



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี  
คำร้องขอเลื่อนเงินเดือน(กรณีรับทุนศึกษาต่อ)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลื่อนเงินเดือน / ขอรับเงินความสามารถพิเศษ

เรียน รองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ใบรับรองวุฒิการศึกษา
  2. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเรื่องให้ผู้ปฏิบัติงานกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่
  3. ใบรับรองอื่น ๆ (ถ้ามี)

ชื่อ..... นามสกุล.....รหัสบัตรประจำตัวบุคลากร .....

ตำแหน่ง ..... คณะ/หน่วยงาน .....สังกัด.....

ไปศึกษาต่อในระดับปริญญา ..... หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

สถาบัน..... ประเทศ.....ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาที่ศึกษา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

โดยมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้รับทุนประเภท  ปกติ  พิเศษ (เรียนและปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วย)

ไปเข้ารับการอบรมระยะสั้น เป็นเงิน ..... บาท (.....)

หลักสูตร..... สาขา / วิชา.....

สถาบัน..... ประเทศ.....ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาที่ศึกษา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

โดยมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้รับทุนประเภท  ปกติ  พิเศษ (เรียนและปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วย)

ผ่านการทดสอบ.....ในระดับคะแนน..... เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้ว ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเลขที่ ...../.....

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

จึงขออนุมัติ

ขอลื่อนอัตราเงินเดือน จากวุฒิการศึกษา..... เป็นวุฒิการศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

1. บันทึกผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

2. บันทึกผู้ช่วยอธิการบดี (ดูแลงานสำนักงานบุคคล).....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

3. บันทึกผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

4. บันทึกผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือ ผู้ช่วยอธิการบดี .....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

5. บันทึกรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

6. บันทึกผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

7. คำสั่งรองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี.....  
 อนุมัติเลื่อนอัตราเงินเดือน / ขอรับเงินความสามารถพิเศษ ตั้งแต่วันที่.....  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
ลงชื่อ.....  
...../...../.....

8. บุคลากรรับทราบ  
.....  
(.....)  
...../...../.....

9. ทำคำสั่ง  
.....  
(.....)  
...../...../.....