



# คู่มือการปฏิบัติงาน

งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

## ๑. ชื่องาน งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ กรอกคำขอมีบัตรข้าราชการ และยื่นต่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒.๕x๓ ซม. จำนวน ๒ รูป

๓.๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตรโดยแยกเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ๑ ชุด และข้าราชการบำนาญ ๑ ชุด

๓.๓ จัดพิมพ์บัตรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถพิมพ์บัตรได้สะดวกรวดเร็ว และตรวจสอบความเรียบร้อย ตีตรูปร่าง ประทับตรา และเสนอให้ ผอ.สพป.พิจารณาลงนาม

๓.๔ มอบบัตรให้ผู้ยื่นขอมีบัตร

### เอกสารประกอบการขอมีบัตร

๑. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีขอบัตรใหม่)

๒. คำสั่งย้ายและแต่งตั้ง/คำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง/คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง/คำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ/สัญญาจ้าง

๓. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)

๔. ใบแสดงกรูปร่างเลือด (กรณีขอบัตรใหม่)

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		ให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ กรอกคำขอมีบัตรข้าราชการ และยื่นต่อเจ้าหน้าที่	๓-๕ นาที	ทันทีที่ผู้ใช้บริการเข้ารับบริการติดต่อเพื่อยื่นคำขอมีบัตร ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ	เจ้าหน้าที่งานบำเหน็จความชอบ	
๒		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่แนบมาพร้อมคำขอ	๑ นาที	ทันทีที่รับคำขอและเอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่งานบำเหน็จความชอบ	
๓		จัดทำ/พิมพ์/ ตีรูป/ ประทับตราบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ ตามบัญชีการออกบัตร และเสนอ ผอ.ลงนาม	๕-๑๐ นาที	ทันทีที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่งานบำเหน็จความชอบ	
๔		มอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอมีบัตร	๑ นาที	ทันทีที่ตรวจสอบรายละเอียดในบัตรที่จัดพิมพ์ขึ้นถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่งานบำเหน็จความชอบ	

**๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ๑. กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๒  
 ๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๘/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการออกบัตรการจัดพิมพ์แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ