



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล ในลักษณะพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“ก.บ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำ

มหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การบริหารงาน

ข้อ ๕ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้ปฏิบัติการตามความในข้อบังคับนี้ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เสนอสภามหาวิทยาลัยในการออกระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดระบบและมาตรฐานการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบการจัดสรรอัตราค่าจ้าง ระบบการบริหารค่าตอบแทน ระบบสวัสดิการ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการเลื่อนตำแหน่ง และอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

- (๓) กำหนดระบบการอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๔) ให้คำปรึกษาต่ออธิการบดีเกี่ยวกับระบบการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย
- การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๕) ให้มีอำนาจตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒  
พนักงาน

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมีความสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี สำหรับพนักงานประจำเต็มเวลา
- (๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองและไม่เป็นข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือน มีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราว
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการวินิจฉัยคุณสมบัติให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท คือ

- (๑) พนักงานสายผู้สอน หมายถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัยเป็นภารกิจหลักและมีสิทธิดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับต่าง ๆ ตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามลำดับ และตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) พนักงานสายสนับสนุน ได้แก่ พนักงานสายบริการวิชาชีพ หมายถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านบริการทางวิชาชีพสาขาต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ และตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

พนักงานสายบริหารสำนักงาน หมายถึง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านบริหารสำนักงาน เพื่อสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีและตำแหน่งอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

### หมวด ๓

#### การจ้าง บรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ลักษณะได้แก่

(๑) พนักงานประจำเต็มเวลา ได้แก่ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามข้อบังคับนี้ และปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนประจำจากมหาวิทยาลัยจนครบเกษียณอายุไม่เกิน ๖๐ ปีหรือได้รับการต่ออายุราชการตามระเบียบที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๒) พนักงานประจำเต็มภาระงาน ได้แก่ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับนี้ และปฏิบัติงานเต็มภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัยตามภาระงาน

(๓) พนักงานที่มีสัญญาจ้างเฉพาะกิจ ได้แก่ บุคลากรที่มหาวิทยาลัยตกลงว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะการใดการหนึ่งเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ ก.บ.ม. พิจารณากำหนดมาตรฐานภาระงานของหน่วยงานและมาตรฐานตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

การจัดสรรอัตรากำลังให้แก่หน่วยงานให้พิจารณาตามความจำเป็น โดยให้หน่วยงานเสนอภาระงานต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาจัดสรร

ข้อ ๑๑ การจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม.กำหนด และให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ หน่วยงานใดในมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างและบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่ง และค่าตอบแทนและให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ สั่งจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๑ ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ก.บ.ม. กำหนด และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเพื่อไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นแจ้งความประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอีก ภายใน

สามสิบวันนับตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามเดิม

ข้อ ๑๕ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ อาจย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในมหาวิทยาลัย หรือย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานอื่นได้

#### หมวด ๔

การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนและการพัฒนาพนักงาน

ข้อ ๑๖ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ พิจารณาสั่งเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนเงินเดือน เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจมีการกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา และการไปเสนอผลงานทางวิชาการ
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาชีพ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็น หรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๕

การลาและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ข้อ ๑๘ การลามี ๗ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาตามข้อ ๑๗

หลักเกณฑ์การลาข้อ (๑) - (๖) ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

หลักเกณฑ์การลาข้อ (๗) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๙ การกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามสภามหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๖

## วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๐ วินัยและการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพัก  
หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๒๑ โทษทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๔ สถาน ดังนี้

โทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน

โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่

- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

✓ ข้อ ๒๒ การลงโทษพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับ  
ความผิดและในการสั่งลงโทษให้แสดงว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ลักษณะความผิดใด  
หรือตามมาตราใด

✓ ข้อ ๒๓ การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีกรณีมีมูลว่ากระทำผิด  
วินัยให้สอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

(๑) ในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาระดับคณบดี  
หัวหน้าสำนัก แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามเห็นสมควร

(๒) ในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการดำเนินการสอบสวนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพัก  
หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีความผิดที่ปรากฏชัดเจนไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้ในกรณี  
ดังต่อไปนี้

- ก. ข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาของศาลนั้นเป็นที่ประจักษ์ชัด
- ข. รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้มี  
หน้าที่สอบสวน หรือต่อคณะกรรมการสอบสวน
- ค. ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่  
มีเหตุผลอันสมควรและผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้ว

✓ ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาระดับ  
คณบดี หัวหน้าสำนัก เป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามควร

แก่กรณีความผิด หากมีเหตุให้สมควรลดหย่อนให้นำมาประกอบการพิจารณาลดหย่อนโทษ ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยให้ว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บน

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษแม้ภายหลังผู้นั้นจะพ้นจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ ยังมีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณีเว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นตาย

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ มีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือ กระทำความผิดซึ่งมิใช่โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้อธิการบดีสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

#### หมวด ๗

##### การลาออกจากงานและการเลิกจ้าง

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือถูกเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดสัญญา หรือตามเงื่อนไขของสัญญา
- (๔) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง ด้วยเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่ ก.บ.ม.

กำหนด

- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (๖) ขาดคุณสมบัติของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๖ และเงื่อนไขการจ้าง
- (๗) ไม่ผ่านการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.บ.ม.

กำหนด

ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยไม่ได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม. หรือเป็นผู้ต้องหาอยู่ก่อนบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหาผู้นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๑๑ สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่

และการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัยก่อนมีคำสั่งให้ออกจากงาน

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้อื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดทำหนังสือลาออกเพื่อให้อธิการบดีพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้อื่นหนังสือขอลาออกต่ออธิการบดี และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งเหตุผลการยับยั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ

ข้อ ๓๐ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ นอกจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๘

(๑) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๓) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สูงขึ้นติดต่อกัน ๒ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้นของตำแหน่งนั้น ๆ

#### หมวด ๘

#### การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ค.บ.ม. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

(ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด