



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2548 เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
กับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความข้อ 9(1) และ (3) แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2546 และโดยอนุมัติ ก.บ.ม.ในการประชุม
ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2553 จึงให้

1. ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประกาศ ณ วันที่ 31
มกราคม พ.ศ. 2548

2. กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ดังนี้

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้อนุโลมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
เงินงบประมาณ และรายชื่อตำแหน่งตามที่แนบท้ายประกาศนี้

2.2 ให้อัตราค่าจ้างเริ่มต้นของพนักงานเงินรายได้ตามรายชื่อตำแหน่งตามที่แนบท้าย
ประกาศนี้เป็น 1-1.5 เท่าจากอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการขึ้นต่ำของแต่ละตำแหน่งและวุฒิ

2.3 วัน เวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี และการลาของพนักงาน
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้อนุโลมตามระเบียบของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ

2.4 วินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ให้อนุโลมตามวินัยของข้าราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บัญชีรายชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

1. คนงาน
 2. คนสวน
 3. ช่างไม้
 4. ช่างประปา
 5. นักการภารโรง
 6. พนักงานขับรถยนต์
 7. พนักงานโทรศัพท์
 8. พนักงานรับโทรศัพท์
 9. ลูกมือช่าง
 10. ลูกมือช่างไฟฟ้า
 11. ยาม
 12. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 13. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด
 14. พนักงานพิมพ์ดีด
 15. พนักงานห้องทดลอง
 16. นายท้ายเรือกลชายทะเล
 17. พี่เลี้ยง
 18. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
 19. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
 20. เจ้าหน้าที่ตรวจบัตร
 21. เจ้าหน้าที่ช่วยชีวิต
 22. ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
เงินรายได้ของหน่วยงานกำหนด
-