



**MAHASARAKHAM**  
UNIVERSITY

# คู่มือการให้บริการ งานออกบัตรประจำตัว

---



โดยนายประภัสร์ รัตนพร  
บุคลากรชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนประวัติและ  
สารสนเทศบุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## ขั้นตอนการขอมีบัตร และการติดตามสถานะการออกบัตรด้วยระบบ QR Code

กรณีที่ 1 การขอมีบัตรผ่านระบบสารบรรณ กองการเจ้าหน้าที่ และการติดตามสถานะการออกบัตรด้วยระบบ QR Code

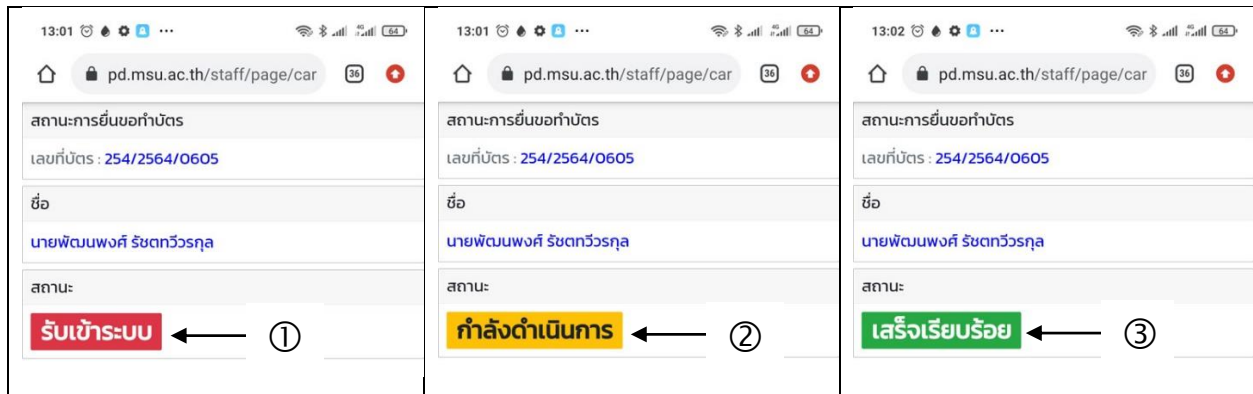
1. ผู้รับบริการงานออกบัตรเขียนคำร้องขอมีบัตร และยื่นคำร้องขอมีบัตรผ่านระบบสารบรรณ กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งส่วนท้ายของคำร้องขอมีบัตรจะมี QR Code สำหรับติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตร

<b>คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่</b>	
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542	
เลขที่คำขอ 48	
.....	
เขียนที่ .....	
ด้วยข้าพเจ้า ..... เกิดวันที่ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... หมู่เขตติดต่อ	
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....	
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....	
หมายเลขประจำตัวประชาชน ..... เลขที่หนังสือเดินทาง .....	
เจ้าพนักงานที่แสดงรังสีประกอบ	ราชการสังกัดประจำบ้านอยู่ <input type="checkbox"/> พนักงานปกครองส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ <input type="checkbox"/>
จ้างตามภาค	
รับราชการ/ปฏิบัติงาน สังกัด ..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง .....	
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว จึงยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
กรณี 1. <input type="checkbox"/> ขอมีบัตรครั้งแรก	
2. <input type="checkbox"/> ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก 2.1 <input type="radio"/> บัตรหมดอายุ 2.2 <input type="radio"/> บัตรหายหรือถูกทำลาย	
หมายเลขของบัตรประจำตัวเดิม ..... (ถ้าทราบ)	
3. <input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก 3.1 <input type="radio"/> เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ 3.2 <input type="radio"/> เปลี่ยนชื่อตัว	
3.3 <input type="radio"/> เปลี่ยนชื่อสกุล 3.4 <input type="radio"/> เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล 3.5 <input type="radio"/> ขำรุค 3.6 <input type="radio"/> อื่น ๆ	
ทั้งนี้ได้แนบรูปถ่ายจำนวน 1 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ	
	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">รูปถ่าย</div>
ลายมือชื่อ	
( .....	
หมายเหตุ ผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัวสามารถติดต่อและนำเอา QR Code ไปเพื่อสแกนติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัวได้	
&<	
ส่วนนี้สำหรับผู้ยื่นขอมีบัตรประจำตัว	
QR Code สำหรับติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัว	
คำขอมีบัตรประจำตัว ที่ได้มาจากการทำสำเนา (copy) จะไม่สามารถใช้ในการติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัวได้	

2. ให้ผู้รับบริการงานออกบัตร ใช้โทรศัพท์มือถือที่มีโปรแกรมอ่าน QR Code เพื่อติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตร



3. ระบบจะแสดงสถานะการให้บริการงานออกบัตร ซึ่งมี 3 สถานะ (1) รับเข้าระบบ (2) กำลังดำเนินการ (3) เสร็จเรียบร้อย

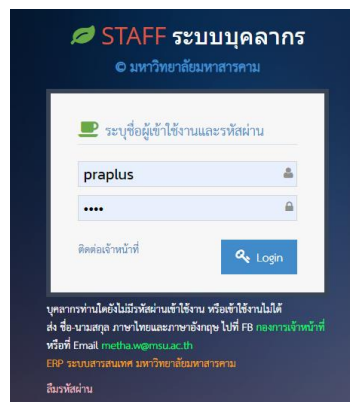


4. ผู้รับบริการงานออกบัตร สามารถติดต่อขอรับบัตรได้ที่กองการเจ้าหน้าที่

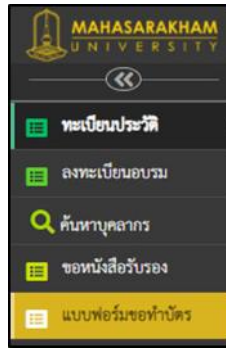
5. ผู้รับบัตรลงลายมือชื่อและวันที่ ที่รับบัตร ในบัญชีผู้มีบัตร

กรณีที่ 2 การขอมีบัตรผ่านระบบบุคลากรในคอมพิวเตอร์ และการติดตามสถานะการออกบัตรด้วยระบบ QR Code

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://pd.msu.ac.th/staff>
2. เข้าระบบบุคลากร ด้วยการกรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน



### 3. เข้าเมนูขอมมีบัตร



คลิกเมนู  
แบบฟอร์มขอมมีบัตร

### 4. ผู้ขอมมีบัตรลงลายมือชื่อในคำร้องขอมมีบัตร

คำขอมมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เลขที่คำขอ 48

.....  
เขียนที่ .....

ด้วยข้าพเจ้า ..... เกิดวันที่ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ภูมิลำเนา .....  
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตี / แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง .....



เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  ข้าราชการฯ  ข้าราชการผู้รับบำนาญ  พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  พนักงานราชการ  
 ลูกจ้างประจำ หรือ นุ ..... เหาาร  พนักงานที่จ้างตามภารกิจ  ลูกจ้างชั่วคราว

รับรา ..... มหาวิทยาลัย .....

มีความประสงค์ขอมมีบัตรประจำตัว จึงยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม


กรณี 1.  ขอมมีบัตรครั้งแรก  
2.  ขอมมีบัตรใหม่ เนื่องจาก 2.1  บัตรหมดอายุ 2.2  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรประจำตัวเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
3.  ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก 3.1  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ 3.2  เปลี่ยนชื่อตัว  
3.3  เปลี่ยนชื่อสกุล 3.4  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล 3.5  ขำรุุด 3.6  อื่น ๆ

ทั้งนี้ได้แนบรูปถ่ายจำนวน 1 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ  
( ..... )

หมายเหตุ ผู้ยื่นขอมมีบัตรประจำตัวสามารถดัดและนำเอา QR Code ไปเพื่อสแกนติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัวได้

ส่วนนี้สำหรับผู้ยื่นขอมมีบัตรประจำตัว  
QR Code สำหรับติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัว 

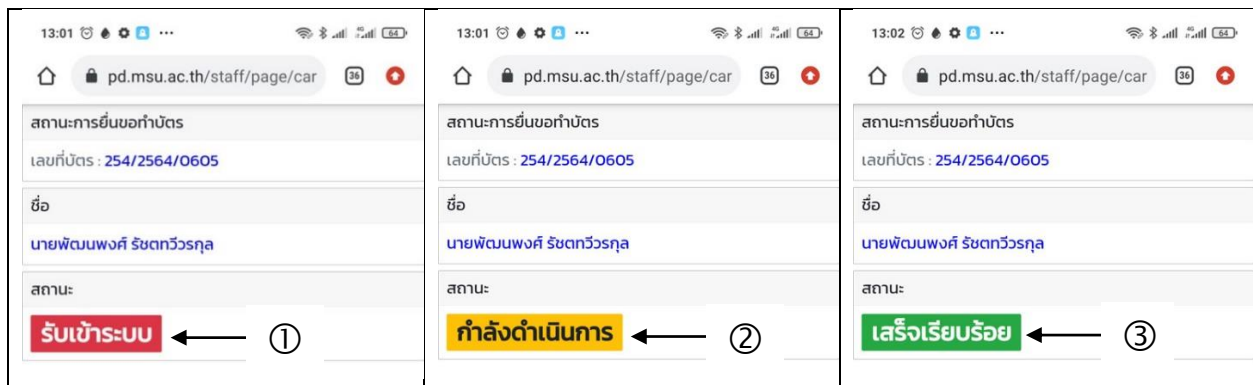
คำขอมมีบัตรประจำตัว ที่ได้มาจากการทำสำเนา (copy) จะไม่สามารถใช้ในการติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตรประจำตัวได้

5. ผู้ขอมิบัตรส่งคำร้องขอมิบัตรผ่านระบบสารบรรณ กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งส่วนท้ายของคำร้องขอมิบัตรจะมี QR Code สำหรับติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตร

6. ให้ผู้รับบริการงานออกบัตร ใช้โทรศัพท์มือถือที่มีโปรแกรมอ่าน QR Code เพื่อติดตามสถานะการให้บริการงานออกบัตร



7. ระบบจะแสดงสถานะการให้บริการงานออกบัตร ซึ่งมี 3 สถานะ (1) รับเข้าระบบ (2) กำลังดำเนินการ (3) เสร็จเรียบร้อย ซึ่งจะ **ดำเนินการเสร็จภายใน 1 วันทำการ**



8. ผู้รับบริการงานออกบัตร สามารถติดต่อขอรับบัตรได้ที่กองการเจ้าหน้าที่

9. ผู้รับบัตรลงลายมือชื่อและวันที่ ที่รับบัตร ในบัญชีผู้ขอมิบัตร