

**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