

แบบขอปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ

๑. ประวัติ

ชื่อ - สกุล อายุ ปี
ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ อัตราค่าตอบแทน บาท
สังกัดสาขาวิชา คณะ
วุฒิการศึกษาเดิม ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
สาขาวิชา จากคณะ/สถาบันการศึกษา
วุฒิการศึกษาที่ขอปรับ ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
สาขาวิชา จากคณะ/สถาบันการศึกษา
วันที่สำเร็จการศึกษา เกรตเฉลี่ย
วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม เมื่อวันที่

๒. ประวัติการปฏิบัติหน้าที่ (เรียงลำดับจากตำแหน่งแรกจนถึงปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	หน่วยงาน
๒.๑		
๒.๒		
๒.๓		
๒.๔		
๒.๕		

ฯลฯ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดระบุงานด้านการเรียนการสอน รายวิชาที่สอน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย)

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....) ผู้ขอรับการปรับวุฒิ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

๔. เหตุผลความจำเป็นในการปรับวุฒิ

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

๕. ภาระงานสอนที่จะมอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถที่สำเร็จการศึกษาและค่าตอบแทนที่ได้รับ

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

๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

มีความเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ที่สมควร/ ไม่สมควร
ในการปรับวุฒิให้สูงขึ้น เนื่องจาก

.....
.....

๗. ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
๒. สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ต้องถ่ายมาจากเอกสารหลักฐานฉบับจริง และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้
 - ๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร
 - ๒.๒ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
 - ๒.๓ หลักฐานแสดงความคิดเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานกรณีลาศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ และกรณีศึกษาต่อก่อนการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย