



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอมเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

เรียน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (ผ่านหัวหน้างานบริหารงานบุคคล)

ด้วยข้าพเจ้า นาย, นาง, นางสาว.....

ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย [] ประเภทประจำ [] ประเภทชั่วคราว / ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง
.....รหัสพนักงาน.....สังกัด.....

ได้สำเร็จการศึกษาระดับ [] ปริญญาตรี [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก [] อื่นๆ

ชื่อวุฒิการศึกษา.....สาขา.....

คะแนนเฉลี่ย.....จากสถานศึกษา.....ประเทศ.....

มีความประสงค์จะขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการศึกษามาด้วย คือ

[] สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ

[] สำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>หัวหน้างานบริหารงานบุคคล</p> <p>...../...../.....</p>	<p>[] แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ</p> <p>.....</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>...../...../.....</p>
--	--



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (ผ่านหัวหน้างานบริหารงานบุคคล)

ด้วยข้าพเจ้า นาย, นาง, นางสาว.....ข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย [] ประเภทประจำ [] ประเภทชั่วคราว /ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง
.....รหัสพนักงาน.....สังกัด.....
มีความประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่
1. [] คำนำหน้าชื่อ		
2. [] ชื่อ /นามสกุล		
3. [] ที่อยู่		
4. [] อื่นๆ (โปรดระบุ)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการที่.....มาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เพื่อโปรดพิจารณา	[] แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ
.....
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
...../...../...../...../.....