

ที่ อว 68001/ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

 15 ถนนกาญจนวณิชย์

 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

 ……………….. 2566

เรื่อง ขอออกหนังสือเดินทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ด้วยบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป..................................... ณ ..................................(สถานที่,เมือง)...........................................................ประเทศ.........................................ระหว่างวันที่ ................................... โดยใช้เงิน รายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/เงินภายนอกที่ไป.....................(ระบุ)................ มีกำหนด ......... วัน จำนวน 5 ราย ตามรายนามแนบท้าย

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากกระทรวงการต่างประเทศ ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางให้แก่บุคลากรดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

 ขอแสดงความนับถือ

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปฏิบัติราชการแทน

 ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.หาดใหญ่ 09 9358 3426, 0 7428 2045

โทร.กรุงเทพฯ 0 2354 5558-60

โทรสาร 0 7455 8941

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

รายนามแนบท้ายบุคลากรที่เดินทางไป..............................................................

ณ ................................................

ระหว่างวันที่ ........................................

1. ศ/รศ/ผศ/ดร./นาย/นาง/นางสาว.................................. (MR./MRS./MISS ………………..……….)

2. ศ/รศ/ผศ/ดร./นาย/นาง/นางสาว.................................. (MR./MRS./MISS ……………………….)

3. ศ/รศ/ผศ/ดร./นาย/นาง/นางสาว.................................. (MR./MRS./MISS ……………………….)

4. ศ/รศ/ผศ/ดร./นาย/นาง/นางสาว.................................. (MR./MRS./MISS ……………………….)

5. ศ/รศ/ผศ/ดร./นาย/นาง/นางสาว.................................. (MR./MRS./MISS ……………………….)

หมายเหตุ : 1. ปริ้นจำนวน 3 แผ่น **แผ่นที่ 1 มีตรา ม.อ. อีก 2 แผ่นไม่มีตรา ม.อ.**

 2. ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16

 3. จัดรูปแบบให้สวยงาม ชิดขอบด้านหน้า ตามระเบียบสารบรรรณ **ไม่ต้องทำเสมอหลัง**