



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการมีบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อแสดงฐานะความเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ ข้อ ๖ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ จึงได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ให้เป็นไปตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องกรอกแบบคำขอมิบัตรประจำตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และยื่นต่อมหาวิทยาลัย

การขอมิบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แนบรูปถ่ายจำนวน ๒ ใบ พร้อมคำขอ โดยใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน ขนาด ๒.๕*๓ ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำสีเข้ม แต่งเครื่องแต่งกายสุภาพ หรือเครื่องแต่งกายชุดสากล หรือแต่งเครื่องแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ บัตรประจำตัวพนักงานของมหาวิทยาลัยให้มีอายุของบัตรไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๘ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยจะออกให้ใหม่ได้กรณีต่อไปนี้

๘.๑ บัตรหมดอายุ

๘.๒ บัตรประจำตัวสูญหาย

๘.๓ บัตรประจำตัวชำรุด

๘.๔ มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนานนามหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

ข้อ ๙ กรณีที่บัตรประจำตัวชำรุดให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่ พร้อมส่งบัตรที่ชำรุดแนบมากับคำขอมิบัตรใหม่

ข้อ ๑๐ กรณีบัตรประจำตัวสูญหายให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่

ข้อ ๑๑ กรณีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนานนามหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ให้เจ้าของบัตรแจ้งและยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่พร้อมส่งบัตรเก่ามากับคำขอมิบัตรใหม่

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสาธิต พุทธิชัยรงค์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย

(ด้านหน้า)

| | |
|------------------------------|--|
| รูปถ่าย ขนาด 2.5×3 ซม. | เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร |
| | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | ชื่อ..... |
| | ตำแหน่ง..... |
| | |
| ลายมือชื่อ หมุโลहित..... | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ผู้ออกบัตร |

(ด้านหลัง)

| |
|---|
| บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ |
|  |
| พนักงานมหาวิทยาลัย |
| เลขที่.....(สำหรับเจ้าหน้าที่) |
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กระทรวงศึกษาธิการ |
| วันออกบัตร...../...../..... บัตรหมดอายุ...../...../..... |