

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/๗๔๘๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช, นายกเทศมนตรีเมืองปากพนัง,ทุ่งสง,ปากพูน และนายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเปิดบริการ
จัดทำบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสำรวจความพร้อมของเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๑ ชุด

จังหวัดได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า กรมการปกครองได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางให้เทศบาลที่มีความพร้อมและมีความประสงค์ขอเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนเสนอเรื่องให้กรมการปกครองพิจารณา โดยพิจารณามิติด้านความคุ้มค่าเชิงภารกิจและความพร้อมของเทศบาลแต่ละแห่งเป็นประการสำคัญ หากมีเทศบาลที่มีองค์ประกอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีความประสงค์ขอเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ขอให้เทศบาลดำเนินการตามขั้นตอนการขอเปิดบริการเสนอให้จังหวัดพิจารณาให้ความเห็น เพื่อจะส่งเรื่องให้กรมการปกครองดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘



ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล

ด้วยกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖ กำหนดให้สำนักงานเทศบาลเป็นสถานที่ยื่นคำขอมีบัตร คำขอมีบัตรใหม่ หรือคำขอเปลี่ยนบัตร พร้อมด้วยหลักฐานประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบที่อธิบดีกรมการปกครองกำหนด และระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมการปกครองรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติและให้มีอำนาจสั่งการกำหนดรายละเอียดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ดังนั้น เพื่อให้การยื่นคำขอมีบัตร มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตร ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมการปกครองจึงกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอเปิดบริการการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์พิจารณาการขอเปิดบริการ

๑.๑ เทศบาลต้องได้รับการจัดตั้งเป็นสำนักทะเบียนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และเปิดให้บริการงานทะเบียนราษฎร ณ อาคารสถานที่ให้บริการของเทศบาล

๑.๒ มีจำนวนราษฎรตามหลักฐานทางทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาลไม่น้อยกว่า ๗,๕๐๐ คน

๑.๓ มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานขึ้นไป เป็นผู้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนอย่างน้อย ๓ คน และผ่านการอบรมด้านบัตรประจำตัวประชาชนตามหลักสูตรของกรมการปกครอง และไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการทุจริตงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๔ อาคารสถานที่ให้บริการมีพื้นที่เพียงพอเหมาะสม และมีความมั่นคงแข็งแรง เพียงพอที่จะให้บริการประชาชน โดยมีหนังสือรับรองจากวิศวกรหรือนายช่างโยธาของเทศบาล

๑.๕ มีรายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุนจำนวน ๑๕ ล้านบาทขึ้นไป และมีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการบริหารจัดการตามมาตรการที่กรมการปกครองกำหนด

๑.๖ ผ่านความเห็นชอบของสภาเทศบาล

๑.๗ มีความคุ้มค่าเชิงภารกิจของการให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน โดยอาจคำนึงถึงมิติด้านความหนาแน่นของผู้รับบริการ เช่น มีสถิติผู้มารับบริการ ณ ที่ว่าการอำเภอจำนวนมากเฉลี่ยวันละไม่น้อยกว่า ๒๘ คนขึ้นไป เป็นต้น หรือมิติด้านจุดที่ตั้งของอาคารสถานที่ให้บริการ เช่น เป็นแหล่งชุมชนตั้งอยู่ห่างไกลจากที่ว่าการอำเภอและสถานที่ให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาลอื่นที่อยู่ข้างเคียงจนก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อประชาชน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเห็นของนายอำเภอท้องที่

/๒. ขั้นตอน...

๒. ขั้นตอนการขอเปิดบริการ

๒.๑ เทศบาลจัดทำแบบประเมินความพร้อมของเทศบาลที่ขอเปิดให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนตามแบบประเมินที่กรมการปกครองกำหนด แล้วรวบรวมแบบประเมินพร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณา (พร้อมแนบรูปภาพประกอบ) เสนอนายอำเภอให้ความเห็นและรายงานจังหวัด

๒.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นแล้วเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นและ ส่งให้กรมการปกครอง

๒.๓ คณะกรรมการพิจารณาการขอเปิดบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาลตามที่อธิบดีกรมการปกครองแต่งตั้งพิจารณาแล้วเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมการปกครอง

๒.๔ กรมการปกครองแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ และแจ้งเทศบาลทราบ

๒.๕ เทศบาลดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านพนักงานเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้านอาคารสถานที่ ด้านงบประมาณ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ระบบสื่อสาร และด้านอื่น ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้แจ้งความพร้อมเปิดให้บริการให้กรมการปกครองทราบผ่านอำเภอและจังหวัด สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการให้ฝึกปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน ณ ที่ว่าการอำเภอเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน และให้นายอำเภอประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๖ กรมการปกครองมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบความพร้อม หากพบว่าการดำเนินการยังมีข้อบกพร่องให้แจ้งเทศบาลดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย และเมื่อเห็นว่าเทศบาลพร้อมเปิดให้บริการให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๖.๑ เสนออธิบดีกรมการปกครองทราบผลการตรวจสอบความพร้อมของเทศบาล

๒.๖.๒ สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เปิดระบบเชื่อมโยงให้เทศบาลเปิดบริการตามกำหนดการที่เทศบาลแจ้งตามข้อ ๒.๕ โดยให้มีการทดสอบระบบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๒.๖.๓ ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด จัดสรรวัสดุตัวบัตรและวัสดุพิมพ์และเคลือบบัตรให้กับเทศบาลสำหรับการทดสอบระบบและการออกบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๗ เทศบาลเปิดให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธนาคม จงจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

แบบสำรวจความพร้อมของเทศบาลที่ขอเปิดให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
โดยใช้งบประมาณของตนเอง

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	หลักเกณฑ์	ข้อมูล
๑.	การจัดตั้งเป็นสำนักทะเบียนท้องถิ่นและการเปิดให้บริการงานทะเบียนราษฎร	รหัสสำนักทะเบียน : ..... เปิดบริการเมื่อ : .....
๒.	จำนวนราษฎรตามหลักฐานทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล	ข้อมูล ณ วันที่..... จำนวน.....คน
๓.	สถิติผู้มารับบริการงานทะเบียนราษฎรเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ	จำนวน.....คนต่อปี
๔.	จำนวนผู้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนและผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....คน ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ คือ ..... ตำแหน่ง..... ซึ่งผ่านการอบรม..... และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๕.	สภาพของอาคารสถานที่ให้บริการ	(เหมาะสม/ไม่เหมาะสม)
๖.	ความพร้อมด้านงบประมาณ	รายได้ของเทศบาล (ไม่รวมเงินอุดหนุน) จำนวน.....บาท (เพียงพอ/ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ)
๗.	ความเห็นของสภาเทศบาล	ผ่านความเห็นชอบของสภาเทศบาล ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....
๘.	ความคุ้มค่าเชิงภารกิจการให้การบริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเห็นของนายอำเภอท้องที่)	๑. มิติด้านความหนาแน่นของผู้รับบริการ - สถิติผู้ขอมีบัตร ณ ที่ว่าการอำเภอเฉลี่ยวันละ.....คน หรือ ๒. มิติด้านจุดที่ตั้งของอาคารสถานที่ให้บริการมีแหล่งชุมชนตั้งห่างไกลจาก (๑) อาคารที่ว่าการอำเภอ..... ระยะทาง.....กม. (๒) สถานที่ให้บริการของเทศบาลที่อยู่ใกล้เคียงที่สุด เทศบาล..... ระยะทาง.....กม.

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล
(.....)
ปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ความเห็นของนายอำเภอ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
นายอำเภอ.....

ความเห็นเพิ่มเติม
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ปลัดจังหวัด.....

คำอธิบายการกรอกข้อมูล
ในแบบสำรวจความพร้อมของเทศบาลที่ขอเปิดให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
โดยใช้งบประมาณตนเอง

ช่องที่	คำอธิบาย	เอกสารที่ต้องแนบเสนอ
๑.	การจัดตั้งเป็นสำนักทะเบียนท้องถิ่น และการเปิดให้บริการงานทะเบียนราษฎร กรอกรหัสสำนักทะเบียน (R - code) และวันที่เปิดให้บริการจริง	-
๒.	จำนวนราษฎรตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล กรอกข้อมูลปัจจุบัน และนับเฉพาะบุคคลผู้มีสัญชาติไทย	-
๓.	สถิติผู้มารับบริการทางทะเบียนราษฎรเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี งบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) กรอกค่าเฉลี่ยจำนวนคนต่อปี	-
๔.	(๑) จำนวนผู้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน อย่างน้อย ๓ คน (เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ/ตรวจสอบข้อมูล จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์บัตร จำนวน ๑ คน และพนักงานเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน (๒) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรมจากกรมการปกครอง (ชื่อหลักสูตร/รุ่นที่ (ถ้ามี)/ห้วงเวลาที่ฝึกอบรม) (๓) ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการทุจริตทางทะเบียนบัตร	สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร/หรือเอกสารรับรองการฝึกอบรม หรือหนังสือแจ้งการผ่านการอบรมของผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด
๕.	สภาพของอาคารสถานที่ให้บริการ ให้ระบุว่ามีความเหมาะสมหรือไม่เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร	(๑) แผนผังการจัดวางพื้นที่ภายในสถานที่ให้บริการ (๒) ภาพถ่ายบริเวณภายนอกและภายในของสถานที่ให้บริการ
๖.	ความพร้อมด้านงบประมาณในการดำเนินการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบฯ ในปีแรกและปีต่อ ๆ ไป ให้กรอกข้อมูลรายได้ของเทศบาล (ไม่รวมเงินอุดหนุน) และให้ระบุว่ามีเพียงพอหรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินการภารกิจหรือไม่ อย่างไร	-
๗.	ความเห็นชอบของสภาเทศบาล ให้กรอกข้อมูลครั้งที่/วันเดือนปีที่สภาเทศบาลมีมติเห็นชอบ	สำเนารายงานการประชุม (เฉพาะส่วนที่มีมติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว)
๘.	ระยะทางระหว่างอาคารสถานที่ให้บริการของเทศบาล กับอาคารที่ว่าการอำเภอและสถานที่ให้บริการทำบัตรของเทศบาลที่อยู่ใกล้เคียงที่สุด ให้ระบุชื่อสถานที่และระยะทางตามถนนสายหลัก และกรอกข้อมูลสถิติผู้ยื่นคำขอมีบัตร ณ ที่ว่าการอำเภอ (ค่าเฉลี่ยจำนวนคนต่อวันของปีงบประมาณที่ผ่านมา)	สถิติการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของอำเภอหรือแผนผังแสดงจุดที่ตั้งของอาคารและระยะทางระหว่างสถานให้บริการของอำเภอและเทศบาลข้างเคียงกับเทศบาลที่ขอเปิดบริการงานบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาเอกสารที่ต้องแนบเสนอทุกฉบับ

ราคาของชุดอุปกรณ์จัดทำบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	หมายเหตุ
๑	**ระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์**				
	๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)	๓	๒๒,๐๐๐.๐๐	๖๖,๐๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๗
	๑.๒ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	๓	๒,๕๐๐.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๖๒
	๑.๓ อุปกรณ์อ่านเขียนบัตรสมาร์ทการ์ด และจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือลง CHIP	๑	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	
	๑.๔ อุปกรณ์อ่านเขียนบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reder)	๔	๗๐๐.๐๐	๒,๘๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๕๙
	๑.๕ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๘ หน้า/นาที)	๑	๘,๙๐๐.๐๐	๘,๙๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๔๕
	๑.๖ อุปกรณ์อ่านลายพิมพ์นิ้วมือ	๑	๑๗,๕๐๐.๐๐	๑๗,๕๐๐.๐๐	
	๑.๗ เครื่องพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน	๑	๒๗๐,๐๐๐.๐๐	๒๗๐,๐๐๐.๐๐	
	๑.๘ กล้องถ่ายภาพ ระบบบัตรประจำตัวประชาชน	๑	๒๐,๓๔๙.๐๐	๒๐,๓๔๙.๐๐	
	๑.๙ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป	๑	๓,๒๐๐.๐๐	๓,๒๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๕๕
	๑.๑๐ ชุดฉากหลังประกอบการถ่ายรูป	๑	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	
๒	**ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟท์แวร์**				
	๒.๑ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๓	๓,๘๐๐.๐๐	๑๑,๔๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๗๐
๓	**อุปกรณ์อื่น ๆ**				
	อุปกรณ์กระจายสัญญาน (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๒	๑	๒๑,๐๐๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐	ICT ๖๓ ข้อที่ ๓๓
๔	**ค่าดำเนินการ**				
	๔.๑ ค่าติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ HARDWARE/SOFTWARE	๓	๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	
	๔.๒ ค่าดำเนินการในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ณ จุดติดตั้งบริการ	๓	๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	
รวม				**๔๖๗,๖๔๙.๐๐**	

ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

หมายเหตุ ๑. ค่าวงจรสื่อสาร DSL VPN ๕๑๒ Kbps ๕,๘๐๐.๐๐ บาท

Vat ๗ % ๔๐๖.๐๐ บาท

รวมค่าเช่าต่อเดือน ๖,๒๐๖.๐๐ บาท

ค่าติดตั้งครั้งแรก (เสียครั้งเดียว) ๔,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดตั้งงบประมาณประจำปี

เพื่อบำรุงรักษาไว้รองรับทุกปี ๑๐ % ของรายการทั้งหมด