

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 จึงมี
 ความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิการศึกษาเป็นระดับ พร้อมนี้ข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานเพื่อประกอบการเพิ่ม
 วุฒิการศึกษาต่อไปนี้

- สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ / ใบรายงานผลการศึกษา (รับรองสำเนา) **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. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบุคคล

 อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....