** บันทึกข้อความ**

กจ ๐๒-๐๑-๐๕

**หน่วยงาน**  โทร

**ที่** อว **วันที่**

**เรื่อง** ขอรายงานผลการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ดิฉัน/กระผม.......................................................................พนักงานมหาวิทยาลัยสาย................................

ตำแหน่ง................................................................สังกัด..........................................................................ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในระดับ 🗆 ปริญญาโท 🗆 ปริญญาเอก 🗆 ปริญญาโท-เอก สาขาวิชา......................................ณ มหาวิทยาลัย......................................มีกำหนด............................ปี ตั้งแต่วันที่..............................................ถึงวันที่............................................โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน 🗆 เต็มเวลา 🗆 บางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์) 🗆 บางช่วงเวลา 🗆 นอกเวลา ด้วยทุน........................................................และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อ จำนวน.............ครั้ง ตั้งแต่วันที่................................ถึงวันที่..................................นั้น

ดิฉัน/กระผม จึงขอรายงานผลการศึกษา ภาคการศึกษาที่.............................ปีการศึกษา…….................…......……..(ตามผลการเรียนที่แนบมาพร้อมนี้) โดยขณะนี้การศึกษาอยู่ในขั้นตอน..........................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

 ..........................................................

 (..........................................................)

 ตำแหน่ง..................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (๑) ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ 🗆 เพื่อโปรดทราบ  🗆 อื่น ๆ......................................   ............................................... (.................................................) ............................................... |  |  |
| (๒) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 🗆 เพื่อโปรดทราบและมอบกองการ เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมต่อไป 🗆 อื่น ๆ…………………………..…..........  ............................................... (.................................................) ............................................... | (๓) ความเห็นของผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ 🗆 เพื่อโปรดทราบและมอบฯ  🗆 อื่น ๆ...................................... ............................................... (.................................................) ............................................... | (๔) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย 🗆 ทราบและมอบฯ  🗆 อื่น ๆ…………………………………………. ............................................... (.................................................) ............................................... |