



### เอกสารประกอบการขอมีหนังสือเดินทางราชการ

- ❖ หนังสือนำจากต้นสังกัดลงนามโดยระดับปลัดกระทรวง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (อธิการบดีสามารถลงนามแทนได้แต่ต้องระบุว่าปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งมีเนื้อหาว่า ต้นสังกัดได้อนุมัติให้พนักงานหรือข้าราชการเดินทางไปราชการที่ต่างประเทศ โดยระบุประเทศที่จะเดินทางไป และกำหนดวันเวลาที่เดินทางไป
- ❖ สำเนาบันทึกหรือสำเนาคำสั่งที่อนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปราชการ แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิ ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสถาบันอื่นให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
- ❖ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับจริง) ที่ยังมีอายุการใช้งาน ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก (หากบัตรหมดอายุ อนุโลมให้ยื่นหนังสือรับรองบุคคล ออกโดยต้นสังกัดเพื่อแสดงสถานภาพการเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย)
- ❖ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ที่ยังมีอายุการใช้งานอยู่
- ❖ กรณีเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยให้นำสำเนาสัญญาจ้าง ไปยื่นประกอบด้วย (หากสัญญาจ้างอยู่ในระหว่างการดำเนินการ อนุโลมให้ใช้หนังสือรับรองการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ระยะเวลาในการจ้าง ที่ออกให้โดยต้นสังกัด )หรือกรณีที่เกษียณอายุราชการแล้วหากมีสัญญาจ้างต่ออายุราชการให้นำสำเนาสัญญาจ้างต่ออายุราชการ ไปยื่นประกอบด้วย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ขอนแก่น โทร. 043-242-655 โทรสาร. 043-243-441