



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร โทร ๓๒๓๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๖๖๘ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ระยะเวลาในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

เรียน ผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงาน

อ้างถึงหนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๖๑๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการ และการส่งรายงานผลการไปราชการ ณ ต่างประเทศ และหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๖๔๘ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แก้ไขขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ และแจ้งให้ผู้เดินทางควรดำเนินการขออนุมัติก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และก่อนวันเดินทาง ๓ วัน หากผู้เดินทางยังมิได้รับเอกสารขออนุมัติเดินทางคืน ให้รีบดำเนินการติดตามเอกสารโดยด่วน หากเอกสารยังมิได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี ผู้เดินทางต้องทำหนังสือถึงคณบดี/ผู้บังคับบัญชา เพื่อแจ้งวันออกเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ นั้น

เนื่องด้วยปัจจุบัน กองการเจ้าหน้าที่ พบว่ายังมีผู้ขออนุมัติบางส่วนที่ยังคงดำเนินการขออนุมัติด้วยระยะเวลากระชั้นชิด น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนวันเดินทาง การอนุมัติจึงดำเนินการเสร็จสิ้นไม่ทันกับกำหนดเวลาการออกเดินทางของผู้ขออนุมัติ ทำให้กองการเจ้าหน้าที่ ต้องส่งเอกสารขออนุมัติคืนไปยังผู้ขออนุมัติ เพื่อให้แนบหนังสือแจ้งวันออกเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แนบท้ายเอกสารขออนุมัติฉบับเดิม ก่อนเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศของบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งให้ผู้ที่ จะดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ดำเนินการขออนุมัติก่อนวันเดินทาง อย่างน้อย ๗ วันทำการ เพื่อให้การอนุมัติดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนวันเดินทาง ผู้ขออนุมัติจะได้มีต้องส่งหนังสือแจ้งวันออกเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ เข้ามาเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นายเกษม ไคร้มา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่