



บันทึกข้อความ

กระทรวงศึกษาธิการ
ม.ร. ตรีวิชัย
เลขที่บันทึก..... 381
วันที่ 40/93 5/1
เวลา 10/14

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กองบริหารงานบุคคล โทร.๐๗๕-๓๑๗๑๒๖

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๗/๗๕๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจในการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

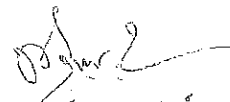
ตามไป.....
เลขที่บันทึก..... 381
วันที่ 41 กย 57
เวลา 14 22 น

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เนื่องจาก การปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล ในส่วนของการเสนอเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ทั้งที่เป็นการเดินทางไปในภารกิจส่วนตัว และการเดินทางไปราชการ พบว่ามีบุคลากรหลายหน่วยงานขออนุญาตหลังจากที่บุคลากรได้เดินทางไปเรียบร้อยแล้วนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงขอให้หน่วยงานกำกับให้บุคลากรในสังกัดแจ้งเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศมายังหน่วยงานก่อนการเดินทางภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยเมื่อเวลาในการเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาตด้วย และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงเดินทางไปต่างประเทศได้ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ยื่นเรื่องขออนุญาตไปต่างประเทศก่อนการเดินทาง และให้เดินทางไปก่อนได้โดยไม่ต้องรอการอนุญาตจากอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบและถือปฏิบัติ



(นางสฤญธรณ์ พูลสวัสดิ์)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ศิริพร ศานต์

- เพื่อไปศึกษา

เรียน หัวหน้าคลังพัสดุฯ E.E.E.E TE.
ประจำสำนักหรือบุคลากรตาม

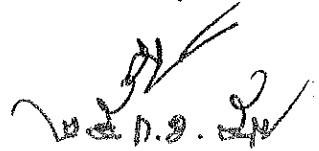
- เช่น การสำเนา ให้ กัมปงา

ตง.งาน กิจการของกรม และ กิจการปฏิบัติ

- ประจำสำนัก ให้ มตลากรกรม

Somkid
ก.ย. ๕๗

มอมตังคณ



done
600.0.8.1

๒๕ กย. ๕๗