

ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2543

โดยที่เป็นการสมควรให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีบัตรประจำตัวไว้เป็นประโยชน์ในการประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531 อธิการบดีจึงให้วางระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2543”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531”

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” ⁽¹⁾ หมายความว่า

- (1) ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
- (2) ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- (3) พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
- (4) อาจารย์ประจำตามสัญญา ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ทำสัญญาจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจ้างอาจารย์ประจำตามสัญญา พ.ศ.2549
- (5) อาจารย์ประจำในระบบคู่ขนาน ที่จ้างจากเงินรายได้ของหน่วยงาน
- (6) ลูกจ้างหรือพนักงานอื่นตามที่อธิการบดีกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้ระเบียบนี้ออกบัตรประจำตัวให้แก่เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ

ข้อ 6 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ออกให้นี้ เพื่อแสดงว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เท่านั้น

ข้อ 7 อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการออกบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามระเบียบนี้

ข้อ 8 ให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีบัตรประจำตัว สำหรับเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การขอมีบัตรประจำตัว ให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศรัตรยื่นคำขอมีบัตรพร้อมรูปถ่าย
จำนวนสองรูป ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวต่อผู้บังคับบัญชาเหนือ
ตนเพื่อเสนอต่อไปตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์

คำขอมีบัตร ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รูปถ่าย ให้มีขนาด 2.5 x 3.0 เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม

การแต่งกาย แต่งเครื่องแบบปฏิบัติการ เครื่องแบบพิธีการ ชุดสากล หรือชุดไทย

พระราชทาน

ข้อ 9⁽¹⁾ ขนาด สี และลักษณะของบัตร ตลอดจนรายการในบัตรและรายละเอียดของรายการในบัตร
ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10⁽¹⁾ การกำหนดอายุบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ ให้กำหนดตามระยะเวลาการจ้างที่ระบุใน
สัญญาจ้าง หรือคำสั่งจ้าง

ในกรณีบัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรใหม่ หรือขอ
เปลี่ยนบัตรแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตร
ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง ให้ผู้นั้นขอมีบัตร
ประจำตัวใหม่ตามยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือ
เปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ 11 เมื่อได้มีการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออก
บัตรประจำตัวดังกล่าวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัว พร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้น
ไว้ด้วยหนึ่งฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 12 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ได้รับบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้พ้นจากการ
เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์แล้ว เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป ให้ส่งคืนบัตร
ประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปทันที และให้ผู้บังคับบัญชา
ดังกล่าวส่งคืนบัตร

ประจำตัวนั้นให้งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 13 บรรดาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ บัตรรับรองลูกจ้าง ที่ได้ออกก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

ข้อ 14 ให้กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 15 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2543


นริศ ชัยสูตร

(รองศาสตราจารย์ ดร. นริศ ชัยสูตร)

อธิการบดี


(1) ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ.2549

	เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
	เลขที่...../.....
	ชื่อ
	ตำแหน่ง
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง.....
หมู่โลหิต.....	ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร...../...../.....	บัตรหมดอายุ...../...../.....

8.4 ซม.

5.4 ซม.

บัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

8.4 ซม.

5.4 ซม.