



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตำแหน่งวิชาการ ประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป เป็นไปอย่างเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบความในข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกบรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติ ก.บ.บ. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจากเดิมที่ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่ง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาที่มีระดับสูงขึ้น

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย

“ก.บ.บ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ควรนำสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การปรับวุฒิ มีดังนี้

- (๑) ต้องมีคุณสมบัติตรงกับสาขาวิชาที่สอน และเป็นความต้องการของส่วนราชการภายใน
- (๒) คุณวุฒิที่จะยื่นขอปรับคุณวุฒิต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
- (๓) ต้องได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย กรณีได้รับคุณวุฒีก่อนประกาศนี้ ให้พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายในได้รับเป็นสำคัญ
- (๔) เงินเดือน ณ วันที่ยื่นขอปรับวุฒิต้องไม่เกินเงินเดือนขั้นแรกบรรจุตามคุณวุฒิของวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น กรณี ในวันที่ได้รับอนุมัติให้ปรับวุฒิเงินเดือนต่ำกว่าคุณวุฒิแรกบรรจุ ให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับคุณวุฒิแรกบรรจุ

ข้อ ๖ วิธีการปรับวุฒิ มีดังนี้

- (๑) ให้ส่วนราชการภายในแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับวุฒิให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการหลังจากกลับจากลาศึกษาได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ยื่นขอปรับวุฒิต้องงานบริหารบุคคลของส่วนราชการภายในดังนี้
 - (ก) กรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศและต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยพิจารณาคุณวุฒิได้เอง ให้ผู้ขอยื่นปรับวุฒิจัดทำข้อมูลตามแบบรายการ ๑ ที่แนบท้ายประกาศ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามคำสั่งต่อไป
 - (ข) กรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่ได้มอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยพิจารณาคุณวุฒิได้เอง ให้ผู้ขอยื่นปรับวุฒิจัดทำข้อมูลตามแบบรายการ ๒ ที่แนบท้ายประกาศ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อพิจารณาคุณวุฒิต่อไป
- กรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งผลการพิจารณาคุณวุฒิ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำเสนอต่อ ก.บ.บ. เพื่อพิจารณา และหากอนุมัติให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งต่อไป

ข้อ ๗ วันที่ได้รับการปรับวุฒิ

- (๑) กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และยื่นขอปรับวุฒิต้องงานบริหารบุคคลของส่วนราชการภายใน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ
- (๒) กรณีสำเร็จการศึกษาหลังวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และยื่นขอปรับวุฒิต้องงานบริหารบุคคลของส่วนราชการภายใน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา
- (๓) กรณีที่ยื่นขอปรับวุฒิเกินระยะเวลา ๖๐ วัน ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่งานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการภายในรับเรื่อง

Dr. K

หมวด ๒

การปรับปรุงพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การปรับปรุง มีดังนี้

- (๑) การปรับปรุงต้องเกิดจากความจำเป็นของส่วนราชการภายใน และสามารถชี้ให้เห็นประโยชน์
ที่ส่วนราชการภายในจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ รวมทั้งมีความสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่ขอปรับด้วย
- (๒) ส่วนราชการภายในต้องแสดงโครงสร้างอัตรากำลังในภาพรวม โดยระบุจำนวนบุคลากรของ
แต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของส่วนราชการภายใน
- (๓) การปรับปรุงต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติและความ
เหมาะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการปรับปรุง
- (๔) ต้องได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย กรณีได้รับคุณวุฒีก่อนประกาศนี้ ให้พิจารณา
เหตุผลและความจำเป็น ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายในได้รับเป็นสำคัญ
- (๕) การปรับปรุงไม่เป็นเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อทดแทน

ข้อ ๙ คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการปรับปรุง มีดังนี้

- (๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) เงินเดือน ณ วันที่ยื่นขอปรับต้องไม่เกินเงินเดือนขั้นแรกบรรจุตามคุณวุฒิของวุฒิที่ได้รับ
เพิ่มขึ้น
- (๓) คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายในให้ความเห็นชอบในการขอปรับปรุง

ข้อ ๑๐ วิธีการปรับปรุงมีดังนี้

- (๑) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะปรับวุฒิยื่นขอปรับวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ตามแบบรายการ ๓ ที่แนบท้ายประกาศ
- (๒) ส่วนราชการภายในตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ยื่นขอปรับวุฒิ เสนอคณะกรรมการประจำ
ส่วนราชการภายในเพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ส่วนราชการภายในจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ
หากเห็นชอบให้เสนอการปรับวุฒิตามแบบรายการ ๓ ที่แนบท้ายประกาศ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- (๓) เมื่อ ก.บ.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้ส่วนราชการภายในเสนออธิการบดี เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(ก) คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑) กรณีส่วนราชการภายในที่มีใช้สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการ ประกอบด้วย
หัวหน้าส่วนราชการภายใน หรือผู้บริหารที่หัวหน้าส่วนราชการภายในมอบหมาย เป็นประธาน กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายในให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ คน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการภายใน เป็นเลขานุการ

๒) กรณีสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีหรือผู้ช่วย
อธิการบดีที่ควบคุมดูแล เป็นประธาน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้ความ
เห็นชอบ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานที่ควบคุมดูแล เป็นกรรมการ
และบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

กรณี ไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการตามที่กำหนดได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณามอบหมาย
บุคคลตามความเหมาะสม

(ข) คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ประเมินบุคคลและผลงาน

๒) รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนราชการ

ภายใน

ให้คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่อธิการบดีลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย

(ค) องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ของการประเมินบุคคลและผลงาน มีดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน โดยผลการประเมินในแต่ละรอบต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม

๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ให้ผู้ยื่นขอปรับวุฒินำเสนอผลงาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ เล่ม โดยคุณภาพของผลงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป กรณีที่ยังไม่ได้ปฏิบัติงานตามคุณวุฒิที่ขอปรับ ให้คณะกรรมการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ เกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด

(๔) ให้ส่วนราชการภายในรายงานผลการประเมินการปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ตามแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อ ก.บ.บ. เพื่อพิจารณา และหากอนุมัติให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งต่อไป

ข้อ ๑๑ วันที่ได้รับการปรับวุฒิให้มีผลตั้งแต่วันที่ ก.บ.บ. อนุมัติ

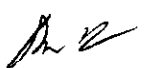
กรณีที่ส่วนราชการภายในยื่นเสนอขอปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัยมายังกองการเจ้าหน้าที่ ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์นายณินต์ วีระวัฒน์สุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของบุคลากร
กรณีสำเร็จการศึกษาในสถาบันการศึกษาภายในประเทศ และประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ
จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอปรับวุฒิ

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกข้อ ตามความเป็นจริงทุกประการ

๑. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา.....
คณะ.....

๒. ข้อมูลการลาศึกษา

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเมื่อวันที่.....
ระดับการศึกษา หลักสูตร
สาขาวิชา
ชื่อสถาบันการศึกษา
ประเทศ

๓. ข้อมูลการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

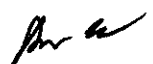
ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อวันที่
สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่
งานบริหารงานบุคคล ได้รับหลักฐานการสำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงนาม).....เจ้าของประวัติ
(.....)
วันที่.....

๕. ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง (คณบดีหรือ เทียบเท่าคณบดี).....
ขอรับรองว่าข้อความที่.....
ได้กล่าวข้างต้นนี้ ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงนาม).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



หลักฐานประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ (แบบรายการ ๑)
กรณีสำเร็จการศึกษาในสถาบันการศึกษาภายในประเทศ และประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ
จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑. ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
๒. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records)
๓. วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ได้รับเพิ่มขึ้น
๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ ประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศสหราชอาณาจักร
ประเทศออสเตรเลีย ประเทศญี่ปุ่น และ Asian Institute of Technology



ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของบุคลากรสังกัดสถาบันอุดมศึกษา
กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาคุณวุฒิ

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกข้อ ตามความเป็นจริงทุกประการ

รูปถ่าย

๑. ชื่อ.....
ชื่อสกุล.....
๒. สัญชาติโดยกำเนิด.....
เชื้อชาติ.....
๓. เกิดที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์/อีเมล.....
๕. จะขอสมัครเข้ารับราชการ/ทำงานใน.....
สังกัดคณะ.....ภาควิชา.....
๖. ชื่อ-สกุลบิดา.....
๗. ชื่อ-สกุลมารดา.....
๘. ชื่อ-สกุลสามี/ภรรยา.....
๙. ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการ/ปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ในตำแหน่ง.....ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
๑๐. ก่อนไปศึกษาต่างประเทศ ข้าพเจ้ารับราชการ/ปฏิบัติงานตำแหน่ง.....
ภาควิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....อัตราเงินเดือน ๑ ละ.....บาท
หยุดราชการ/ปฏิบัติงานเพื่อไปศึกษาต่างประเทศเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเวลาดำรงตำแหน่งนี้.....ปี.....เดือน.....วัน
๑๑. การศึกษาในประเทศ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ตั้งแต่.....ถึง.....
ศึกษาในโรงเรียน.....จังหวัด.....
จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....เมื่อ.....
ได้ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาปีที่.....ของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อ.....

Handwritten signature

๑๒. การศึกษาในประเทศ ระดับอุดมศึกษา

- ก) ระดับการศึกษา.....สาขาวิชา.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ซึ่งเป็นหลักสูตร.....ปี
จาก.....ได้ปริญญา/คุณวุฒิ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ข) ระดับการศึกษา.....สาขาวิชา.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ซึ่งเป็นหลักสูตร.....ปี
จาก.....
ได้ปริญญา/คุณวุฒิ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๓. การเดินทางไปต่างประเทศ

เที่ยวไป ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ เมื่อวันที่.....
เพื่อไปศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา.....
ณ สถาบันอุดมศึกษา.....ประเทศ.....
โดยได้รับทุนการศึกษาจาก/ทุนส่วนตัว.....
เป็นการศึกษาในหลักสูตรแบบเต็มเวลา/บางเวลา.....
เที่ยวกลับ ออกเดินทางจาก.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....กลับถึงกรุงเทพฯ เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลาอยู่ในต่างประเทศ.....ปี.....เดือน.....วัน

๑๔. การศึกษาในต่างประเทศ ชั้นเตรียมความพร้อม (ถ้ามี)

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ค.ศ.....)
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ค.ศ.....)
ข้าพเจ้าได้เตรียมความพร้อมโดยศึกษา/ฝึกปฏิบัติ/ทำวิจัย.....
.....
ณ สถาบันอุดมศึกษา.....
เพื่อเข้าศึกษาระดับอุดมศึกษาในหลักสูตร.....
สาขาวิชา.....ณ สถาบันอุดมศึกษา.....
ซึ่งเข้าศึกษาได้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ค.ศ.....)
พื้นความรู้ของการเข้าศึกษาหลักสูตรดังกล่าวได้กำหนดไว้ว่า.....
.....
ข้าพเจ้าเข้าศึกษาได้เพราะเหตุ.....
.....

๑๕. การศึกษาในต่างประเทศ ระดับอุดมศึกษา

ก) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ค.ศ.....)
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ค.ศ.....)
ได้เข้าศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา.....
ซึ่งเป็นหลักสูตรประเภท.....
โดยหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา.....ปี ณ สถาบันอุดมศึกษา.....
ได้รับคุณวุฒิ.....สาขาวิชา.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ค.ศ.....)

เงื่อนไขการรับเข้าศึกษาหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้.....

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือ เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) มีจำนวน.....เรื่อง ดังนี้

ข) ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ค.ศ.....)

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ค.ศ.....)

ได้เข้าศึกษาหลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ซึ่งเป็นหลักสูตรประเภท.....

โดยหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา.....ปี ณ สถาบันอุดมศึกษา.....

ได้รับคุณวุฒิ.....สาขาวิชา.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ค.ศ.....)

เงื่อนไขการรับเข้าศึกษาหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้.....

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง.....

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือ เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) มีจำนวน.....เรื่อง ดังนี้

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

๑๖. ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ดังรายการต่อไปนี้

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....
- ๔).....
- ๕).....
- ๖).....

๑๗. ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถพิเศษ.....

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

๑๘. ในขณะที่ศึกษาอยู่ในต่างประเทศ ข้าพเจ้าไม่เคยประพฤติเสียหาย และได้ทำความชอบอย่างไรบ้าง

.....
.....

๑๙. ข้าพเจ้าขอปฏิญาณและให้คำรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างบนนี้ล้วนเป็นความจริงทั้งสิ้น

(ลงนาม).....เจ้าของประวัติ

(.....)

เขียนที่.....

วันที่.....

๒๐. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง (คณบดีหรือเทียบเท่าคณบดี)

ขอรับรองว่าข้อความที่.....

ได้กล่าวข้างต้นนี้ ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....



หลักฐานประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ (แบบรายการ ๒)
ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ไม่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑. ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
๒. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) ที่ขอให้พิจารณา
๓. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) วุฒิเดิมก่อนที่จะไปศึกษา
๔. สำเนาหนังสือเดินทางแสดงการตรวจลงตรา (Visa) พำนัก และตราประทับ เข้า-ออกประเทศที่สำเร็จการศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษา หากเอกสารสูญหายให้แสดงใบลงบันทึกประจำวันเอกสารสูญหาย และหนังสือแสดงการเดินทางเข้า-ออกประเทศจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือสถานทูตประเทศที่สำเร็จการศึกษาประจำประเทศไทย
๕. หนังสือผู้ขอปรับวุฒิยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้
๖. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
๗. สำเนาทหัตถ์ย่อ (Abstract) วิทยานิพนธ์
๘. สำเนาวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) หากเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาไม่ได้กำหนดการตีพิมพ์ให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (เฉพาะกรณีคุณวุฒิปริญญาเอก)
๙. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการได้รับรองวิทยฐานะสถาบันหรือรับรองหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้นๆ
๑๐. เอกสารหลักสูตรที่ขอให้พิจารณาคณวุฒิ ซึ่งระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร เกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา
๑๑. แผนการศึกษา (Study Plan) ซึ่งแสดงรายละเอียดการศึกษาวិธีการและกิจกรรมการศึกษา ระยะเวลาการให้คำปรึกษาและควบคุมการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีเป็นการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา)
๑๒. กรณีเอกสารเป็นภาษาอื่นๆ นอกจากภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้ หรือผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปล
๑๓. คำชี้แจงของส่วนราชการภายในเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ความเหมาะสม ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการและประโยชน์ที่จะได้รับจากพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการปรับวุฒิ

หมายเหตุ ประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศสหราชอาณาจักร ประเทศออสเตรเลีย ประเทศญี่ปุ่น และ Asian Institute of Technology



แบบรายการ ๓

ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของบุคลากร
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป
เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอปรับวุฒิ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑.๑ ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล..... อายุ ปี
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด..... อัตราเงินเดือน..... บาท (ณ วันที่ยื่นขอปรับวุฒิ)
ระดับการศึกษา..... หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....
ชื่อสถาบันการศึกษา.....
ประเทศ.....

๑.๒ ข้อมูลการศึกษาต่อ

ได้รับอนุมัติให้ศึกษาต่อเมื่อวันที่.....
สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.....
ระดับการศึกษา..... หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....
ชื่อสถาบันการศึกษา.....
ประเทศ.....

๑.๔ ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันลงไป)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ได้รับแต่งตั้งเมื่อ	สังกัด
๑			
๒			
๓			

๑.๕ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (ณ วันที่ยื่นขอปรับวุฒิ)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอปรับวุฒิ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ส่วนที่ ๒ ข้อมูล เหตุผลความจำเป็นและความเห็นของส่วนราชการภายใน

๒.๑ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายใน

๒.๒ อัตรากำลัง โดยละเอียดของส่วนราชการภายใน (ให้นำเสนอจำนวน ตำแหน่ง ระดับ และประเภทของบุคลากรภายในส่วนราชการภายใน)

ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท (คน)				รวม
	ข้าราชการ	พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	
รวม					

๒.๓ เหตุผลความจำเป็นของส่วนราชการภายในที่จะขอปรับวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

๒.๔ ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการภายใน (กรณี สำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่เป็นผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ให้ความเห็น)

๒.๔.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและความเหมาะสมของผู้ขอปรับวุฒิ

.....

.....

.....

๒.๔.๒ ประโยชน์ที่ส่วนราชการภายใน หรือมหาวิทยาลัยจะได้รับ

.....

.....

.....

๒.๕ ความเห็นของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน

คณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ในการประชุมครั้งที่..... วันที่.....

มีมติ ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ให้(ระบุชื่อ).....

ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ยื่นขอปรับวุฒิ และให้นำเสนอ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง..... (หัวหน้าส่วนราชการภายใน)

วัน.....เดือน.....ปี.....

