

แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ข้าพเจ้า นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด..... กระทรวง.....

ให้ปฏิบัติงานให้กับ.....
ณ ประเทศ.....

ตำแหน่งที่ไปปฏิบัติงาน.....

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

มีกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

2. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ขอบเขตของงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ) ที่สมควรรายงานให้มี
รายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน

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

3. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์
แก่ประเทศ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้รายงาน

4. ความคิดเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

5. ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ
1. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จําแนกเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความตามความเหมาะสม
 2. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย