

เรื่อง แนวทางการทำหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง หนังสือเดินทางและวีซ่า

### ความเป็นมา

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับแจ้งจากสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว จังหวัดสงขลา เรื่องกรณีมหาวิทยาลัยจะขอลอกและลงตราวีซ่าในหนังสือเดินทางราชการ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ ขอให้จัดทำแยก การขอลอกหนังสือเดินทางไปราชการ และลงตราวีซ่า เป็นคนละฉบับ ตามตัวอย่างที่แนบมาด้วยนี้

### จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ตัวอย่างขอออกหนังสือเดินทางราชการ



ที่ อว 68001/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
15 ถ.กาญจนวนิชย์  
อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอออกหนังสือเดินทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ด้วย นาย..... (MR. ....) พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป..... ณ .....  
โดยใช้เวลา..... มีกำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่ .....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากกระทรวงการต่างประเทศ  
ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการให้แก่พนักงานผู้นี้ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.หาดใหญ่ 099 3583426

โทร.กรุงเทพฯ 0 2354 5558-06

โทรสาร 0 7455 8941

E-mail: personnel@group.psu.ac.th

ตัวอย่างขอลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการ



ที่ อว 68001/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
15 ถนนกาญจนวนิชย์  
อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ด้วย นาย.....(MR .....)

พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้รับอนุมัติให้.....

ณ ..... โดยใช้เงิน..... มีกำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากกระทรวงการต่างประเทศ  
ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางเลขที่ OF..... ให้แก่พนักงานผู้นี้ด้วย  
จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.หาดใหญ่ 099 3583426

โทร.กรุงเทพฯ 02 2354 5558-60

โทรสาร 0 7455 8941

E-mail : [personnel@group.psu.ac.th](mailto:personnel@group.psu.ac.th)

ตัวอย่างฉบับรวม ขออออกและลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการ



ที่ อว 68001/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
15 ถนนกาญจนวนิษฐ์  
อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

เมษายน 2565

เรื่อง ขออออกและลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ด้วย นางสาว ..... (MISS .....)

พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้รับอนุมัติให้.....

ณ ..... โดยใช้เงิน..... มีกำหนด ..... วัน

ระหว่างวันที่ .....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากกระทรวงการต่างประเทศ  
ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการออกและลงตรา (วีซ่า) ในหนังสือเดินทางราชการให้แก่พนักงานผู้นี้ด้วย  
จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.หาดใหญ่ 09 9358 3426

โทร.กรุงเทพฯ 0 2354 5558-60

โทรสาร 0 7455 8941

E-mail: personnel@group.psu.ac.th