

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………………………………………………………………........................................

**ที่** ............................................................................. **วันที่**............................................................................

**เรื่อง** ขอปรับวุฒิการศึกษา

**เรียน** อธิการบดี

 ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .............................................................................................พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง............................................. สังกัด..............................................................ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อเมื่อวันที่........................................................ ระดับการศึกษา.....................................หลักสูตร............................................................................ สาขาวิชา...................................................................
ณ สถาบันการศึกษา................................................................................ ประเทศ.......................................................... ( ) ในเวลาราชการ ( ) นอกเวลาราชการ รวมเป็นเวลา...................... ปี ...................... เดือน นั้น

 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สำเร็จการศึกษาระดับดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....................................

โดยได้รับ ( ) ประกาศนียบัตร ( ) ปริญญาบัตร ชื่อย่อวุฒิ.............................................................................. สาขาวิชาหรือวิชาเอก..................................................................................... จึงมีความประสงค์ขอปรับวุฒิการศึกษา พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารตามรายการ ดังนี้

 ( ) ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

 ( ) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ

 ( ) สำเนาระเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

 ( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร

 ( ) สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ และบทคัดย่อ

 ( ) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

 ( ) มติคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก-สถาบัน ต้นสังกัด เกี่ยวกับการเป็นศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ภาระงานที่รับผิดชอบความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสาขาวิชา/หลักสูตร และประโยชน์ที่จะได้รับจากบุคลากรที่เสนอขอปรับวุฒิ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ...........................................................

 (........................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. | **ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล**..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. |
|  กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บุคลากรดังกล่าวได้แนบเอกสารถูกต้องและครบถ้วน ลงชื่อ.................................................................................... เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร วันที่............../............................./.................. | **คำสั่ง อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบหมาย** ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต ..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. |



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ………………………………………………………………………………………………........................................

**ที่** ............................................................................. **วันที่**............................................................................

**เรื่อง** ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา

**เรียน** อธิการบดี

 ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .............................................................................................พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง............................................. สังกัด..............................................................ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อเมื่อวันที่........................................................ ระดับการศึกษา.....................................หลักสูตร............................................................................ สาขาวิชา...................................................................
ณ สถาบันการศึกษา................................................................................ ประเทศ.......................................................... ( ) ในเวลาราชการ ( ) นอกเวลาราชการ รวมเป็นเวลา...................... ปี ...................... เดือน นั้น

 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สำเร็จการศึกษาระดับดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....................................

โดยได้รับ ( ) ประกาศนียบัตร ( ) ปริญญาบัตร ชื่อย่อวุฒิ.............................................................................. สาขาวิชาหรือวิชาเอก..................................................................................... และได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่..............................................................................จึงมีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารตามรายการ ดังนี้

 ( ) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ

 ( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร

 ( ) สำเนาระเบียนผลการเรียนฉบับสมบูรณ์

 ( ) สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ และบทคัดย่อ

 ( ) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

 ( ) มติคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก-สถาบัน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ...........................................................

 (........................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. | **ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล**..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. |
|  กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บุคลากรดังกล่าวได้แนบเอกสารถูกต้องและครบถ้วน ลงชื่อ.................................................................................... เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร วันที่............../............................./.................. | **คำสั่ง อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบหมาย** ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต ..........................................................................................................................................................................................ลงชื่อ.................................................................................... วันที่............../............................./.................. |

**ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา**

**ประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**

--------------------------------

**1. ประวัติ**

 ชื่อ......................................................................... ชื่อสกุล.............................................................................

 ตำแหน่ง................................................................................................... เลขที่ตำแหน่ง................................

 สังกัดสาขาวิชา..................................................................... คณะ..................................................................

 วุฒิการศึกษาเดิม............................................................ ขื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร...................................

 สาขาวิชา............................................................................. จากคณะ............................................................

 สถาบันการศึกษา.............................................................................................................................................

**2. ข้อมูลการลาศึกษา**

 ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเมื่อวันที่........................................... ระดับการศึกษา.................................................

 หลักสูตร.......................................................... สาขาวิชา................................................................................

 ชื่อสถาบันการศึกษา............................................................. ประเทศ............................................................

**3. ข้อมูลการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ**

 ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่..............................................................................

 สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.......................................................... ผลการศึกษาเฉลี่ย........................................

 กองบริหารงานบุคคล ได้รับหลักฐานการสำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่................................................................

**4. ประวัติการปฏิบัติหน้าที่** (เรียงลำดับจากตำแหน่งแรกจนถึงปัจจุบัน)

 **ตำแหน่ง วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หน่วยงาน**

 4.1 .......................................................... ...................................... .................................................

 4.2 .......................................................... ...................................... .................................................

 4.3 .......................................................... ...................................... .................................................

**5. ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่** (โปรดระบุด้านการเรียนการสอน รายวิชาที่สอน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย)

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

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

**6. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

 ลงชื่อ............................................................... เจ้าของประวัติ

 (.............................................................)

 วันที่................................................................

**7. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

 มีความเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว....................................................................................................................

เป็นผู้สมควร/ ไม่สมควร ในการปรับวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้น เนื่องจาก...................................................................

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

**8. ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)**

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

 ลงชื่อ...................................................................... ผู้รับรอง

 (....................................................................)

 ตำแหน่ง.................................................................

 วันที่.......................................................................

**หมายเหตุ**

 1. ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ หัวหน้าหน่วยงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

 2. หลักฐานประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

 2.1 ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

 2.2 สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ

 2.3 สำเนาทะเบียนผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

 2.4 สำเนาปริญญาบัตร

 2.5 สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หนังสืออนุมัติ และบทคัดย่อ

 2.6 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

 2.7 คำชี้แจงหน่วยงานต้นสังกัด เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ภาระงานที่รับผิดชอบ
ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่จะได้รับจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่เสนอ
ขอปรับวุฒิ

 3. สำเนาเอกสารตามข้อ 2.1 – 2.6 ทุกฉบับ ต้องถ่ายจากเอกสารต้นฉบับและรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า