

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 และข้อ 8 (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 206 วันที่ 5 ตุลาคม 2559 เห็นสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 7 บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย มี 6 ประเภท ดังนี้

- (1) บัตรกิตติมศักดิ์ ใช้สำหรับที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยและที่ปรึกษาอธิการบดี
- (2) บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ ใช้สำหรับพนักงานของมหาวิทยาลัย
- (3) บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ
- (4) บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- (5) บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ ใช้สำหรับลูกจ้างประจำ
- (6) บัตรประจำตัวพนักงานสมทบ ใช้สำหรับพนักงานสมทบ

รูปแบบบัตรประจำตัวบุคลากรแต่ละประเภทให้เป็นไปตามเอกสารแนบ แบบที่ 1ก แบบที่ 1ข และแบบที่ 1ค ท้ายระเบียบฯ นี้”

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

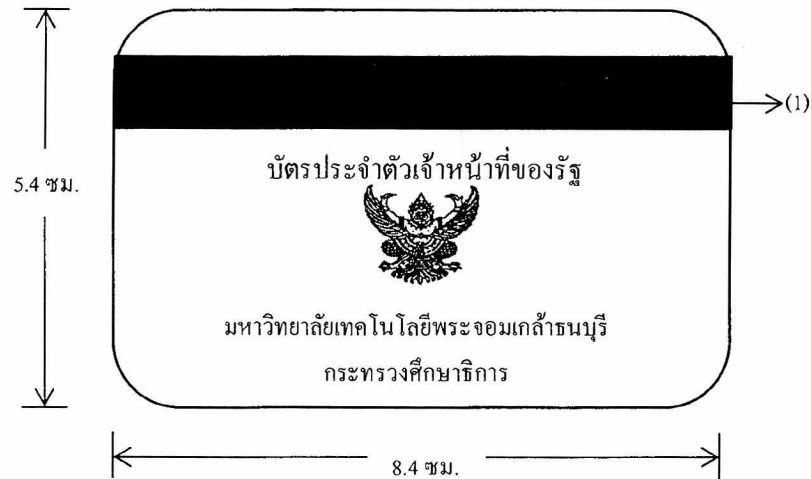
ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2559

(ดร. ทองฉัตร หงศ์ลดารมภ์)

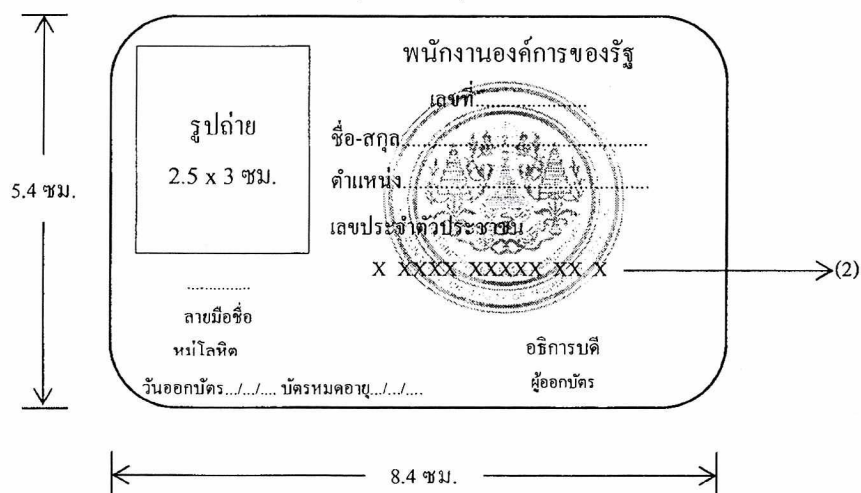
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

แบบบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)

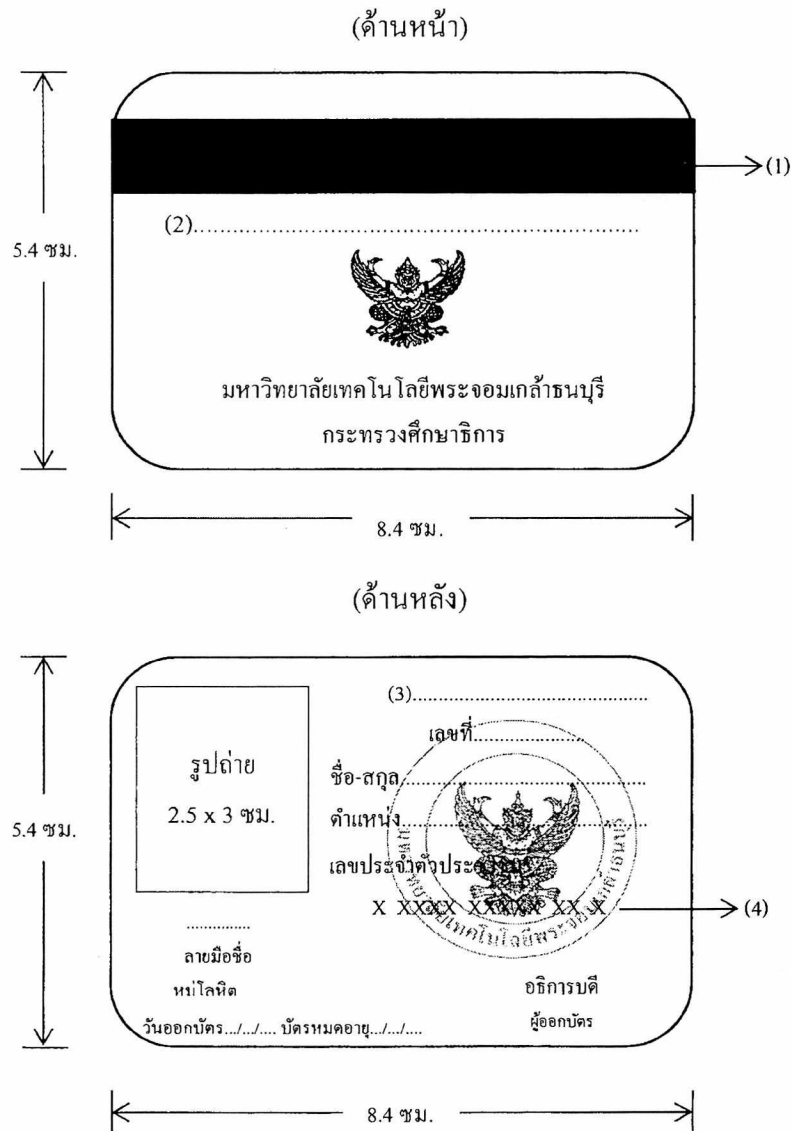


บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ ใช้สำหรับ พนักงานแบบประจำ / พนักงานแบบไม่ประจำ /
พนักงานหน่วยงานในกำกับ

หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่มหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะใช้งาน
- (2) " X " ใส่เลขประจำตัวประชาชน กรณี ชาวต่างประเทศ ให้ใส่ เลขที่หนังสือเดินทาง/ สัญชาติ... แทน
เช่น 1234567 / American

แบบบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559



บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ใช้สำหรับ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / ข้าราชการผู้รับบำนาญ
บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ ใช้สำหรับ ลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลทีมมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะใช้งาน
- (2) ระบุ “บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ” กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือลูกจ้างประจำ
ระบุ “บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ” กรณีเป็นข้าราชการผู้รับบำนาญ
- (3) ระบุประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ ลูกจ้างประจำ
- (4) “ X ” ใส่เลขประจำตัวประชาชน

แบบบัตรประจำตัวกิตติมศักดิ์/บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

(ด้านหน้า)

5.4 ซม.

8.4 ซม.

(1)

บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย

- บัตรนี้เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- บัตรนี้จะถูกยกเลิกทันทีในกรณีที่พ้นสภาพจากตำแหน่งบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคลากรจะต้องนำส่งคืนมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555
- ผู้ได้เก็บบัตรนี้ได้กรณีส่งคืนที่ ส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เลขที่ T26 ถนนพระยาอาทิตย์ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กทม. 10140 โทร. 02-470-8084 หรือ 02-470-8083

(ด้านหลัง)

5.4 ซม.

8.4 ซม.

(2)

รูปถ่าย
2 x 2.3 ซม.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi
เลขที่.....

เลขประจำตัวประชาชน X XXXX XXXX XX X

ชื่อ-นามสกุล
Name - Last Name

ตำแหน่ง
Position

สังกัด
Department

วันออกบัตร
Date of Issue

บัตรหมดอายุ
Date of Expiry

อธิการบดี
President

บัตรประจำตัวกิตติมศักดิ์ ใช้สำหรับ ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยและที่ปรึกษาอธิการบดี
บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างหน่วยงานในกำกับ/พนักงานสมทบ

หมายเหตุ

- แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่มหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะใช้งาน
- “ X ” ใส่เลขประจำตัวประชาชน กรณี ชาวต่างประเทศ ให้ใส่ เลขที่หนังสือเดินทาง/สัญชาติ...แทน เช่น 1234567 / American