



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควร กำหนดหลักเกณฑ์การขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณมหาวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๔) หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง “บัตรประจำตัว” หมายความว่า บัตรที่มหาวิทยาลัยออกให้เพื่อแสดงสถานภาพการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการออกบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้สำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) บัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว ใช้สำหรับ บุคลากรมหาวิทยาลัยที่จ้างโดย
งบประมาณมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว

(๓) บัตรประจำตัวผู้บริหาร ใช้สำหรับ ผู้บริหาร

ข้อ ๖ การขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว
ตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้ พร้อมรูปถ่าย จำนวน ๑ ใบ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่น
ขอมีบัตรประจำตัว ขนาด ๒ นิ้ว ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม โดยให้แต่งกาย ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ให้แต่งกายในชุดปกติขาวของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ และลูกจ้างชั่วคราวให้
แต่งกายในชุดสุทสีด้า หรือกรณีเป็นข้าราชการบำนาญ สามารถแต่งกายชุดข้าราชการนอกราชการได้

ข้อ ๗ บัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งตามประกาศนี้ ให้มีอายุใช้ได้ ๖ ปี
นับแต่วันที่ออกบัตร เว้นแต่ กรณีดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีอายุงานเหลือน้อยกว่า ๖ ปี มหาวิทยาลัย
จะกำหนดวันหมดอายุตามอายุงานที่เหลืออยู่

(๒) ลูกจ้างชั่วคราวตามสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยจะกำหนดวันหมดอายุ
ตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาที่ได้ทำไว้กับมหาวิทยาลัย

(๓) บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย
ซึ่งมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง จะกำหนดวันหมดอายุตามระยะเวลาการแต่งตั้งที่ระบุในคำสั่งของ
มหาวิทยาลัย

(๔) ผู้พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าบัตรประจำตัวของ
บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้นั้น หมดอายุ ณ วันที่พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

กรณีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยจะหมดอายุ สามารถยื่นคำขอ
มีบัตรประจำตัวใหม่ได้ ภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันที่บัตรประจำตัวนั้นหมดอายุ และเมื่อบัตรประจำตัว
หมดอายุ ตามข้อ ๗ (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี โดยให้แนบบัตรประจำตัวเดิมประกอบการขอมีบัตร
ประจำตัวใหม่ หากไม่สามารถนำบัตรเดิมมาส่งคืนได้ จะถือว่าเป็นกรณีสูญหาย

ข้อ ๘ กรณีที่บัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยข้าราชการ หรือสัญญาหาย ให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ โดยแนบบัตรประจำตัวที่ข้าราชการประกอบกับการขอบัตรประจำตัวใหม่ ส่วนกรณีบัตรประจำตัวสัญญาหาย บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และแนบใบแจ้งความเป็นหลักฐานในการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ทั้งนี้ มีอัตราค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัว โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด โดยให้แนบบัตรประจำตัวเดิมประกอบการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย จะดำเนินการออกบัตรประจำตัวให้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หากไม่สามารถนำบัตรประจำตัวเดิมมาส่งคืนได้ จะถือว่าเป็นกรณีสัญญาหาย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๙ บัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้ออกก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรประจำตัวนั้นหมดอายุ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



คำขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... หมู่โลหิต..... ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ/ วิทยาลัย/ กอง/ ศูนย์.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- ขอมีบัตรประเภท (๑) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 (๒) บัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว
 (๓) บัตรประจำตัวผู้บริหาร (ระบุตำแหน่ง)
 ตำแหน่ง.....

- กรณี (๑) ขอมีบัตรครั้งแรก
 (๒) บัตรหมดอายุ (ต้องแนบบัตรเดิม หากไม่มีบัตรเดิม จะถือเป็นกรณีชำระสูญหาย)
 (๓) ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก
 เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสังกัด เปลี่ยนชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ (กรุณาระบุ)

- (๔) บัตรชำระสูญหาย (ให้แนบสำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจมาด้วย)

* กรณีบัตรสูญหาย จะมีค่าธรรมเนียมการออกบัตร ๑๐๐ บาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารประกอบการขอมีบัตรประจำตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
- สำเนาหลักฐานการขอเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส/ใบหย่า
- สำเนาคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสังกัด

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอมีบัตร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">(กรณีบัตรชำระสูญหาย)</p> <p style="text-align: center;">สำหรับงานการเงิน</p> <p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการออกบัตร ดังกล่าวแล้ว เป็นเงิน ๑๐๐ บาท ตามใบเสร็จเลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> | <p style="text-align: center;">ผู้มีอำนาจออกบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> |
| <p style="text-align: center;">สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>เลขที่..... วันที่ออกบัตร..... วันหมดอายุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ออกบัตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> | <p style="text-align: center;">ผู้ขอมีบัตร</p> <p>ข้าพเจ้าได้รับบัตรประจำตัวดังกล่าวแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับบัตร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> |