



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเงินและงบประมาณ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อประโยชน์ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วหรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ เงินรายได้

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายความว่า หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินและรายได้หรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ในปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและดำเนินการของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

"การโอนงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติ จากโครงการใดไปโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในโครงการเดียวกัน

"การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายในงบรายจ่ายของโครงการเดียวกัน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจจัดความวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากข้อบังคับนี้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้" ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
- (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน ซึ่งเลือกกันเอง
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาการ จำนวน ๑ คน ซึ่งเลือกกันเอง
- (๕) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๓ คน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีเลือกกันเอง ๑ คน คณะบดีเลือกกันเอง ๑ คน ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เลือกกันเอง ๑ คน
- (๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวน ๒ คน ให้เลือกกันเอง
- (๗) รองอธิการบดีคนหนึ่งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี ในกรณีกรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการ ให้กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

(๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และรายงานผลการบริหารการเงิน พัสดุและทรัพย์สินประจำปี

(๔) ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะในกิจการที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง และ งบประมาณต่ออธิการบดี

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินรายได้ตามที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

## หมวด ๒

### ประเภท ที่มา และการใช้จ่าย

ข้อ ๘ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑) เงินรายได้จากการจัดการศึกษา เป็นเงินที่ได้จากการจัดการศึกษาหลักสูตร ต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และเงิน อื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษา นักเรียน ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้จากการให้บริการวิชาการ เป็นเงินที่ได้รับจากการบริการ วิชาการ เช่น การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา การบริการคอมพิวเตอร์ การบริการอุตสาหกรรม การบริการศิลปกรรม การบริการชุมชน การบริการทดสอบวิจัย การบริการห้องทดลอง รวมถึง การรับจ้างทำของและผลิตของต่าง ๆ

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัย เป็นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินทุนภายนอก มหาวิทยาลัยทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ

(๔) เงินรายได้จากวิสาหกิจ เป็นเงินที่ได้รับจากการประกอบกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นธุรกิจ เพื่อเป็นหน่วยงานบริการสังคม เพื่อเป็นหน่วยงานแสวงหารายได้เพื่อการพึ่งตนเอง เช่น สถานีบริการน้ำมัน โครงการผลิตน้ำดื่ม เป็นต้น

(๕) เงินรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ เป็นเงินที่ได้รับจากการการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ เช่น ค่าเช่าอาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

(๖) เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับและรายได้จากการลงทุน เป็นเงินที่ได้จากการนำเงินฝากสถาบันการเงิน หรือเงินที่ได้มาจากการลงทุน หรือร่วมลงทุนหรือจากการหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

(๗) เงินรายได้จากการบริจาค เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และทรัพย์สินที่บริจาคนี้สามารถกำหนดเป็นตัวแทนได้

(๘) เงินรายได้อื่น เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น เช่น เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายหรือจ้างทำของ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหายหรือสิ่งเปลี่ยนแปลงแห่งทรัพย์สิน เป็นต้น

ข้อ ๙ บรรดาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การใช้จ่ายเงินรายได้ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑) (๔) (๕) (๖) และ (๘) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติ ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

(๒) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๒) กรณีที่มีระเบียบ ข้อกำหนด เกี่ยวกับการใช้จ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้ตามระเบียบ โดยอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามความจำเป็น ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ เสนอโครงการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่าย ให้อธิการบดีอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของเงินรายได้จากโครงการหรือกิจกรรมนั้น

(๓) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๓) ให้ใช้ตามเงื่อนไขระหว่างแหล่งทุนกับมหาวิทยาลัยหรือใช้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๔ วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปี นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ ๑๗ ให้จัดทำเป็นงบรายจ่ายดังนี้

(๑) งบบุคลากร ประกอบด้วย ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างชั่วคราว และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

(๒) งบดำเนินการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบอุดหนุน ประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินทุนการศึกษา เงินทุนวิจัย

(๕) งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินรางวัลประจำปี รวมทั้งเงินรายจ่ายอื่นที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑๙ งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย เฉพาะงบดำเนินการที่จำเป็น ใช้ไปพลางก่อน ทั้งนี้ให้เสนออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ข้อ ๒๐ การโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๑ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัย อาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะดำเนินการ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ในวงเงินที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

## หมวด ๓

## การรับเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชี

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบรายรับรายจ่าย และการก่องหน้ผูกพันของมหาวิทยาลัยและจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีมิได้กำหนดให้ปฏิบัติตามระเบียบ และบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่เงินรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของส่วนราชการหรือโครงการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยกำหนดระเบียบการรับจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

การรับเงินรายได้ตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่ายเงินและมีสำเนาไว้กับต้นข้าว

ใบเสร็จรับเงิน ต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยนำรายได้ฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ ในนามบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้มีหน้าที่รักษาและตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำรายงานรายรับรายจ่ายและฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือนเสนออธิการบดีทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำงบการเงินเสนอต่ออธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ และให้งานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจสอบ พร้อมกับแสดงงบการเงินต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๕๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ

## หมวด ๕ การก่อกำหนดผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ และก่อกำหนดผูกพัน ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รวมถึงการก่อกำหนดผูกพันงบประมาณข้ามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายการที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสด

ในกรณีที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด หรือชำระหนี้เป็นเงินสด ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๒๗ การออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การสั่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ในกรณีซื้อ เช่า หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ข้อ ๒๘ การออกเช็คสั่งจ่าย ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๖ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกับผู้อำนวยการกองกลาง หรือหัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เมื่อลงลายมือชื่อสั่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตราที่แสดงว่าได้สั่งจ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับชำระเงิน

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในลักษณะรายจ่ายสวัสดิการ ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม

ข้อ ๓๑ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจ่ายเงินอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

## หมวด ๖

## กองทุน

ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนเพื่อการบริหารจัดการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดตั้งเป็นกองทุนของส่วนราชการ และการบริหารเงินกองทุนดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

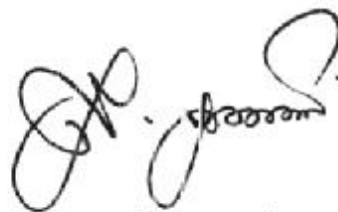
## หมวด ๗

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งในระหว่างที่ยังไม่มีหรือยังไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พลเอก



(สุรยุทธ์ จิตานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี