



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทรภายใน 1-5724

ที่ ศธ 0519.1.03/599

วันที่ 26 มกราคม 2559

เรื่อง แนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องให้บุคลากรเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/  
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่หน่วยงานของท่านได้เสนอเรื่องผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออนุมัติ/อนุญาต ให้กับบุคลากร  
เดินทางไปต่างประเทศ และมีบุคลากรบางรายได้เสนอเรื่องในเวลากระชั้นชิดมาก มหาวิทยาลัยยังมีได้อนุมัติ/  
อนุญาต ให้เดินทางไปต่างประเทศ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือ

1. การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ เสนอเรื่องล่วงหน้าก่อนเดินทางไปราชการ  
ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามบันทึกข้อความ  
ที่ ศธ 0519.03/8960 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2558

2. การขออนุญาตลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ เสนอเรื่องล่วงหน้าก่อน  
เดินทางไปต่างประเทศไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทธิชัย อ่อนมิ่ง)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

๑. เกื้อปกทอง

๒. เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ

๓. มอว ม.ร. ๒๕๕๙ เกื้ออรุณ

๔. มอว ม.ร. ๒๕๕๙ เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ

11/๒๕๕๙

๕. เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ

๖. เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ เกื้ออรุณ  
คณ. สังกะยมณฑลทุกคณะ  
กรุงเทพฯ

- ๑. ทราบ
- ๒. ดำเนินการตามเสนอ

29 ม.ค. 2559