

แบบขอเพิ่มวุฒิการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วย ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... ☐ พนักงาน ☐ ข้าราชการ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อระดับ..... วุฒิ.....สาขา

.....ณ สถาบัน..... ประเทศ

..... ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สำเร็จการศึกษาระดับดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ จึงมีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิการศึกษาเป็นระดับ พร้อมนี้ข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานเพื่อประกอบการเพิ่มวุฒิการศึกษาต่อไปนี้

☐ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ / ใบรายงานผลการศึกษา (ไม่ต้องรับรองสำเนา) **พร้อมตัวจริง**☐ ข้าราชการ 3 ชุด☐ พนักงาน 2 ชุด☐ ลูกจ้าง 2 ชุด☐ สำเนาแบบหนังสืออนุมัติการลาศึกษาต่อ **กรณีลานอกเวลาปฏิบัติงาน** 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

2. คณบดี /ผอ.สำนัก /สถาบัน /ผอ.สำนักงาน

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

3. เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ได้ตรวจสอบแล้วว่าบุคลากรดังกล่าว

มีคุณสมบัติขออนุมัติเพิ่มวุฒิการศึกษาได้

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

4. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

5. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....