

รายการมอบหมายงานประกอบการไปราชการและการลา

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ตำแหน่งงานในมหาวิทยาลัยฯ (ถ้ามี)
๓. สังกัดโปรแกรมวิชา คณะ/ศูนย์/สำนัก
๔. () ลา () ไปราชการตามคำสั่งที่/..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ.
๕. ระยะเวลาที่ลาหรือไปราชการ วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
๖. การมอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระหว่างการลาหรือไปราชการ

ลำดับที่	ประเภทงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับมอบหมาย	ผู้มอบหมาย
๖.๑	งานสอนภาคปกติ	.....	.....	.....
๖.๒	งานสอนภาคสมทบ	.....	.....	.....
๖.๓	งานสอน กศ.บ.ป, กศ.บ.ท.	.....	.....	.....
๖.๔	งานอื่นๆ	.....	.....	.....
	
	
	
	

๗. ความเห็นของหัวหน้าโปรแกรมวิชา/ฝ่าย
-
๘. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ กอง/ศูนย์/สำนัก
-
๙. ความเห็นของอธิการบดี
-

ลงชื่อ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี