**รายการเอกสารประกอบ (Check List) การลาศึกษาต่อ/การขยายเวลาศึกษาต่อ**

|  |  | **รายการเอกสาร/เกณฑ์** |
| --- | --- | --- |
| 🞎 | 1. | หนังสือการขออนุมัติที่ระบุชื่อ - สกุล ตำแหน่ง เลขอัตรา ระดับการศึกษา/สาขา สังกัดหน่วยงาน |
| 🞎 | 2. | ข้อมูลสาขาวิชา ระยะเวลาตามหลักสูตรการศึกษา สถานศึกษาที่จะลาไปศึกษา ตามนโยบาย/ประกาศ/เกณฑ์สาขาที่ได้รับการสนับสนุน |
| 🞎 | 3. | ข้อมูลระยะเวลาการศึกษาที่เสนอขอ เป็นแบบศึกษาเต็มเวลาราชการ หรือใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วนไม่เกิน 10 ชั่งโมงต่อสัปดาห์ หรือโดยไม่ใช้เวลาราชการ |
| 🞎 | 4. | หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่จะเข้าศึกษา |
| 🞎 | 5. | หลักสูตรการศึกษา หรือแนวการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่จะเข้าศึกษา |
| 🞎 | 6. | หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะลาไปศึกษาระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ลาไปศึกษา |
| 🞎 | 7. | หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่หัวหน้าภาควิชา ผู้อํานวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ |
| 🞎 | 8. | รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา หรือทุก 6 เดือน |
| 🞎 | 9. | หนังสือรับรองความก้าวหน้าการศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา |

 **หมายเหตุ**

 รายการเอกสารประกอบ (Check List) ข้างต้นเป็นรายการเอกสารเบื้องต้นที่ต้องนำเสนอตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอาจพิจารณาจัดทำข้อมูลสรุปหรือรายงานสรุปหรือรายงานการวิเคราะห์หรือข้อมูลสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการนำเสนอขอดำเนินการด้านอัตรากำลังเพิ่มเติมได้