



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงงานด้านการบริหารงานบุคคล ในวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสกลนคร วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาเขตกาฬสินธุ์ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“ลูกจ้างเงินรายได้” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกิน ปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“บัตรประจำตัว” หมายความว่า บัตรประจำตัวของลูกจ้างเงินรายได้ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวลูกจ้างเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ โดยให้มีสำเนารายการบัตรประจำตัวเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

ข้อ ๕ ลูกจ้างเงินรายได้ที่มีความประสงค์จะขอมิบัตรประจำตัว ต้องยื่นคำร้อง ขอมิบัตรประจำตัวมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการออกบัตรประจำตัว

ข้อ ๖ ให้กองบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ และออกบัตรประจำตัวให้แก่ลูกจ้างเงินรายได้ ดังนี้

- (๑) นิติกร
- (๒) พนักงานขับรถยนต์
- (๓) ตำแหน่งอื่นๆ ซึ่งติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโดยตรง ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๗ บัตรประจำตัว ให้มีอายุ ๑ ปี เว้นแต่ลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่ถึง ๑ ปี ให้บัตรประจำตัวมีอายุตามกำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ ลูกจ้างเงินรายได้ซึ่งเคยทำบัตรประจำตัวไว้แล้ว ตามข้อ ๗ อาจขอทำบัตรประจำตัวใหม่ได้ในกรณีต่อไปนี้

- ๘.๑ บัตรประจำตัวหมดอายุ
- ๘.๒ บัตรประจำตัวสูญหาย
- ๘.๓ บัตรประจำตัวถูกทำลาย หรือชำรุดในส่วนสาระสำคัญ
- ๘.๔ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัดใหม่
- ๘.๕ เปลี่ยนชื่อตัว และ/ หรือชื่อสกุล

ข้อ ๙ การขอทำบัตรประจำตัวใหม่ กรณีที่บัตรประจำตัวหมดอายุ หรือสูญหาย ให้เจ้าของบัตรประจำตัวยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวใหม่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่บัตรประจำตัวนั้นหมดอายุหรือสูญหาย พร้อมทั้งส่งคืนบัตรประจำตัวเดิมแนบไปพร้อมกับคำขอดังกล่าว สำหรับกรณีบัตรประจำตัวสูญหายต้องแนบหลักฐานการแจ้งบัตรประจำตัวหายด้วย

กรณีที่บัตรประจำตัวถูกทำลาย หรือชำรุดในส่วนสาระสำคัญ เจ้าของบัตรประจำตัว ต้องขอมิบัตรประจำตัวใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวโดยเร็ว นับจากวันที่ทราบถึงการถูกทำลาย หรือชำรุดในส่วนสาระสำคัญ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกินภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่บัตรประจำตัวนั้นถูกทำลาย หรือชำรุด แล้วแต่กรณี

กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัดใหม่ ให้เจ้าของบัตรประจำตัวขอบัตรประจำตัวใหม่ตามตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่ ทันทีที่ทราบถึงคำสั่งให้เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัดใหม่ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกินภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่วันเปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัดใหม่ แล้วแต่กรณี

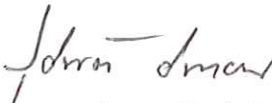
กรณีเปลี่ยนชื่อตัว และ/ หรือชื่อสกุล เจ้าของบัตรประจำตัวต้องขอ
บัตรประจำตัวใหม่โดยเร็วนับจากวันที่ได้รับการแจ้งถึงการเปลี่ยนชื่อตัว และ/ หรือชื่อสกุล แต่รวม
ระยะเวลาแล้วต้องไม่เกินภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัวและ/
หรือชื่อสกุล โดยนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว และ/ หรือชื่อสกุลมาด้วย แล้วแต่กรณี

หากลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่ดำเนินการขอเปลี่ยนบัตร หรือ ขอทำบัตรประจำตัว
ใหม่ภายในระยะเวลาที่กำหนดตาม วรรคแรก วรรคสอง วรรคสาม และ วรรคสี่ ให้ถือว่าหมดสิทธิ
ในการขอเปลี่ยนบัตรหรือทำบัตรประจำตัวใหม่ทันที เว้นแต่มีเหตุอันสมควรซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างเงินรายได้ ที่ถือบัตรประจำตัว เมื่อออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ
ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นนับแต่วันที่ออกจากราชการ และต้องส่งคืนบัตรประจำตัว
ภายใน ๗ วัน ก่อนออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจนำส่งคืน กองบริหาร
งานบุคคล เพื่อบันทึกเป็นหลักฐานในราชการต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง
เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2553


(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน