



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขอเพิ่มคุณวุฒิและขอปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นของ  
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขอเพิ่มคุณวุฒิ และขอปรับอัตรา  
ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติ  
เดียวกันในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่  
๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์  
วิธีการ ในการขอเพิ่มคุณวุฒิและขอปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นของพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการขอเพิ่มคุณวุฒิและขอปรับอัตรา  
ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือประกาศ  
กระทรวง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตาม  
กฎหมายหรือประกาศกระทรวง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยตาม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน

“สาขาที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า คุณวุฒิในสาขาเป็นไปตามเกณฑ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการขอปรับเพิ่มคุณวุฒิและปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๕.๑ หลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติและปรับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับเพิ่มขึ้นนั้น จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑.๑ คุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น จะต้องเป็นคุณวุฒิ ซึ่ง ก.พ.อ. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพนั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและมหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่ควรได้รับในตำแหน่ง ประเภท สายงาน ระดับ และอัตรานั้นไว้แล้ว และหากอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ไม่ถึงขั้นต่ำของคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้อธิการบดี สั่งปรับอัตราค่าตอบแทนให้ถึงขั้นต่ำของคุณวุฒิ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในระเบียบนี้

๕.๑.๒ กรณีได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาต่อ ให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิและขอปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ โดยให้ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ในแต่ละกรณี ดังนี้

๕.๑.๒.๑ รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนสำเร็จการศึกษา ให้นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะปรับอัตราค่าตอบแทนให้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

๕.๑.๒.๒ รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการหลังจากวันที่สำเร็จการศึกษา ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ และปรับอัตราค่าตอบแทนให้ตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๕.๑.๒.๓ ยื่นเรื่องคำขอเพิ่มคุณวุฒิหรือปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิหลังระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๕.๑.๒.๑ หรือ ๕.๑.๒.๒ ให้สั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

๕.๑.๓ กรณีเป็นผู้ที่ได้สำเร็จการศึกษาก่อนการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คุณวุฒิที่ขอเพิ่มต้องเป็นคุณวุฒิในสาขาเดิมกับคุณวุฒิที่บรรจุหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิเมื่อพ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้วโดยให้ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะปรับเพิ่มคุณวุฒิตั้งแต่วันที่พ้นจากทดลองปฏิบัติราชการ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะปรับเพิ่มคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ และเมื่อครบระยะเวลา

หนึ่งปีตั้งแต่วันที่ได้รับปรับเพิ่มคุณวุฒิมหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งในคุณวุฒินั้นและปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นให้ถึงขั้นค่าคุณวุฒิที่ได้เสนอขอเพิ่มวุฒิ

๕.๑.๔ กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในระหว่างกำลังศึกษาระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ ในสาขาเดิมกับคุณวุฒิที่บรรจุหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำเนินการขออนุญาตศึกษาต่อ ต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อสำเร็จการศึกษาให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิและปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ให้ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ในแต่กรณี ดังต่อไปนี้

๕.๑.๔.๑ สำเร็จการศึกษาก่อนพ้นทดลองปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่วันที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะปรับอัตราค่าตอบแทนให้ตั้งแต่วันที่พ้นจากทดลองปฏิบัติราชการ

๕.๑.๔.๒ สำเร็จการศึกษาลงพ้นทดลองปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะปรับอัตราค่าตอบแทน ให้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

๕.๑.๔.๓ ยื่นเรื่องคำขอเพิ่มคุณวุฒิหรือปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ หลังระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๕.๑.๔.๑ หรือ ๕.๑.๔.๒ ให้สั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

๕.๑.๕ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้สั่งให้ผู้นั้นได้ปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นก่อนแล้วจึงส่งเลื่อนค่าตอบแทน

๕.๒ หลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญ เฉพาะเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นในทะเบียนประวัติโดยไม่ปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๒.๑ กรณีได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาต่อให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะเพิ่มคุณวุฒิให้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

๕.๒.๒ กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนการบรรจุแต่งตั้ง ให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิเมื่อผ่านทดลองปฏิบัติราชการแล้ว ภายใน ๖๐ วันให้นับตั้งแต่วันที่ผ่านทดลองปฏิบัติราชการจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะเพิ่มคุณวุฒิให้ตั้งแต่วันที่พ้นจากทดลองปฏิบัติราชการ

๕.๒.๓ กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในระหว่างกำลังศึกษาต่อ ให้ดำเนินการขออนุญาตศึกษาต่อ ต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะเพิ่มคุณวุฒิให้ตั้งแต่วันที่พ้นจากทดลองปฏิบัติราชการ

แต่ไม่ก่อนวันที่สำเร็จการศึกษา

๕.๒.๔ ยื่นเรื่องคำขอเพิ่มคุณวุฒิ หลังระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๕.๒.๑ ๕.๒.๒ หรือ ๕.๒.๓ ให้เพิ่มคุณวุฒิปนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องโดยมีเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนดำเนินการขอเพิ่มคุณวุฒิ และหรือปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ขอเพิ่มคุณวุฒิและปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิยื่นเรื่องขอเพิ่มคุณวุฒิผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และให้จัดทำคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การดำเนินการตรวจสอบและรับรอง

๗.๑ กรณีสำเร็จการศึกษาภายในประเทศ

๗.๑.๑ ตรวจสอบสำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่ออกโดยนายทะเบียน ซึ่งระบุสาขาวิชาและวันที่สำเร็จการศึกษา และสำเนาใบแจ้งผลการเรียนรายวิชา (Transcript)

๗.๑.๒ ตรวจสอบคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อและคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือ หนังสืออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ลาศึกษาต่อภาคนอกเวลา เว้นแต่กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนบรรจุและ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

๗.๑.๓ ตรวจสอบคำสั่งทดลองปฏิบัติราชการและคำสั่งจ้างระยะแรก

๗.๑.๔ ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาต้องตรงกับคุณวุฒิเดิมที่บรรจุหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๕ เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว กองบริหารงานบุคคลจัดทำ หนังสือตรวจสอบคุณวุฒิไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอเพิ่มคุณวุฒิสำเร็จการศึกษาเพื่อยืนยันว่าผู้นั้นได้สำเร็จ การศึกษาแล้วจริง

๗.๑.๖ ตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำของคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากอัตราค่าตอบแทนของผู้ขอเพิ่มคุณวุฒิยังไม่ถึงอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำของคุณวุฒินั้นให้ดำเนินการ ปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิให้แก่ผู้นั้นด้วย โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๑.๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอปรับเพิ่มคุณวุฒิได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า คุณวุฒิที่ขอเพิ่ม เมื่อได้รับหนังสือยืนยันจากมหาวิทยาลัยที่พนักงานมหาวิทยาลัยสำเร็จการศึกษาว่าผู้นั้นได้ สำเร็จการศึกษาแล้วจริง ให้กองบริหารงานบุคคลนำเสนอคณะกรรมการ พิจารณารับรองคุณวุฒิและให้ ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น เมื่อรับรองคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว ให้กองบริหารงานบุคคลเพิ่ม คุณวุฒิในทะเบียนประวัติและเสนออธิการบดีสั่งปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น

๗.๒ กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ

๗.๒.๑ ตรวจสอบสำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่ออกโดยนายทะเบียน ซึ่งระบุสาขาวิชาและวันที่สำเร็จการศึกษา และสำเนาใบแจ้งผลการเรียนรายวิชา (Transcript) หาก เอกสารเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ จะต้องมีการแปล โดยผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปล

๗.๒.๒ ให้จัดทำแบบประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา รายละเอียดการศึกษา

หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบวุฒิเป็นฉบับภาษาอังกฤษ พร้อมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์

๗.๒.๓ ตรวจสอบคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อและคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือหนังสืออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ลาศึกษาต่อภาคนอกเวลา เว้นแต่สำเร็จการศึกษาก่อนบรรจุและ แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

๗.๒.๔ ตรวจสอบคำสั่งทดลองปฏิบัติราชการและคำสั่งจ้างระยะแรก

๗.๒.๕ ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาต้องตรงกับคุณวุฒิเดิมที่บรรจุหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๖ เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว กองบริหารงานบุคคลจัดทำ หนังสือตรวจสอบคุณวุฒิไปยังสถานศึกษาที่ผู้ขอเพิ่มคุณวุฒิสำเร็จการศึกษาเพื่อใช้ยืนยันว่าผู้นั้นได้สำเร็จ การศึกษาแล้วจริง

๗.๒.๗ สำหรับการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศนั้น จะต้องส่งเอกสาร หลักฐานการศึกษาให้มหาวิทยาลัย เมื่อได้รับหนังสือยืนยันจากมหาวิทยาลัยที่พนักงานมหาวิทยาลัยสำเร็จ การศึกษาว่าผู้นั้นได้สำเร็จการศึกษาแล้วจริง ให้กองบริหารงานบุคคลนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา รับรองคุณวุฒิ และให้ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น เมื่อรับรองคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว ให้กอง บริหารงานบุคคลเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติและเสนออธิการบดีสั่งปรับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ ได้รับเพิ่มขึ้น เว้นแต่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เพิ่มคุณวุฒิในแฟ้ม ทะเบียนประวัติโดยไม่ปรับค่าตอบแทน

ข้อ ๘ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ที่ยังไม่ได้ยื่นขอปรับเพิ่มคุณวุฒิให้ใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศฉบับนี้

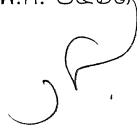
ข้อ ๙ กรณีอื่น ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และเป็นกรณีที่มีเหตุผลและความ จำเป็นให้เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติการได้รับการเพิ่มคุณวุฒิและปรับค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการเพิ่มคุณวุฒิ และปรับอัตราค่าตอบแทนก่อนระเบียบ ฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการเพิ่มคุณวุฒิและปรับอัตราค่าตอบแทนตามระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการเพิ่มคุณวุฒิและปรับอัตราค่าตอบแทนตามระเบียบฉบับนี้ ตามความข้อ ๕

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิด จากการใช้ระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุกต หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย