



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดรูปแบบบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

พ.ศ. ๒๕๕๓

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ข้อ ๔ ให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะบัตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มี ๒ แบบ ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวสำหรับบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานถาวรสำหรับบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน เป็นต้นไป

ข้อ ๖ บัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน อย่างน้อยให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ตรามหาวิทยาลัย และชื่อมหาวิทยาลัย

(๒) รูปถ่ายบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งกาย

ชุดสุทาสากล

(๓) ชื่อ-สกุล

(๔) สังกัด

(๕) ที่อยู่

(๖) ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๗ การขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน พร้อมรูปถ่ายจำนวน ๒ ใบ ที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. ต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน

คำขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้ใช้แบบคำขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การกำหนดอายุบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในคำสั่งข้าง

ข้อ ๙ ผู้มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ขอมีบัตรครั้งแรก

(๒) บัตรชำรุดในสาระสำคัญ

(๓) บัตรหาย

(๔) บัตรถูกทำลาย

(๕) บัตรหมดอายุ

(๖) เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสังกัดใหม่

ข้อ ๑๐ อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน

(๑) กรณีการขอมีบัตรครั้งแรกไม่คิดค่าธรรมเนียม

(๒) กรณีบัตรชำรุด หาย ถูกทำลาย หรือขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้านาม เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนต้นสังกัด ค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตรใหม่ ๒๐๐ บาท

กรณีบัตรหมดอายุ บัตรเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเปลี่ยนบัตรโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๑ ในกรณีบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานได้สิ้นสุดการจ้างแล้ว เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ส่งบัตรประจำตัวคืนต้นสังกัดนับตั้งแต่วันที่ออกจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช

คำขอมีบัตรประจำตัว
บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี..... สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....

เป็นบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช สังกัด.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ยื่นต่อ.....

- กรณี ๑ ขอมีบัตรครั้งแรก
 ๒ ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
บัตรหมายเลขเดิม.....(ถ้าทราบ)
 ๓ ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้า
 เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนสังกัด
 อื่น ๆ.....
 ได้แนบรูปถ่าย ๒ ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว
 และหลักฐานอื่น ๆ(ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอมีบัตร
(.....)

หมายเหตุให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความ
*ให้ลงคำนำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

