



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอบริษัท/ขอให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....สังกัด.....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท คุณวุฒิเดิม.....

บรรจุเข้าปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้ สำเร็จการศึกษาในระดับ.....วุฒิการศึกษา(ชื่อเต็ม).....

อักษรย่อ.....สาขาวิชา.....

จากมหาวิทยาลัย.....

ประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยข้าพเจ้าขอปรับวุฒิการศึกษาเพื่อให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น พร้อมแนบหลักฐาน
เพื่อประกอบการพิจารณาและรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

- () ๑. สำเนาบันทึกขออนุญาตให้ไปสอบ ๑ ฉบับ
 () ๒. สำเนาบันทึกขออนุญาตให้ไปศึกษาต่อ ๑ ฉบับ
 () ๓. สำเนาเอกสารรับรองผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ
 () ๔. สำเนาเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา ๑ ฉบับ
 () ๕. สำเนาเอกสารการได้รับทุนการศึกษาต่อ ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- () เห็นควรอนุมัติ
 () ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

- () เห็นควรอนุมัติ
 () ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายวิรัตน์ สุกสา)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ความเห็นของรองอธิการบดี

- () เห็นควรอนุมัติ มอบ กองบริหารงานบุคคลดำเนินการ
 () ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(.....)

รองอธิการบดี

ความเห็นของอธิการบดี

- () อนุมัติ
 () ไม่เห็นอนุมัติ เนื่องจาก.....

(.....)

อธิการบดี

หมายเหตุ - หลักฐานแนบควรมีให้ครบทุกข้อ
 - การปรับวุฒิต้องยื่นภายใน ๖๐ วันนับจากวันสำเร็จการศึกษาจะย้อนวันสำเร็จการศึกษา
 หากเกิน ๖๐ วัน จะปรับให้ในวันที่ กองบริหารงานบุคคลรับเรื่อง