

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ฉบับปรับปรุง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรประจำตัวประชาชนครั้งแรก กรณีที่มีอายุครบ ๗ ปีบริบูรณ์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักปลัดเทศบาล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๒๐๙ - ๒๑๑ โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๓๓๙๔ Line ID : Smartidbooking / ๐๙๗๒๘๑๔๗๐๑ Facebook : สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ไม่หยุดพักกลางวัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้มีสัญชาติไทยซึ่งมีอายุตั้งแต่ เจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และมีชื่อในทะเบียนบ้านต้องมีบัตรแล้วแต่กรณี ดังนี้

๑. ต้องขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่

๑.๑ วันที่อายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์

๑.๒ วันที่ได้สัญชาติไทย สำหรับผู้ไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดหรือได้กลับคืนสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ

๑.๓ วันที่นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๑.๔ วันที่พ้นสภาพการได้รับยกเว้น

๒. ผู้ที่บัตรเดิมหมดอายุ ต้องมีบัตรใหม่โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ หรือจะขอมีบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรหมดอายุก็ได้โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ

๓. ผู้ที่ทำบัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย บัตรชำรุดในสาระสำคัญ แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ในทะเบียนบ้าน ต้องมีบัตรใหม่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย บัตรชำรุดในสาระสำคัญ แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน

๔. ผู้ที่เปลี่ยนที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้

หากไม่ขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่ตามข้อ ๑ - ๓ เปรียบเทียบปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ขอมีบัตรยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานรายการในฐานข้อมูล
ทะเบียนราษฎร
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๓. บันทึกรายการบุคคลในแบบคำขอ บ.ป. ๑
และพิมพ์ลายนิ้วมือขวาและซ้าย
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ถ่ายรูปทำบัตรและเก็บภาพใบหน้า
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๕. พิมพ์ บ.ป. ๑ และตรวจสอบความถูกต้อง
ก่อนเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ให้บริการ
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๖. พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต
(กรณีจำเป็นต้องสอบสวนเพิ่มเติม)
ฝ่ายทะเบียนและบัตร
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๗. พิมพ์บัตร และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ประจำตัวประชาชน
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๘. จัดเก็บลายนิ้วมือซ้าย/มอบ Pin Code/และมอบบัตร
ให้ผู้ขอ
งานบัตรประจำตัวประชาชน
ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที (ไม่รวมเวลาที่รอคิว และไม่มีปัญหาการพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคล)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สูติบัตร
- หากไม่มีให้เรียกเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น สำเนาทะเบียนนักเรียน ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หนังสือเดินทาง เป็นต้น
- ให้สอบสวนบุคคลผู้มีหน้าที่ยื่นคำขอมีบัตรแทนหรือสอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลผู้นำเชื้อถือ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

- ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
- ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๒๐๙ - ๒๑๑
 - ที่เว็บไซต์ [www. roietmunicipal.go.th](http://www.roietmunicipal.go.th)
 - Application SMART ๑๐๑