



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใสว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ได้ออกระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีบัตรแสดงตนว่าเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒ ของระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๖๙ จึงให้ใช้บังคับระเบียบดังกล่าว ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศไว้โดยเปิดเผยที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสันติ สารเร็ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส



ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส
ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส มีบัตรประจำตัวสำหรับใช้แสดงตัวในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้เกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกองคํการบริหารส่วนตำบลแม่ใส จึงออกระเบียบว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ยายกองคํการบริหารส่วนตำบลแม่ใสลงนามในระเบียบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ “พนักงานจ้าง” หมายความว่า พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และ พนักงานจ้างทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ “บัตรประจำตัว” หมายความว่า บัตรประจำตัวพนักงานจ้างตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลแม่ใส เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามระเบียบนี้ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ปี แต่ต้องไม่เกินตามระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๖ ในการขอมีบัตรประจำตัว ให้พนักงานจ้างยื่นคำขออนายกองคํการบริหารส่วนตำบลแม่ใส ผ่านสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ในกรณีบัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรใหม่ หรือ ขอเปลี่ยนบัตรแล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตร ต้องขอ เปลี่ยนบัตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ คำขอมีบัตรให้เป็นไปตามแบบ บ.พ. ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้ผู้ขอมีบัตร แนบรูปถ่าย จำนวน ๒ ใบ พร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายต้องถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม เครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือ แต่งกายชุดสุภาพ

ข้อ ๙ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัว พร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้หนึ่งฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ กรณีบัตรประจำตัวพนักงานจ้างหมดอายุโดยเหตุ ดังนี้

(๑) เหตุจากการสิ้นสุดสัญญาจ้าง พนักงานจ้างเป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้คืนบัตรแก่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๒) เหตุจากการออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่งให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป ต้องคืนบัตรให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใสทันทีนับแต่มีคำสั่งให้ออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ บัตรประจำตัวให้เป็นไปตามแบบ บ.พ.๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานจ้างรายใดที่ยังไม่มีบัตรประจำตัว ให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๓ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใสเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือยกเว้นกาปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสันติ สารเร็ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส

แบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง
ตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ว่าด้วยการมีบัตรประจำตัวพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปีสัญชาติ.....หมู่โลหิต.....มีชื่ออยู่ใน

ทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

พนักงานจ้างทั่วไป

สัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....รวมระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน

เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

ปฏิบัติงาน งาน.....ฝ่าย.....กอง.....

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอมีบัตร

ประจำตัวพนักงานจ้างยื่นต่อ.....

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง

เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด อื่น ๆ

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

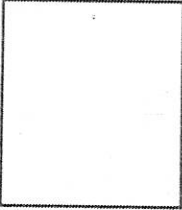
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ


(.....)

บัตรประจำตัวพนักงานจ้าง

(ด้านหน้า)

	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	ชื่อ
	ตำแหน่ง
.....	(นายสันติ สารเร็ว)
หมุ่โลหิต	นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่ใส
	ผู้ออกบัตร

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ
เลขที่ /๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
วันออกบัตร บัตรหมดอายุ.....