



## 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 ชื่ออยู่วุฒิ.....

สาขาวิชาหรือวิชาเอก..... จึงมีความประสงค์ขอปรับวุฒิการศึกษา

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารตามรายการ ดังนี้

- ( ) ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- ( ) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ( ) สำเนาระเบียบผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- ( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร
- ( ) สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ และบทคัดย่อ
- ( ) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ( ) มติคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก-สถาบัน ต้นสังกัด เกี่ยวกับการเป็นศักยภาพ ความรู้

ความสามารถ ภาระงานที่รับผิดชอบความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสาขาวิชา/หลักสูตร และประโยชน์ที่จะได้รับจากบุคลากรที่เสนอขอปรับวุฒิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บุคลากรดังกล่าวได้แนบเอกสารถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>คำสั่ง อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>



# 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 ชื่ออยู่วุฒิ.....

สาขาวิชาหรือวิชาเอก..... และได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้า

ปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่..... จึงมีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารตามรายการ ดังนี้

- ( ) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ( ) สำเนापริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร
- ( ) สำเนาระเบียบผลการเรียนฉบับสมบูรณ์
- ( ) สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หน้าอนุมัติ และบทคัดย่อ
- ( ) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ( ) มติคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก-สถาบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บุคลากร ดังกล่าวได้แนบเอกสารถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ตรวจเอกสาร</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>คำสั่ง อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบหมาย</b></p> <p>( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

**ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา**  
**ประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**

-----

**๑. ประวัติ**

ชื่อ..... ชื่อสกุล.....  
ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....  
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....  
วุฒิการศึกษาเดิม..... ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร.....  
สาขาวิชา..... จากคณะ.....  
สถาบันการศึกษา.....

**๒. ข้อมูลการลาศึกษา**

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเมื่อวันที่..... ระดับการศึกษา.....  
หลักสูตร..... สาขาวิชา.....  
ชื่อสถาบันการศึกษา..... ประเทศ.....

**๓. ข้อมูลการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ**

ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่.....  
สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่..... ผลการศึกษาเฉลี่ย.....  
กองบริหารงานบุคคล ได้รับหลักฐานการสำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.....

**๔. ประวัติการปฏิบัติหน้าที่ (เรียงลำดับจากตำแหน่งแรกจนถึงปัจจุบัน)**

ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	หน่วยงาน
๔.๑ .....	.....	.....
๔.๒ .....	.....	.....
๔.๓ .....	.....	.....

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

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

**๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

ลงชื่อ..... เจ้าของประวัติ  
(.....)  
วันที่.....

**๗. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

มีความเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
เป็นผู้สมควร/ ไม่สมควร ในการปรับวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้น เนื่องจาก.....  
.....  
.....

**๘. ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)**

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

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

**หมายเหตุ**

๑. ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
๒. หลักฐานประกอบการพิจารณาปรับวุฒิพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
  - ๒.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
  - ๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
  - ๒.๓ สำเนาทะเบียนผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
  - ๒.๔ สำเนาปริญญาบัตร
  - ๒.๕ สำเนาส่วนหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน หนังสืออนุมัติ และบทคัดย่อ
  - ๒.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
  - ๒.๗ คำชี้แจงหน่วยงานต้นสังกัด เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ภาระงานที่รับผิดชอบ ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และประโยชน์ที่จะได้รับจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่เสนอขอปรับวุฒิ
๓. สำเนาเอกสารตามข้อ ๒.๑ - ๒.๖ ทุกฉบับ ต้องถ่ายจากเอกสารต้นฉบับและรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า