



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร แผนกศึกษาต่อ โทร. ๑๑๒๕

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๔)/๓๒๗๓

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการขยายเวลาศึกษา

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขยายเวลาศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เนื่องจาก พบว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ และแนวทางที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด การขยายเวลาศึกษาต่อสามารถกระทำได้โดยยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาต่อพร้อมด้วยคำชี้แจง และเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาสิ้นสุดสัญญาการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การขยายเวลาศึกษา นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการขยายเวลาศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องให้ชัดเจนมากขึ้น รายละเอียดดังเอกสารแนบ และขอความกรุณาจากท่าน ดังนี้

๑. ติดตามและเร่งรัดการลาศึกษาของบุคลากรที่อยู่ระหว่างลาศึกษา และบุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

๒. แจ้งบุคลากรที่ลาศึกษาให้รายงานแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา และปฏิทินการศึกษา ประกอบการพิจารณาขยายเวลาศึกษาทุกครั้ง

๓. บุคลากรที่ศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ ด้วยทุนส่วนตัว ไม่ต้องขอขยายเวลาศึกษา แต่ให้รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล https://person.rmutto.ac.th/?page_id=๔๕๖๒


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล


การขยายเวลาศึกษาต่อ

กรณีศึกษาภายในประเทศ



ขยายเวลาศึกษาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา
รวมแล้วไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา หรือไม่เกิน
1 ปีการศึกษา

โดยยื่นคำขออนุญาตขยายเวลาศึกษาต่อผู้
บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนครบระยะเวลา
อย่างน้อย 30 วัน พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้



1. แบบขออนุญาตขยายเวลาศึกษา
2. ผลการศึกษาที่ผ่านมา
3. หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือบัณฑิต
วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
4. แผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา (ตามแบบ
ฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด)
5. ปฏิทินการศึกษา

โดยหน่วยงานต้องแจ้งขออนุญาตมายังกองบริหารงานบุคคล

- ตรวจสอบการลาศึกษาเสนออธิการบดี
- แจ้งหน่วยงานให้ผู้นาจัดทำสัญญาลาศึกษาเพิ่มเติม

การ รายงาน ผลการ ศึกษา



1

ผู้ขอการศึกษาทำบันทึกรายงานผลการศึกษาโดยผ่านสายบังคับบัญชา ขึ้นต้นตามลำดับ

- กรอกแบบขอรายงานผลการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ความเห็นของสถานศึกษาหรือความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
- เอกสารแสดงผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษา

ผู้ลาศึกษาต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน หากไม่รายงานผลการศึกษาหรือความก้าวหน้าของการศึกษาถือว่าฝ่าฝืนอายุการศึกษาและดำเนินการตามระเบียบการลาศึกษา



2

หน่วยงานแจ้งกองบริหารงานบุคคล

- ตรวจสอบรายงานผลการศึกษา
- เสนออธิการบดี เพื่อทราบ
- บันทึกในฐานข้อมูลผู้ลาศึกษา

แบบคำขออนุญาตขยายเวลาศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตขยายเวลาศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ ณได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อในระดับปริญญา.....

สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัย.....

ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษา ดังนี้

ครั้งที่ 1 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 2 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 3 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 4 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 5 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 6 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

เนื่องจาก...

เนื่องจากระยะเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ลาศึกษากำลังจะครบกำหนดระยะเวลาข้างต้น แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์จะขออนุญาตขยายเวลาศึกษาต่อไปอีก มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ด้วยทุน.....ระยะเวลาการศึกษารวมครั้งนี้.....ปี.....เดือน.....วัน

โดยข้าพเจ้ารับทราบฯ (ระบุ)

ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เนื่องจากลาศึกษาเกิน 6 ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ผลการเรียนที่ผ่านมา

รายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา

หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น...

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของอธิการบดี

อนุญาต
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการศึกษา

สำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

-
1. ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติหน้าที่ ณ
 2. ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อในระดับปริญญา.....หลักสูตร.....
สาขาวิชา.....มหาวิทยาลัย.....
มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....
และได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษา จำนวน.....ครั้ง ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....
 3. ระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร.....ปี ต้องศึกษาวิชาบังคับ.....หน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต
วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น.....หน่วยกิต
และข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียน จำนวน.....หน่วยกิต
 4. ได้รับอนุญาตให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เนื่องจาก.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 5. ขอรายงานผลการศึกษาหลังจากได้รับอนุญาตให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 5.1 ได้ทำวิทยานิพนธ์ หัวข้อ.....
.....
.....
.....
 - 5.2 สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - 5.3 ปัจจุบันทำวิทยานิพนธ์ในขั้นตอน.....
.....
.....
.....

คาดว่าจะ...

5.4 คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....

.....

5.5 กำหนดสอบวิทยานิพนธ์ หรือสอบวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่.....

5.6 ผลการสอบวิทยานิพนธ์.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการศึกษา

สำหรับบุคลากรที่ลาศึกษาต่อภายในประเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติหน้าที่ ณ

โปรดให้เพิ่มเติมข้อมูลตามข้อความ ดังต่อไปนี้

- กำลังศึกษา :: ระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาโท-เอก ปริญญาเอก วุฒิปัต
หลักสูตร..... สาขาวิชา/วิชาเอก.....
ณ คณะ..... สถาบันการศึกษา.....
ตั้งแต่ปีการศึกษา..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- ตามหลักสูตร จะต้องศึกษา วิชาบังคับหน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต
 วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต
และ วิทยานิพนธ์ หรือสอบข้อเขียนพิสดาร.....หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น.....หน่วยกิต
- อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อ-สกุล.....
สังกัด ภาควิชา..... คณะ.....
- ขณะนี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียน ภาคการศึกษา ที่..... ปีการศึกษา.....เริ่มตั้งแต่วันที่..... ดังนี้

ชื่อรหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	นับหน่วยกิตหรือไม่	หมายเหตุ

รวม จำนวน.....หน่วยกิต

5. ผลการศึกษาภาคการศึกษาที่ผ่านมา ภาคการศึกษา ที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อรหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	นับหน่วยกิต หรือไม่	ระดับ คะแนน	หมายเหตุ

รวม จำนวน.....หน่วยกิต ได้ระดับคะแนนเฉลี่ย.....

6. สรุปผลการศึกษาที่ผ่านมา รายงานผลการศึกษาในข้อ 5 ด้วย

ก. ภาควิชาการ

วิชาบังคับ.....หน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต

วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต

อื่นๆ (ถ้ามี).....

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....หน่วยกิต ได้ระดับคะแนนเฉลี่ย.....

ข. ภาควิทยานิพนธ์ หรือสอบข้อเขียนพิสดาร (Comprehensive)

วิทยานิพนธ์ :: อยู่ในชั้นใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน)

เสนอโครงร่าง ดำเนินการวิจัย สอบวิทยานิพนธ์

สอบข้อเขียนพิสดาร :: อยู่ในชั้นใด (โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน)

สอบข้อเขียน สอบปากเปล่า

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

โปรดให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการศึกษาของ (นาย/นาง/นางสาว)

ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

1. บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาตามแบบฟอร์มนี้ นับแต่วันเปิดภาคเรียนในภาคถัดไป
2. การรายงานผลการศึกษาให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
3. บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา หากไม่รายงานผลการศึกษาถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัย ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2551 ข้อ 14 อธิการบดีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณี

A Formal Report of a Semester Academic Result for an Official Studying
within Thailand or / in a Foreign Country
of Rajamangala University of Technology Tawan-ok (RMUTTO)

Date...../...../.....

Subject: A report of an academic result.

To President

Name: Mr./ Mrs./ Ms.:

Academic Position:.....Department/ Faculty:.....

Rajamangala University of Technology Tawan-ok Monthly current salary:.....

Allowed to leave for study according to a contract No.....Date...../...../.....

Academic Level of Study

Degrees: Certificate Bachelor Master Doctoral

Major:..... University:.....

Country:..... Period of Study:.....Year.....Month.....Day

Since: Date...../...../.....To: Date...../...../.....

Scholarship: RMUTTO

Other Government Sectors (Please Identify).....

Private Sectors (Please Identify).....

Personal Budget

I report of an academic result in Semester.....of.....an academic year as following:

() a complete academic result on this semester

() a part of an academic result that is registered for.....credits.

 The university report an academic result onlycredits.

() an academic result is still not recorded by the university

() being conducted the thesis

Please consider the attached files:

With Respect.

Signature.....

(.....)

Position.....

Date...../...../.....

1. Opinion of Advisor

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

Signature.....

(.....)

Date...../...../.....

2. Opinion of The Superior

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

Signature.....

(.....)

Position.....

Date...../...../.....

3. Opinion of The President

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

Signature.....

(.....)

Position.....

Date...../...../.....

Academic Report
 for a Government Official Allowed to Study Type A or B
 Rajamangala University of Technology Tawan-ok (RMUTTO)
 The Ministry of Education
 The 1st 2nd 3rd semester / Academic year of 20.....

Please fill in the form.

1. First name:.....Last Name:.....
 Address:.....
 Tel:.....E-mail:.....
 Department:.....
 Rajamangala University of Technology Tawan-ok
2. University:.....
 Academic level:
 Certificate's degree Bachelor 's degree Master 's degree Doctoral 's degree
 Major:.....
 Since: Academic year of 20.....
3. Fundamental Courses in the curriculum:.....credits. Major courses:.....credits.
 Thesis:.....credits. Total:.....credits.
4. Advisor Name:.....
 Faculty:.....
 Tel:..... E-mail:.....
5. I register on 1st 2nd 3rd summer semester of the academic year of.....
 Since: Date...../...../.....To: Date...../...../.....

Subject Codes	Subject Titles	The Number of Credits	Remarks
Total.....			Credits

6. The result of the study in the last semester 1st 2nd 3rd summer semester.

Academic year:..... as the following:

Subject codes	Subject Titles	The Number of Credits	Grade	Remarks
Total.....Credits GPA.....				

1. A summary of the academic result in the last semester, also report academic result of No.6.

A. Course works.

Required subjects:.....credits. Elective subjects:.....credits.

Major subjects:.....credits. Others:.....credits.

Total.....credits. GPA.....

B. Thesis or Comprehensive test.

Thesis

Proposal Research being conducted Thesis defense

Comprehensive test

3. A study will be completed on 1st 2nd 3rd summer semester of the academic year.....
4. Problems of your study.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature.....

(.....)

Date...../...../.....

Opinion of the advisor.

Please comment on an academic result of (Mr. /Mrs. /Ms.).....

Excellent Good Fair Low Should improve

More Suggestions:

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

Signature.....advisor
(.....)

Date...../...../.....