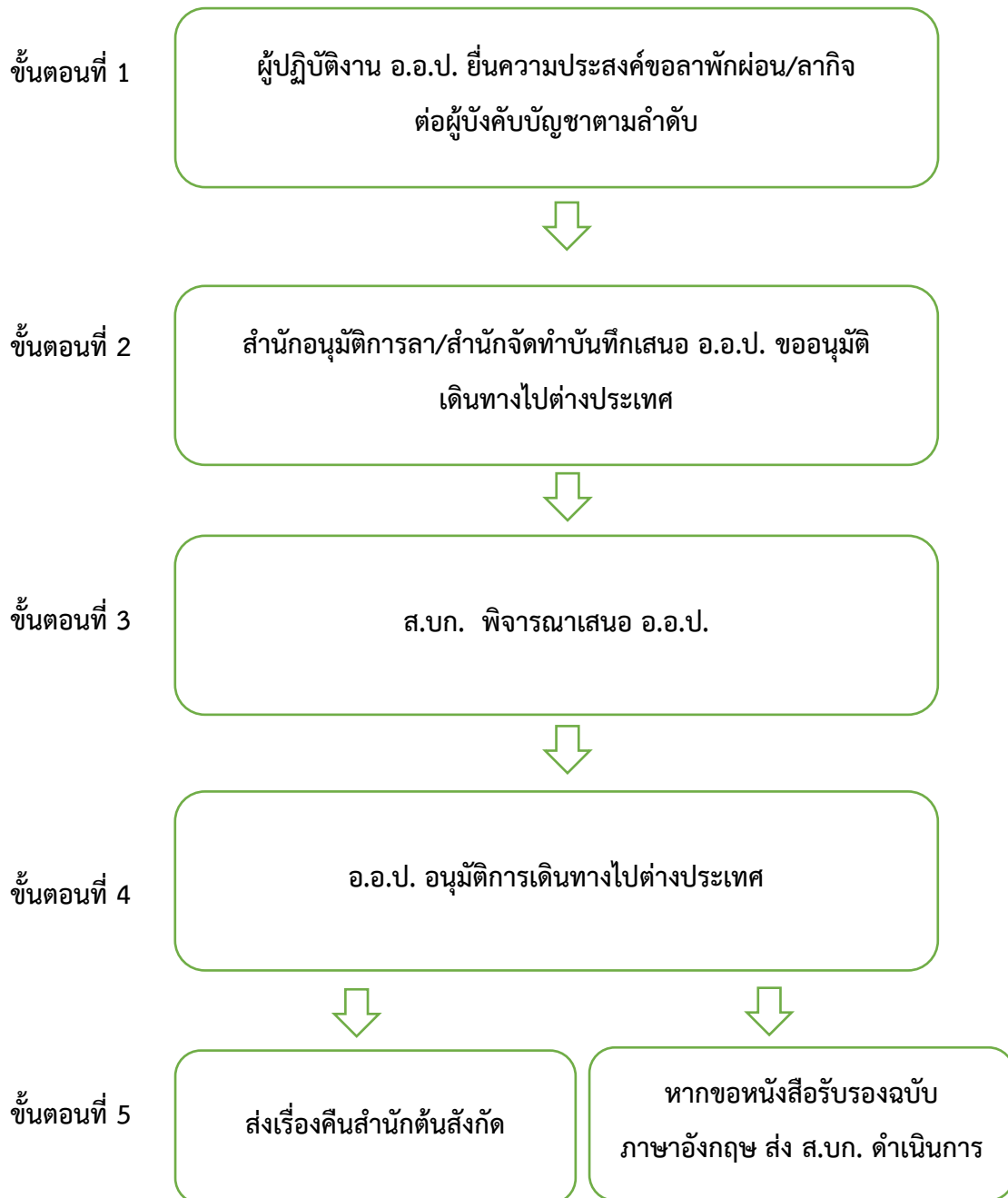


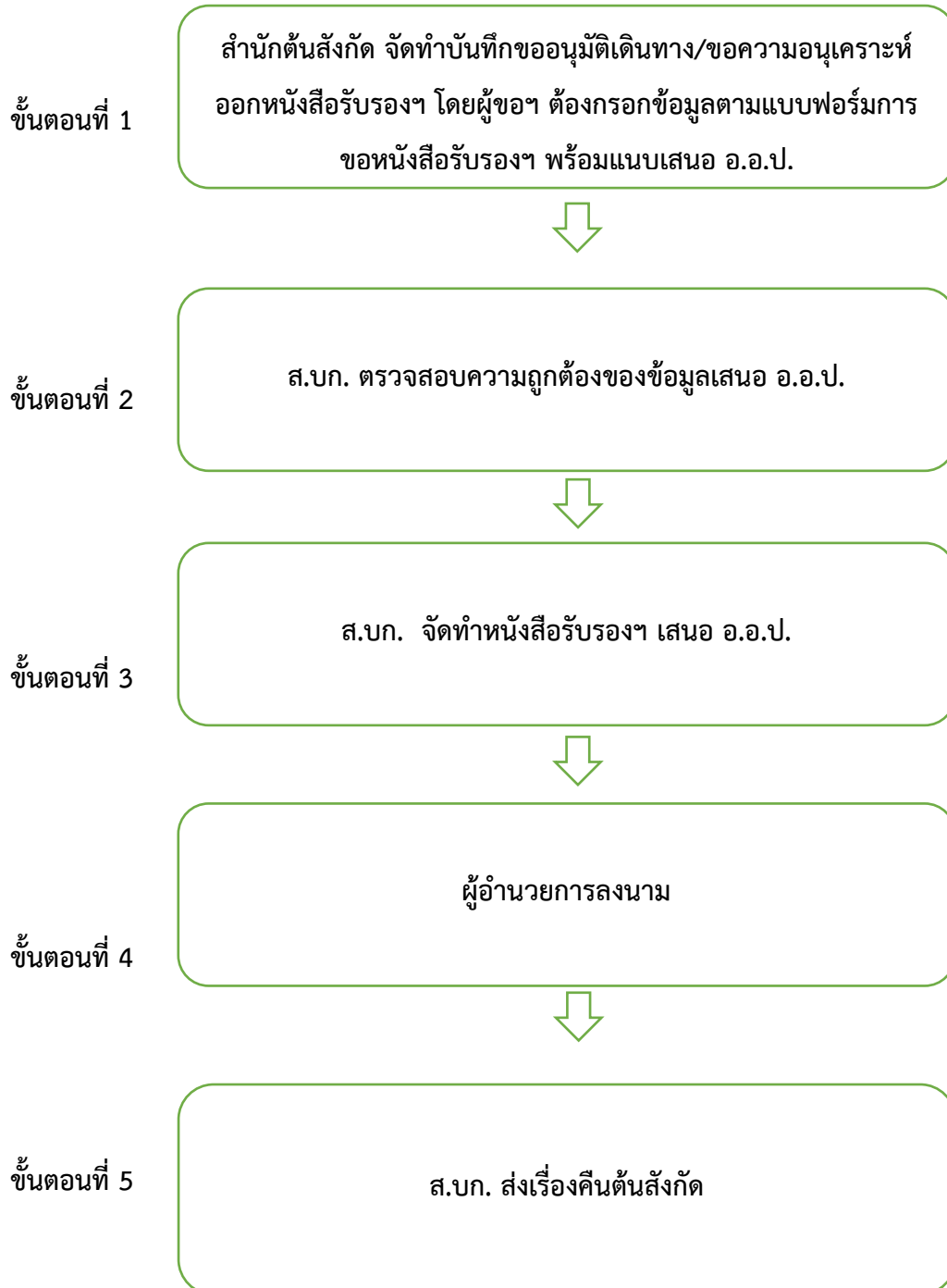
แผนผัง 1 แสดงขั้นตอนกระบวนการงาน ผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ลาไปต่างประเทศ (ส่วนตัว)



ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564

แผนผัง 2 การจัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

การจัดทำหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ส่วนอำนวยการ ได้สรุปขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนผัง 2 ดังนี้



ข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วยการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564

แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอหนังสือรับรอง

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ตามหนังสือเดินทาง (Ms./Mrs./Miss)
2. ตำแหน่ง.....สำนัก.....
3. เงินเดือน.....
4. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่.....
5. วัตถุประสงค์ในการขอเพื่อ.....จำนวน.....ฉบับ
6. ได้รับอนุญาตให้ลา.....
7. ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
8. ต้องการเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ (หากมี).....
9. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ได้ตรวจสอบข้อมูลการเดินทาง/การปฏิบัติงานของแล้ว
ถูกต้อง ครบถ้วน

.....
ตำแหน่ง

สำนักบริหารกลาง

หมายเหตุ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว ขอความกรุณาแนบบแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ มาพร้อมเรื่องขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ (ส่วนตัว) และขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานของผู้ขออนุมัติเดินทาง IP Phone

ที่ ทส วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศและขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยสำนักได้รับรายงานจาก ออป.เขต/ส่วน/กลุ่มว่า.....(ผู้ขออนุมัติเดินทาง) ตำแหน่งสังกัด.....ขออนุญาต (หยุดพักผ่อน/ลากิจ) โดยระหว่าง (หยุดพักผ่อน/ลากิจ) มีความประสงค์ที่จะลาไปประเทศ.....ระหว่างวันที่ถึงวันที่รวมระยะเวลา.....วัน และขอหนังสือรับรองการเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อ (นำไปขอเอกสารหลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ (VISA) ต่อเจ้าหน้าที่สถานทูตประเทศ...../ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองของประเทศ.....)

สำนัก.....ขอเรียนว่าผู้อำนวยการสำนัก.....ได้อนุญาตให้.....(ผู้ขออนุมัติเดินทาง) ลา (หยุดพักผ่อน/ลากิจ) ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่..... รวม วันทำการแล้ว สำหรับการอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาไปต่างประเทศ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564 หมวด 5 วันลา และหลักเกณฑ์การลา ส่วนที่ 7 การลาไปต่างประเทศ ข้อ 47 ให้ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ และข้อ 48 วรรค 2 กำหนดให้พนักงานและพนักงานปฏิบัติการ ซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกจากเหตุที่กำหนดไว้ในข้อ 45 ให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และกำหนดอำนาจการอนุญาต ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ จึงขอได้โปรดพิจารณา

1. อนุญาตให้.... (ผู้ขออนุมัติเดินทาง) ลาเพื่อเดินทางไปประเทศ..... ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม.....วัน

2. ออกหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อ (นำไปขอเอกสารหลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศ (VISA) ต่อเจ้าหน้าที่สถานทูตประเทศ...../ใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองของประเทศ.....) ระหว่างวันที่ถึงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก

หมายเหตุ

- หากไม่ประสงค์ขอหนังสือรับรองฯ ไม่ต้องพิมพ์ส่วนที่ขีดเส้นใต้
- ตัวอย่างบันทึกฉบับนี้ไม่รวมถึงกรณีการขออนุมัติเดินทาง