** บันทึกข้อความ**

กจ ๐๒-๐๑-๐๓

**หน่วยงาน**  โทร.

**ที่** อว **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อ

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 ตามสัญญาเลขที่........................ด้วยทุน...................................................................................และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อ จำนวน.....................ครั้ง ตั้งแต่วันที่.................................................ถึงวันที่.............................................................................................................................

เนื่องจาก (เหตุผล)................................................................................................................................................

ดิฉัน/กระผม จึงมีความประสงค์ขออนุมัติขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อ ครั้งที่.......................มีกำหนด.....................................เดือน ตั้งแต่วันที่.......................................ถึงวันที่........................................รวมระยะเวลา.........................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| (๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  🗆 เห็นควรอนุมัติขยายระยะเวลาศึกษาต่อ  ......................................................................  🗆 เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ........................………………………………………..  ......................................................  (.........................................................)  ....................................................  (๒) ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  🗆 เห็นควรอนุมัติ 🗆 เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ...............................................  ........................................................  (...........................................................)  ...................................................... | (๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย  🗆 อนุมัติ  🗆 ไม่อนุมัติ  ........................................................  (...........................................................)  ...................................................... |

-๒-

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

🗆 เห็นควรอนุมัติ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ผลการศึกษาภาคการศึกษาล่าสุด
2. หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. สำเนาคำสั่งลาศึกษาต่อ/สำเนาคำสั่งขยายระยะเวลาศึกษาต่อล่าสุด

🗆 เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.......................................................................................................................................

🗆 อื่น ๆ.......................................................................................................................................................................

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

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

คณบดี/ผู้อำนวยการ..........................................................