



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ศธ ๐๕๔๕. /..... วันที่ .....

เรื่อง มอบหมายให้รักษาราชการแทน / ปฏิบัติราชการแทน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... มีความประสงค์

( ) เดินทางไปราชการเกี่ยวกับเรื่อง .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สถานที่ไปราชการ ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....

ในระหว่างการไปราชการได้มอบหมายให้ ..... ตำแหน่ง .....

รักษาราชการแทน / ปฏิบัติราชการแทน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) ขอลา ..... ระหว่างวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ระหว่างการลาได้

มอบหมายให้ ..... ตำแหน่ง .....

รักษาราชการแทน / ปฏิบัติราชการแทน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง .....

รับทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

( ) อนุญาต มอบงานธุรการออกคำสั่ง

(รศ.มาลีนี จุฑาปะมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

(.....)

รองอธิการบดี รักษาาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์