



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป (บริหารงานบุคคล) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๘๓๖ ๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๙๔

โทรสาร ๐ ๒๘๓๖ ๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๖

ที่ บค ๔๓๓ /๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งหลักเกณฑ์การนับภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เรียน คณาจารย์สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติให้งานบริหารทั่วไป
(บริหารงานบุคคล) แจ้งคณาจารย์รับทราบโดยทั่วกันในการนับภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
เพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การนับภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในการปฏิบัติราชการ

๑. กรณีวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางศาสนา เทศกาลตามประเพณี และเทศกาลตามที่รัฐบาลประกาศ
สามารถนำมาคิดภาระงานได้ ๑ ครั้ง ต่อวันสำคัญ และ/หรือ เทศกาลนั้นๆ (ถึงแม้ว่างาน และ/หรือ กิจกรรม
ดังกล่าวข้างต้นจะมีการจัดงาน และ/หรือ กิจกรรมหลายครั้งหรือหลายวันในวันสำคัญ และ/หรือ เทศกาลนั้น)
๒. กรณีขออนุญาตไปทำบุญด้วยตนเองสามารถนำมาคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง ต่อรอบการประเมิน
๓. กรณีเข้าร่วมงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกสามารถนำมาคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อรอบการ
ประเมิน
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่สามารถนำมาคิดภาระงานได้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานทุก
กรณี ยกเว้น งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ/หรือ ทีมมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนครดำเนินการจัดขึ้น
๕. กรณีงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีการเข้าร่วมโดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน คณาจารย์
สามารถนำผลการเข้าร่วมงานดังกล่าวมาคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ ภายหลังการ
เข้าร่วมงานให้คณาจารย์เร่งจัดทำบันทึกข้อความรายงานหัวหน้าหน่วยงานโดยทันที
๖. คณาจารย์ที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเข้าร่วมงาน และ/หรือ กิจกรรม ที่เกี่ยวเนื่องกับงานทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม ให้ระบุวันเวลาการเข้าร่วมงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ หลังจากเข้าร่วมงาน และ/หรือ กิจกรรม ยกเว้น
กรณี ข้อ ๔. ให้คณาจารย์รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะดำเนินการและนำส่งคู่มือในการส่งหลักฐานการประเมินเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ทั้งในมิติของภาระงานตามประกาศฯ และองค์ประกอบที่ ๑ ที่ครบถ้วนให้คณาจารย์ทุกคนรับทราบในคราวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายจิระศักดิ์ ชาระจักร์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี