



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การปรับคุณวุฒิสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ ข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับวุฒิสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การปรับคุณวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จากเดิมคุณวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่มีระดับสูงขึ้น และให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒินั้น

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๕ การปรับคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ลาศึกษาต่อหรือรับทราบการศึกษาต่อทั้งภาคปกติ ภาคนอกเวลา และภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน

(๒) คุณวุฒิที่ได้รับสูงขึ้นตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรของคณะที่สังกัด หรือคุณวุฒิที่ได้รับตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินเดือน ณ วันที่ยื่นขอปรับคุณวุฒิต้องไม่เกินเงินเดือนแรกบรรจุของคุณวุฒิที่รับสูงขึ้น

ข้อ ๖ การปรับคุณวุฒิ...

ข้อ ๖ การปรับคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. กรณีการศึกษาต่อภาคปกติ

(๑) ผู้ที่จะไปศึกษาต่อภาคปกติ ก่อนไปศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการลาศึกษาต่อ และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการปรับคุณวุฒิ

(๒) ในวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ เนื่องจากสำเร็จการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนเกี่ยวกับการปรับคุณวุฒิ รวมทั้งกำหนดวันที่ปรับคุณวุฒิให้แก่ผู้นั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือนับตั้งแต่วันที่สถานศึกษาให้หนังสือรับรองการสำเร็จ การศึกษา หรือนับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากคณะต้นสังกัดพิจารณาแล้ว เห็นว่าบุคคลที่ขอปรับคุณวุฒิมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการปรับคุณวุฒิตามข้อ ๕ ให้คณะ ต้นสังกัดดำเนินการยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิพร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๗ ต่อกองบริหารงานบุคคล สำนักงาน อธิการบดีภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรับเรื่องขอปรับคุณวุฒิ

ข. กรณีการศึกษาต่อภาคนอกเวลา หรือภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน

(๑) ผู้ที่จะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา หรือภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน ก่อนไปศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการลาศึกษาต่อ และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการปรับคุณวุฒิ

(๒) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือนับตั้งแต่วันที่สถานศึกษาให้หนังสือรับรองการสำเร็จ การศึกษา หากคณะต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณวุฒิมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ในการปรับคุณวุฒิตามข้อ ๕ ให้คณะต้นสังกัดดำเนินการยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิพร้อมแนบเอกสารตาม ข้อ ๗ ต่อกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรับเรื่องขอปรับ คุณวุฒิ

ค. กรณีเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรืออยู่ในระหว่างกำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิ ที่บรรจุก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบว่าตนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุก่อน การเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรืออยู่ในระหว่างกำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ในกรณีเป็นผู้ที่...

(๒) ในกรณีเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อผ่านทดลองปฏิบัติราชการแล้ว มีความประสงค์จะปรับคุณวุฒิ ให้ยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากคณะต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่าผู้ที่ขอปรับคุณวุฒิมีคุณสมบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ในการปรับคุณวุฒิตาม ข้อ ๕ (๒) และ (๓) ให้คณะต้นสังกัดดำเนินการยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิพร้อม แนบเอกสารการปรับคุณวุฒิตามข้อ ๗ ต่อกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ

(๓) ในกรณีเป็นผู้อยู่ในระหว่างกำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ ก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะปรับคุณวุฒิ ให้ยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือนับตั้งแต่วันที่สถานศึกษา ให้หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา หากคณะต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่าผู้ที่ขอปรับคุณวุฒิมีคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการปรับคุณวุฒิตาม ข้อ ๕ ให้คณะต้นสังกัดดำเนินการยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิ พร้อมแนบเอกสารการปรับคุณวุฒิตามข้อ ๗ ต่อกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรับเรื่องขอปรับคุณวุฒิ

ข้อ ๗ หลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นขอปรับคุณวุฒิ มีดังนี้

- (๑) แบบขอปรับคุณวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา
- (๓) สำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript)

ข้อ ๘ การกำหนดวันที่ปรับคุณวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ก. กรณีการศึกษาต่อภาคปกติ

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับ เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในกรณีที่สำเร็จการศึกษากลับหลังวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา แล้วแต่กรณี

ข. กรณีการศึกษาต่อภาคนอกเวลาหรือภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน

สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ได้รับสูงขึ้นและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

ค. กรณีเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ ก่อนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่ผ่านการทดลอง ปฏิบัติราชการ

ง. กรณีเป็นผู้อยู่...

ง. กรณีเป็นผู้อยู่ในระหว่างกำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ ก่อนการบรรจุ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาภายหลังวันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว ให้ปรับคุณวุฒิตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา แล้วแต่กรณี

กรณีที่ยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ให้ปรับคุณวุฒิ ณ วันที่ ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี รับเรื่อง

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖ ค. ผู้ใดสำเร็จการศึกษาหรืออยู่ในระหว่างการศึกษาต่อก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และประสงค์นำคุณวุฒิที่จะได้รับสูงขึ้นมาขอปรับคุณวุฒิ ให้ยื่นเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากคณะต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตาม ข้อ ๕ (๒) และ (๓) ให้คณะต้นสังกัดเสนอเรื่องการปรับคุณวุฒิใหม่มหาวิทยาลัยพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

แบบขอปรับคุณวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

1. ข้อมูลของผู้ที่ประสงค์ขอปรับคุณวุฒิ

1.1 ชื่อ – สกุล (นาย /นาง / นางสาว).....

1.2 ตำแหน่ง..... เงินเดือน.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัดคณะ..... สาขาวิชา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันตั้งแต่วันที่.....

เดือน..... พ.ศ. รวมปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้มาแล้ว..... ปีเดือน

1.3 คุณวุฒิเดิมระดับ.....หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... จากสถาบันการศึกษา.....

ประเทศ..... วันที่สำเร็จการศึกษา.....

เกรดเฉลี่ย/ระดับผลการศึกษา.....

1.4 คุณวุฒิที่ใช้ในการขอปรับระดับ.....หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... จากสถาบันการศึกษา.....

เป็นสถาบันการศึกษาของ รัฐ เอกชน ระยะเวลาของหลักสูตรการศึกษา.....ปี

วันที่เข้าศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา

เกรดเฉลี่ย/ระดับผลการศึกษา.....

1.5 คุณวุฒิที่ใช้ในการขอปรับ

ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา.....

หลักสูตร.....คณะที่สังกัด

ตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย.....

1.6 ในกรณีผู้ขอปรับคุณวุฒิได้

ลาศึกษาต่อภาคปกติ ด้วยทุนประเภท.....

ตั้งแต่วันที่.....

รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่.....

ลาศึกษาต่อภาคนอกเวลา/ภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน

ด้วยทุนประเภท.....

ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....

สำเร็จการศึกษาก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่บรรจุ.....วันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ.....

รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในระหว่างกำลังศึกษาต่อ

ระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่บรรจุ

วันที่บรรจุ.....วันที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ.....

พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการขอปรับคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา
- สำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript)
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง คือ.....

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

คนบดี

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ต้องถ่ายสำเนามาจากเอกสารหลักฐานฉบับจริง ซึ่งได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของคณะต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยกำกับ ชื่อ - สกุล และตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบด้วย

2. หากเอกสารหลักฐานฉบับใดมิใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องแนบเอกสารฉบับแปล ซึ่งรับรองความถูกต้องของเอกสารแล้ว มาด้วย

3. การตรวจสอบของกองบริหารงานบุคคล

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่คณะขอปรับคุณวุฒิแล้ว ราย

เห็นว่าเอกสารหลักฐานครบถ้วน และ

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะปรับคุณวุฒิได้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
 - ซึ่งเป็นวันที่ผู้ขอปรับคุณวุฒิสำเร็จการศึกษา
 - ซึ่งเป็นวันที่ผู้ขอปรับคุณวุฒิรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ซึ่งเป็นวันที่ผู้ขอปรับคุณวุฒิผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ
 - ซึ่งเป็นวันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่อง

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ คือ.....

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

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.