

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี

1. ชื่อกระบวนการ: การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการทะเบียน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดให้คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรและกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2551
 - 2) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ. 2548
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] การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน
08/06/2558 16:16
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** 1,3 สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอบ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เบอร์โทรติดต่อ 0 2589 0500 , 0 2589 0505
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
07:00 - 17:00 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

และเปิดให้บริการในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 12:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนประวัติท.ร.38 กมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 และหลักที่หกและเจ็ดเป็นเลข 89 รวมถึงบุตรของบุคคลดังกล่าวที่เกิดในประเทศไทยที่มีชื่อ และรายการบุคคลในทะเบียนประวัติท.ร.38 กเลขประจำตัวประชาชนขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 และบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติให้เนื่องจากไม่สามารถรับแจ้งการเกิด หรือเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านในสถานะคนสัญชาติไทยซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเด็กที่ถูกทอดทิ้งเด็กกอนาถาหรือคนไร้รากเหง้าที่อยู่ในการดูแลของสถานสงเคราะห์ที่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนประวัติท.ร.38 กมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักขึ้นต้นหลักแรกด้วยเลข 0 ที่มีอายุตั้งแต่ 5 ปีบริบูรณ์แต่ไม่ 70 ปีบริบูรณ์ต้องดำเนินการดังนี้

1. กรณีอายุครบ 5 ปีบริบูรณ์หรือนายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติต้องขอมีบัตรภายใน 60 วันนับแต่วันที่อายุครบ 5 ปีบริบูรณ์หรือวันที่นายทะเบียนจัดทำทะเบียนประวัติ
2. กรณีบัตรเดิมหมดอายุบัตรหายหรือถูกทำลายหรือบัตรชำรุดต้องขอมีบัตรใหม่ภายใน 60 วันนับแต่วันที่บัตรเดิมหมดอายุบัตรหายหรือถูกทำลายหรือบัตรชำรุด
3. กรณีที่แก้ไขรายการชื่อตัวชื่อสกุลหรือชื่อตัวและชื่อสกุลหรือวันเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติต้องขอเปลี่ยนบัตรภายใน 60 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนได้แก้ไขรายการในทะเบียนประวัติ

หมายเหตุ

- 1) กรณีมีเหตุสงสัยเกี่ยวกับรายการบุคคลผู้ขอมีบัตรอาจต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติมกับเจ้าบ้านหรือบุคคลที่นำเชื่อถือ
- 2) ขั้นตอนของการพิจารณาจะระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นหากพบปัญหาในการจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1) ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ ขอเปลี่ยนบัตรแจ้งความ ประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ 2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	3 นาที	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารหลักฐานรายการในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรและฐานข้อมูลทะเบียนบัตร			
2)	การพิจารณา	เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับรายการในฐานข้อมูลดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือถ่ายรูปทำบัตรพิมพ์คำขอมีบัตรตรวจสอบความถูกต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอนายทะเบียนพิจารณา	7 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	3 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-
4)	การพิจารณา	กรณีอนุมัติ - จัดทำเอกสารใบรับคำขอมีบัตรเพื่อใช้เป็นหลักฐานการขอรับบัตรจากสำนักทะเบียนกลาง (ภายใน 1 เดือน)	2 นาที	สำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียนท้องถิ่น	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนเดิม (กรณีบัตรหมดอายุบัตรชำรุดและขอเปลี่ยนบัตร)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	แบบรับรองรายการทะเบียนประวัติบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ท.ร.38 ข)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) เช่น หนังสือขออนุญาตออกนอกเขตหลักฐานการศึกษาฯ	-	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตร

ค่าธรรมเนียม 60 บาท

หมายเหตุ (ยกเว้น

(1) การทำบัตรครั้งแรกของผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

(2) กรณีบัตรเดิมสูญหายถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญในเขตท้องที่ที่ประสบสาธารณภัยตามที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางประกาศกำหนดและ

ได้ขอมีบัตรภายในกำหนดเวลาที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางประกาศกำหนด

)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน 1,3 สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอบ

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เบอร์โทรติดต่อ 0 2589 0500 , 0 2589 0505

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 07:00 - 17:00 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

และเปิดให้บริการในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 12:00 น.

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : www.nakornnont.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	เทศบาลนครนนทบุรี
อนุมัติโดย	นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี
เผยแพร่โดย	งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์

