



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองทรัพยากรบุคคล งานบรรจุแต่งตั้งและสรรหา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๙

ที่ สธ ๑๑๐๑.๐๕.๐๓/

วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ (นางสาวคิตติ ธรรมดี)

เรียน

ด้วย ข้าพเจ้า นางสาวคิตติ ธรรมดี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๙) สังกัดกองทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก เงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท คุณวุฒิรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระหว่าง บรรจุเข้ารับราชการ โดยศึกษานอกเวลาราชการ จึงมีความประสงค์ขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิระดับปริญญาโท ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองหลักสูตรการศึกษา (ระบุศึกษานอกเวลาราชการ) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวคิตติ ธรรมดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



กรณีขอหารือคุณวุฒิ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองทรัพยากรบุคคล งานบรรจุแต่งตั้งและสรรหา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๙

ที่ สธ ๑๑๐๑.๐๕.๐๓/

วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ (นางสาวคิตติ ธรรมดี)

เรียน

ด้วย ข้าพเจ้า นางสาวคิตติ ธรรมดี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๙) สังกัดกองทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก เงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท คุณวุฒิรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งสำเร็จการศึกษา ก่อนบรรจุเข้ารับราชการ จึงมีความประสงค์ขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิระดับปริญญาโท ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนารายละเอียดหลักสูตรที่ศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบทคัดย่อสารนิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด (ปกนอก ปกใน บทคัดย่อสารนิพนธ์)
- สำเนามาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาคำสั่ง..... ที่ ...../..... ลงวันที่.....เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวคิตติ ธรรมดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ