

## แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน .....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) ..... ตำแหน่ง .....

.....ระดับ .....สังกัด .....

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....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

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันวันที่.....

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นข้าราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

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 ประเทศ.....

เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....

☐ ตามความตกลงระหว่าง.....

กับ .....

☐ ติดต่อสมัคร โดยผ่าน .....

☐ ติดต่อเอง .....

☐ อื่นๆ .....

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....

ระดับ.....หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ).....

.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน.....วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่.....

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

☐ เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....

☐ ค่าที่พัก.....

☐ ค่าพาหนะในการเดินทาง.....

☐ อื่นๆ.....

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

**๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า**

**๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้**

**๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน**

- ☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- ☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

**๒.๑.๒ อายุของผู้ปฏิบัติงาน**

- ☐ อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- ☐ อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

**๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย**

- ☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง.....  
.....  
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

**๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว**

- ☐ ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- ☐ มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

**๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้**

**๒.๒.๑** ☐ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

**๒.๒.๒** ☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้  
ประการใดบ้าง (โปรดระบุ).....  
.....

☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง  
(โปรดระบุ).....  
.....

**๒.๒.๓** หน่วยงานมีแผนงานหรือโครงการที่เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

☐ มี            ☐ ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา .....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ อนุญาต    ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....