

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 และข้อ 8(2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 163 วันที่ 14 ธันวาคม 2555 เห็นสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548

ข้อ 3 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“บุคลากรของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานของมหาวิทยาลัย/ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย/ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ/พนักงานสมทบ

“พนักงานของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554
“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ”	หมายความว่า	ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“ลูกจ้างประจำ”	หมายความว่า	ลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554
“พนักงานสมทบ”	หมายความว่า	พนักงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย พนักงานสมทบ (Adjunct Staff) ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2547
“บัตรประจำตัวบุคลากร”	หมายความว่า	บัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
“บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ”	หมายความว่า	บัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้กับพนักงานของมหาวิทยาลัย ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
“บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา”	หมายความว่า	บัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

§1

“บัตรประจำตัว
ลูกจ้างประจำ”

หมายความว่า บัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้กับลูกจ้าง
ประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
ธนบุรี ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐ
รัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. 2542 (ฉบับที่7) พ.ศ. 2545

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการออกบัตรประจำตัวบุคลากร

ข้อ 6 การออกบัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงาน
อธิการบดี หรือส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการออกบัตรประจำตัวบุคลากร โดยให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ 7 บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย มี 6 ประเภท ดังนี้

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

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

ข้อ 8 บัตรประจำตัวบุคลากรซึ่งออกตามระเบียบฯ นี้ ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันที่ออกบัตรเว้นแต่

- (1) บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ครบเกษียณอายุให้บัตรประจำตัวบุคลากรมีอายุจนถึง
วันที่ครบเกษียณอายุ ยกเว้นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งบริหาร ให้บัตรประจำตัวบุคลากรมีอายุจนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการ
แต่งตั้งตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- (2) บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของข้าราชการผู้รับบำเหน็จ
บำนาญ ที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

ในกรณีที่ผู้ใดพ้นจากสภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าบัตรประจำตัวบุคลากรของผู้นั้น
หมดอายุ ณ วันที่พ้นจากสภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้นั้นไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวบุคลากรนั้น
ต่อไป และให้หน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากรของมหาวิทยาลัยดังกล่าวมีหน้าที่เรียกคืนบัตรประจำตัวบุคลากร
และนำส่งให้กับส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย ภายใน
เจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ผู้พ้นจากสภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ในกรณีที่บัตรประจำตัวบุคลากรจะหมดอายุ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยยื่นคำขอมิบัตร ภายในสามสิบวันก่อนวันหมดอายุ

ข้อ 10 ในกรณีที่บัตรประจำตัวบุคลากร ขำรุด สูญหาย ถูกทำลาย หรือมีการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง หรือหน่วยงาน บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวบุคลากรต่อ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ บัตรประจำตัวบุคลากร ขำรุด สูญหาย ถูกทำลาย หรือมีการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง หรือหน่วยงาน

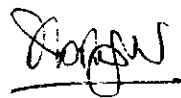
ข้อ 11 ให้ผู้ถือบัตรประจำตัวบุคลากรหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวบุคลากรในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (2) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย
- (3) ยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวบุคลากรไปใช้ในทางทุจริต

ข้อ 12 บัตรประจำตัวบุคลากร ที่ได้ออกก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรประจำตัวบุคลากรนั้นหมดอายุ

ข้อ 13 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2555



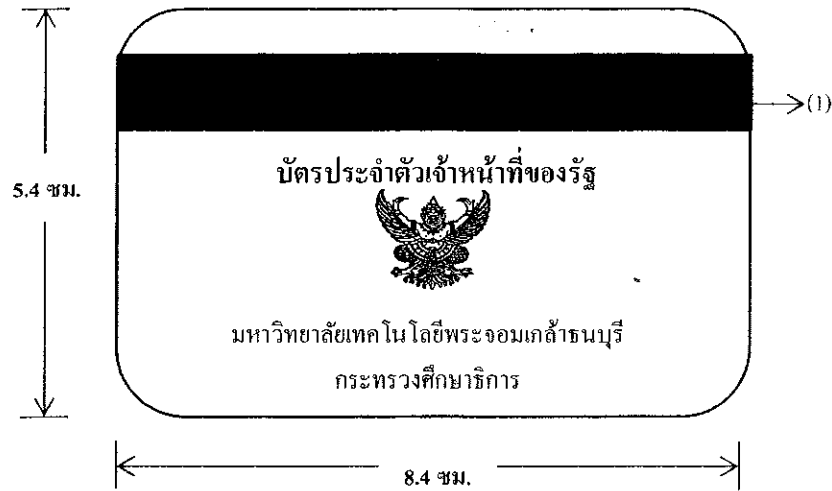
(ดร. ทองฉัตร หงศ์ลตารมภ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

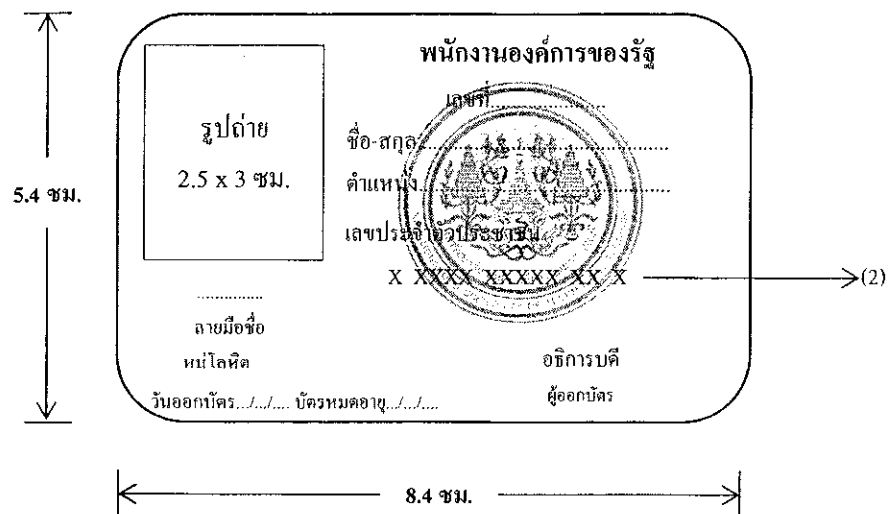


แบบบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



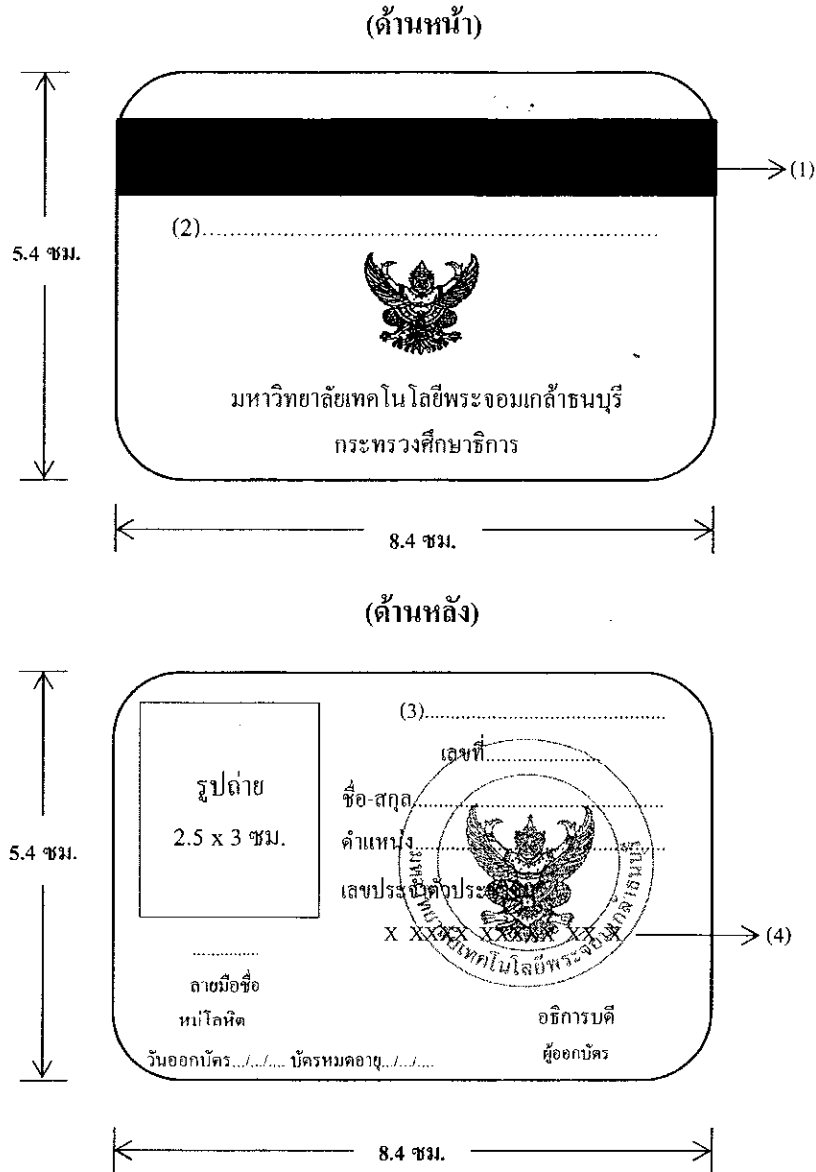
บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ ใช้สำหรับ พนักงานแบบประจำ / พนักงานแบบไม่ประจำ /
พนักงานหน่วยงานในกำกับ

หมายเหตุ

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

Handwritten signature

แบบบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555



บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ใช้สำหรับ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / ข้าราชการผู้รับบำนาญ

บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ ใช้สำหรับ ลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ

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

Handwritten signature or mark.

แบบบัตรประจำตัวกิตติมศักดิ์/บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

(ด้านหน้า)

5.4 ซม.

8.4 ซม.

(1)

บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย

- บัตรนี้เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- บัตรนี้จะถูกยกเลิกทันทีในกรณีที่มีสภาพจกการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคลากรจะต้องนำบัตรนี้คืนมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย บัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555
- ผู้ใดเจกบัตรนี้ได้ควรมาสงกัเห็น สำนกัพิมพ์กรรการบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เลขที่ 126 ถนนประจักษ์ศิลปาคม บางมด 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.....
X XXXX XXXXX XX X

ชื่อ-นามสกุล
.....

ตำแหน่ง
Position

สังกัด
Department

วันออกบัตร
Date of Issue

บัตรหมดอายุ
Date of Expiry

อธิการบดี

บัตรประจำตัวกิตติมศักดิ์ ใช้สำหรับ ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย

บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างหน่วยงานในกำกับ/พนักงานสมทบ

หมายเหตุ

(1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลทีมมหาวิทยาลัยฯ ประสงค์จะใช้งาน

(2) " X " ใส่เลขประจำตัวประชาชน กรณี ชาวต่างประเทศ ให้ใส่ เลขที่หนังสือเดินทาง/สัญชาติ...แทน เช่น 1234567 / American