

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 วันเดือนปีเกิดอายุ.....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 ประวัติการปฏิบัติงาน

เริ่มเข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

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

อัตราค่าจ้าง..... บาท

๑.๑.๔ 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

อื่น ๆ

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....

หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ)

.....

.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงานปีเดือน.....วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่เดือน..... พ.ศ.

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ

ค่าที่พัก.....

ค่าพาหนะในการเดินทาง

อื่น ๆ

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ

.....

หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๒.๑ ขอชี้แจงว่าพนักงานผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นพนักงานก่อนไปปฏิบัติงาน

เป็นพนักงานประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน (ไม่นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย)

เป็นพนักงานประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่มีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกินแต่มีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างยิ่ง ตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน หลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๒ ปี แต่มีความจำเป็นต้องส่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของพนักงานผู้นี้

- ๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียหายแก่งานประจำเพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
- ๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

.....
.....

๒.๒.๓ หน่วยงานมีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติงานประการใดหรือไม่

- มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่

๔. คำสั่งของอธิการบดี

- อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่