



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ที่ วันที่

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ภาระงานระหว่างไปราชการ

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อาจารย์ประจำภาควิชา/หลักสูตร.....คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

มีความจำเป็นต้องไปราชการ เพื่อ ☐ เข้าร่วมประชุม / อบรม/ สัมมนา ☐ ศึกษาดูงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เรื่อง.....

สถานที่.....

ระหว่างวันที่.....

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าไปราชการได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานสอน

วัน/เดือน/ปี	รหัสวิชาที่สอน	กิจกรรม/งานที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบแทน

๒. งานในหน้าที่อื่น

.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอไปราชการ
(.....)

ลงชื่อ..... หัวหน้าภาค/ประธานหลักสูตร
(.....)

ลงชื่อ..... คณบดี
(.....)

หมายเหตุ ๑. ในการขออนุญาตไปราชการต้องแนบบันทึกมอบหมายภาระงานนี้ประกอบทุกครั้ง

๒. การไปราชการ ผู้ขออนุญาตไปราชการต้องเสนอขออนุญาตผ่านหัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร
ก่อนนำเสนอคณบดี