



ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๒๖๕๕

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ส่งประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบ โดยทั่วกัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สิงหาคม ๒๕๖๕

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๓๗๗ ต่อ ๘๓๑๑

โทรสาร ๐-๒๖๖๕ ๓๓๓๘





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถดำเนินการอย่างมีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศฉบับนี้

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยจากเดิม ซึ่งรับอัตราค่าตอบแทนตามระดับวุฒิการศึกษาระดับหนึ่ง ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามระดับคุณวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ในการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการให้เป็นไปตามดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ตรงกับสาขาวิชาที่สอน และความต้องการของหน่วยงาน

(๒) กรณีไปศึกษาต่อภาคปกติหรือใช้เวลาราชการบางส่วน ต้องได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กรณีไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนไปศึกษาต่อ

(๔) กรณีศึกษาต่อก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้รายงานและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๔ การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีลาศึกษาต่อภาคปกติ

(ก) ในวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากสำเร็จการศึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปรับวุฒิ ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ

(ข) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความรู้สูงขึ้นไปยื่นขอปรับวุฒิต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นตรงกับสาขาวิชาที่สอนและความต้องการของหน่วยงาน ให้หน่วยงานเสนอเรื่องขอปรับวุฒิต่อมหาวิทยาลัยตามแบบขอปรับวุฒิที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กรณีศึกษาต่อภาคนอกเวลาหรือใช้เวลาราชการบางส่วน

(ก) ก่อนไปศึกษาต่อ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่จะไปศึกษาและประสงค์จะขอรับการปรับวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ขอความเห็นชอบและอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับสาขาวิชาที่จะเข้ารับการศึกษ ว่ามีประโยชน์และสอดคล้องกับแผนและความต้องการของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการขอปรับวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา

(ข) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ยื่นขอรับการปรับวุฒิต่อหัวหน้าหน่วยงานและหากหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นตรงกับสาขาวิชาที่สอนและความต้องการของหน่วยงาน ให้หน่วยงานเสนอเรื่องขอปรับวุฒิต่อมหาวิทยาลัยตามแบบขอปรับวุฒิที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

(๓) การขอปรับวุฒิ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยแนบหลักฐานยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัยประกอบการปรับวุฒิ ดังนี้

(ก) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร

(ข) สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)

(ค) แบบขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการแนบท้ายประกาศนี้

(ง) หลักฐานแสดงความเห็นชอบและอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

(๔) เมื่อหน่วยงานส่งเรื่องขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยแล้ว ให้กองบริหารงานบุคคลเสนอเรื่องการขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ต่ออธิการบดีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕ การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ปรับวุฒิได้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่รายงานเข้าปฏิบัติราชการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ลาศึกษารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้ปรับวุฒิได้ตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่ผู้ลาศึกษาต่อสำเร็จการศึกษา แต่ไม่กลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการในทันทีที่สำเร็จการศึกษา ให้ปรับวุฒิได้ตั้งแต่วันที่กลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ

๑. ประวัติ

ชื่อ - สกุล อายุ ปี
ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ อัตราค่าตอบแทน บาท
สังกัดสาขาวิชา คณะ
วุฒิการศึกษาเดิม ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
สาขาวิชา จากคณะ/สถาบันการศึกษา
วุฒิการศึกษาที่ขอปรับ ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
สาขาวิชา จากคณะ/สถาบันการศึกษา
วันที่สำเร็จการศึกษา เกรตเฉลี่ย
วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม เมื่อวันที่.....

๒. ประวัติการปฏิบัติหน้าที่ (เรียงลำดับจากตำแหน่งแรกจนถึงปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	หน่วยงาน
๒.๑		
๒.๒		
๒.๓		
๒.๔		
๒.๕		

ฯลฯ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรτζระบุงานด้านการเรียนการสอน รายวิชาที่สอน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย)

.....
.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....) ผู้ขอรับการปรับวุฒิ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

๔. เหตุผลความจำเป็นในการปรับวุฒิ

.....
.....
.....

๕. ภาระงานสอนที่จะมอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถที่สำเร็จการศึกษาและค่าตอบแทนที่ได้รับ

.....
.....
.....
.....

๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

มีความเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ที่สมควร/ ไม่สมควร
ในการปรับวุฒิให้สูงขึ้น เนื่องจาก

.....
.....

๗. ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
๒. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ต้องถ่ายมาจากเอกสารหลักฐานฉบับจริง และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้
 - ๒.๑ สำเนานั่งชื่อรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร
 - ๒.๒ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
 - ๒.๓ หลักฐานแสดงความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานกรณีลาศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ และกรณีศึกษาต่อก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย