

แบบใบลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / งาน ๓ ต่างประเทศ

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

เรื่อง ขออนุมัติลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / งาน.....

เรียน

ข้าพเจ้า..... (ชื่อและนามสกุลเป็นภาษาอังกฤษว่า)
.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี.....เดือน รับประทานเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้น.....ตั้งแต่ วันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
กอง.....กรม.....กระทรวง.....
รวมเวลารับราชการ.....ปี ได้รับเงินเดือนๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะขอลาไปศึกษา /
ฝึกอบรม / งาน ณ
ประเทศ.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ด้วยทุน.....
ซึ่งสถานศึกษาในต่างประเทศได้รับรองให้เข้าศึกษา / ฝึกอบรม / งานได้แล้ว คังหนังสือรับรองของ.....
.....ที่ได้แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมกับ
หนังสือนี้รวม 2 ชุด โดยกำหนดจะออกเดินทางไปประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบการลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / งาน ๓ ต่างประเทศของข้าราชการกระทรวง
สาธารณสุขแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้าพเจ้ามีร่างกายสมบูรณ์ ขณะนี้มิได้เจ็บป่วยอย่างใด ข้าพเจ้าเห็นว่า วิชาที่ข้าพเจ้าขอลาไปศึกษา /
ฝึกอบรม / งานนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ราชการคือ.....
.....

การจ่ายเงินสำหรับการศึกษา ข้าพเจ้าขอมอบให้.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าโดยเป็น.....เป็นผู้รับผิดชอบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ ข้าราชการที่ขออนุมัติลาไปศึกษาและฝึกอบรม ๓ ต่างประเทศจะต้องทำสัญญา กับกรมต้นสังกัด คนละ 5 ชุด
และจะต้องทำบันทึกแจ้งกำหนดการเดินทางเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและไปรายงานตัวกับสำนักงาน ก.พ. ก่อนออกเดินทาง
ตามระเบียบ

แบบใบรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากองหรือเทียบเท่า)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.....กรม.....ขอรับรองว่าตามที่

(นาย / นาง / นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน ในครั้งนี้มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่แผนก.....

กอง.....กรม.....ดังต่อไปนี้

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

เมื่อศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน สำเร็จกลับมาแล้วจะให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับวิชาที่ข้าราชการผู้นี้ได้ลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน และเมื่อข้าราชการผู้นี้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาวิชา / ฝึกอบรม / ดูงานแล้ว จะไม่ทำความเสียหายในการปฏิบัติราชการ หรือ ขาดคำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการของหน่วยราชการนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

แบบใบลาไปศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน / ขอปฏิบัติภารกิจ

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะไป.....

.....ณ ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษา / ฝึกอบรม /
ดูงาน / หรือปฏิบัติภารกิจทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

:

:

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

[] อนุญาต

[] ไม่อนุญาต

:

:

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....