# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**.....มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ คณะบริหารศาสตร์ สาขาวิชา/งาน.....

**ที่**.....**วัน**

**ที่**.....

**เรื่อง** ขออนุญาตมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในวันลาและวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

เรียน คณบดีคณะบริหารศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ประเภทบุคลากร.....

ตำแหน่ง.....สาขาวิชา/งาน.....

รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

□ ไปราชการที่.....

□ 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 รองคณบดีงานบริหารและวางแผน

**คำสั่ง**

□ **อนุญาต** □ **ไม่อนุญาต**

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(..ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัชรินทร์ ซาตัน..)
ตำแหน่ง....คณบดีคณะบริหารศาสตร์.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....