**แบบฟอร์มการขออนุมัติขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ**

 เขียนที่ ........................................................

 วันที่ ....... เดือน ............................ พ.ศ. .............

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ

**\*\*\* กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง และห้ามเพิ่มเติมหรือแก้ไขแบบฟอร์ม โดยเด็ดขาด \*\*\***

**\*\*\* กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง และห้ามเพิ่มเติมหรือแก้ไขแบบฟอร์ม โดยเด็ดขาด \*\*\***

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผ่าน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

 ข้าพเจ้า ..............................................ตำแหน่ง ..............................................สังกัด.....................................................

โทรศัพท์ที่ทำงาน ........................................... เบอร์มือถือ ...................................... ได้รับอนุมัติจากกรมปศุสัตว์ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ ระดับการศึกษา.................... สาชา/วิชา ........................................................................................................

คณะ .........................................................................สถาบัน ................................................................. ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ดังนี้

* 1) คำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ............/............... ลงวันที่ ...... เดือน ............. พ.ศ. ......................

 ตั้งแต่วันที่ ...... เดือน ........... พ.ศ. ....... ถึงวันที่ ....... เดือน .............. พ.ศ. ........ มีกำหนด ....... ปี ..... เดือน

* 2) คำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ............/............... ลงวันที่ ...... เดือน ............. พ.ศ. ......................

 ตั้งแต่วันที่ ...... เดือน ........... พ.ศ. ....... ถึงวันที่ ....... เดือน .............. พ.ศ. ........ มีกำหนด ....... ปี ..... เดือน

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลาศึกษาเพิ่มเติมและกำลังจะครบกำหนดระยะเวลาศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งข้างต้น
แต่ยังศึกษาไม่สำเร็จตามที่สถาบันการศึกษากำหนดไว้ในหลักสูตร เนื่องจาก ........................................................................................

โดยมีผลการเรียนคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) .......... จึงมีความประสงค์ขอขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ (ให้ดำเนินการก่อนครบกำหนดอย่างน้อย 1 เดือน) ครั้งที่...... มีกำหนดระยะเวลา...... เดือน ตั้งแต่วันที่ ...... เดือน ............. พ.ศ. ...
ถึงวันที่ ......เดือน .............. พ.ศ. ....... ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำแผนการศึกษาและหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ และได้แนบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

* 1) สำเนาเรื่องที่กรมฯ อนุมัติลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ และสำเนาเรื่องที่กรมฯ
 อนุมัติขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ (กรณีเคยขออนุมัติขยายเวลาฯ)
* 2) หนังสือรับรองแสดงเหตุผลความจำเป็นขอขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติม จากสถาบันการศึกษา
* 3) แผนการศึกษาเพื่อให้สำเร็จตามหลักสูตรที่สถาบันการศึกษากำหนด
* 4) สำเนาระเบียนผลการเรียนถึงภาคการเรียนปัจจุบัน(Transcript of Records)
* 5) สำเนาความคืบหน้าวิทยานิพนธ์หรือสาระนิพนธ์ (กรณีลาศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศในเวลาราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะพยายามศึกษาให้สำเร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ และจะรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานต้นสังกัดทันที
ภายในเจ็ดวันนับถัดจากวันที่ครบกำหนดหรือสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

 (ลงชื่อ) ...................................................ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติม

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา (......................................................)

* ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ ...........................................................................................................................................
* เห็นควรอนุมัติ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น เอกสาร หลักฐาน ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
เป็นจริงทุกประการ รวมทั้ง อัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอ และได้มอบหมายงานในหน้าที่ของผู้ลาไปศึกษาเพิ่มเติมให้กับ นาย/นาง/นางสาว ................................................... ตำแหน่ง ........................................................... ปฏิบัติงานแทน

 (ลงชื่อ)..............................................ผู้ปฏิบัติงานแทน (ลงชื่อ)............................................. ผู้บังคับบัญชา

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

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

หมายเหตุ : ข้าราชการสังกัดภูมิภาคให้ทำเรื่องผ่านผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย