

**แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ**

ที่ สห ๐๐๓๒.๐๐๑/.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ณ ประเทศไทย.....

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... มีกำหนด..... วัน  
เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

...../...../.....

|   |   |
|---|---|
| <p><b>สถิติการขออนุญาตในปีงบประมาณ ๒๕๖๒</b></p> <p>๑. ในปีนี้ขออนุญาตไปต่างประเทศแล้ว.....ครั้ง<br/>๒. ครั้งสุดท้ายขออนุญาตไปประเทศ.....<br/>ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....<br/>ระยะเวลา..... วัน<br/>๓. จำนวนวันที่เดินทางไปต่างประเทศ รวมครั้งนี้..... วัน</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>ตำแหน่ง.....<br/>...../...../.....</p> | <p><b>ความเห็นของ น.พ. สสจ.สิงห์บุรี</b></p> <p>ที่ สห .....<br/>เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี</p> <p><input type="checkbox"/> ควรอนุญาต<br/><input type="checkbox"/> อ่อนๆ .....<br/>(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>ตำแหน่ง.....<br/>...../...../.....</p> |
|---|---|

ผู้มีอำนาจอนุญาต



อนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศ

อ่อนๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ข้าราชการ     ลูกจ้างประจำ     พนักงานราชการ     ลูกจ้างชั่วคราว

สังกัดกลุ่มงาน.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น..... วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... มีกำหนด..... วัน  
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....  
.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว<br>(วันทำการ) | ลาครั้งนี้<br>(วันทำการ) | รวมเป็น<br>(วันทำการ) |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                        |                          |                       |

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ตำแหน่ง).....

.....

วันที่ ..... / ..... / .....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ..... / ..... / .....

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาในครั้งนี้ได้มอบหมายงานให้  
..... เป็นผู้รับผิดชอบ

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ส่งมอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....

วันที่ ..... / ..... / .....