

การยื่นแบบคำร้องขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7

ข้าราชการท่านใดที่ได้ศึกษาต่อ และจบการศึกษาได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นแล้ว ยังไม่ได้ยื่นคำร้องขอเพิ่มวุฒิ ให้ดำเนินการส่งคำขอฯ พร้อมเอกสารดังนี้

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. แบบคำขอเพิ่มวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาหนังสือรับรองการจบการศึกษา | จำนวน 2 ฉบับ (สำเนาถูกต้อง) |
| 3. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา | จำนวน 2 ฉบับ (สำเนาถูกต้อง) |

หมายเหตุ ข้าราชการที่จบการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นแล้ว พบว่าในแฟ้มประวัติและ ก.พ.7 ของตนเองยังมีได้ลงวุฒิการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ให้ยื่นคำขอเพิ่มวุฒิ เพื่อจะได้ดำเนินการลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการ

แบบคำร้องขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเพิ่มวุฒิในสมุดประวัติและ ก.พ.7

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาใบรับรอง จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน 2 ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งอันดับ.....

รับเงินเดือนขั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 ได้สำเร็จการศึกษาและได้รับวุฒิ.....

ชื่อย่อคุณวุฒิ.....วิชาเอก.....จากสถานศึกษา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิในแฟ้มประวัติและ ก.พ. 7

จากวุฒิเดิม.....เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....