

แบบตรวจสอบคุณสมบัติการปรับวุฒิและเอกสารประกอบการพิจารณา

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว) พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....
 สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... คณะ/สำนัก/หน่วยงาน.....
 ได้ยื่นความประสงค์ขออนุมัติปรับวุฒิจากคุณวุฒิระดับ..... เป็นระดับ..... นั้น และงานบริหารบุคคล
 คณะ/สำนัก/หน่วยงาน..... ได้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ประเภทวิชาการ	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ/ประเภททั่วไป
<input type="checkbox"/> ๑. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิตรงกับสาขาที่สอน และเป็นความต้องการของคณะ <input type="checkbox"/> ๒. คุณวุฒิที่ยื่นขอปรับวุฒิเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง <input type="checkbox"/> ๓. เป็นผู้ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> ๔. มีอัตราเงินเดือน ณ วันที่ยื่นขอปรับวุฒิไม่เกินเงินเดือนขั้นแรกบรรจุตามคุณวุฒิของวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น ๕. วันที่ได้รับการปรับวุฒิ ดังนี้ <input type="checkbox"/> กรณีสำเร็จการศึกษาก่อนวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และยื่นขอปรับวุฒิต่องานบริหารบุคคลคณะ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ <input type="checkbox"/> กรณีสำเร็จการศึกษาหลังวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ และยื่นขอปรับวุฒิต่องานบริหารบุคคลคณะ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> กรณีที่ยื่นขอปรับวุฒิเกินระยะเวลา ๖๐ วัน ให้ปรับวุฒิตั้งแต่วันที่งานบริหารบุคคลคณะรับเรื่อง	<input type="checkbox"/> ๑. มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อคณะ/สำนัก/หน่วยงาน รวมทั้งมีความสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่ขอปรับวุฒิ <input type="checkbox"/> ๒. มีการแสดงโครงสร้างอัตรากำลังในภาพรวม โดยระบุจำนวนบุคลากรของแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๓. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติและความเหมาะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการปรับวุฒิ <input type="checkbox"/> ๔. เป็นผู้ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาจากมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> ๕. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด <input type="checkbox"/> ๖. มีอัตราเงินเดือน ณ วันที่ยื่นขอปรับวุฒิไม่เกินเงินเดือนขั้นแรกบรรจุตามคุณวุฒิของวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น <input type="checkbox"/> ๗. คณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/หน่วยงานให้ความเห็นชอบในการขอปรับวุฒิ เมื่อวันที่.....

๒. เอกสารประกอบการพิจารณา

กรณีสำเร็จการศึกษาในสถาบันการศึกษาภายในประเทศและประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ	กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ไม่ได้รับมอบอำนาจ
<input type="checkbox"/> ๑. แบบประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ได้รับเพิ่มขึ้น <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ๕. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ (กรณีสำเร็จการศึกษาจากประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ)	<input type="checkbox"/> ๑. แบบประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) ที่ขอให้พิจารณา <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงรายวิชาที่ศึกษา (Transcript of Records) วุฒิเดิมก่อนที่จะไปศึกษา <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาหนังสือเดินทางแสดงการตรวจลงตรา (Visa) พำนักและตราประทับ เข้า-ออก ประเทศที่สำเร็จการศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษา หากเอกสารสูญหายให้แสดงใบลงบันทึกประจำวันเอกสารสูญหายและหนังสือแสดงการเดินทางเข้า-ออกประเทศจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือสถานทูตประเทศที่สำเร็จการศึกษาประจำประเทศไทย <input type="checkbox"/> ๕. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> ๖. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ๗. สำเนาทศด้อย (Abstract) วิทยานิพนธ์

กรณีสำเร็จการศึกษาในสถาบันการศึกษาภายในประเทศ และประเทศที่ได้รับมอบอำนาจ	กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ไม่ได้รับมอบอำนาจ
	<p><input type="checkbox"/> ๘. สำเนาวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) หากเงื่อนไขสำเร็จการศึกษาไม่ได้กำหนดการตีพิมพ์ให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา (เฉพาะกรณีคุณวุฒิปริญญาเอก)</p> <p><input type="checkbox"/> ๙. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการได้รับรองวิทยฐานะสถาบันหรือรับรองหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๐. เอกสารหลักสูตรที่ขอให้พิจารณาคุณวุฒิ ซึ่งระบุคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร เกณฑ์การวัดผล และการสำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๑. แผนการศึกษา (Study Plan) ซึ่งแสดงรายละเอียดการศึกษา วิธีการและกิจกรรมการศึกษา ระยะเวลาการให้คำปรึกษาและควบคุมการทำวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีเป็นการศึกษาแบบไม่เต็มเวลา)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๒. กรณีเอกสารเป็นภาษาอื่นๆ นอกจากภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้หรือผู้ที่มีใบอนุญาตในการแปล</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๓. คำชี้แจงของส่วนราชการภายในเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ความเหมาะสม ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการและประโยชน์ที่จะได้รับจากพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการปรับวุฒิ</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๕. สำเนาทะเบียนบ้าน</p>

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ กำหนด

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....