

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๕๐๗๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการบริหารจัดการเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑)

เรียน นายทะเบียน ทุกสำนักทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีควบคุมการส่งมอบเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑)

ด้วยกรมการปกครองได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสำนักทะเบียนไร้เอกสาร (Paperless Registration Offices) จัดสร้างอาคารศูนย์จัดเก็บเอกสาร จำนวน ๙ แห่ง โดยปัจจุบันอาคารศูนย์จัดเก็บเอกสารได้ดำเนินการบริหารจัดการเก็บเอกสารทางการทะเบียน เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ทะเบียนคนเกิด (สูติบัตร) และทะเบียนคนตาย (มรณบัตร) ของสำนักทะเบียนที่เป็นที่ตั้งของอาคาร โดยวิธีจัดเก็บเข้าแฟ้ม สแกนเอกสาร พร้อมจัดทำดัชนี เพื่อใช้ตรวจสอบ ค้นหา และสามารถคัดรับรองเอกสารได้ทุกสำนักทะเบียนทั่วประเทศ และปัจจุบันพบว่าคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑) ของแต่ละสำนักทะเบียนมีปริมาณมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๖ (๒) กำหนดว่า คำขอ บ.ป.๑ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสิบสองปี ทำให้เกิดปัญหาและภาระในการจัดหาพื้นที่จัดเก็บเอกสารของสำนักทะเบียน หากนำเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑) มาเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารทางทะเบียน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และเพื่อป้องกันมิให้เอกสารชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย หรือกรณีที่เกิดสาธารณภัย ตลอดจนเมื่อถึงรอบระยะเวลาของการทำลายเอกสาร สามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการนำเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑) มาเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเก็บเอกสารทางทะเบียน จึงให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการคัดแยกเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑) แยกเป็นรายปี โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๗ เป็นต้นมา ให้ครบถ้วน เรียบร้อย โดยลงรายการในคุมแฟ้ม และบัญชีการส่งมอบเอกสารคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๑) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่วนการจัดเก็บเอกสาร สำนักบริหารการทะเบียนจักได้แจ้งให้ หัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาคและหัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัดเป็นผู้ประสานงานรับมอบเอกสารดังกล่าวจากสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่น ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวชิร [illegible])
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘

แฟ้มที่ .....

ใบคุมแฟ้มคำร้องขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.1)

สำนักทะเบียน.....จังหวัด.....

เอกสารของเดือน.....พ.ศ. .....

ลำดับที่	เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร		จำนวน (แฟ้ม)	หมายเหตุ
	เลขที่	ถึงเลขที่		
รวมทั้งสิ้น				

ลงชื่อ .....ผู้จัด/นับจำนวน

หมายเหตุ

1. ใบคุมแฟ้มใช้คุมเอกสารคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.1) ที่มีเดือนและปีเดียวกัน
1. เลขที่อนุญาตขอทำบัตรที่ไม่พบ ให้บันทึกไว้ในช่องหมายเหตุ
2. ให้ลงจำนวนนับเฉพาะคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.1) เอกสารประกอบไม่นับรวม
3. ให้ลงจำนวนรวมทั้งสิ้นไว้ท้ายรายการ
4. ให้ลงชื่อผู้จัด/นับจำนวนให้ชัดเจน