

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

(เจียนที่)

วันที่ . . . เดือน . . . พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ . . เดือน . . . พ.ศ. . . .

ถึงวันที่ . . เดือน . . . พ.ศ. . . .

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด อายุ . . . ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา

ประกาศนียบัตร

จาก ประเทศไทย พ.ศ. . . .

ปริญญาตรี

จาก ประเทศไทย พ.ศ. . . .

ปริญญาโท

จาก ประเทศไทย พ.ศ. . . .

ปริญญาเอก

จาก ประเทศไทย พ.ศ. . . .

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

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

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา . . ปี . . เดือน . . วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

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

เป็นข้าราชการ

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

๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง ระดับ

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน สำนัก/กอง

กรม อัตราเงินเดือน บาท

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ

..... ณ ประเทศไทย

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

ถึงวันที่..เดือน..... พ.ศ.

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ

..... ณ ประเทศไทย

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

ถึงวันที่..เดือน..... พ.ศ.

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ

ณ ประเทศไทย

ตามความตกลงระหว่าง

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 อัตราเดือน/ปีละ
- ค่าที่พัก
- ค่าพาหนะในการเดินทาง
- อื่น ๆ

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๔๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง

แต่กรณีมีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบท ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

-
.....
.....
.....
.....
 เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)
.....
.....
.....
.....
.....

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

- มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

(捺หมุด).

วันที่ . . . / . . . / . . .

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. . / ..

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. . / ..

แบบรายงานผลเกี่ยวกับการตลาดปัจจุบันในองค์กรระหว่างประเทศ

๑. ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง ระดับ
สังกัด กระทรวง
ไปปฏิบัติงานให้กับ
ณ ประเทศ
ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน
ตั้งแต่วันที่ . . เดือน . . พ.ศ. . . . ถึงวันที่ . . เดือน . . พ.ศ. . . .
มีกำหนดเวลา . ปี . . เดือน . . วัน

๒. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ) ที่สมควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน

๓. สรุปปัจจัยดีใน ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศ
.....
.....
.....
.....
.....

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

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

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

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง
.....
.....
.....
.....

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

- หมายเหตุ
๑. ในการณ์ที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
 ๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรงขอให้แนบไปด้วย