

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ
 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง
 3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
 4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
 7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
 9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ 25/05/2558 15:13
 11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสูง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ที่ทำบัตรประจำตัวประชาชนชำรุดในสาระสำคัญ ต้องมีบัตรใหม่ภายในหกสัปดาห์ นับแต่วันที่บัตรประจำตัวประชาชนชำรุดในสาระสำคัญ
- หากไม่ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสัปดาห์ ตามที่กฎหมายกำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 100 บาท
- กรณีหากมีความจำเป็น อาจต้องสอบสวนผู้ยื่นคำขอ หรือพยานบุคคลเป็นการเพิ่มเติม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร และฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน	5 นาที	งานทะเบียนราษฎร / สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง	-
2)	การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูลดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือทั้งขวาและซ้าย , ถ่ายรูปทำบัตร , พิมพ์คำขอมีบัตร (บ.ป.1) เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน , จัดเก็บลายพิมพ์นิ้วชี้ทั้งขวาและซ้าย และมอบบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้ขอ	10 นาที	งานทะเบียนราษฎร / สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(บัตรประจำตัวประชาชนเดิมที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ชำรุด)
2)	หลักฐานเอกสาร ที่มีรูปถ่ายที่ทาง ราชการออกให้ เช่น ใบอนุญาต ขับขี่ , หนังสือ เดินทาง ฯลฯ เป็นต้น	-	1	1	ฉบับ	(ไม่ต้องสอบสวน พยานเพิ่มเติม)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวประชาชน
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง เทศบาลตำบลโนนสูง
หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสูง ถนนศรีธานี ตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา
30160 โทร 044-379272 www.nonsung.go.th)
- ช่องทางการร้องเรียนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
หมายเหตุ(59 หมู่ที่ 11 ตำบลบึงทองหลาง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 / สายด่วน 1548 /
www.bora.dopa.go.th)
- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอมีบัตร บ.ป.1

-

19. หมายเหตุ

-