



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 วันที่ 29 พ.ค. 2550 11.52 น.

กคจ
 กคจ.
 29 พ.ค. 2550

ที่ นร 1012/ว 3

สำนักงาน ก.พ.
 ถนนพิษณุโลก กทม.10300

28 พฤษภาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ไปปฏิบัติงาน
 อาสาสมัครตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506
 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550
2. หนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม 0212/18710
 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2550

กรมส่งเสริมการค้า
 วันที่ 29 พ.ค. 2550 E 90495
 หน่วยงน./ผู้ปฏิบัติงานเวลา 14.50 น.
 ก.พ. ก.พ.
 ส่ง โทร.
 อื่นๆ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2550 เห็นชอบเรื่องการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคมเป็นวาระแห่งชาติในโอกาสปีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 80 พรรษา โดยมอบให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นหน่วยงานหลักในการประสานและส่งเสริมการดำเนินงานและให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติงานอาสาสมัครได้โดยไม่มีถือเป็นวันลาและให้ถือเป็นวันปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อปี และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้เชิญชวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงต่าง ๆ ลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครตามแนวทางและขั้นตอนที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ก.พ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานอาสาสมัครตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าวไว้ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ให้ถือว่าระยะเวลาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครในองค์การสวัสดิการสังคมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ผู้บังคับบัญชานำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ได้
2. ให้ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตไปปฏิบัติงานอาสาสมัครได้รับเงินเดือนระหว่างปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครได้เช่นเดียวกับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการตามปกติ

3. ส่วนราชการสามารถนำกรณีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปปฏิบัติงานอาสาสมัครไปผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการในหัวข้อการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปรีชา วัชรภักย์)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
โทร. 0 2547 1870
โทรสาร 0 2547 1868-9


② เรียน พล. (นางจันทิมา)

1. เห็นสมควรด้วยให้ถือปฏิบัติ
2. ให้ส่งเอกสารเรื่อง กทค-1510 ต่อเขต
3. ให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อเก็บ
แฟ้มประวัติต่อไป


จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ



1205

④ เรียน ผอ.สำนัก ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป


(น.ส.กัญรัตน์ เทียงน้อย)
ท.ส.บ.ต.
ป.ราชการแทน ออกจ.
8 มี.ย. 50

③ - ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

เรียน ผอ.กท.
นางจันทิมา

8 มี.ย. 50


(นางจันทิมา เศษสงวน)
รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
4 มิ.ย. 2550



บันทึกข้อความ

กรมประชาสัมพันธ์
 รัชที่ 19280
 วันที่ 21 พค 50 15.34

รับ ภาค.
/100/ว
21 พ.ค. 2550

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๐๐๕

ที่ นร ๐๑๐๑/ว ๑๑๓/๓ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐

เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัคร

① เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ กอ.รมน.

ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๑/ว ๕๑๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๐ แจ้งเรื่อง
 วาระแห่งชาติ เรื่องการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้เชิญชวนและขอความร่วมมือ
 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่มีความประสงค์จะไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร หรือ
 หากหน่วยงานใดมีเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการสังคมและประสงค์รับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 จากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานอาสาสมัคร ขอให้ดำเนินการตามแนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่
 ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัคร และส่งแบบแสดงความประสงค์ ดังรายละเอียด
 ปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม ๐๒๑๒/๑๘๗๑๐
 ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และหากหน่วยงานนี้ประสงค์จะส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร หรือรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานอาสาสมัคร
 ขอได้ประสานงานกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยตรงต่อไป

② เรียน รปช. ฝ่ายบริหาร (ทวันทิม))
 เพื่อโปรดทราบและขอไว้ได้แก่เริ่ม
 ให้ทำมาโดยทันที

๑๐๔๓๓
 ๒๑ พค ๒๕๕๐

(Signature)
 (นายจตุร อภิชาติบุตร)

กองการเจ้าหน้าที่
 รัชที่ 21 พค 2550 E 19280
 หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15.43 น
 ททบ. กพร.
 ส.ส. ส.ส.
 (Signature)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

③ เรียน หอ.สำนัก และ หอ.กองต่างๆ
 เพื่อโปรดทราบ

(Signature)
 (นางอูมา ชัยสงวน)
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
 23 พ.ค. 2550

(Signature)
 (นางอูมา ชัยสงวน)
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
 25 พ.ค. 2550



ที่ พม 0212/ 18710

กระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของ
มนุษย์ เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

17 พ.ค. 50
14.50 น.

9 พฤษภาคม 2550

Handwritten notes and stamps: 96 พ.ค. 50, 99. ๗ ๕๗

เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน
ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัคร

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม 0212/ว 7448
ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2550

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชนได้
ปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติโดยไม่มีชื่อ
เป็นวันลา
- 2. แบบแสดงความประสงค์รับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานอาสาสมัคร

ตามที่กระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์ ได้ขอความร่วมมือท่านใน
การดำเนินงานตามวาระแห่งชาติ เรื่อง การให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม พร้อมขอความร่วมมือท่าน
มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าวตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

ในการนี้ กระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์ ขอเชิญชวนข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดหน่วยงานท่านลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร แนวทางและขั้นตอนตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย 1 และหากหน่วยงานท่านมีเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการสังคมและประสงค์รับ
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานอาสาสมัครขอความร่วมมือส่งแบบแสดง
ความประสงค์รับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานอาสาสมัคร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ให้สำนักงาน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พลอยทับทิม)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาศักดิ์และความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

โทร 0 2306 8909 โทรสาร 0 2306 8911

Handwritten notes on the left margin: ฟมท, 85, 96 พ.ค. 50, 9 ม.ค. 50, 1๗, ๑๖ พ.ค. ๕๐

**แนวทางและขั้นตอนการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน
ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติโดยไม่ถือเป็นวันลา**

แนวทาง

1. หลักการ

อนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติด้วยความสมัครใจโดยไม่ถือเป็นวันลาและถือเป็นวันปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อปี ทั้งนี้จะต้องไม่มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่องานราชการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

2. หน่วยงานที่รับอาสาสมัครไปช่วยปฏิบัติงาน

ได้แก่ องค์การสวัสดิการสังคม (องค์การสวัสดิการสังคม หมายถึง หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม และองค์กรสาธารณประโยชน์ ซึ่งได้แก่มูลนิธิหรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมหรือองค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมที่ได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546) โดยองค์กรสาธารณประโยชน์ที่ประสงค์รับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานอาสาสมัคร จะต้องระบุเนื้อหาให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติทราบเพื่อประกาศให้ส่วนราชการทราบต่อไป

3. หลักฐานการปฏิบัติงาน

ผู้ที่ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจะต้องนำหลักฐานการอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดแสดงต่อองค์การสวัสดิการสังคมและต้องนำเอกสารการรับรองที่แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการทำงานเป็นอาสาสมัครจากองค์การสวัสดิการสังคมแสดงต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดสรุปผลการอนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐลาไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

4. การติดตามประเมินผล

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ออกตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการประเมินและทบทวนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

5. ข้อพึงปฏิบัติของหน่วยงานที่ส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร

5.1 ลักษณะงานที่จะอนุญาตควรเป็นงานที่มีความเหมาะสมกับความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญของข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นงานที่ยังไม่มีบุคลากรเจ้าหน้าที่ของรัฐรับผิดชอบปฏิบัติงานอยู่แล้วหรือมีแต่ไม่เพียงพอและมีความต้องการใช้กำลังคนเพิ่มเติม

5.2 ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ขออนุญาตไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครฯ ควรเป็นผู้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติ มีความประพฤติดี มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่และไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

5.3 การกำกับดูแลข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัคร

1) การใดที่จะต้องขออนุมัติ อนุญาตหรือขอความเห็นชอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐยังคงต้องถือปฏิบัติเช่นเดิม

2) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติด้วย หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัดอาจพิจารณาว่ากล่าว ตักเตือนหรือดำเนินการทางวินัยตามสมควรแก่กรณี หรือสั่งให้ยุติการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นนั้นและให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

6. แนวทางการส่งเสริมภาคเอกชน

ในส่วนภาคเอกชนขอความร่วมมือให้เจ้าของสถานประกอบการอนุญาตให้ลูกจ้างลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครตามแต่จะพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้อาจกำหนดกฎเกณฑ์ขึ้นมาเองหรืออาศัยแนวทางการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ปฏิบัติงานอาสาสมัครที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคมและประเทศชาติโดยไม่ถือเป็นวันลา หรือสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก็ได้

ขั้นตอน

1. ตรวจสอบรายชื่อองค์การสวัสดิการสังคม ได้แก่ หน่วยงานของรัฐและองค์กรสาธารณประโยชน์ที่ประสงค์รับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัคร ได้ที่

1.1 เว็บไซต์คนใจดี www.konjaiidee.com

1.2 สอบถามรายละเอียดได้ที่

ส่วนกลาง ศูนย์ส่งเสริมการให้และการอาสาช่วยเหลือสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ชั้น 3 ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โทร. 023068950-1

ส่วนภูมิภาค สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด
หรือที่ องค์การสวัสดิการสังคมได้โดยตรง

2. ติดต่อและส่งใบสมัครไปยังองค์การสวัสดิการสังคม (ตามใบสมัครและใบตอบรับการเป็นอาสาสมัครที่แนบมาพร้อมนี้)

3. เมื่อได้รับการตอบรับให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขออนุญาตเดินทางไปราชการ)

4. นำหลักฐานการอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดแสดงต่อ
องค์การสวัสดิการสังคม
5. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จให้ผู้มีอำนาจขององค์การสวัสดิการสังคมลงนามในเอกสารการรับรองที่
แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการทำงานเป็นอาสาสมัคร (ตามที่แนบมาพร้อมนี้)
6. นำเอกสารการรับรองที่แสดงผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการทำงานเป็นอาสาสมัคร แสดงต่อ
หน่วยงานต้นสังกัด
7. ส่วนราชการสรุปผลการอนุญาตให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครให้
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบ (ปีละ 2 ครั้ง ตุลาคม- มีนาคม
และเมษายน-กันยายน)

หมายเหตุ 1. การลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ ที่หัก
จากต้นสังกัดได้ เนื่องจากการลาไปปฏิบัติงานอาสาสมัครมิใช่การเดินทางไปปฏิบัติราชการตามนัยพระราช
กฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526

2. หากประสงค์ไปปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครในท้องถิ่นใด ถ้าไม่มีองค์กรสาธารณประโยชน์
รองรับ ให้ติดต่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่ปฏิบัติงานในท้องถิ่นนั้น เช่น
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รับรองการปฏิบัติงาน

ใบสมัครอาสาสมัคร

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

หน่วยงาน.....

ที่ติดต่อ โทร

โทรสาร มือถือ e-mail

อายุ ปี ศาสนา ระดับการศึกษา

สถานภาพการสมรส ความสามารถพิเศษ

ประสบการณ์การทำงานอาสาสมัคร

ประสงค์ปฏิบัติงานอาสาสมัครให้แก่หน่วยงาน

งานที่ต้องการปฏิบัติ.....

พื้นที่ที่ประสงค์ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ประสงค์ปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่.....ถึง วันที่.....รวม วัน

ข้อมูลอื่น ๆ.....

ลงชื่อ ผู้สมัคร

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบตอบรับการเป็นอาสาสมัคร

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

หน่วยงาน โทร

ยินดีรับ นาย/นาง/นางสาว ปฏิบัติงานอาสาสมัคร
ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ รวม วัน
สถานที่ปฏิบัติงาน

ยังไม่มีความพร้อมที่จะรับ นาย/นาง/นางสาว.....ปฏิบัติงานอาสาสมัคร

ลงชื่อ

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตามมติเห็นชอบคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ 30 มกราคม 2550 ว่าด้วย ข้อเสนอการให้และการช่วยเหลือสังคม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด หน่วยงาน/กรม.....กระทรวง.....

ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานอาสาสมัคร ณ.....ระหว่าง

วันที่.....ถึงวันที่.....

รายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑. การกิจที่ได้รับมอบหมาย.....

.....

.....

๒. ผลการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....

การรับรองและประเมินผลการปฏิบัติงาน

(สำหรับหน่วยงานที่รับข้าราชการเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานอาสาสมัคร)

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว..... ได้ปฏิบัติงานอาสาสมัครให้แก่

หน่วยงาน.....ตามภารกิจและผลการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการเจ้าหน้าที่.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : 1. การลงนามในหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน กรณีองค์กรสาธารณประโยชน์ให้ผู้บริหารหรือผู้ได้รับ

มอบหมายเป็นผู้ลงนาม กรณีส่วนราชการให้หัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่า

2. ให้หน่วยงานที่รับอาสาสมัครนำแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน การรับรองและประเมินผลการ

ปฏิบัติงานปิดของส่งให้หัวหน้าหน่วยงานที่ส่งข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐมาปฏิบัติงานอาสาสมัคร

แบบแสดงความประสงค์รับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานอาสาสมัคร

ชื่อองค์การสวัสดิการสังคม

- องค์การสาธารณประโยชน์
- หน่วยงานของรัฐ (ที่ดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม).....

หน่วยงานอื่นๆ ระบุ.....

ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

มือถือ.....e-mail.....

กรณีข้าราชการประสงค์ปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครในหน่วยงานของท่าน ยินดีรับหรือไม่

- รับ ไม่รับ

กรณีมีพนักงาน ลูกจ้างสถานประกอบการเอกชน หรือประชาชนทั่วไปประสงค์ปฏิบัติงานอาสาสมัครในหน่วยงานท่าน ยินดีรับหรือไม่

- รับ ไม่รับ

เรื่องงานที่ต้องการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นอาสาสมัครในหน่วยงานของท่าน

คำลับ	เนื้อหา	รายละเอียด	คุณสมบัติเฉพาะที่ ต้องการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....