



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอมอบหมายงาน

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน

ด้วยข้าพเจ้ามีภารกิจ คือ () ไปราชการ () ขอลา.....
เพื่อ.....ระหว่างวันที่.....
ณ.....ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/คณะ/สำนัก/สถาบัน ที่.....
ในระหว่างที่ข้าพเจ้าไม่อยู่ครั้งนี้ เสนอขอให้อบรมหมายงานในหน้าที่.....
ให้แก่.....เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
.....แทนข้าพเจ้าในช่วงระหว่างวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รักษาราชการแทน รับทราบ

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

(.....)

(.....)

คำสั่งการผู้บังคับบัญชา

○ มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง...../ทำหน้าที่ในตำแหน่ง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

○ สำเนาคำสั่งการนี้แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เพื่อโปรดทราบ

.....
...../...../.....

ทราบ

.....
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
...../...../.....