



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชา.....วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่

เรื่อง แผนการปฏิบัติการกิจระหว่างไปปฏิบัติราชการ

เรียน คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

ด้วยข้าพเจ้า ขออนุญาตไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....

.....ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

ณ

สำหรับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้ดำเนินการดังนี้

1. งานวิทยาลัยมอบหมาย (ภาคปกติ)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

2. งานสอนนักศึกษา (ภาคปกติ)

ชื่อวิชา	หมู่เรียน	วัน-เวลา ที่สอน	ห้อง	แผนการสอนชุดเลข	
				วัน-เวลา	ห้อง

3. งานสอนนักศึกษา (ภาคพิเศษ)

ชื่อวิชา	หมู่เรียน	วัน-เวลา ที่สอน	ห้อง	แผนการสอนชุดเลข	
				วัน-เวลา	ห้อง

4. งานวิทยาลัยมอบหมาย (ภาคพิเศษ)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ลงชื่อ ผู้สอน

(.....)

ความคิดเห็นของประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

.....

.....

ลงชื่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

(.....)

ความคิดเห็นของรองคณบดีฯ ฝ่ายวิชาการ

.....

.....

ลงชื่อ รองคณบดีฯ ฝ่ายวิชาการ

(อาจารย์กมลวัน สังสีแก้ว)

ลงชื่อ คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินัน ชื่นชม)

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

เอกสารแนบ 1. บันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปราชการ (ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเดินทาง อย่างน้อย 7 วันทำการ)

2. โครงการ / ต้นเรื่อง ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว

3. ตารางสอน

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต