



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ

ที่ สนง.พ...../2545

วันที่.....

เรื่อง ส่งคืนเอกสารประจำสัปดาห์

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ในสัปดาห์นี้ ประจำวันที่.....ดิฉันได้จัดส่งเอกสารต่าง ๆ คืนเพื่อให้
เจ้าหน้าที่ประสานงานสาขาวิชา ดำเนินการ จำนวน.....รายการ ดังต่อไปนี้

รายการที่ 1 ใบเบิกค่าตอบแทนการสอน (กรณีไม่มีการเรียนการสอน)

ประจำวันที่.....จำนวน.....ชุด ดังนี้

1.1 นาย.....อาจารย์ ม.นเรศวร จำนวน...ชุด

1.2 นาง.....อาจารย์นอก ม.นเรศวร จำนวน...ชุด

รายการที่ 2 รายงานการเดินทาง (ถ้ามี)

ประจำวันที่.....จำนวน.....ชุด ดังนี้

2.1 นาย.....อาจารย์ ม.นเรศวร จำนวน 1 ชุด

2.2 นาง.....อาจารย์นอก ม.นเรศวร จำนวน 2 ชุด

รายการที่ 3 เอกสารเพื่อการดำเนินการ

3.1 ใบเซ็นชื่อเข้าชั้นเรียน จำนวน.....ชุด

3.2 ในสรุปจำนวนคาบที่สอนของอาจารย์ผู้สอน จำนวน.....ชุด

3.3 ใบคำร้องต่าง ๆ

.....

(.....)

ผู้ดำเนินงานประจำสัปดาห์

เรียน คณบดี	(สำหรับคณบดี)
() ตรวจสอบเอกสาร ครบและถูกต้องทุกรายการ	() ทราบ
() อื่น ๆ	() อื่น ๆ
.....
.....
ลงชื่อ.....จ.นท.สาขาวิชา	ลงนาม.....(แทน)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

