



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีมาตรฐานและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติของคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จากเดิมซึ่งรับค่าจ้างตามตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่ง ให้ได้รับค่าจ้างในตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาที่มีระดับสูงขึ้น

“การเพิ่มวุฒิ” หมายความว่า การเพิ่มวุฒิการศึกษาในประวัติบุคคลากร โดยไม่ได้รับค่าจ้างในตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาที่มีระดับสูงขึ้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย กอง สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ส่วนที่ ๑

การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ข้อ ๔ กำหนดให้หลักเกณฑ์ในการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีดังนี้

๔.๑ เป็นผู้มีคุณวุฒิตรงกับลักษณะการสอน และสอดคล้องกับแผน หรือความต้องการของหน่วยงาน

๔.๒ กรณีเป็นหลักสูตรที่ใช้เวลาราชการศึกษา ต้องได้รับอนุญาตศึกษาต่อและอนุญาตให้ลาศึกษาจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กรณีเป็นหลักสูตรที่ศึกษานอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตศึกษาต่อจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการไปศึกษา

ข้อ ๕ ในการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้

๕.๑ กรณีขอลาศึกษาในเวลาราชการ

๕.๑.๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นยื่นขอปรับวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานต้นสังกัด และหากหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่าคุณวุฒิที่ได้เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะการสอนและสอดคล้องกับแผนและความต้องการของหน่วยงาน และสามารถเป็นศักยภาพให้กับสาขาวิชาที่สังกัด ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอปรับวุฒิ เสนอเรื่องการขอปรับวุฒิตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ กรณีศึกษานอกเวลาราชการ

๕.๒.๑ ก่อนการไปศึกษานอกเวลาราชการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ที่จะไปศึกษาประสงค์จะขอรับการปรับวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ขออนุญาตศึกษาต่อจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอปรับวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษา

๕.๒.๒ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ศึกษานอกเวลาราชการสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ยื่นขอปรับวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานต้นสังกัด และหากหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่า คุณวุฒิได้เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะการสอนและสอดคล้องกับแผนและความต้องการของหน่วยงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอปรับวุฒิเสนอเรื่องการขอปรับวุฒิตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้

๕.๓ ในการยื่นขอปรับวุฒิ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มีวุฒิเพิ่มขึ้นแนบหลักฐานดังนี้

๕.๓.๑ ใบรับรองคุณวุฒิ

๕.๓.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

๕.๓.๓ หนังสือแสดงคุณวุฒิที่สำนักงาน ก.พ. หรือ ส.ก.อ. รับรอง ในกรณีที่ศึกษา

ในต่างประเทศ

๕.๓.๔ หนังสือรับรองมาตรฐานหลักสูตรจาก ส.ก.อ. ในกรณีที่ศึกษาในประเทศ

๕.๓.๕ มติการประชุมจากหน่วยงานต้นสังกัดว่าคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาดตรงกับลักษณะการสอน และสอดคล้องกับแผนและความต้องการของหน่วยงาน และสามารถเป็นศักยภาพให้กับสาขาวิชาที่สังกัด

๕.๓.๖ บันทึกความเห็นจากกองนโยบายและแผนว่ามีงบประมาณเพียงพอที่จะให้ปรับเพิ่มค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ขอปรับ

๕.๓.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ (กรณีขอลาศึกษาในเวลาราชการ)

๕.๓.๘ สำเนาหนังสือขออนุญาตศึกษาต่อ

๕.๔ ให้กองบริหารงานบุคคลเสนอเรื่องการขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการพร้อมแนบหลักฐานต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๖ วันที่ปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ กรณีขอลาศึกษาในเวลาราชการ

๖.๑.๑ ให้ปรับวุฒิในวันที่มาวิทยาลัยได้รับเรื่องและหลักฐานครบถ้วนและสมบูรณ์

๖.๑.๒ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาปรับวุฒิให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อ  
ในหลักสูตรที่ใช้เวลาราชการ แต่มีได้ดำเนินเรื่องขออนุญาตลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย

๖.๒ กรณีที่ศึกษานอกเวลาราชการ ให้ปรับวุฒิในวันที่มาวิทยาลัยได้รับเรื่อง  
และหลักฐานครบถ้วนและสมบูรณ์

## ส่วนที่ ๒

### การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๗ กำหนดให้หลักเกณฑ์ในการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

๗.๑ การปรับวุฒิต้องเกิดจากความจำเป็นของหน่วยงานและสามารถชี้ให้เห็นประโยชน์  
ที่หน่วยงานจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่จะปรับนั้นด้วย

๗.๒ หน่วยงานต้องแสดงโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานในภาพรวม โดยระบุจำนวน  
บุคลากรแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน

๗.๓ ในคำขอปรับวุฒิของหน่วยงานต้องระบุถึงภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหากได้รับ  
การปรับวุฒิ และประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับเพิ่มขึ้น โดยให้ชี้แจงถึงคุณภาพของงานที่ต้องการว่ามีความ  
ซับซ้อนหรือความต้องการความสามารถด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ

๗.๔ การปรับวุฒิต้องคำนึงความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ  
และความเหมาะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่จะได้รับการปรับวุฒิ

๗.๕ การปรับวุฒิไม่เป็นเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อทดแทน

๗.๖ การอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ต้องได้รับการปรับ  
วุฒิสูงขึ้น

ข้อ ๘ ในการขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้

๘.๑ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอปรับวุฒิให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ  
ในสังกัดเป็นผู้ยื่นขอปรับวุฒิให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการแต่ละราย และชี้แจงรายละเอียด  
เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับวุฒิ และภาระงานที่ผู้ขอปรับวุฒิปฏิบัติ ทั้งนี้ โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดของ  
หน่วยงานลงนามรับรอง

๘.๒ ในรายละเอียดคำชี้แจงการขอปรับวุฒิ หน่วยงานจะต้องนำเสนอผลการวิเคราะห์  
โครงสร้างอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งให้มีคุณวุฒิในระดับต่างๆ ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามความ  
จำเป็นและความเหมาะสม หากตำแหน่งใดพิจารณาเห็นควรกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ให้หน่วยงานชี้แจง  
รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอปรับ พร้อมทั้งระบุลักษณะงานและผลงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ  
รวมทั้งระบุปริมาณงานของวุฒิที่สูงขึ้นที่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนที่ผ่านมา

๘.๓ ในการยื่นขอปรับวุฒิ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่มีวุฒิเพิ่มขึ้นแนบ  
หลักฐาน ดังนี้

๘.๓.๑ ใบรับรองคุณวุฒิ

๘.๓.๒ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript)

๘.๓.๓ หนังสือแสดงคุณวุฒิที่สำนักงาน ก.พ. หรือ ส.ก.อ. รับรอง ในกรณีที่ศึกษา

ในต่างประเทศ

๘.๓.๔ หนังสือรับรองมาตรฐานหลักสูตรจาก ส.ก.อ. ในกรณีที่ศึกษาในประเทศ

๘.๓.๕ มติการประชุมจากหน่วยงานต้นสังกัดว่าคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาตรงกับลักษณะงานและสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและความต้องการของหน่วยงาน

๘.๓.๖ บันทึกความเห็นจากกองนโยบายและแผนว่ามีงบประมาณเพียงพอที่จะให้ปรับเพิ่มค่าจ้างตามคุณวุฒิ

๘.๓.๗ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ (กรณีขอลาศึกษา)

๘.๓.๘ สำเนาหนังสือขออนุญาตศึกษาต่อ

๘.๔ ให้เสนอเรื่องขอปรับวุฒิตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้หน่วยงานเสนอเรื่องขอปรับวุฒิไปยังกองบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และพิจารณานำเสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๙ วันที่ปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๙.๑ กรณีขอลาศึกษาในเวลาราชการ

๙.๑.๑ ให้ปรับวุฒิในวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องและหลักฐานครบถ้วนและสมบูรณ์

๙.๑.๒ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาปรับวุฒิให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อในหลักสูตรที่ใช้เวลาราชการ แต่มีได้ดำเนินการเรื่องขออนุญาตลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย

๙.๒ กรณีที่ศึกษานอกเวลาราชการ ให้ปรับวุฒิในวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องและหลักฐานครบถ้วนและสมบูรณ์

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิในประวัติบุคลากร โดยไม่ประสงค์ขอปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ได้รับสูงขึ้น ให้ดำเนินการโดยเสนอเรื่องขอเพิ่มวุฒิตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้เริ่มการศึกษานอกเวลาราชการก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และมีได้ขออนุญาตศึกษาต่อจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานต้นสังกัด หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะนำคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นมาขอรับการปรับวุฒิ ให้ยื่นเรื่องขออนุญาตศึกษาต่อต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนสำเร็จการศึกษา และเมื่อได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อแล้วให้นำสำเนาหนังสือขออนุญาตศึกษาต่อมาประกอบการยื่นขอปรับวุฒิเมื่อสำเร็จการศึกษาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์พยงค์ จูฑา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....  
 ที่ ..... วันที่ .....  
 เรื่อง ขอปรับวุฒิ / เพิ่มวุฒิ การศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

 พนักงานราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

ระดับ..... สังกัด..... ได้ไปศึกษาต่อในระดับ.....

สาขาวิชา..... ณ สถาบันการศึกษา.....

ประเทศ.....  ในเวลาราชการ  นอกเวลาราชการ รวมเป็นเวลา.....ปี .....เดือน นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สำเร็จการศึกษาระดับดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่..... เดือน.....

พ.ศ. .... โดยได้รับ  ประกาศนียบัตร  ปริญญาบัตร ชื่อวุฒิ.....สาขาหรือวิชาเอก..... จึงมีความประสงค์ขอ  ปรับวุฒิ  เพิ่มวุฒิ

การศึกษา พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารตามรายการ ดังนี้

## กรณีในเวลาราชการ

- ใบรับรองคุณวุฒิ
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- มติการประชุมจากหน่วยงานต้นสังกัด ตามระเบียบข้อ ๕.๓.๕ หรือ ๘.๓.๕
- บันทึกความเห็นจากกองนโยบายและแผนว่า มีงบประมาณเพียงพอ
- หนังสือแสดงคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือ ส.ก.อ. รับรอง กรณีศึกษาในต่างประเทศ
- หนังสือรับรองมาตรฐานหลักสูตรจาก ส.ก.อ. กรณีศึกษาในประเทศ
- สำเนาหนังสือขออนุญาตศึกษาต่อ
- สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

กรณีขอเพิ่มวุฒิ  ใบรับรองคุณวุฒิ  สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็นคนบติ /ผู้อำนวยการสำนัก

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

<p>กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บุคลากรดังกล่าวได้แนบเอกสารถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....          เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร          ...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....          ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล          ...../...../.....</p>	<p>ความเห็นอธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....          (.....)</p> <p>อธิการบดี          ...../...../.....</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------