

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

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

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน .....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา.....

ประกาศนียบัตร.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาตรี.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาโท.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาเอก.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ.....

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จนถึงกำหนดเดินทาง รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด.....

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

๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด.....

ตำแหน่ง.....

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....สำนัก/กอง/สถาบัน/คณะ.....

กรม.....อัตราค่าตอบแทน.....บาท

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่  เคย  ไม่เคย

ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

.....ณ ประเทศ.....

เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

- ๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ.....  
 ๑. ประเทศ.....  
 ความตกลงระหว่าง.....  
 กับ.....  
 ติดต่อสมัครโดยผ่าน.....  
 ติดต่อเอง.....  
 อื่น ๆ .....
- ๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....  
 ระดับ.....  
 หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ).....  
 .....
- ๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน.....วัน
- ๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ  
 เงินเดือน อัตราเดือนละ/ปีละ.....  
 ค่าที่พัก.....  
 ค่าพาหนะในการเดินทาง.....  
 อื่น ๆ .....
- ๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นี้

- ๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน  
 เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี  
 ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน  
 เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี  
 ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน  
 โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย
- ๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน  
 อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน  
 อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและ  
 เป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง.....

แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นี้

- ๒.๒.๑  ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
- ๒.๒.๒  เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

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

- เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

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

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

- มี  ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต

ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
ไปปฏิบัติงานให้กับ.....  
ณ ประเทศ.....  
ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
มีกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๒. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ) ที่สมควรรายงาน  
ให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอด  
มาให้ชัดเจน.....

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศ.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่...../...../.....

๔. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่...../...../.....

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่ระบายนเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม  
 ๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรงขอให้แนบไปด้วย