



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

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

ที่ บค ๖๕๖ /๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิชาการ รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
เป็นต้นไป

เรียน คณาจารย์สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติให้
แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการส่งหลักฐาน และ/หรือ ข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (งาน)
ตามองค์ประกอบที่ ๑ และภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิชาการ ในบริบทภาระงานของคณาจารย์
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร เพื่อเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ให้รับทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑	แนวทางการปฏิบัติ
งานบริการวิชาการ	การพิจารณานับภาระงานการบริการทางวิชาการตามระเบียบฯ ว่าด้วยการ ให้บริการสังคม คณาจารย์สามารถนำเสนอใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาหนังสือ บันทึกข้อความแจ้งนำส่งเงินให้กับคณะฯ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาเป็นหลักฐานสาระสำคัญร่วมในการพิจารณาภาระงาน
ภาระงาน	แนวทางการปฏิบัติ
บริการวิชาการ	สำหรับคณาจารย์ที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานภายนอกให้ไปปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ โดยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวมีการจำแนกการปฏิบัติ ราชการ (งาน) ออกเป็นหลายกิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมได้รับอนุญาต จากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว และมีการนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยฯ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การนำส่งค่าบำรุง จากการให้บริการสังคม ให้พิจารณานับเป็นภาระงานต่อกิจกรรม ตามข้อ ๓.๒.๙ (การเป็นกรรมการ) ตามประกาศคณะฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคิดคำนวณ ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๓
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	การพิจารณานับภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กรณีหลักฐานที่เป็นข้อมูล ส่วนกลางของคณะฯ ที่ได้รวบรวมจากงานบริหารทั่วไป (บริหารงานบุคคล) และได้นำเสนอคณบดีลงนามอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลดังกล่าวสามารถ นำมาพิจารณานับเป็นภาระงานได้ ทั้งนี้ หลักฐานการเข้าร่วมงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ภายนอกคณะฯ ให้คณาจารย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในคู่มือ การนำส่งหลักฐานการประเมินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เพื่อให้คณะกรรมการ พิจารณานับภาระงานตามหลักเกณฑ์

/สำหรับ...

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

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการหน่วยงานภาครัฐและบุคลากรภาครัฐที่ดี ตลอดจนก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายจิระศักดิ์ ธาระจักร์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี