



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙)  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มวรรคสี่และวรรคห้าของข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นดังนี้

“ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการปรับเงินเดือนตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่เงินเดือนเกินจากบัญชีแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม หรือวันที่ ๓๐ กันยายน แล้วแต่กรณี โดยให้จัดทำคำสั่งจ่ายแยกต่างหากจากเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือนแต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวเฟื่องฟ้า เทียนประภาสสิทธิ์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์