



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีบัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อแสดงความเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ออกประกาศนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“พนักงานชั่วคราว” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างโดยผ่านกระบวนการสอบหรือสรรหาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตามปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา

“บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราว” หมายความว่า บัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้กับพนักงานชั่วคราว

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราวให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี มีอำนาจออกบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การออกบัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราว ให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการออกบัตรประจำตัว

ข้อ ๗ พนักงานชั่วคราวจะต้องกรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและยื่นให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราวให้แนบรูปถ่าย ๒ ใบ พร้อมคำขอ โดยให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง แต่งชุดสุภาพ ชุดสากล หรือชุดปฏิบัติงาน ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม เว้นแต่เป็นแว่นสายตาสีที่มีรูปทรงและสีสุภาพ ให้สามารถสวมใส่ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราวให้มีอายุของบัตรไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรือไม่เกิน ๑ ปี ตามแต่กรณี

/ ข้อ ๙ บัตรประจำตัว...

ข้อ ๙ บัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราวออกให้ใหม่ได้กรณีต่อไปนี้

๙.๑ บัตรหมดอายุ

๙.๒ บัตรประจำตัวสูญหาย

๙.๓ บัตรประจำตัวชำรุด

๙.๔ มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำนานามหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

ข้อ ๑๐ กรณีบัตรประจำตัวสูญหาย ให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่

ข้อ ๑๑ กรณีบัตรประจำตัวชำรุด ให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่ พร้อมส่งบัตรที่ชำรุดแนบมากับคำขอมิบัตรใหม่

ข้อ ๑๒ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำนานาม หรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่ พร้อมส่งบัตรเก่ามากับคำขอมิบัตรใหม่

ข้อ ๑๓ กรณีที่พนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่ง ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานชั่วคราวมีหน้าที่รวบรวมบัตรประจำตัว และนำส่งคืนให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายในสัปดาห์วัน นับจากที่ลูกจ้างออกจากงาน หรือพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีข้อปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยขาด และคำวินิจฉัยขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวพนักงานชั่วคราวมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(บัตรพลาสติกแข็ง PVC)

