



คู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา



คู่มือการปฏิบัติงาน
ในการแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วน
จังหวัดนครราชสีมา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>(เช่น ไม่เป็นข้าราชการที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ, ไม่เป็นคู่สัญญา กับ อบจ. นั้นๆ เป็นต้น)</p> <p>3. ขั้นตอนการดำเนินการแต่งตั้ง</p> <p>3.1 นายก อบจ. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือราชการเสนอนายกฯ เพื่อพิจารณาลงนามและดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง (คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด) - จัดทำหนังสือแจ้งผลการแต่งตั้งรองนายก อบจ. พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งไปยัง ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด ทราบ 	3 วัน	เพื่อช่วยบริหารราชการ ซึ่งมีใช้เป็นสมาชิกสภา อบจ. แต่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย		



คู่มือการปฏิบัติงาน
ในการแต่งตั้งเลขานุการ/ที่ปรึกษา
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>- ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับ อบจ. นั้นๆ</p> <p>- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยได้รับโทษจำคุกโดย คำพิพากษาถึงที่สุด (ยกเว้นความผิดลหุโทษหรือประมาท) ไม่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นใน ขณะเดียวกัน</p> <p>3. ขั้นตอนการดำเนินการแต่งตั้ง</p> <p>3.1 นายก อบจ. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือราชการเสนอนายกฯ เพื่อ พิจารณาลงนามและดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง (คำสั่งองค์การบริหารส่วน จังหวัด เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด - จัดทำหนังสือแจ้งผลการแต่งตั้งเลขานุการ/ที่ปรึกษาฯ พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งไปยัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด ทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งประธานสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัด ทราบ 	3 วัน			



คู่มือการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคำขอมิบัติรับรองการแต่งตั้ง
หรือขอปฏิบัติรับรองแต่งตั้งใหม่ของผู้ช่วยผู้บริหาร
ท้องถิ่น และผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่น

**แนวทางการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการจัดทำคำขอมิบัติรับรองการแต่งตั้ง
หรือขอบัติรับรองแต่งตั้งใหม่ของผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่น**

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ยื่นคำขอมิบัติ</p> <p>1.1 ยื่นแบบคำขอมิบัติประจำตัว หรือขอบัติประจำตัวใหม่ (บ.ร.1) และเอกสารเกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่</p> <p>1.2 เอกสารเกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย ชุดปกตินิว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. (1 นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม จำนวน 2 รูป - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง - และหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล 	<p>10 นาที</p>	<p>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.2/ว 1096 ลงวันที่ 11 เมษายน 2548 เรื่อง การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ</p> <p>- ข้อ 2 วรรคท้าย สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น ตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา นั้น กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป</p>	<p>สำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด บริหารส่วนจังหวัด</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา</p>

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p><u>2. รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารและส่งมอบบัตร</u></p> <p>2.1 เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอมีบัตร รวบรวมเอกสารตามที่มีผู้ยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (บ.ร.1) ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>2.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับผู้ยื่นคำร้องลงนามใต้ภาพของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>2.3 เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอเรียนนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โดยเสนอหนังสือตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม</p> <p>2.4 ดำเนินการออกบัตรประจำตัวฯ และจัดทำสำเนาบัตรประจำตัว ตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เป็นผู้ลงนามออกบัตร - ดำเนินการออกเลขที่บัตรและคุมทะเบียนการออกบัตร - จัดส่งบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับผู้ยื่นคำขอมีบัตร และให้ลงลายมือชื่อในบัตรได้รูปถ่าย 	20 นาที	<p>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0804.2/ว 2326 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2548 เรื่อง การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>ข้อ 3 การยื่นคำขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง ดำเนินการดังนี้</p> <p>(1) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ยื่นคำขอต่อนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด</p>		



คู่มือการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำบัตรประจำตัวสมาชิกสภา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

แนวทางการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการจัดทำบัตรประจำตัวสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>1. ยื่นคำขอมิบัตร</p> <p>1.1 ยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (บ.จ.1) และเอกสารเกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่</p> <p>1.2 เอกสารเกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. (1 นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม จำนวน 2 รูป - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ - ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) เรื่อง ผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น (แบบ ส.ถ.6/1) - และหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล 	10 นาที	<p>- พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542</p> <p>มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ “เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายความว่า (12) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา</p> <p>มาตรา 5 ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนั้น สมาชิกสภาท้องถิ่นจึงต้องทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	- สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p><u>2. รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร</u></p> <p>2.1 เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอมิบัติ รวบรวมเอกสารตามที่มีผู้ยื่นแบบคำขอมิบัติประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (บ.จ.1) ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>2.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับผู้ยื่นคำร้องลงนามได้ภาพของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>2.3 เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอเรียนประธานสภาท้องถิ่นจัดทำหนังสือส่งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาแนบแบบคำขอมิบัติ พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม</p>	20 นาที	- กฎกระทรวง (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542	- สำนักงาน เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	- สภากลาง บริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา
<p><u>3. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร</u></p> <p>3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคคล แบบคำขอ และเอกสารหลักฐาน</p>	3 วัน		- สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา	- จังหวัด นครราชสีมา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>3.2 ดำเนินการออกบัตรประจำตัวฯ และจัดทำสำเนาบัตรประจำตัว ตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามออกบัตร - ดำเนินการการคุมทะเบียนการออกบัตร - จัดส่งบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับต้นสังกัดของผู้ยื่นคำขอมีบัตร <p>4. ส่งมอบบัตรให้ผู้ขอมีบัตร</p> <p>4.1 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องบันทึกเสนอประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>4.2 ส่งมอบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตร</p>	20 นาที		<p>- สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	<p>- สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา</p>

