



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดบทบัญญัติเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานในโครงการของมหาวิทยาลัย

“พนักงานในโครงการมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดหารายได้หรือภารกิจเฉพาะ

ข้อ ๕ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง หรือวินิจฉัยชี้ความเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ โดยคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่ง จำนวนอัตรา ระบบการจ้าง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้างและการแต่งตั้ง สัญญาจ้าง อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน การเพิ่มค่าจ้าง เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน การพัฒนา การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง การลา การออกจากงาน จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัย จะได้กำหนดเรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) ติดตามและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการใช้ข้อบังคับนี้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและให้ถือเป็นที่สุด

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบงานธุรการ
ของ ก.บ.ม. และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.บ.ม. มอบหมาย

หมวดที่ ๒

พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มี
ลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้
ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้า
ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจพิจารณายกเว้น หรือเพิ่มเติมคุณสมบัติ
การเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการให้จ้างต่อคราวละ ๑๐ ปี หรือดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษให้จ้างต่อได้จนครบเกษียณอายุราชการ โดยผ่านการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ก.บ.ม.กำหนด และให้หน่วยงานที่จะจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติให้ชัดเจน และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

หมวดที่ ๔

อัตราค่าจ้าง การเพิ่มค่าจ้าง และสวัสดิการ

ข้อ ๑๙ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

✕ ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างในปีงบประมาณนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ให้ได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

✕ ข้อ ๒๑ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้เพิ่มค่าจ้างปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง อัตราการเพิ่มค่าจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เพิ่มไม่เกินร้อยละหกของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(๒) เพิ่มไม่เกินร้อยละสี่ของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละสามสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

(๓) เพิ่มไม่เกินร้อยละสองของค่าจ้างแต่ละเดือน มีจำนวนไม่เกินร้อยละห้าสิบของพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด

การคำนวณเงินเพิ่มค่าจ้าง หากมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามเกณฑ์การประเมินของส่วนราชการให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นหลักประกันแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีออกจากราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินสะสมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละราย และการจ่ายเงินสมทบของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่จัดทำขึ้น

ข้อ ๒๔ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่น ในการไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เบิกได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

การไปประชุม อบรม หรือสัมมนา โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องส่งรายงานผลการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดภายในสิบห้าวันหลังจากการประชุม อบรม หรือสัมมนาสิ้นสุด

หมวดที่ ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

✓ ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับขั้นและสรุปผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

✗ ข้อ ๒๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานมี ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับ ๕ หมายถึง ผลการประเมินดีเยี่ยม

(๒) ระดับ ๔ หมายถึง ผลการประเมินดีมาก

(๓) ระดับ ๓ หมายถึง ผลการประเมินดี

(๔) ระดับ ๒ หมายถึง ผลการประเมินพอใช้

(๕) ระดับ ๑ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

✗ ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๑ จะถูกยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมีระยะเวลาของสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

✗ ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกันจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณต่อไป

✗ ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลการประเมินระดับ ๒ จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณต่อไป

✗ ข้อ ๓๐ การเพิ่มค่าจ้างให้แก่พนักงานในแต่ละปีงบประมาณ จะพิจารณาจากผลการประเมินตามข้อ ๒๕ เป็นเกณฑ์ในการเพิ่มค่าจ้าง

หมวดที่ ๖

การปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๓๑ วัน เวลา ทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ

ข้อ ๓๒ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) ลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจจ์
- (๖) ลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
- (๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๙) กรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับการลาของพนักงาน มหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวดที่ ๗

การออกจากงาน

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ถูกเลิกจ้าง
- (๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๗) ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกหน่วยงาน
- (๘) อายุครบหกสิบปีในบังคับประมาณนั้น
- (๙) เหตุอื่นตามที่ ก.บ.ม. เสนอแนะหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ การออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากเป็นไปตามข้อ ๓๓ แล้ว ให้สิทธิการบดืโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. อาจสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีใด กรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกัน เกินกว่าเก้าสิบวัน

(๒) ปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ๆ

(๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๐ หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม.กำหนด

(๕) กรณีอื่น ๆ ตามที่ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ ๓๕ พนักงานที่มีอายุครบ ๖๐ ปี ในปีงบประมาณนั้น การจ้างจะสิ้นสุดลงแม้ว่าอายุของสัญญาจ้างตามระยะเวลาจะยังเหลือเวลาอยู่

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก่อนครบสัญญาจ้างให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลาออกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก จะอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน ก็ได้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๘ ให้สิทธิการบดืหรือผู้ที่อริการบดืมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลิกจ้างและอนุญาตลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๘

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๓๙ จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกบังคับใช้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้ามาบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

เท่าที่ไม่ขัดกับสถานการณ์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภาฯมหาวิทยาลัยจะได้กำหนด
เรื่องใดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

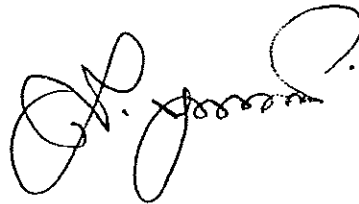
ข้อ ๕๐ ในกรณีนี้ ก.บ.ม. ยังมีได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยในเรื่องใดให้นำข้อบังคับ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัย
ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.
๒๕๔๗ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๑ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้ ให้ผู้นั้นเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๒ บรรดา ประกาศ มติ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้
ให้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม ไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง
กับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้ออกประกาศ มติ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน