



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างและแต่งตั้งเข้าทำงานในตำแหน่งและหน้าที่ตามที่กำหนด โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร หรืองบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี  | เป็นประธาน              |
| (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านการบริหารงานบุคคล   | เป็นรองประธาน           |
| (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่อธิการบดีแนะนำ จำนวน ๓ คน  | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ด้านกฎหมายและ<br>การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑ คน                                       | เป็นกรรมการ             |
| (๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๔) แห่ง<br>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘<br>ที่อธิการบดีแนะนำจำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ             |
| (๖) พนักงานมหาวิทยาลัย ที่อธิการบดีแนะนำ จำนวน ๓ คน  | เป็นกรรมการ             |
| (๗) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย<br>มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๒ คน  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย  
(๒) พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างบรรจุ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ  
(๓) พิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ได้รับ

(๔) จัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยให้แก่หน่วยงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

(๖) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗) ปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๘) กำหนดเงินเพิ่มพิเศษ หรือค่าตอบแทนในลักษณะอื่น ๆ รวมทั้งการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น และการปรับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๙) กำหนดวงเงินสำหรับเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตามข้อ ๖ (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากการเป็นกรรมการ เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) พ้นจากการเป็นผู้บริหาร กรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๓) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาแทนซึ่งกรรมการที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการอื่นขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ามหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการใหม่แล้ว

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่ประธาน ถ้ารองประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

กรรมการผู้ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## หมวด ๒

### พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งมีภารกิจหลัก คือ การสอน วิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ซึ่งมีภารกิจหลัก คือ การดำเนินงานสนับสนุนทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับคุณสมบัติของข้าราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งได้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ประจําการแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดคุณสมบัติเป็นอย่างอื่นได้

ข้อ ๑๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กำหนดโดยอนุโลม หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น

ข้อ ๑๓ จำนวนการสังกัดหน่วยงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหน้าที่ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๔ เครื่องแบบ เครื่องหมาย บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- (ก) ศาสตราจารย์
- (ข) รองศาสตราจารย์
- (ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (ง) อาจารย์

(๒) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (ก) อธิการบดี
- (ข) รองอธิการบดี
- (ค) คณบดี
- (ง) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (จ) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (ฉ) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (ช) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง

หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (ก) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (ข) ระดับเชี่ยวชาญ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับชำนาญการ
- (จ) ระดับปฏิบัติการ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่

- (ก) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งวิชาการตามข้อ ๑๕ (๑) (ก) (ข) และ (ค) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อ ๑๕ (๒) (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) และ (ฉ) ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

การดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๑๕ (๒) (ข) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามข้อ ๑๕ (๓) (ก) (ข) (ค) และ (ง) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ตามข้อ ๑๕ (๔) (ก) และ (ข) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### หมวด ๓

#### การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗ ให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ หรือคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

- (๑) การสอบแข่งขัน
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรมและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเฉพาะเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างแรกบรรจุให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ออกคำสั่งจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามข้อ ๑๗ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายจัดทำสัญญาทดลองงาน สัญญาจ้างปฏิบัติงานกับผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

การทดลองปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานหกเดือน เมื่อการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดจะได้รับการจ้างโดยทำสัญญาจ้างตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๙ สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาที่กำหนดเวลาสามปี

(๒) ระยะเวลาที่กำหนดเวลาสี่ปี

(๓) ระยะเวลาที่กำหนดเวลาหกปี

(๔) ระยะเวลาให้อยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ ที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ข้อ ๒๐ การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ตามข้อ ๑๙ (๔) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในช่วงเวลาของสัญญาจ้างระยะแรกถึงระยะที่สาม ให้กระทำได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำบรรจุใหม่ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำบรรจุใหม่กำหนด

(๒) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่อยู่ในสัญญาจ้างระยะที่สองเป็นต้นไป ได้ยื่นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งผ่านการประเมินตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ

กรณีที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) ให้ต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ครบระยะเวลาของสัญญาจ้างระยะที่สามแล้ว ครั้งละ ๖ ปี และต้องผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจะกระทำได้โดยมีเงื่อนไขว่า มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยคนใดที่พ้นจากตำแหน่ง และออกจากงานไปโดยมิใช่เพราะเหตุกระทำผิดวินัย อาจสมัครเข้าปฏิบัติงานอีกก็ได้ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประสงค์จะรับเข้าปฏิบัติงานให้ผู้นั้น อำนวยออกคำสั่งจ้างให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๖ กรณี คือ

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุ

(๓) ลาออก

(๔) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) ถูกสั่งปลดออก หรือเลิกจ้าง

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับเพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไปให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ ๒๖ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ โดยสม่ำเสมอ

(๒) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๓) ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการมีมติว่าถ้าให้รับราชการต่อไป จะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

#### หมวด ๔

#### หลักประกันและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งใด จัดให้มีหลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการทำตามหน้าที่ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) การทดลองการปฏิบัติงาน และการต่อสัญญาจ้าง

(๒) การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

(๓) การมอบหมายงาน

(๔) การเลื่อนค่าจ้าง

(๕) การเลื่อนตำแหน่ง

(๖) การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง

(๗) การอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกเหนือจากระยะเวลาตามวรรคแรก กรณีที่มีความจำเป็นโดยลักษณะหรือสภาพของงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และก่อนการครบกำหนดอายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานแต่ละช่วงอย่างน้อย ๖ เดือน ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นขอรับการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจนถึงผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน

ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าเพื่อให้มีการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๐ การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๑๘ เป็นผู้สั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย รวมทั้งคุณภาพปริมาณงานหรือผลงานจากการประเมินด้วย

ให้เลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการเลื่อนค่าจ้างประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีที่หน่วยงานใดของมหาวิทยาลัยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในวรรคแรกเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ให้หน่วยงานเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และประกาศให้ทราบเป็นการทั่วกันภายในหน่วยงาน

ข้อ ๓๒ ให้ผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนแต่ละบุคคลเกี่ยวกับลักษณะงานตามมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน โดยอนุโลม รวมทั้งเป้าหมายปริมาณผลงานของบุคคลนั้น เพื่อประโยชน์ในการติดตามงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๓ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้มีการแจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้มีการชี้แนะและให้คำปรึกษาแก่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

#### หมวด ๕

#### ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๔ อัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการ และฐานะการคลังของประเทศรวมทั้ง ปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๓๗ ค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ตั้งงบประมาณไว้ในงบประมาณรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย งบประมาณอุดหนุนในอัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

## หมวด ๖

### วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

---

ข้อ ๓๘ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับข้าราชการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทำงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะช่วงเวลาให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยมีแปดประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาสิทธิในการลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวด ๗

### วินัยและการรักษาวินัย

---

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัย
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร

ข้อ ๔๑ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ยกเว้นในส่วนที่ข้อบังคับนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๒ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินค่าจ้าง

(๓) ลดค่าจ้าง

(๔) ปลดออก

#### หมวด ๘ การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้อธิการบดี ตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนด จะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้อธิการบดี เป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณากรณีที่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๔ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือ หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% เป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดค่าจ้างไม่เกิน ๕%

ข้อ ๔๕ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ ๔๖ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใด ให้กระทบทสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและ ผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

#### หมวด ๙ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกลงโทษตามข้อ ๔๒ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการที่ สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วย การจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกเลิกจ้าง หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานหรืออธิการบดี ยกเว้นการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือวินัยที่เหตุแห่งการกระทำ หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือ

ข้อ ๕๐ ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือสั่งเลิกจ้าง ดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษหรือการสั่งเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการหรือสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

ข้อ ๕๑ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๔๗ การร้องทุกข์ตามข้อ ๔๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๒ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัย หรือกรณีที่เหมาะสมควรถูกเลิกจ้าง อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนการสอบสวนการพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือเลิกจ้าง ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังไม่สอบสวนไม่เสร็จ ก็ให้สอบสวนตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) กรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสอบสวนหรือการพิจารณานั้นแล้วแต่กรณีเป็นอันใช้ได้

ข้อ ๕๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อไปตามหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

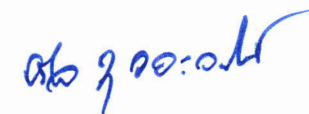
ข้อ ๕๕ ผู้ใดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ต่อไป

ข้อ ๕๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกกฎ ก.พ.อ. หรือข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัย เรื่องใด เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำกฎ ก.พ. เกี่ยวกับเรื่องนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๗ ในระหว่างที่คณะกรรมการยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลเรื่องใดตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้แล้ว มาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลเอก



(จรัล กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

**หมายเหตุ** เหตุผลในการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยให้มีการแก้ไขเงื่อนไขของการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยจนถึงอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และกำหนดสิทธิการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม รวมถึงให้มีการทบทวนข้อบังคับมหาวิทยาลัยดังกล่าวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน กองบริหารงานบุคคลจึงได้ดำเนินการยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗