



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๘๓๖ ๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๙๔ โทรสาร ๐ ๒๘๓๖ ๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๖

ที่ บค ๑๐๕/๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิชาการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เรียน คณาจารย์สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (คณะกรรมการดำเนินงาน) ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม
๒๕๖๖ และการประชุมคณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ครั้งที่ ๑๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติให้แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการพิจารณาหลักฐาน และ/หรือ
ข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (งาน) ตามองค์ประกอบที่ ๑ และภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ
เพื่อใช้เป็นแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน
มหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิชาการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เป็นต้นไป ในบริบทภาระงานของคณาจารย์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ให้รับทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑	แนวทางการปฏิบัติ
งานบริการวิชาการ	กรณีคณาจารย์นำหลักฐานมาพิจารณาการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ ในโครงการจำหน่ายสินค้าให้นักศึกษาและนำเงินส่งมหาวิทยาลัยฯ ตามระเบียบ ว่าด้วยการให้บริการสังคม ซึ่งเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการให้บริการทางสังคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๖ (๑) - (๘) สามารถนับเป็นระดับความสำเร็จในการจัดทำ ระดับที่ ๕ ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำโครงการบริการวิชาการประเภทการให้บริการสังคม คณาจารย์สามารถใช้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือพรสวรรค์ ของคณาจารย์มาบริการวิชาการได้
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กรณีคณาจารย์ดำเนินการปฏิบัติภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับที่ ๕ บูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายนอก ดังนี้ ๑. คณาจารย์จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุญาตการไปปฏิบัติภาระงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การไปบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงาน ภายนอก ถึงคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๑ (ต่อ)	แนวทางการปฏิบัติ
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๒. สำหรับกรณีหนังสือเชิญเข้าร่วมการไปปฏิบัติภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายนอก หนังสือจากหน่วยงานภายนอกต้องระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณาจารย์ให้ชัดเจน และต้องได้รับการอนุญาตจากคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ภาระงาน	แนวทางการปฏิบัติ
งานวิจัยและงานวิชาการอื่น	กรณีคณาจารย์ไปเข้าร่วมการประชุมวิชาการและมีการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการจากที่ประชุมวิชาการดังกล่าว ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติภาระงานสองกิจกรรม สามารถนับเป็นภาระงานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๓.๑ และข้อ ๒.๓.๒

ทั้งนี้ การส่งหลักฐานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ (งาน) ของคณาจารย์ ให้คณาจารย์ปฏิบัติตามคู่มือการนำส่งหลักฐานการประเมินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะฯ ได้จัดทำขึ้นและแนวทางการปฏิบัติที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งงานบริหารทั่วไป (บริหารงานบุคคล) จะดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน โดยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์ และ/หรือ ไม่เป็นไปตามคู่มือดังกล่าวข้างต้น

เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการหน่วยงานภาครัฐและบุคลากรภาครัฐที่ดี ตลอดจนก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพ็ญภา สุวรรณบำรุง)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี