



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในวันลาและวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า.....ประเภทบุคลากร.....

ตำแหน่ง.....สังกัด..... รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ไปราชการ ที่.....

ได้รับอนุญาตให้ลา.....

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ข้าพเจ้าขอเสนอการมอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.มอบหมายงาน.....มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....ตำแหน่ง.....

๒.มอบหมายงาน.....มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....ตำแหน่ง.....

๓.มอบหมายงาน.....มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิภา นาสินพร้อม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....