

# **บันทึกข้อความ**

## ส่วนราชการ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ที่**………………………………………………………… **วันที่**……………………………………............……………………

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ(กรณี มีงานสอน/งานคุมสอบในช่วงเวลาที่ตรงกับการไปราชการ)

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาที่มาหรือต้นเรื่องของการไปราชการ

2. (ร่าง) คำสั่งไปราชการ

ด้วยข้าพเจ้า........................................................ตำแหน่ง ..................................................................

สังกัดหน่วยงาน ...............................................พร้อมด้วย...................................................................................

มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการ ณ ............................................................................................................

ในระหว่างวันที่....................................................รวมเป็น...........................วัน

ซึ่งในช่วงเวลาที่ไปราชการดังกล่าว

🞏 ข้าพเจ้ามีงานสอนนักศึกษาสาขาวิชา.............................................................................................

🞏 ข้าพเจ้ามีงานคุมสอบรายวิชา.......................................ห้องสอบ....................................................

การนี้ ข้าพเจ้าได้จัดการงานสอน/งานคุมสอบ โดย

🞏 มอบให้อาจารย์ (ระบุชื่อ)............................................................. สอนแทน

🞏 มอบหมายงานให้นักศึกษา (ระบุงานที่มอบหมาย)............................................................

🞏 สอนชดเชยให้นักศึกษา (ระบุวันที่/เวลา)..........................................................................

🞏 อื่นๆ (โปรดระบุ).................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ................................................................... (..................................................................)

ผู้ขออนุญาตไปราชการ

|  |  |
| --- | --- |
| ❶เรียน อธิการบดี  เห็นควรพิจารณาอนุญาตตามเสนอ    ลงชื่อ........................................................  (.........................................................)  ประธานสาขาวิชา..................................... | ❷เรียน อธิการบดี  เห็นควรพิจารณาอนุญาตตามเสนอ    ลงชื่อ..............................................................  (..............................................................)  คณบดี/ผู้อำนวยการ |
| ❸เรียน อธิการบดี  ได้ตรวจสอบความถูกต้องตามแนวปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว  ลงชื่อ............................................................  (...........................................................) หัวหน้างานบริหารทั่วไป/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน  กองกลาง สำนักงานอธิการบดี | ❹อนุญาตให้ไปราชการตามที่เสนอมอบงานบริหารทั่วไปดำเนินการ  1. ออกคำสั่ง และประสานหน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง  2. มอบเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการตามระบบต่อไป  ลงชื่อ...................................................................  (.......................................................................)  อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง |