

# ข้อเสนอแนะ ใน บันทึกขออนุมัติเดินทาง



## ข้อเสนอแนะสำหรับบันทึกขออนุมัติเดินทาง

1. ไม่ปรากฏข้อความ ลาพักผ่อน และ ทุนส่วนตัว หรือ ทุน 50%
2. ข้อความรายละเอียดต่างๆ จะต้องถูกต้องชัดเจน เพื่อแนบในหนังสือขอตรวจลงตรา (วีซ่า)
3. ลายเซ็น / ชื่อ-นามสกุล – ตำแหน่งผู้เสนอ
4. “อนุมัติ” , ลายเซ็น / ชื่อ – นามสกุล – ตำแหน่งผู้อนุมัติ
5. ไม่ต้องเซ็นสำเนาถูกต้อง

# เอกสารที่ต้องใช้ในการขอหนังสือนำวีซ่า



## เอกสารที่ต้องใช้ในการขอหนังสือนำวีซ่า

1. หนังสือขอลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการ (ฉบับจริง)
2. บันทึกรายชื่อความ ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ (สำเนา)
3. หน้าแรกหนังสือเดินทางราชการ (สำเนา)
4. หนังสือเชิญอย่างเป็นทางการ (สำเนา)

ระยะเวลาดำเนินการ 4 – 5 วันทำการ

# ข้อเสนอแนะ ใน หนังสือขอลงตรา (วีซ่า)



## ข้อเสนอแนะสำหรับหนังสือขอลงตรา(วีซ่า)

1. ตัวสะกดไทย – อังกฤษ ถูกต้องตรงตามหนังสือเดินทางราชการ
2. สถานะผู้เดินทางเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการ ผศ. , รศ.
3. ชื่องานที่จะเดินทางไปปฏิบัติงาน , ณ สถานที่ , เมือง ,ประเทศ
4. แจ้งชื่อแหล่งทุนให้ชัดเจน
5. กำหนดการเดินทางไปปฏิบัติงานที่วัน , ตั้งแต่วันที่ – วันที่ – เดือน – ปี

# อำนาจ ใน หนังสือขอลงตรา (วีซ่า)



## อำนาจอนุมัติ

- ผู้เดินทางเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
    คณบดีเป็นผู้อนุมัติ
- ผู้เดินทางเป็นข้าราชการ  
    อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

# ตัวอย่าง ใบรับหนังสือนำวีซ่า

ใบรับหนังสือนำวีซ่า		เลขที่ 001332
ฝ่ายหนังสือเดินทางทูตและราชการ กรมการกงสุล (ศูนย์ราชการ อาคารบี)		รับวันที่ 22 ก.ย. 2565
ข้าพเจ้า .....		เวลารับ 14:00
สถานที่ทำงาน .....		ประเทศ ไทย/พ.ศ.
ได้รับหนังสือนำวีซ่าของ <u>วิเชียร ทรศทัต</u> <u>วิเชียร ทรศทัต</u> .....		เอกสารขัดข้อง
ไปรับจากกระทรวงการต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ		<input type="checkbox"/> หนังสือนำต้นฉบับ
(ลงชื่อ) ..... ผู้รับหนังสือนำวีซ่า		<input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกอนุมัติตัวบุคคล
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....		<input type="checkbox"/> สำเนาหน้าหนังสือเดินทาง
เปิดทำการ 8:30 - 16:30 น. วันจันทร์ - ศุกร์ หยุดทำการเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์		<input type="checkbox"/> รายชื่อภาษาอังกฤษของผู้เดินทาง
เบอร์ติดต่อ 02-203-5000 ต่อ 49017, 49007 และ 02-143-7680		ทั้งหมดพร้อมเลขที่หนังสือเดินทาง

19 ก.ย. 65

# ผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



นางสาววิลาสินี บุญเรือง  
รักษาการแทนหัวหน้างานประสานงาน กองกลาง  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
โทรภายใน (03) 9349  
โทรสำนักงาน (02) 354-5558  
โทรศัพท์มือถือ (085) 998-2466

