพำนักอยู่นอกราชอาณาจักรไทย จะยื่นคำขอได้เฉพาะการขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ณ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

¹ข้อ 10 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

ข้อ 11 การขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการของผู้ขอมีบัตรในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ว่ามีชื่อและรายการอยู่ในทะเบียนบ้าน และให้เรียกหลักฐานประกอบการพิจารณาจากผู้ขอมีบัตร ดังนี้

การขอมีบัตรเป็นครั้งแรก กรณีผู้ขอมีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ ให้เรียกสูติบัตร หากไม่มีให้เรียกหลักฐานเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียน นักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น แต่หากผู้ขอมีบัตรไม่มีหลักฐานเอกสารดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน หรือสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้นำเชื้อถือแทน

(1) ในกรณีผู้ยื่นคำขอมีบัตรเป็นครั้งแรก ไม่ได้ยื่นคำขอกภายในกำหนดระยะเวลาต้องมียบัตร และไม่ใช้กรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน ให้เรียกสูติบัตร หากไม่มีให้เรียกหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง (ถ้ามี) และสอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทนหรือสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ

(2) การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนด ให้เรียกสูติบัตร และสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ ส่วนการเพิ่มชื่อกรณีตกสำรวจ ให้เรียกสำเนาทะเบียนบ้าน ที่ผู้นั้นเคยมีชื่ออยู่ก่อน หรือหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง (ถ้ามี) และสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ

(3) การขอมีบัตรเนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ให้เรียกบัตรเดิมที่หมดอายุ

(4) การขอมีบัตรของบุคคลได้รับยกเว้น ให้เรียกหลักฐานแสดงการเป็นผู้ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องมีบัตร เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีร่างกายพิการเดินไม่ได้ หรือเป็นใบ้ หรือตาบอดทั้งสองข้าง ให้ยกเว้นไม่ต้องเรียกหลักฐานดังกล่าว

(5) การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น ให้เรียกหลักฐานแสดงการพ้นจากสภาพได้รับยกเว้นไม่ต้องมีบัตร

(6) การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ ให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ

กรณีผู้ขอมีบัตรเป็นครั้งแรกมีบิดามารดาเป็นบุคคลต่างด้าว ให้เรียกหลักฐานใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของบิดาและมารดา หากบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย ให้เรียกเฉพาะใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวของผู้ที่มีชีวิตอยู่ และใบมรณบัตรของผู้ที่ถึงแก่ความตาย หากบิดาและมารดาถึงแก่ความตายทั้งหมด ให้เรียกใบมรณบัตรของบิดาและมารดา

กรณีผู้ขอมีบัตรเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้มีสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ หรือขอกลับคืนสัญชาติไทยให้เรียกหนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติเป็นไทย หรือหนังสือสำคัญแสดงการได้กลับคืนสัญชาติไทย แล้วแต่กรณี

(7) การขอมีบัตรเนื่องจากบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ให้เรียกหลักฐานการแจ้งความ “บัตรสูญหาย” หรือ “บัตรถูกทำลาย” และหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตร และเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใบอนุญาตขับรถ บัตรประกันสังคม หนังสือเดินทาง เป็นต้น

กรณีผู้ขอมีบัตร ไม่มีหรือไม่สามารถแสดงหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ดังกล่าว ให้สอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ แทน

(8) การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากบัตรเดิมชำรุดในสาระสำคัญ ให้เรียกบัตรเดิมที่ชำรุด แต่หากบัตรนั้นชำรุดจนไม่สามารถพิสูจน์ตัวบุคคลหรือรายการในบัตรได้ ให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

ถ้าผู้ขอมีบัตรมีหลักฐานเอกสารซึ่งมีรูปถ่าย และเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดง ก็ให้งดเว้นไม่ต้องสอบสวนเจ้าบ้าน หรือบุคคลผู้น่าเชื่อถือ

(9) การขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ให้เรียกบัตรเดิม และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ข้อ 12 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามข้อ 11 ของระเบียบนี้แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายการที่ปรากฏในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร และหลักฐานประกอบการขอมีบัตร เมื่อพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอมีบัตรมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดให้มีบัตรได้ และหลักฐานที่นำมาแสดงเป็นที่เชื่อถือได้ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ทำบัตร กำหนดเลขหมายคำขอและพิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอมีบัตรลงใน แบบ บ.ป.1 เสร็จแล้วให้อำเภอผู้ขอมีบัตรและออกใบรับให้ไว้เป็นหลักฐาน

การกำหนดเลขหมายคำขอ การพิมพ์ลายนิ้วมือและถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 13 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 พร้อมหลักฐานต่าง ๆ แล้วเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาว่าหลักฐานที่มีอยู่ในขณะนั้นเพียงพอที่จะพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลและคุณสมบัติของผู้ขอมีบัตรหรือไม่ หากเห็นว่าเพียงพอก็ให้พิจารณาทำบัตรให้

กรณีมีเหตุสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลและคุณสมบัติของผู้ขอได้ ให้เรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนพยานบุคคลเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น หากผู้ขอมีบัตรเป็นผู้ที่ย้ายที่อยู่มาจากท้องที่อื่น จะสอบถามไปยังนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ท้องที่นั้นก็ได้ แต่จะต้องรีบดำเนินการโดยเร็วและให้บันทึกสาเหตุที่ไม่อาจทำบัตรให้ได้สำเร็จในครั้งนั้นไว้ในคำขอ บ.ป.1 ด้วย

ข้อ 14 ในกรณีอำเภอที่เชื่อมโยงเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์กับสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 ของผู้ขอมีบัตรรายใด ให้ตรวจสอบรายการ ทำบัตรของผู้นั้นจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรก่อนทุกครั้ง หากผลการตรวจสอบพบว่า มีรายการบัตรเดิม และภาพถ่ายใบหน้าของผู้ขอมีบัตร ซึ่งถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการจัดทำบัตร

ข้อ 15 ผู้ถือบัตรผู้ใดทำบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ให้แจ้งการสูญหายหรือถูกทำลาย ของบัตรนั้นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานก่อนขอมีบัตรใหม่

ข้อ 16 การรับแจ้งบัตรสูญหายหรือบัตรถูกทำลาย ตามข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบ บ.ป.7 ในการรับแจ้งโดยจัดทำขึ้นสองฉบับมีข้อความเหมือนกัน ฉบับหนึ่งให้มอบแก่ผู้แจ้งเพื่อนำไปประกอบการขอมีบัตรใหม่ ส่วนคู่ฉบับให้เก็บไว้ในเล่มเพื่อเป็นหลักฐานของหน่วยงานที่รับแจ้ง

การกรอกหรือบันทึกข้อความในแบบ บ.ป.7 ถ้าผิดพลาดห้ามชุดลบ ให้ใช้ขีดฆ่าคำผิดแล้ว เขียนใหม่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งลงชื่อกำกับไว้ที่ข้างกระดาษตรงบรรทัดที่มีการแก้คำผิด ด้วยสำหรับการให้เลขลำดับที่ของการรับแจ้ง ให้ลงเลขลำดับตามปฏิทินเริ่มตั้งแต่ลำดับที่หนึ่งเรียงไป จนถึงสิ้นปี เมื่อสิ้นปีปฏิทินใหม่ให้ตั้งต้นเลขลำดับที่หนึ่งใหม่

ข้อ 17 ผู้ถือบัตรผู้ใดทำบัตรชำรุดในสาระสำคัญ หรือเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือ ชื่อตัวและ ชื่อสกุล ให้ทำคำขอเปลี่ยนบัตรตามแบบ บ.ป.1 ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 10

ข้อ 18 ในการขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร หากผู้ขอมีบัตรรายใดยื่นคำขอ บ.ป.1 เกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนกำหนด ให้ส่งตัวผู้นั้นไปให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ เปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ก่อนแล้วจึงดำเนินการ จัดทำบัตร

หมวด 2

การออกใบรับและใบแทนใบรับ

ข้อ 19 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้จัดทำบัตรแก่ผู้ขอมีบัตรรายใด ตามข้อ 12 แล้วให้ ออกใบรับตามแบบ บ.ป.2 ให้แก่ผู้นั้นเพื่อใช้เสมือนบัตรประจำตัวประชาชนจนกว่าจะได้รับบัตรโดยให้ กำหนดระยะเวลาการใช้ใบรับ และวันและสถานที่ให้ผู้ขอมีบัตรมารับบัตรไว้ในใบรับให้ชัดเจน

ระยะเวลาการใช้ใบรับ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 20 การออกใบรับให้แก่ผู้ขอมีบัตรที่มีบัตรเดิมมาแสดง ให้ทำเครื่องหมายที่บัตรเดิม ด้วยการเจาะรูแล้วเย็บติดบัตรเดิมไว้กับใบรับ มอบให้ผู้ขอมีบัตรเพื่อใช้ร่วมกัน

ข้อ 21 ผู้ถือใบรับผู้ใดทำใบรับสูญหายหรือถูกทำลาย ให้แจ้งความการสูญหายหรือถูกทำลายของใบรับนั้นเช่นเดียวกับข้อ 15 และให้ทำคำร้องยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ออกใบรับนั้นเพื่อขอใบแทนใบรับ

กรณีใบรับชำรุดในสาระสำคัญจนไม่สามารถใช้งานได้ ให้ผู้ถือใบรับทำคำร้องเพื่อขอใบแทนใบรับเช่นเดียวกับวรรคแรก

ข้อ 22 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอใบแทนใบรับ ให้เรียกหลักฐานการแจ้งความใบรับสูญหายหรือถูกทำลาย หรือใบรับที่ชำรุด แล้วแต่กรณี และให้ตรวจจากทะเบียน บ.ป.5 ก่อนว่าเลขหมายคำขอมีบัตรตามที่ระบุในคำร้องขอใบแทนใบรับนั้น ได้รับบัตรจากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนแล้วหรือไม่ ถ้าได้รับบัตรแล้วให้มอบบัตรแก่ผู้ร้อง โดยไม่ต้องออกใบแทนใบรับ แต่หากยังไม่ได้รับบัตรเลขหมายดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบรับตามแบบ บ.ป.2 ก ให้แก่ผู้ร้องโดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 23 การออกใบแทนใบรับให้ใช้วิธีคัดสำเนารายการต่าง ๆ จากคู่มือของใบรับฉบับที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดนั้นลงในใบแทนใบรับให้ครบถ้วนทุกรายการ

การใช้ใบแทนใบรับให้มีระยะเวลาเท่าที่กำหนดให้ใช้ใบรับ ตามใบรับฉบับที่ออกใบแทนนั้น

ข้อ 24 กรณีใบแทนใบรับสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญจนไม่สามารถใช้งานได้ให้ออกใบแทนใบรับ โดยดำเนินการเช่นเดียวกับใบรับสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามข้อ 21 - ข้อ 23

ข้อ 25 ในกรณีที่ผู้ถือใบรับหรือใบแทนใบรับ ร้องขอให้ติดรูปถ่ายในใบรับหรือใบแทนใบรับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แน่ชัดจนเป็นที่เชื่อถือก่อนว่าผู้ร้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ปรากฏรายการในใบรับหรือใบแทนใบรับนั้น จึงดำเนินการให้และเมื่อติดรูปถ่ายแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อกำกับรูปถ่าย และประทับตราประจำตำแหน่งคล่อมรูปถ่ายไว้ด้วย

หมวด 3

การออกบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 26 ทุก ๆ วันเมื่อหมดเวลาในการรับคำขอ บ.ป.1 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรายการผู้ขอมีบัตรและเลขหมายคำขอลงไว้ในแบบ บ.ป.1 กับคู่มือ บ.ป.2 เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกัน ให้คัดเลขหมายคำขอและรายการผู้ขอมีบัตรจาก บ.ป.1 กรอกลงไว้ในทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนตามแบบ บ.ป.5 ท้ายระเบียบนี้ โดยให้เว้นไว้เฉพาะวันที่ออกบัตรและวันหมดอายุบัตร

ข้อ 27 ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้อนุญาตให้ทำบัตร ส่งไปยังสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ตามระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด โดยทำหนังสือนำส่งตามแบบ บ.ป.4 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 28 การรวบรวมคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายตามข้อ 27 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนและครบถ้วนของการกรอกรายการในคำขอ บ.ป.1 ในสาระสำคัญเกี่ยวกับชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ เลขประจำตัวประชาชน การลงลายมือชื่อ และการพิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอมีบัตร คำสั่งและการลงลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่

(2) คำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายที่ส่งแต่ละครั้งต้องมีเลขหมายตรงกันและมีจำนวนเท่ากัน โดยเรียงลำดับตามเลขหมายคำขอ

(3) ให้เขียนเลขหมายคำขอของรูปถ่ายแต่ละชุด เฉพาะเลขแรกและเลขสุดท้าย เลขรหัสสำนักทะเบียน และลำดับชุดทุกชุดติดไว้ข้างกล่อง และบรรจุใส่ไว้ในกล่องพลาสติก ปิดฝากล่องให้แน่นหนา ก่อนการหีบห่อ

(4) การส่ง บ.ป.1 และรูปถ่ายไปออกบัตรทุกครั้ง ให้ส่งทางไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนหรือเจ้าหน้าที่จะนำส่งด้วยตนเองก็ได้

ข้อ 29 เมื่อได้รับคำขอ บ.ป.1 และรูปถ่ายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ท้องที่ใด ให้เจ้าพนักงานออกบัตรดำเนินการจัดให้มีการออกบัตรตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อออกบัตรแล้วให้ส่งบัตรคืนไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ท้องที่นั้น

คำขอ บ.ป.1 ที่พิมพ์บัตรแล้วให้ติดรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตรตามเลขหมายคำขอนั้นไว้ด้วยแล้วให้ถ่ายรูป บ.ป.1 นั้นด้วยระบบไมโครฟิล์มหรือระบบคอมพิวเตอร์ก็ได้ เพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้จัดส่งคำขอ บ.ป.1 ดังกล่าวคืนไปให้พนักงานเจ้าหน้าที่ท้องที่ที่ส่งคำขอฉบับนั้นเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐาน

ข้อ 30 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับบัตร และคำขอ บ.ป.1 ตามข้อ 29 ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการในบัตรกับทะเบียน บ.ป.5 ที่ลงรายการไว้แล้วอีกครั้ง เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้คัดวันออกบัตรและวันหมดอายุบัตรจากบัตรลงในทะเบียน บ.ป.5 ที่เว้นไว้ตามข้อ 26 จากนั้นให้ดำเนินการมอบบัตร ส่วนคำขอ บ.ป.1 ให้เก็บเป็นหลักฐานตามวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด 4

การมอบบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 31 เมื่อได้รับบัตรแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมอบบัตรให้ผู้ขอมีบัตรโดยเร็ว โดยจะมอบแก่ผู้ขอมีบัตรโดยตรง หรือผู้ที่เจ้าของบัตรมอบอำนาจให้รับบัตรแทน

ข้อ 32 การมอบบัตรให้แก่ผู้ขอมีบัตรโดยตรงนั้น ให้เรียกใบรับ หรือใบแทนใบรับพร้อมด้วยบัตรเดิมหรือใบแทนใบรับ แล้วแต่กรณี จากผู้ขอมีบัตรคืนด้วย

การมอบบัตรให้แก่ผู้ที่เจ้าของบัตรมอบอำนาจให้รับบัตรแทน ให้เรียกใบรับ หรือใบรับพร้อมด้วยบัตรเดิม หรือใบแทนใบรับของเจ้าของบัตร หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงตัวของผู้รับมอบอำนาจแล้วนำเสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา

การมอบบัตรจะต้องให้ผู้ขอรับบัตรลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือและลงวันเดือนปีที่รับบัตรไว้ในใบรับ หรือใบแทนใบรับ หรือเอกสารอย่างอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับบัตรให้ชัดเจนด้วยทุกครั้ง

ข้อ 33 กรณีที่ผู้ขอรับบัตรไม่อาจส่งคืนใบรับ หรือใบรับพร้อมด้วยบัตรเดิม หรือใบแทนใบรับให้ผู้ขอรับบัตรแสดงหลักฐานและแจ้งข้อเท็จจริงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถส่งคืนเอกสารดังกล่าวแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ เมื่อเห็นว่าเป็นที่เชื่อถือได้ก็ให้มอบบัตรให้

ใบรับหรือใบแทนใบรับ และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการมอบบัตร ให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมไว้ให้สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ โดยเรียงตามเลขหมายคำขอ

ข้อ 34 กรณีมีผู้ขอรับบัตรแล้วปรากฏว่าบัตรเลขหมายดังกล่าว ยังไม่ได้รับจากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือทวงถามไปยังสถานที่ออกบัตรดังกล่าว และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ต่ออายุการใช้ใบรับ หรือใบแทนใบรับให้ผู้ขอมีบัตร เพื่อใช้เสมือนบัตรประจำตัวประชาชนเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 35 ก่อนมอบบัตรให้ผู้ขอรับบัตรรายใด ถ้ากรณีเป็นที่สงสัย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งงดการมอบบัตรไว้ก่อน แล้วดำเนินการสอบสวนจนหมดสงสัย จึงมอบบัตรให้

กรณีตรวจสอบพบว่า ผู้มีรายการในบัตรเป็นผู้ไม่มีสิทธิมีบัตรไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งงดมอบบัตรนั้น แล้วทำเครื่องหมายที่บัตรด้วยการเจาะรู และจำหน่ายทะเบียน บ.ป.5 คำขอ บ.ป.1 และใบรับ หรือใบแทนใบรับรวมทั้งคู่ฉบับ แล้วรายงานไปยังสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อจำหน่ายทะเบียน รูปถ่าย ไม่ใคร่ฟิล์มคำขอ บ.ป.1 และฐานข้อมูลทะเบียนบัตรสำหรับ

เลขหมายคำขอ นั้น และหากการขอมีบัตร เลขหมายนั้นเป็นการกระทำผิดกฎหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินคดีกับผู้ขอมีบัตรรายนั้นโดยเร็ว

หมวด 5

การขอตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 36⁴ ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจะขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรหรือจะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าว ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในวันเวลาราชการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(1) สำนักงานบริหารที่ 1 สำนักงานบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่วังไชยา ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสำนักงานบริหารที่ 2 สำนักงานบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่อาคารกรมการปกครอง คลอง 9 ถนนลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

(3) ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

(4) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(5) ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักงานเขตทุกแห่ง ศาลาว่าการเมืองพัทยา

(6) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(7) สถานที่อื่นที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ 37⁵ การยื่นคำขอตามข้อ 36 ให้มีส่วนได้เสียโดยตรงแสดงบัตรของตน หรือในกรณีที่ไม่มียบัตร ให้ผู้นั้นแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้รวมทั้งแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง

ในกรณีผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงเป็นผู้ยื่นคำขอ นอกจากต้องแสดงหลักฐานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรของตนและเอกสารการมอบอำนาจประกอบด้วย

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าหลักฐานหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งและวรรคสองยังไม่มี ความชัดเจนเพียงพอ จะสอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้ปรากฏข้อเท็จจริงจนชัดเจนว่า เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงก็ได้

⁴ข้อ 36 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

⁵ข้อ 37 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

หากพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ให้แจ้งคำสั่งและเหตุผลที่ไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยแจ้งให้ทราบถึงสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ 38^๕ คำขอตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามแบบคำขอตามประกาศกรมการปกครอง เรื่อง กำหนดแบบคำขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 39 การตรวจ หรือคัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ให้ดำเนินการได้เฉพาะจากรายการที่ปรากฏในเอกสารคำขอ บ.ป.1 คู่ฉบับใบรับ หรือคู่ฉบับใบแทนใบรับหรือฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เว้นแต่ที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนให้เป็นไปตามหลักฐานที่ได้จัดเก็บไว้ด้วยระบบไมโครฟิล์ม หรือรูปถ่าย หรือจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

การรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ตามวรรคแรก ซึ่งคัดจากเอกสารคำขอ บ.ป. 1 คู่ฉบับใบรับ คู่ฉบับใบแทนใบรับ หรือหลักฐานที่เก็บไว้ด้วยระบบไมโครฟิล์ม หรือรูปถ่าย ให้ประทับ หรือเขียนข้อความว่า “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร ซึ่งคัดจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้ประทับหรือเขียนข้อความว่า “ขอรับรอง ว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือ ชื่อและวงเล็บชื่อ พร้อมด้วยวันเดือนปีที่คัดสำเนาไว้ในเอกสารดังกล่าวด้วย

หมวด 6

การเก็บและทำลายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 40 แบบพิมพ์ใบรับตามแบบ บ.ป.2 และใบแทนใบรับตามแบบ บ.ป.2 ก ที่ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคเบิกจากกรมการปกครอง ให้หัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีหน้าที่ในการเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย

ให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัดเบิกแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับจากศูนย์บริหารการทะเบียนภาค และให้มีหน้าที่ในการเก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่าย

พนักงานเจ้าหน้าที่ของอำเภอเบิกแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับจากศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด และมีหน้าที่ในการเก็บรักษาควบคุมการเบิกและใช้แบบพิมพ์ดังกล่าว

การเบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับ ต้องลงรายการในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ที่จัดทำขึ้นให้ครบถ้วน และให้ผู้เบิกจ่ายลงลายมือไว้ในบัญชีนั้นด้วยทุกครั้ง

^๕ข้อ 38 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

กรณีการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักรให้กระทรวงการต่างประเทศ เบิกแบบพิมพ์ข้างต้นจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้กับ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ซึ่งกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด⁴

ข้อ 41 การเบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบรับและใบแทนใบรับทุกครั้ง ให้ตรวจนับจำนวนเล่ม หมายเลขเล่ม จำนวนแผ่นและสำเนาฉบับในแต่ละเล่มให้ครบถ้วน ในกรณีพบว่าแบบพิมพ์ ชำรุดหรือ สูญหาย ให้รายงานจังหวัด เพื่อแจ้งกรมการปกครอง ตามลำดับโดยด่วน

ข้อ 42 ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษา แบบพิมพ์ รูปถ่าย และอุปกรณ์ในการจัดทำบัตรไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดชำรุดสูญหายได้ โดยเฉพาะ แบบพิมพ์คำขอ บ.ป.1 ใบรับ และใบแทนใบรับ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อไว้เป็นการ ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด

การลงลายมือชื่อในคำขอ บ.ป.1 ใบรับหรือใบแทนใบรับ ห้ามมิให้ใช้ตราลายมือชื่อ ประทับแทนการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

ข้อ 43 การเก็บคำขอ บ.ป.1 ที่ได้ออกบัตรแล้ว ให้ใช้ปกเก็บเล่มหนึ่งสำหรับคำขอ จำนวนสองร้อยฉบับ โดยแยกเก็บเป็นแฟ้มเรียงตามปีปฏิทินที่ออกบัตร และเลขหมายคำขอ ตามลำดับก่อนหลัง และให้ระบุเลขหมายคำขอเริ่มต้นและเลขสุดท้ายไว้ที่สันปกเก็บของแฟ้มแต่ละแฟ้ม โดยการจัดเก็บคำขอ บ.ป.1 จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่ได้รับ บ.ป.1 คืน จากสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 44 บัตรที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนมาทุกกรณี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ จำหน่ายโดยการเจาะรูบนตัวบัตร และจัดเก็บรวบรวมไว้ให้สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ

ข้อ 45 คู่มือใบรับ และใบแทนใบรับ ห้ามฉีกออกจากเล่มโดยเด็ดขาด ในการจัดเก็บ ให้เย็บรวมกันเป็นปึก ปึกละสิบเล่ม โดยเรียงตามเลขหมายคำขอ แล้วให้เขียนเลขหมายคำขอ เริ่มต้นและเลขสุดท้ายของแต่ละปึกไว้บนสันของปึกนั้น

ข้อ 46 อายุการเก็บเอกสารเกี่ยวกับบัตร ให้เก็บไว้ตามระยะเวลา ดังนี้

- (1) บัตรที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนจากผู้ขอมีบัตรทุกกรณีให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี
- (2) คำขอ บ.ป.1 ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี
- (3) ใบรับ และใบแทนใบรับ รวมทั้งคู่มือ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

⁴ ข้อ 40 วรรคห้า เพิ่มโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

⁵ ข้อ 47 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

(4) บันทึกการสอบสวนและสำเนาหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตรให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(5) ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี

(6) ทะเบียนไมโครฟิล์ม ไมโครฟิล์มคำขอ บ.ป.1 ฟิล์มรูปถ่ายผู้ขอมีบัตร และข้อมูลรายการเกี่ยวกับบัตร ที่จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบแปดปี

ข้อ 47⁸ ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น แล้วทำบัญชีเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลายตามแบบ บ.ป.6 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติในกรณีมีเหตุจำเป็นอื่น

ข้อ 48⁹ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ประกอบด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นประธานกรรมการและกรรมการอีกไม่น้อยกว่าสองคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไปหรือตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้มีหน้าที่ควบคุมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว และรายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ 49 การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ให้ทำลายโดยการเผา หรือวิธีการอื่นใดที่จะไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ หรือสามารถนำกลับมาใช้อีกได้ เมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการทำลายเอกสาร ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ

ก่อนการทำลายให้พนักงานเจ้าหน้าที่จำหน่ายรายการเกี่ยวกับบัตรเลขหมายคำขอที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายออกจากทะเบียน บ.ป.5 ด้วยการขีดฆ่าด้วยปากกาสีแดง พร้อมลงหมายเหตุว่าได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว

ข้อ 50 การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ในส่วนที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้หัวหน้าส่วนราชการแห่งสถานที่ดังกล่าว แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน จากข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปทำหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นแล้วจัดทำบัญชีขออนุมัติทำลายเสนอต่ออธิบดีกรมการปกครอง เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร

การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารและวิธีการทำลาย ให้ดำเนินการ ตามข้อ 48 และข้อ 49 โดยอนุโลม

⁸ข้อ 48 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

หมวด 7 แบบพิมพ์

ข้อ 51 แบบพิมพ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้แบบพิมพ์ต่าง ๆ ทำระเบียบนี้ ดังนี้

(1) บ.ป.3 เป็นใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ออกให้กับผู้มีบัตร ในการจัดทำบัตรกรณีที่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(2) บ.ป.4 เป็นหนังสือนำส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่าย ใช้สำหรับนำส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่ายของอำเภอไปผลิตบัตรที่สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

(3) บ.ป.5 เป็นทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้คุมรายการออกบัตร และการจำหน่ายของอำเภอ

(4) บ.ป.6 เป็นบัญชีสำรวจรายการเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลาย สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรทุกประเภท ที่มีอายุการเก็บครบกำหนดและจะขออนุมัติทำลายตามระเบียบนี้

(5) บ.ป.7 เป็นบันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนสูญหายหรือถูกทำลายสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้บันทึกเพื่อรับแจ้งกรณีบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบรับคำขอมิบัตรหรือใบแทนใบรับคำขอมิบัตรสูญหาย หรือถูกทำลาย

ข้อ 52¹⁰ แบบพิมพ์ที่ใช้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน ทุกประเภท ให้อำเภอเบิกจากศูนย์บริหารภาค สาขาจังหวัด สำหรับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักร ให้กระทรวงการต่างประเทศเบิกจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้กับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

¹⁰ข้อ 52 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

หมวด 8 บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 53 ผู้ถือบัตรซึ่งเสียสัญชาติไทย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ย่อมหมดสิทธิใช้บัตรและจะต้องมอบบัตรคืนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ซึ่งตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในวันที่เสียสัญชาติไทย

ข้อ 54 บัตรซึ่งพิมพ์รายการชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด หรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงตามรายการในทะเบียนบ้าน หรือคำขอ บ.ป.1 และบัตรซึ่งติดรูปถ่ายสลับตัวผู้ถือบัตรจะต้องส่งคืนบัตรดังกล่าวแก่พนักงานเจ้าหน้าที่โดยเร็ว ให้ดำเนินการแก้ไขตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 55 ให้อำเภอ จัดทำรายงานผลการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ แบบพิมพ์ และฟิล์มถ่ายรูปเพื่อใช้ทำบัตร และจำนวนอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน เสนอผ่านจังหวัดไปยังกรมการปกครอง ภายในระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 56 ทุกเดือนมกราคมของทุกปี ให้นายอำเภอจัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่จะต้องขอมีบัตรในปีนั้นทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างทั่วถึง

ส่วนที่ 2 การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์

หมวด 1 การขอมีบัตร และการออกบัตร

ข้อ 57 เมื่อกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศกำหนดให้เขตท้องที่จังหวัดใด ดำเนินการออกบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้ระเบียบส่วนนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับแนวทางปฏิบัติที่มีได้กล่าวถึงหรือมิได้กำหนดไว้ในระเบียบส่วนนี้ให้นำความในส่วนที่ 1 ของระเบียบนี้มาใช้บังคับ

ข้อ 58 ให้นายอำเภอ มีหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดทำบัตรและควบคุมระบบการออกบัตรตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีคำสั่งให้รับผิดชอบงานบัตรประจำตัวประชาชนดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับระบบการออกบัตรด้วยคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด

ข้อ 59 ในการขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ให้เจ้าหน้าที่เรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนบุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทนหรือสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื่อถือแล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 และดำเนินการตรวจรายการของผู้ขอมีบัตรกับรายการในฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกัน ให้จัดพิมพ์รายละเอียดลงในคำขอ บ.ป.1 แล้วรวบรวมคำขอดังกล่าว พร้อมด้วยหลักฐานของผู้ขอมีบัตรเสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 60 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ บ.ป.1 และหลักฐานประกอบคำขอให้ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างรายการในคำขอ บ.ป.1 กับหลักฐานดังกล่าว และเมื่อพิจารณาเห็นว่าผู้ขอมีบัตรมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและหลักฐานเป็นที่เชื่อถือได้ ให้มีคำสั่งอนุญาตและดำเนินการถ่ายรูปผู้ขอมีบัตร

ข้อ 61 กรณีการขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายและผู้ยื่นคำขอไม่มีหรือไม่อาจแสดงหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายผู้ขอมีบัตร และกรณีมีเหตุสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงไม่ สามารถพิสูจน์ยืนยันบุคคลและคุณสมบัติ ของผู้ขอมีบัตรได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทำบัตรเดิมของผู้ขอมีบัตรจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร เพื่อประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรไม่ปรากฏรายการทำบัตรเดิมของผู้ขอมีบัตร หรือรายการทำบัตรเดิมรวมถึงภาพใบหน้าไม่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพิจารณาว่ารายการใดถูกต้อง โดยอาจเรียกหลักฐานเอกสารหรือสอบสวนพยานบุคคลเพิ่มเติมได้เท่าที่จำเป็นหากเชื่อได้ว่าหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงนั้นเป็นรายการที่ถูกต้องให้ดำเนินการจัดทำบัตรให้แก่ผู้ขอมีบัตร

ข้อ 62 กรณีหลักฐานที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงและรายการทำบัตรเดิมในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ไม่สามารถยืนยันบุคคลผู้ขอมีบัตรได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระงับการจัดทำบัตรยกเลิกคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมีบัตรที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเลขหมายคำขอนั้น โดยบันทึกสาเหตุที่ไม่อาจดำเนินการได้ไว้ให้ชัดเจน ส่วนคำขอ บ.ป.1 และหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แยกแฟ้มเก็บไว้ต่างหาก เมื่อมีเหตุเพียงพอที่จะเชื่อได้ว่าผู้ขอมีบัตรรายนั้นมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดให้มีบัตรได้ ให้จัดทำบัตรให้โดยกำหนดเลขหมายคำขอให้ใหม่

กรณีตามวรรคแรก หากพบว่าการขอมีบัตรในครั้งนั้นมีการทุจริต ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจเพื่อให้ดำเนินคดีกับผู้ขอมีบัตรโดยเร็ว

ข้อ 63 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ผู้ขอมีบัตรรายใดมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรให้ดำเนินการออกบัตรแก่ผู้ขอมีบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

การออกบัตรตามวรรคแรก ให้แก่ผู้ขอมีบัตรรายใด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้สั่งอนุญาตให้ทำบัตรสำหรับผู้ขอมีบัตรรายนั้น เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

หมวด 2

การมอบบัตรและการรายงาน

ข้อ 64 บัตรที่พิมพ์รายการผู้ขอมีบัตรและเคลือบวัสดุป้องกันการปลอมแปลงแล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายการในบัตรกับรายการในคำขอ บ.ป.1 สำหรับเลขหมายคำขอนั้นและ บัตรเดิมที่ผู้ขอมีบัตรนำมาแสดงหรือหลักฐานเอกสารอื่น (กรณีไม่มีบัตรเดิม) ก่อนมอบบัตรให้แก่ผู้ขอมีบัตร

กรณีตามวรรคแรก หากรายการในบัตรไม่ถูกต้อง เช่น รูปถ่ายสลับตัว หรือรายการชื่อตัว ชื่อสกุลหรือวันเดือนปีเกิดไม่ถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขด้วยการออกบัตรใหม่ให้แก่ผู้ขอมีบัตรโดยกำหนดเลขหมายคำขอใหม่ สำหรับบัตรเดิมที่มีรายการไม่ถูกต้องให้เจาะรูเพื่อมิให้นำบัตรนั้นไปใช้ได้อีก ส่วนคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมีบัตรที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบัตรเลขหมายเดิมนั้น ให้ยกเลิกและบันทึกสาเหตุของการยกเลิกไว้ให้ชัดเจนด้วย โดยการดำเนินการดังกล่าวต้องกระทำให้แล้วเสร็จภายในสิ้นวันทำการนั้น ๆ

กรณีตามวรรคแรก หากรายการในบัตรถูกต้อง แต่สภาพของบัตรอยู่ในลักษณะไม่สมบูรณ์หรือไม่จะนำไปใช้งานได้ เช่น รูปถ่ายมืดหรือมัวจนไม่สามารถเห็นภาพได้ชัดเจน หรือ รายการในบัตรพิมพ์ติดไม่ครบถ้วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขด้วยการออกบัตรใหม่ให้แก่ผู้ขอมีบัตร โดยใช้เลขหมายคำขอเดิมนั้นส่วนบัตรเดิมที่ไม่สมบูรณ์ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคสอง

ข้อ 65 การมอบบัตร ให้มอบเจ้าของบัตรโดยตรง โดยให้ผู้รับบัตรลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ และลงวัน เดือน ปี ที่รับบัตรไว้ในคำขอ บ.ป.1 สำหรับเลขหมายคำขอนั้นเพื่อเป็นหลักฐาน

ข้อ 66 การมอบบัตรหากตรวจพบว่า ผู้มีรายการในบัตรเป็นผู้ไม่มีสิทธิมีบัตรไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งงดมอบบัตรนั้น แล้วทำเครื่องหมายที่บัตรด้วยการเจาะรู จำหน่ายคำขอ บ.ป.1 และรายการขอมีบัตรที่จัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเลขหมายคำขอ นั้น โดยระบุสาเหตุของการงดมอบบัตรไว้ด้วย

กรณีตามวรรคแรก หากเป็นการกระทำทุจริต ให้ดำเนินการตามข้อ 62 วรรคสอง

ข้อ 67 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการออกบัตรเสนอต่อนายอำเภอ ทุกสิ้นวันทำการ หากไม่สามารถรายงานได้ภายในวันนั้น ให้รีบรายงานในวันทำการรุ่งขึ้นทันที

การรายงานตามวรรคแรกให้จัดทำเป็นเอกสารตามแบบท้ายระเบียบนี้ และเมื่อรายงานแล้วให้จัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบอ้างอิง

ข้อ 68 ให้ใช้ฐานข้อมูลทะเบียนบัตรที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์แทนทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ตามแบบ บ.ป.5

หมวด 3

การเบิกจ่าย การควบคุมและเก็บรักษาวัสดุตัวบัตรที่ใช้ออกบัตร

ข้อ 69 การเบิกจ่าย การควบคุมและเก็บรักษาวัสดุตัวบัตรที่ใช้ในการออกบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์และวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง ให้เป็นไปตามมาตรการการบริการจัดการทำบัตรประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 70 การเก็บรักษา การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุตัวบัตรและวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลง ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บรักษา การควบคุมและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ใบรับ บ.ป.2 และใบแทน ใบรับ บ.ป.2 ก เฉพาะการเบิกจ่ายของอำเภอ ให้แจ้งยอดคงเหลือของวัสดุ ตัวบัตรและวัสดุเคลือบบัตรป้องกันการปลอมแปลงที่เหลืออยู่ ณ วันที่ขอเบิกนั้น ไว้ในหนังสือถึงจังหวัดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 71 การใช้วัสดุตัวบัตรในการออกบัตร ให้ใช้เรียงตามลำดับของเลขรหัสกำกับบัตร ก่อนหลัง ตามที่ปรากฏอยู่ด้านหลังของบัตร

บทเฉพาะกาล

ข้อ 72 ผู้ซึ่งไม่ต้องมีบัตรตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 แต่ต้องมีบัตรตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 ตามนัยมาตรา 16 แห่ง พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 11 กรณีการ ขอมีบัตรเป็นครั้งแรก โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

มงคล สุระสัจจะ

อธิบดีกรมการปกครอง

แบบรายงานผลการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

ที่.....(ส่วนราชการ)..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

เรียน

พร้อมนี้ ขอรายงานผลการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ประจำวันที่..... ดังนี้

รายการ	จำนวน	หมายเลขคำขอมีบัตร
1. ผู้ขอมีบัตร ซึ่งผ่านการพิมพ์คำขอ บ.ป.1 (ราย)		ถึง
2. บัตรที่ออกให้แก่ผู้ขอ (ฉบับ)		
แยกเป็น		
(1) มีบัตรครั้งแรก		
(2) บัตรหมดอายุ		
(3) เพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน		
(4) ได้กลับคืนสัญชาติไทย		
(5) พันสภาพได้รับการยกเว้น		
(6) เป็นบุคคลได้รับการยกเว้น		
(7) บัตรหาย/บัตรถูกทำลาย		
(8) บัตรชำรุดในสาระสำคัญ		
(9) เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล		
3. บัตรที่พิมพ์รายการไม่ถูกต้อง ซึ่งได้ออกบัตรใหม่		
(เลขหมายคำขอเดิม)		
4. บัตรที่มีสภาพไม่สมบูรณ์ ซึ่งได้ออกบัตรใหม่		
(เลขหมายคำขอเดิม)		
5. บัตรที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งมอบ		
6. ผู้ขอมีบัตรที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ออกบัตร		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ใบเสร็จรับเงิน

บ.ป 3

ในราชการกรมการปกครอง

เล่มที่

เลขที่

ที่

จังหวัด

วันที่

ได้รับเงินจาก

ดังนี้

☐

ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน

เป็นเงิน

บาท

()

☐

ค่าปรับคดีอาญากระทำผิดฐาน

เป็นเงิน

บาท

()

ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

()

()



บ.ป. 4

ที่...../.....

ที่..... (ชื่อส่วนราชการ)

รหัสสำนักทะเบียน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่าย ครั้งที่..... ประจำปี

เรียน เจ้าพนักงานออกบัตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำขอ บ.ป.1 จำนวน..... แผ่น

2. ฟิล์มรูปถ่าย จำนวน..... ม้วน จำนวน..... รูป

พร้อมหนังสือฉบับนี้ ได้ส่งคำขอ บ.ป.1 และฟิล์มรูปถ่ายของผู้ขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่ และขอเปลี่ยนบัตร มาตามรายการดังนี้

คำขอ บ.ป.1 ที่ส่งตามปกติ จำนวน..... ฉบับ

ได้แก่เลขหมาย.....

ฟิล์มรูปถ่าย

ม้วนที่ 1 ได้แก่เลขหมาย..... ถึงเลขหมาย..... รวม..... ราย

ม้วนที่ 2 ได้แก่เลขหมาย..... ถึงเลขหมาย..... รวม..... ราย

ม้วนที่ 3 ได้แก่เลขหมาย..... ถึงเลขหมาย..... รวม..... ราย

คำขอ บ.ป.1 ที่ส่งคืนแก้ไข จำนวน..... ฉบับ

ได้แก่เลขหมาย.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการออกบัตร และส่งบัตรพร้อม บ.ป.1 คืนโดยด่วนด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

จังหวัด

[illegible]

۷۷ ۶

บัญชีสำรวจรายการเอกสารบัตรที่ขอทำลาย ประจำปี

ที่ (ชื่อส่วนราชการ)

วันที่

จังหวัด

ผ่านที่

[illegible]

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่สำรวจ
(.....)



บ.ป. 7

บันทึกการรับแจ้งเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนสูญหายหรือถูกทำลาย

ที่ทำการ..... จังหวัด..... แผ่นที่.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี เวลา	รายการ
		ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ..... ปี อาชีพ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... ได้มาพบและแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า เมื่อวันที่..... ได้ตรวจบัตรประจำตัวประชาชน/ใบรับ/ใบแทนใบรับ ของตนเอง เลขหมายคำขอมีบัตร..... ออกให้ ณ ที่ว่าการ..... จังหวัด..... วันที่ออกบัตร/ใบรับ/ใบแทนใบรับ..... ประกาศว่าสูญหาย/ถูกทำลายเนื่องจากสาเหตุ..... เหตุเกิดที่..... จึงมาแจ้งไว้เป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งข้อความตามความประสงค์ของผู้แจ้ง และอ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงชื่อ)..... ผู้แจ้ง (.....) (ลงชื่อ)..... ผู้รับแจ้ง (.....) (ลงชื่อ)..... ผู้จัดบันทึก (.....)



**ระเบียบกรมการปกครอง
ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2555**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของกฎกระทรวง (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม โดยกฎกระทรวง (ฉบับที่ 24) พ.ศ. 2555 ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 กำหนดให้กรมการปกครองออกระเบียบกำหนดประเภทของหลักฐานในการขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ประกอบกับกฎกระทรวงได้มีการปรับปรุงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและให้สอดคล้องกับสภาวะในปัจจุบัน จึงแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554 เพื่อให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความ ในข้อ 4 แห่งระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้ขอมีบัตร” หมายความว่า ผู้ขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้ถือบัตร” หมายความว่า ผู้ที่มีชื่อตัว ชื่อสกุลและรายการบุคคลปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง” หมายความว่า รวมถึง คู่สมรส บุพการี และผู้สืบสันดานของผู้ถือบัตร

“บุคคลซึ่งมีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทน” หมายความว่า บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับดูแลผู้นั้นอยู่

“บุคคลผู้นำเชื้อถือ” หมายความว่า บุคคลใดๆ ซึ่งมีภูมิลำเนาที่อยู่แน่นอน มีอาชีพมั่นคง และมีความรู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรเป็นอย่างดี อาจเกี่ยวข้องเป็นญาติกันหรือไม่ก็ได้

“ข้อมูลเกี่ยวกับบัตร” หมายความว่า

- (1) รายการและภาพผู้ถือบัตรที่ปรากฏอยู่บนบัตร
- (2) ข้อมูลตามที่ปรากฏในแบบ บ.ป.1
- (3) คู่มือใบรับหรือคู่มือใบแทนใบรับ
- (4) ลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ถือบัตร

“สำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน” หมายความว่า ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง และให้หมายความรวมถึงจังหวัด กรุงเทพมหานคร และกระทรวงการต่างประเทศ

“จังหวัด” หมายความว่ารวมถึง กรุงเทพมหานคร หรือกระทรวงการต่างประเทศแล้วแต่กรณี

“อำเภอ” หมายความว่ารวมถึง กิ่งอำเภอ เขต เทศบาล เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งให้มีหน้าที่ทำบัตร หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง และสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

“นายอำเภอ” หมายความว่ารวมถึง ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการเขต ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามชื่อเรียกตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระบุให้เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่อตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ หรือหัวหน้าสำนักงานของส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุล

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 10 ของระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 10 ผู้ขอมีบัตร ให้ยื่นคำขอตาม แบบ บ.ป.1 พร้อมแนบหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดในระเบียบนี้ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเขต สำนักทะเบียนสาขา ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร สำนักงานเทศบาล ศาลาว่าการเมืองพัทยา

สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง หน่วยบริการจัดทำบัตรเคลื่อนที่ของกรมการปกครอง สถานที่อื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

กรณีผู้ขอมีบัตรซึ่งมีถิ่นพำนักอยู่นอกราชอาณาจักรไทย จะยื่นคำขอได้เฉพาะการขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ณ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด”

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 36 ข้อ 37 และข้อ 38 ของระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 36 ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจะขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรหรือจะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสารหรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูลดังกล่าว ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในวันเวลาราชการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(1) สำนักบริการที่ 1 สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่วังไชยา ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสำนักบริการที่ 2 สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ตั้งอยู่ที่อาคารกรมการปกครอง คลอง 9 ถนนลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

(2) ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

(3) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(4) ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักงานเขตทุกแห่ง

(5) ศาลาว่าการเมืองพัทยา

(6) สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(7) สถานที่อื่นที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

ข้อ 37 การยื่นคำขอตามข้อ 36 ให้ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงแสดงบัตรของตน หรือในกรณีที่ไม่มียบัตร ให้ผู้นั้นแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้รวมทั้งแสดงหลักฐานการเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง

ในกรณีผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงเป็นผู้ยื่นคำขอ นอกจากต้องแสดงหลักฐานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรของตนและเอกสารการมอบอำนาจประกอบด้วย

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าหลักฐานหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งและวรรคสองยังไม่มี ความชัดเจนเพียงพอ จะสอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้ปรากฏข้อเท็จจริงจนชัดเจนว่า เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงก็ได้

หากพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ให้แจ้งคำสั่งและเหตุผล ที่ไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยแจ้งให้ทราบถึงสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วย วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ 38 คำขอตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามแบบคำขอตามประกาศกรมการปกครอง เรื่อง กำหนดแบบคำขอตรวจหลักฐาน รายการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ 6 ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นวรรคห้าของข้อ 40 ของระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการ จัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554

“กรณีการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักรให้กระทรวงการต่างประเทศ เบิกแบบพิมพ์ข้างต้นจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้กับ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่อ อย่างอื่นซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด”

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 47 และข้อ 48 ของระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำ บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

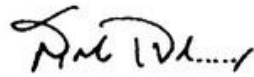
“ข้อ 47 ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น แล้วทำบัญชีเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลายตามแบบ บ.ป.6 เสนอผู้ว่า ราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกระทรวงการต่างประเทศแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณา อนุมัติหรือไม่อนุมัติในกรณีมีเหตุจำเป็นอื่น

ข้อ 48 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกระทรวงการต่างประเทศ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ประกอบด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่เป็น ประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่น้อยกว่าสองคนโดยแต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญ งานขึ้นไปหรือตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้มีหน้าที่ควบคุมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว และรายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ”

ข้อ 8 ให้ยกเลิกความในข้อ 52 ของระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำ ตัวประชาชน พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 52 แบบพิมพ์ที่ใช้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน ทุกประเภทให้อำเภอเบิกจากศูนย์บริหารภาค สาขาจังหวัด สำหรับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนนอกราชอาณาจักรให้กระทรวงการต่างประเทศเบิกจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้กับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกงสุลตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2555



(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)

อธิบดีกรมการปกครอง

