

## แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขื่นต้น) .....

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....ตำแหน่ง.....

.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### 1. คำชี้แจงในการขออนุญาต

#### 1.1 ประวัติ

1.1.1 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี

1.1.2 ประวัติการศึกษา.....

ประกาศนียบัตร.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ. ....

ปริญญาตรี .....

จาก .....ประเทศ.....พ.ศ. ....

ปริญญาโท .....

จาก .....ประเทศ.....พ.ศ. ....

ปริญญาเอก .....

จาก .....ประเทศ.....พ.ศ. ....

1.1.3 ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ .....

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

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ .....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นข้าราชการ .....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

- 1.1.4 ขณะนี้เป็นข้าราชการ.....ระดับ/ยศ.....  
ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....  
แผนก/ฝ่าย/งาน .....  
กอง.....  
กรม.....
- 1.1.5 เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่  เคย  ไม่เคย  
ถ้าเคย (1) ไปปฏิบัติงานให้กับ .....  
.....  
ณ ประเทศ .....  
เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....  
ประเภทการไปปฏิบัติงาน  ประเภทที่ 1  ประเภทที่ 2  
(2) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....  
ณ ประเทศ .....  
เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....  
ประเภทการไปปฏิบัติงาน  ประเภทที่ 1  ประเภทที่ 2
- 1.1.6 สถานที่ติดต่อ.....  
.....  
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

## 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

- 1.2.1 ไปปฏิบัติงานให้กับ .....  
ณ ประเทศ .....  
 ตามความตกลงระหว่าง .....  
กับ .....  
 ติดต่อสมัคร โดยผ่าน .....  
 ติดต่อเอง .....  
 อื่นๆ .....

- 1.2.2 ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....  
ระดับ .....หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ) .....  
.....  
.....
- 1.2.3 ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน .....ปี.....เดือน.....วัน
- 1.2.4 กำหนดออกเดินทางประมาณ .....
- 1.2.5 ค่าตอบแทนที่ได้รับ
- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ .....
  - ค่าที่พัก .....
  - ค่าพาหนะในการเดินทาง .....
  - อื่น ๆ .....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

## 2. คำชี้แจงและคำรับรองของกรมเจ้าสังกัด

### 2.1 ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

#### 2.1.1 ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน (กรณีไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติหรือองค์การในเครือขององค์การสหประชาชาติ)

#### 2.1.2 ในกรณีที่ไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ 2

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบสองปีแล้ว นับตั้งแต่วันที่เริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบสองปี แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

2.1.3 ผู้ที่จะไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2

- อายุไม่เกิน 52 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่ประสงค์ขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็น ตามเอกสารแนบท้าย

2.1.4 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย

2.2 ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

2.2.1  ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

2.2.2 เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง / กรมนี้  
ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

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

2.2.3 กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่  
ประการใดหรือไม่

- มี             ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา .....

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

(.....)

อธิบดี.....

วันที่...../...../.....

3. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

(.....)

ปลัดกระทรวง.....

วันที่...../...../.....

4. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต                       ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

รัฐมนตรี.....

วันที่...../...../.....