

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ฉบับปรับปรุง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

งานที่ให้บริการ	การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีอื่น ๆ (ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้านาม จาก “เด็กชาย” เป็น “นาย” และจาก “เด็กหญิง” เป็น “น.ส.”)
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
- ต้องขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่
 - วันที่อายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
 - วันที่ได้สัญชาติไทย สำหรับผู้ไม่ได้สัญชาติไทยโดยการเกิดหรือได้กลับคืนสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ
 - วันที่นายทะเบียนเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
 - วันที่พ้นสภาพการได้รับยกเว้น
 - ผู้ที่บัตรเดิมหมดอายุ ต้องมีบัตรใหม่โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุ หรือจะขอมีบัตรใหม่ก่อนวันที่บัตรหมดอายุก็ได้โดยยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน หกสิบวัน ก่อนวันที่บัตรเดิมหมดอายุ
 - ผู้ที่ทำบัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย บัตรชำรุดในสาระสำคัญ แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ในทะเบียนบ้าน ต้องมีบัตรใหม่ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันที่บัตรหายหรือบัตรถูกทำลาย บัตรชำรุดในสาระสำคัญ แก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุลในทะเบียนบ้าน
 - ผู้ที่เปลี่ยนที่อยู่จะขอเปลี่ยนบัตรก็ได้
- หากไม่ขอมีบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่ตามข้อ ๑ - ๓ เปรียบเทียบปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

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

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที (ไม่รวมเวลาที่รอคิว และไม่มีปัญหาการพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคล)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรเดิม

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

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