



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร โทร.๓๒๓๓/

ที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๓/ว ๒๕๓

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งเวียนมติ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

เรียน ผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงาน

ด้วยปัจจุบันกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี พบว่า ได้มีบุคลากรบางรายที่เสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ อย่างเร่งด่วน และกระชั้นชิด ซึ่งเป็นผลทำให้บางรายเดินทางไปต่างประเทศ ในขณะที่เอกสารยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือเอกสารยังไม่ได้ผ่านการอนุมัติจากอธิการบดี ทำให้เอกสารต้องมีการดำเนินการย้อนหลัง และมีการอนุโลมการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้ง่าย สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นผลทำให้บุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ที่กำหนดไว้

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้พิจารณาในเรื่องดังกล่าวแล้ว จึงมีมติว่า หากบุคลากรรายใดที่ประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ บุคลากรหรือหน่วยงานควรมีการติดตามเอกสารซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อให้การขออนุมัติทันต่อกำหนดระยะเวลาที่เดินทางไปต่างประเทศ หรือหากเอกสารดังกล่าวยังอยู่ในระหว่างดำเนินการที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จต่อระยะเวลาที่เสนอขอได้ ควรมีการจัดทำเอกสารเสนอต่อคณบดีหรือผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบการเดินทางดังกล่าว และให้นำมาแนบต่อหนังสือขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศที่เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

เลขานุการ ก.บ.ม.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง แจ้งวันออกเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

เรียน คณบดี/ผู้บังคับบัญชา

ตามบันทึกข้อความ.....ที่ ศธ.....ลงวันที่.....
ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พนง./พนง.ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้/
พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ).....ตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน..... ได้ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ เพื่อไป
.....ด้วยทุนหรือการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจาก
.....ณ.....ประเทศ.....
มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ตามหนังสือเชิญ/
รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

บัดนี้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวอยู่ในระหว่างเสนอเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี ซึ่งไม่
สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเดินทางได้ เนื่องจาก.....
.....
และข้าพเจ้าจำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศตามระยะเวลาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ
ขออนุมัติออกเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ตามที่เสนอขอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....(ผู้ขออนุมัติ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

(ลายมือชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....