



จังหวัดมหาสารคาม

คู่มือแนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

3. บันทึกเสนอการลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ลงนามออกบัตรให้เป็นไปตามคำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ (ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนกลาง) และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแลแทนผู้ว่าราชการจังหวัด พจนก ง 6 ข้อ 1.17 การลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



4. การลงทะเบียนออกบัตรและนำจ่ายบัตรให้หน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค

กำหนดให้มีสมุดทะเบียนคุมเลขบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และการนำจ่ายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาคเซ็นรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดเพื่อนำไปแจกจ่ายผู้ขอมีบัตรต่อไป

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน่วยงานขอมีบัตร

ยื่นคำขอมีบัตร

(รับเพิ่มดำเนินการ 5-10 นาที)

ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(ดำเนินการ 15-30 นาที)

บันทึกเสนอและการลงนามในบัตร

(ดำเนินการ 1-2 วัน)

การลงทะเบียนออกบัตรและนำจ่าย

(ดำเนินการ 1-5 วัน)

ผู้ลงนามออกบัตร
ให้เป็นไปตามคำสั่งการมอบอำนาจ
ของผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนะคะ





ช่องทางให้บริการในการปฏิบัติงาน

จังหวัดมหาสารคาม ได้กำหนดช่องทางให้บริการในการขอจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ณ จุดบริการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ถนนเลี้ยวเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลเวียงน้าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44000 เบอร์โทร 043-777079



ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน

บุคลากรในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม ตำแหน่งพนักงานทรัพยากรบุคคล นักทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการขอจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดมหาสารคาม



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



1. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. กฎกระทรวง (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
3. พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2544 มาตรา 3 ข้อ 13 ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ “ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับลูกจ้างในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัดจังหวัดนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว”
4. พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2549 มาตรา 3 ข้อ 20 “ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับพนักงานราชการในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัดจังหวัดนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว”
5. คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ (ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนกลาง) และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแลแทน ผู้ว่าราชการจังหวัด “ผนวก ง มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม ข้อ 1.17 การลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ”

