



ขั้นตอนการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ



นอกเวลาราชการ

1. แจ้งความประสงค์ ผ่าน QR Code ด้านล่าง
2. บันทึกขออนุญาตเสนอ อธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแบบฟอร์ม ลศ. 5
3. เมื่อสำเร็จการศึกษา ให้ทำบันทึกเสนอ อธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่

ในเวลาราชการ

01

ขออนุญาต
สอบคัดเลือก

1. ศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษา
2. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัด
พร้อมแบบฟอร์ม ลศ.1

02

ขออนุมัติ
ลาศึกษา

1. แจ้งความประสงค์ ผ่าน QR Code ด้านล่าง
2. บันทึกเสนอ อธิบดี ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่
พร้อมแบบฟอร์ม ลศ. 2

03

จัดทำสัญญา
ลาศึกษา

ทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา
กับ สำนักกฎหมาย

04

รายงานผล
การศึกษา

รายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
และ อธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ทราบ
ทุกภาคการศึกษา / ทุก 6 เดือน / สำเร็จการศึกษา

05

รายงานตัวกลับ
เข้าปฏิบัติราชการ

1. รายงานตัวกลับ ณ ต้นสังกัด ภายใน 7 วัน
2. บันทึกเสนอ อธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่
พร้อมแบบฟอร์ม ลศ. 4



1. แจ้งความประสงค์ขอศึกษาเพิ่มเติม
2. แบบฟอร์ม ลศ. 1 - 5
3. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
4. ขั้นตอนการศึกษา

หมายเหตุ : ลาศึกษาในเวลาราชการ

1. สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ไปศึกษาต้องสอดคล้อง / เป็นประโยชน์กับงาน / ตำแหน่งที่ดำรงอยู่
2. ข้าราชการสังกัดภูมิภาคให้ทำเรื่องขออนุมัติผ่านผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย