



ที่ สน ๐๐๑๘.๑ / ๑๓๓๘๔

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมการสำรวจและการขอทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีนครสกลนคร

อ้างถึง ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีสำรวจรายการเอกสารบัตรที่ขอทำลาย ประจำปี (บ.ป.๖) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ และข้อ ๔๙ กำหนดให้ ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำรวจเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบอายุการเก็บในปีนั้น แล้วทำบัญชีเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลายตามแบบ บ.ป.๖ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ ในกรณีมีเหตุจำเป็นอื่น และแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร นั้น

เพื่อให้การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ครบอายุการเก็บเป็นไปตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี) และระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ยกเว้น คำขอ บ.ป.๑ ที่มีการจัดทำบันทึกการสอบสวนและหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตรให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จึงจะขออนุมัติทำลายได้) จังหวัดจึงให้อำเภอและเทศบาลสำรวจรายการเอกสารบัตรที่ครบอายุการเก็บที่จะขอทำลายที่จัดเก็บไว้ ณ สำนักทะเบียนและที่จัดเก็บไว้ ณ ศูนย์จัดเก็บเอกสารทางการทะเบียนและดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำรวจรายการเอกสารที่เกี่ยวกับบัตรครบอายุการเก็บ ประจำปี ๒๕๖๓ ได้แก่

๑.๑ บัตรที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนจากผู้ขอมีบัตรทุกกรณี คำขอมมีบัตร (บ.ป.๑) ใบรับ (บ.ป.๒) และใบแทนใบรับ (บ.ป.๒ ก) รวมทั้งคู่มือ บันทึกการสอบสวนและสำเนาหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตร และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกก่อนสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๕๐ ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ บัตรที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนจากผู้ขอมีบัตรทุกกรณี คำขอมมีบัตร (บ.ป.๑) ใบรับ (บ.ป.๒) และใบแทนใบรับ (บ.ป.๒ ก) รวมทั้งคู่มือที่ออกตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ยกเว้นคำขอ บ.ป.๑ ที่มีการจัดทำบันทึกการสอบสวนและหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตร ให้ทำบัญชีสำรวจและแยกจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ป้องกันการสูญหาย สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ จนกว่าจะครบกำหนดอายุการเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จึงจะขออนุมัติทำลาย

/ ๒. ให้ส่งบัญชี...

๒. ให้ส่งบัญชีสำรวจรายการเอกสารเกี่ยวกับบัตรที่ขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๓ ตามข้อ ๑ พร้อมเสนอรายชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๗ และข้อ ๔๘ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. การทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้ทำลายโดยการตัดทำลายหรือวิธีการอื่นใดที่จะไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ หรือสามารถนำกลับมาใช้อีกได้ เมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการทำลายเอกสารทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ก่อนการทำลาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จำหน่ายรายการเกี่ยวกับบัตรหมายเลขคำขอที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายออกจากทะเบียน บ.ป.๕ ด้วยการขีดฆ่าด้วยปากกาแดง พร้อมลงหมายเหตุว่า ได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้วตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๘ ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อแจ้งผลการดำเนินการให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

อนึ่ง สำหรับอำเภอและเทศบาลที่ส่งเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนไปจัดเก็บไว้ที่ศูนย์จัดเก็บเอกสารทางการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด กรมการปกครองได้มอบหมายให้หัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด เป็นผู้ประสานงานเรื่องการส่งคืนเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ครบอายุการเก็บ เพื่อให้อำเภอและเทศบาลดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิสิษฐ์ แร่ทอง)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร. ๐-๔๒๗๑-๑๔๖๑

**บัญชีรายชื่อคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตร
แนบท้ายคำสั่งจังหวัด.../สำนักงานเขต.../เทศบาล...ที่...../๒๕๖๓ ลงวันที่**

ลำดับที่	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	อำเภอเมือง..... นาย/นาง/น.ส.	ปลัดอำเภอ (จพง.ปค. ...)	ประธานกรรมการ
๒.			กรรมการ
๓.			กรรมการ
๔.	สำนักงานเขต นาย/นาง/น.ส.	เจ้าพนักงานปกครอง	ประธานกรรมการ
๕.			กรรมการ
๖.			กรรมการ
๗.	เทศบาล..... นาย/นาง/น.ส.	พนักงานเทศบาล (ระดับปฏิบัติการขึ้นไป)	ประธานกรรมการ
๘.			กรรมการ
๙.			กรรมการ

๑ ล ๖

หมายเหตุ ประธานกรรมการ ต้องเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๑๔๙๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑