



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
ให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลในสังกัดประเภทอื่น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
สุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๘ (๒) แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
สุวรรณภูมิ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อน
ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และ
วิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“รอบทำงาน” หมายความว่า ระยะเวลารอบการประเมินที่ ๑ ถึงรอบการประเมิน
ที่ ๒ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศมหาวิทยาลัย หรือมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเฉลี่ยในรอบทำงานที่ผ่านมา คือ รอบการ
ประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย มาใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๕ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนได้ไม่เกินค่าตอบแทนสูงสุดของอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๒) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง ไม่ให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้รับค่าตอบแทนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

(๓) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานเงินค่าตอบแทนของแต่ละบุคคล

(๔) การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทน ถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเป็น ๑๐ บาท

(๕) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปีอยู่ในระดับต้องปรับปรุง โดยคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๗ การเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง วงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทนรวมกันต้องไม่เกินร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าตอบแทนรวมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายนของปีนั้น

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ในการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ผ่าน มา ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนค่าตอบแทนและได้ถูกงดเลื่อนค่าตอบแทนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้วให้อธิการบดีเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้ผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนเป็นต้นไป

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า ๔ เดือน

(๓) ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) ต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยนับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เว้นแต่ในกรณีที่วันเปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ ตรงกับวันหยุดราชการ

(๕) ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน ต่างประเทศ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องได้ปฏิบัติงานในปีที่แล้วมา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๖) ต้องไม่ลาภักและลาป่วยรวมกันเกิน ๑๖ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง

(๗) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยมีจำนวนวันลาภักส่วนตัวและลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาพักผ่อน

(ข) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย)

(ค) ลาคลอบบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ง) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

(จ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่

(ฉ) ลาเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะผู้ที่มีสิทธิลาตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย)

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๔๕ วันสำหรับวันลาภักส่วนตัวและลาป่วยที่ไม่ใช่ วันลาป่วยตาม (จ) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทน

(๒) ให้คณะกรรมการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้

(ก) กำหนดอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับพิจารณาขอเลื่อนค่าตอบแทน ณ ๑ ตุลาคมของปี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ต่อคน โดยต้องบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทนให้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละหน่วยงานที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายนของปีนั้นและจัดทำเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

(ข) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยรายบุคคลมา พิจารณากับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามข้อ (ก) เพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ณ ๑ ตุลาคมของปี เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ให้จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน มหาวิทยาลัย เกณฑ์ตามข้อ (ก) และผลการเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยรายบุคคล เสนอ มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาและตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ให้แจ้งเหตุผลที่ ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนของผู้นั้นและหลักฐานประกอบให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

(๓) สำหรับวงเงินงบประมาณที่ใช้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ณ ๑ ตุลาคมของปี ที่คงเหลือจากหน่วยงานในสังกัด ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาบริหารการเงินในภาพรวมของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นำช่วงเวลาการปฏิบัติงานในรอบทำงานที่แล้วมา เป็นเกณฑ์ เว้นแต่ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๔) หรือ (๕) ให้นำช่วงเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดย้าย เลื่อนตำแหน่ง สับเปลี่ยนตำแหน่ง/หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด ในรอบทำงานที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติงาน ของผู้ันั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้อธิการบดีพิจารณารายงานผลจาก หน่วยงาน ตามข้อ ๑๐

ในกรณีที่อธิการบดี พิจารณาเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะ ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้งดเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับผู้ันั้น แต่ต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ันั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้บังคับบัญชาจะนำเอาเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณา เลื่อนค่าตอบแทนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ันั้นมิได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ จะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุ จากการกระทำผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดี พิจารณาสั่งเลื่อนค่าตอบแทนผู้ันั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงจนเป็นเหตุให้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๒ ครั้งติดต่อกัน ให้มหาวิทยาลัยสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเหตุหย่อนประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๗ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบ

ข้อ ๑๘ หากพบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าขาดคุณสมบัติจริงให้อธิการบดีนำเอาเหตุดังกล่าวมาเป็นเหตุในการแก้ไขคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยเฉพาะราย เพื่องดเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยรายดังกล่าวต่อไป

การเลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเฉลี่ย ในระดับดีเด่น แต่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๘ เกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ แต่หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้เสนอต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะราย หากอธิการบดีพิจารณาแล้ว มีเหตุผลเพียงพอสมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นให้อธิการบดี นำเสนอ ก.บ.ม. พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า ก.บ.ม. เห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนระดับพอใช้

ข้อ ๑๙ การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทน

(๑) ให้หน่วยงานประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนซึ่งอธิการบดีพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดทราบอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) ให้หน่วยงานติดประกาศผลการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดเฉพาะผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๓) มหาวิทยาลัยจัดส่งผลการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคลโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดแต่ละคนรับทราบ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน จะแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนให้ผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย