

## รายงานการมอบหมายงานประกอบการไปราชการและการลา

1. ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว) .....
2. ตำแหน่งงานในมหาวิทยาลัยฯ (ถ้ามี) .....
3. สังกัดโปรแกรมวิชา ..... คณะ .....
4. ( ) ลา ..... ( ) ไปราชการตามคำสั่งที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เรื่อง ..... ณ จังหวัด .....
5. ระยะเวลาที่ลาหรือไปราชการ วันที่ ..... เดือน ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
6. การมอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระหว่างลาหรือไปราชการ

ลำดับที่	ประเภทงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับมอบหมาย	ผู้มอบหมาย
6.1	งานสอนภาคปกติ ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)
6.2	งานสอนภาค กศ.บท. ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)
6.3	งานอื่น ๆ ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)	..... ..... ..... ..... ลงชื่อ ..... (.....)

7. ความเห็นของหัวหน้าโปรแกรมวิชา/ฝ่าย .....
- .....
8. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี .....
- .....
9. ความเห็นของอธิการบดี .....
- .....

ลงชื่อ .....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี