

การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	การดำเนินการ
<p>กรณีที่ ๑. ตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้กำหนดไว้แล้ว</p> <p>เนื่องจากทราบกำหนดการล่วงหน้าแล้ว ตามแผนการดำเนินงาน จึงควรเสนอเรื่องมายัง กบ.สบก.กสอ. ภายใน ไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ ก่อนกำหนดการเดินทาง</p>	<p>สำนัก/ศูนย์ภาค ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกรเรียน อสอ. เพื่อขออนุมัติในหลักการให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ (ดังตัวอย่างที่ 1) 2. หนังสือเชิญจากที่ปรึกษา เรียน อสอ. โดย อสอ. พิจารณามอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการแล้ว 3. กำหนดการเดินทางตามภารกิจโครงการที่รับผิดชอบ
<p>กรณีที่ ๒. เร่งด่วนตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้กำหนด</p> <p>เป็นการเร่งด่วนที่มีเหตุอันสมควร ซึ่งต้องมีระยะเวลา ไม่ต่ำกว่า 10 วันทำการ ก่อนการเดินทาง</p>	<p>สำนัก/ศูนย์ภาค ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกรเรียน อสอ. เพื่อขออนุมัติในหลักการให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ (ดังตัวอย่างที่ 1) 2. หนังสือเชิญจากที่ปรึกษา เรียน อสอ. โดย อสอ. ได้พิจารณา มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการแล้ว 3. กำหนดการเดินทางตามภารกิจโครงการที่รับผิดชอบ 4. ร่างบันทึกรเรียน รปอ.หสผ. เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล เพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศ พร้อมส่งไฟล์มายังอีเมล hrd@dip.go.th (ดังตัวอย่างที่ 2)

ตัวอย่างที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์ โทรสาร.....
ที่ / วันที่ มีนาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการต่างประเทศ.....

เรียน อสอ. ผ่าน รสอ.(ที่กำกับดูแล)

ตามที่ สำนัก/กอง/ศก.กสอ.ร่วมกับ **หน่วยงานที่เชิญ** ได้ดำเนินกิจกรรม “**ชื่อกิจกรรม/โครงการ**” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....
โดยมีกำหนดนำคณะผู้ประกอบการเดินทาง ไป **เข้าร่วมกิจกรรมแสดงและจำหน่ายสินค้า /สำรวจตลาด /**
ค้นหาวัตถุดิบ / เจริญธุรกิจ ณ ชื่อประเทศอย่างเป็นทางการ ในระหว่างวันที่

ในการนี้ **หน่วยงานที่เชิญ** มีความประสงค์เชิญเจ้าหน้าที่ กสอ. เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
เพื่อ **เหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ราชการจะได้รับ** โดย **หน่วยงานที่เชิญ** จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางในส่วนของแต่ละประเทศทั้งหมด รายละเอียดดังแนบ นั้น

สำนัก/กอง/ศก.กสอ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวจะก่อให้เกิด
ประโยชน์ **เหตุผลความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ กสอ.ต้องเข้าร่วม** จึงเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ ๔ คน
ร่วมคณะเดินทาง ได้แก่

- | | |
|----|-----------------------------------|
| ๑. | ผู้อำนวยการสำนัก..... |
| ๒. | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ |
| ๓. | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ |
| ๔. | นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ |

กรณีการขออำนวยความสะดวก
ในการทำหนังสือเดินทางราชการ

ในการนี้ นางสาว..... (Miss.) และ นาย.....(Mr.)
มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทางด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ และส่ง สบก.กสอ. เพื่อดำเนินการขออนุมัติ
ตัวบุคคลและขออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ต่อไป

ตัวอย่างที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กสอ. โทรศัพท ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๕๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๔๙

ที่ อก ๐๔๐๑/..... วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน รปอ.ทสพ.

ตามที่ สำนัก/กอง/ศภ.กสอ.ร่วมกับ **หน่วยงานที่เชิญ** ได้ดำเนินกิจกรรม “**ชื่อกิจกรรม/โครงการ** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ..... จึงมีกำหนดนำคณะผู้ประกอบการเดินทางไป **เข้าร่วมกิจกรรมแสดงและจำหน่ายสินค้า/ สัรวจตลาด / คันทาวัตถุดิบ/เจรจาทธุรกิจ** ชื่อประเทศอย่างเป็นทางการ ในระหว่างวันที่ ทั้งนี้ **หน่วยงานที่เชิญ** มีความประสงค์เชิญเจ้าหน้าที่ กสอ. เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเพื่อ **ประโยชน์ที่ราชการจะได้รับ** โดย **หน่วยงานที่เชิญ** จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางในส่วนของแต่ละประเทศทั้งหมด รายละเอียดดังแนบ นั้น

ในการนี้ กสอ. พิจารณาแล้วเห็นว่าการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์ **เหตุผลความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ กสอ.ต้องเข้าร่วม** จึงเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ ๔ คน ร่วมคณะเดินทาง ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่
๒. นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
๓. นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
๔. นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตัวบุคคลให้กับข้าราชการ กสอ. จำนวน ๔ ราย เพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ณ ประเทศ

ตัวอย่างที่ 3



ที่ อก ๐๔๐๑/

กระทรวงอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขออำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทาง

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ด้วย กระทรวงอุตสาหกรรม ได้พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๕ ราย เดินทางไปราชการต่างประเทศ **ชื่อประเทศอย่างเป็นทางการ** ในระหว่างวันที่ เพื่อ **ศึกษาดูงาน/เข้าร่วมกิจกรรม แสดงและจำหน่ายสินค้า/สำรวจตลาด/ ค้นหาวัตถุดิบ/เจรจาธุรกิจ** ตามคำเชิญของ **หน่วยงานที่ทำหนังสือเชิญ** รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

กระทรวงอุตสาหกรรม จึงมีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทาง ให้กับข้าราชการ ๔ ราย ดังนี้

๑. นางสาว..... นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
(ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ, ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ)
๒. นางสาว..... นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
(ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ, ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ)
๓. นาย..... นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
(ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ, ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ)
๔. นาย..... นักวิชาการอุตสาหกรรม
(ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ, ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อำนวยความสะดวกในการทำหนังสือเดินทางให้กับข้าราชการ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
โทร. ๐๒-๒๐๒-๔๔๕๓
โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๔๙