กบบ. 006

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง มอบหมายงานเพื่อลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน/ไปราชการ

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด(คณะ/ศูนย์/สำนัก).....

มีความจำเป็นต้อง ( ) ลากิจส่วนตัว ( ) ลาพักผ่อน ( ) ไปราชการ เรื่อง.....

.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ณ.....

จึงขอมอบหมายงานในความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานในตำแหน่งหน้าที่ มอบให้.....ปฏิบัติหน้าที่

(1)..... (2).....

(3)..... (4).....

ลงชื่อ.....ผู้มอบ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....) (.....)

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา/งาน.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าภาควิชา/งาน

(.....) ...../...../.....

ความเห็น ผอ.สอ/ผอ.กอง.....

ลงชื่อ.....ผอ.สอ/ผอ.กอง

(.....) ...../...../.....

ความเห็น คณบดี/ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนัก.....

ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนัก

(.....) ...../...../.....

คำสั่งของอธิการบดี/รองอธิการบดี.....

ลงชื่อ.....อธิการบดี/รองอธิการบดี

(.....) ...../...../.....