**แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

(เขียนที่) ..................................................

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

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน ......................................................................

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย) ...................................................................................

(ภาษาอังกฤษ) .................................................................................................................................................

ตำแหน่ง ........................................................ ระดับ .................... 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. ............

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

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

 กรม ....................................................... อัตราเงินเดือน ..................................... บาท

- ๒ –

 ๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่  เคย ไม่เคย

 ถ้าเคย

 (๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ .................................................................................

.................................................................. ณ ประเทศ ................................................

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

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

 (๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ .................................................................................

.................................................................. ณ ประเทศ ................................................

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

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

 ๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

 ๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ .......................................................................................................

 ณ ประเทศ ....................................................................................................................

 ตามความตกลงระหว่าง ........................................................................................

 กับ ................................................................................................................................

 ติดต่อสมัครโดยผ่าน ..............................................................................................

 ติดต่อเอง ..............................................................................................................

 อื่นๆ ......................................................................................................................

 ๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะปฏิบัติงาน ................................................................................................

 ระดับ ............................................................................................................................

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

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

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

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

 ๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่ ...... ปี ........ เดือน .......... วัน

 ๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

 เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ .....................................................................................

 ค่าที่พัก ...................................................................................................................

 ค่าพาหนะในการเดินทาง .......................................................................................

 อื่นๆ .......................................................................................................................

- ๓ -

 ๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ ................................................................................................................

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

 หมายเลขโทรศัพท์ .......................................

 ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .......................................................

 (.................................................)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

 ๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

 ๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

 เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับ อนุมัติให้ปฏิบัติตาม

 เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับ อนุมัติให้ปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

 ๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

 อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

 อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

 ๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง ........................................................................................

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

แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรเป็นประโยชน์แก่ ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

 ๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

 ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย

 มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

- ๔ -

 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 มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ประการใดหรือไม่

 มี ไม่มี

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

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

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

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

 (ลงชื่อ) .......................................................

 (..................................................)

 (ตำแหน่ง) .................................................

 วันที่ ...../....................../..........

- ๕ -

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

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

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

(ลงชื่อ) .......................................................

 (...................................................)

 (ตำแหน่ง) .................................................

 วันที่ ...../....................../..........

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

 อนุญาต ไม่อนุญาต

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

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

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

(ลงชื่อ) .......................................................

 (...................................................)

 (ตำแหน่ง) .................................................

 วันที่ ...../....................../..........