



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติ แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย โทร. ๘๔๑๖

ที่ ศธ ๐๕๘๐.๑๐๔(๓)/ ๑๕๗๐

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการปรับวุฒิการศึกษา เพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปรับวุฒิการศึกษา เพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐาน สามารถนำไปถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว โดยอ้างถึงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปรับวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักเกณฑ์

การสั่งให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับการปรับวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการปรับวุฒิการศึกษา หรือเพิ่มวุฒิการศึกษา

(๑) เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อในหลักสูตร และสาขาที่ ก.พ. รับรอง หรือ

(๒) เป็นผู้กำลังศึกษาต่อในหลักสูตร และสาขาที่ ก.พ. รับรองอยู่ก่อนที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง โดยเป็นหลักสูตรและสาขาที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

๑.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้น ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น ในหลักสูตรและสาขาที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่ครองอยู่

๑.๓ การปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาศึกษาต่อในเวลาราชการ จะกระทำได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และไม่ก่อนวันที่สภาสถาบันการศึกษารับรองว่าสำเร็จการศึกษา

การปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาศึกษาต่อนอกเวลาราชการ จะกระทำได้ไม่ก่อนวันที่สภาสถาบันการศึกษารับรองว่าสำเร็จการศึกษา

๑.๔ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่จะขอปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา หรือปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา เสนอคำขอเพื่อปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา หรือปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างพร้อมหลักฐานต่อกองบริหารงานบุคคล ตามแบบคำขอที่แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอต่ออธิการบดีภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันการศึกษาให้หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

การปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ไม่เสนอคำขอภายในกำหนดเวลาดำเนินการ (ไม่ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันการศึกษาให้หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา) จะกระทำไม่ได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลลงทะเบียนรับเรื่อง

๒. วิธีการ

ในการดำเนินการสั่งให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับการปรับวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยโดยกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการดังนี้

/๒.๑ ให้พนักงาน...

๒.๑ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ประสงค์จะขอปรับวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา จัดทำคำขอตามแบบคำขอที่แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยยื่นคำขอผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๒ อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการปรับวุฒิการศึกษาหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา แล้วรายงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบ

๓. กรณีอื่น ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ถ้าเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปรับวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

แบบคำขอ

ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน และหรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปรับวุฒิการศึกษา
เพิ่มวุฒิการศึกษา และปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2556

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรื่อง () ขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ
() ขอให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
() ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือน
ตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
() ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น
หรือสูงขึ้น (กรณีที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักฐานที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษา (จำนวน 3 ฉบับพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล พร้อมหลักฐานอื่น (ในกรณีจำเป็น จำนวน 3 ฉบับพร้อม
รับรองสำเนาถูกต้อง)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ ณ.....สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
รับเงินเดือน.....บาท คุณวุฒิเดิม.....

บรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น
หรือสูงขึ้น คือ คุณวุฒิ..... สาขาวิชาเอก.....

จาก (ระบุชื่อสถาบันการศึกษาและระบุชื่อประเทศถ้าเป็นสถาบันต่างประเทศ).....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยได้รับอนุญาตให้

() ไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรมตามระเบียบทางราชการ และได้กลับมาปฏิบัติราชการ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

() ศึกษาด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ข้าพเจ้าตามประสงค์ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ รายการหลักฐานที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษา

- () สำเนาบันทึกหรือคำสั่งอนุญาตให้ศึกษาต่อ
() สำเนาคำสั่งอนุญาตให้กลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม (กรณีลาศึกษาต่อภาคปกติ)
() สำเนาปริญญาบัตร และ/หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา
() สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย
() สำเนาเอกสารวุฒิมหาวิทยาลัยฉบับแปล (กรณีเป็นเอกสารที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย)
() อื่น ๆ (ระบุ).....