



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้าง
หรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่ออนุวัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ จึงเห็นสมควรให้มีหลักเกณฑ์กลางที่ใช้ในการพิจารณาประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ ได้มาตรฐานอันจะทำให้ได้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย จึงกำหนดประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้าง หรือการเพิ่มค่าจ้างในแต่ละปีงบประมาณ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์กลางที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับใช้ในการประเมินเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงาน กรณีที่ส่วนราชการใดประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินให้แตกต่างและมีมาตรฐานเทียบเท่าหรือสูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้สามารถกระทำได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ โดยนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยก่อนแล้วจึงจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง หรือเพิ่มค่าจ้างสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ

ข้อ ๕ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานประเภทวิชาการ
ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

๕.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ส่วนราชการกำหนด ได้แก่

๕.๑.๑ ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ใน
หลักสูตร ของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ

๕.๑.๒ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน และเอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม

๕.๒ คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

๕.๒.๑ มีความรับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา

๕.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕.๒.๓ มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๕.๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๕ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๖ มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตน
ให้เป็นที่เคารพนับถือ

๕.๓ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามองค์ประกอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่

๕.๓.๑ ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด
- ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผล
การประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม
- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสาร
ประกอบการสอน สื่อการสอน เป็นต้น

๕.๓.๒ ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและ
ความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทาง
วิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และ
การมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ
- ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ / ตำรา
พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงาน

วิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่นโดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ๕.๓.๓ ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือ ด้านอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
 - จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาและการให้คำแนะนำ แก่นักศึกษา
 - การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
 - ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมหรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
 - คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
 - จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อ ๖ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานประเภทสายวิชาการ มีขั้นตอนและวิธีการ ประเมิน ดังนี้

๖.๑ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้างไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ส่วนราชการแจ้งให้ พนักงานทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้หากพนักงานผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญา จ้างให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้น ตามแบบที่กำหนด (ก.พ.ม.๑) แนบ ท้ายประกาศนี้ โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญาพร้อมกับแนบเอกสาร ประกอบการประเมิน ดังนี้

๖.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน

๖.๑.๒ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน

๖.๑.๓ รายงานผลการสอน

๖.๑.๔ งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ

๖.๑.๕ รายงานการให้บริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การทำงานบริหาร หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้น การบังคับบัญชาจนถึงระดับคณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะ เทียบเท่า เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างขึ้น ตามองค์ประกอบดังนี้

๖.๒.๑ คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า ประธานกรรมการ

๖.๒.๒ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสถาบัน

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของส่วนราชการพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานต่อไป ให้ส่วนราชการเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยโดยเร็ว เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๖.๗ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างมีหนังสือแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสร็จสิ้นลง

ข้อ ๗ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานประเภทวิชาการซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษา ให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการศึกษา และจากความสัมพันธ์ระหว่างการลาศึกษาเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ การประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานประเภทวิชาการ เพื่อเพิ่มค่าจ้าง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ข้อ ๗ และข้อ ๘) โดยให้ประเมินทุกสิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้าง
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๙ เกณฑ์การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

๙.๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

๙.๑.๑ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง

๙.๑.๒ ความขยันหมั่นเพียร และความอดทน ความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ

๙.๑.๓ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๙.๑.๔ การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

๙.๑.๕ ความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา

๙.๑.๖ ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี

๙.๑.๗ เชี่ยวชาญและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๙.๑.๘ การปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

๙.๑.๙ ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม

๙.๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

๙.๒.๑ ด้านคุณภาพและปริมาณงาน

- ระดับคุณภาพงานของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน

๕.๒.๒ ด้านความรู้ความสามารถ

- การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล

- ๕.๓.๑ ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม
- ๕.๓.๒ มนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๓.๓ การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่ และนับถือ
- ๕.๓.๔ พฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๐ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

๑๐.๑ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง ให้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้น ตามแบบที่กำหนด (ก.พ.ม.๓) แนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญา

๑๐.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอแบบประเมินเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงระดับ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / รองอธิการบดี เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาขึ้น ตามองค์ประกอบดังนี้

- ๑๐.๒.๑ รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ประธานกรรมการ
- ๑๐.๒.๒ ผู้แทนข้าราชการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย กรรมการ
- ๑๐.๒.๓ ผู้อำนวยการกอง / เลขานุการคณะ / เลขานุการสำนัก เลขานุการสถาบัน หรือผู้ที่มีฐานะเทียบเท่า กรรมการ
- ๑๐.๒.๔ หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ของผู้ขอรับการประเมิน กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๓ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ดีมาก	=	๕
ระดับ ดี	=	๔
ระดับ พอใช้	=	๓
ระดับ ควรปรับปรุง	=	๒
ระดับ ต้องปรับปรุง	=	๑

๑๐.๔ ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

- ๑๐.๔.๑ ผ่านการประเมินตามข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ โดยคะแนนเฉลี่ย ทั้งสามข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๓.๕ ใน ๕ ในการประเมินครั้งแรก และไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ในการประเมินครั้งต่อไป
- ๑๐.๔.๒ ผ่านการประเมินตามข้อ ๘.๑ โดยได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕

๑๐.๕ ในการให้คะแนนประเมินของคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ให้กรรมการแต่ละรายการออกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบที่กำหนด (ก.พ.ม.๔) แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๑๐.๖ ในกรณีคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้างของส่วนราชการพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง เป็นพนักงานต่อ ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการประเมินไปยังผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาของส่วนราชการพิจารณาเห็นว่า ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานต่อไป ให้ส่วนราชการเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยโดยเร็ว เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๑๐.๗ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญา มีหนังสือแจ้งผลการประเมิน เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

๑๐.๘ ในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่สี่ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า ในการปฏิบัติงานของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ไปผู้ใดเกี่ยวข้องหรือ มีผลกับผู้รับบริการโดยตรง อาจกำหนดให้มีการสำรวจเพื่อประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของพนักงานเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ข้อ ๘ และข้อ ๑๐) โดยให้ดำเนินการทุกสิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๓

เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างและเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ ๑๒ เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ ๖.๔ สำหรับพนักงานประเภทวิชาการ และข้อ ๑๐.๔ สำหรับพนักงานประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๑๓ เกณฑ์ในการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างมีแนวทาง ดังนี้

๑๓.๑ สำหรับพนักงานประเภทวิชาการให้นำคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินใน ก.พ.ม. ๑ ส่วนที่ ๓ มาคิดเฉลี่ย ดังนี้

$$\bar{x} = \frac{(1 \times 2) + (2 \times 6) + (3.1 \times 2) + (3.2 \times 2) + (3.3 \times 6)}{18}$$

๑๓.๒ สำหรับพนักงานประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้นำคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินใน ก.พ.ม. ๓ ส่วนที่ ๓ มาคิดเฉลี่ย ดังนี้

$$\bar{x} = \frac{(1 \times 5) + (2 \times 6) + (3 \times 4)}{15}$$

๑๓.๓ การเพิ่มค่าจ้างใช้แนวทางจากการพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ย \bar{x} ที่ได้ ดังนี้

๐ - ๓.๕๐	=	ไม่เพิ่มค่าจ้าง
๓.๕๑ - ๔.๐๐	=	เพิ่มค่าจ้าง ๓%
๔.๐๑ - ๔.๕๐	=	เพิ่มค่าจ้าง ๔%
๔.๕๑ - ๕.๐๐	=	เพิ่มค่าจ้าง ๕%

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ ในระยะแรกเริ่มที่ใช้ประกาศฉบับนี้ หากระยะเวลาตามสัญญาจ้างของพนักงานตามข้อ ๖.๑ ผู้ใดเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน หรือพนักงานตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ใดเหลือน้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ขยายเวลาตามสัญญาเพื่อประโยชน์ในการประเมินออกไปมีระยะเวลา ๑๘๐ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี