**หนังสือมอบอำนาจผู้แทนเข้าประชุม**

**คณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม**

เขียนที่.....................................................

วันที่....................เดือน...............................พ.ศ.........................

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนมครั้งที่.......................................

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

 ตามที่ คณะครุศาสตร์ได้มีหนังสือขอเชิญคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ ครั้งที่ ......................... ในวัน................................ เวลา .............................. ณ ห้อง .........................................
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม นั้น

 เนื่องจากข้าพเจ้า..............................................................ตำแหน่ง...........................................
ติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ ครั้งที่ ................................ ในวัน.................................................. ได้ จึงขอมอบอำนาจให้.................................................ตำแหน่ง.................................เป็นผู้เข้าประชุมฯ โดยให้มีสิทธิ์และอำนาจออกเสียงแทนข้าพเจ้า

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

 ลงชื่อ...............................................................พยาน

(..........................................................................)

ลงชื่อ.................................................................พยาน

(..........................................................................)

ลงชื่อ.........................................................ผู้รับมอบอำนาจ

(..............................................................)

ลงชื่อ........................................................ผู้มอบอำนาจ

(..........................................................................)

**หมายเหตุ**

 1. ผู้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทน ต้องเป็นอาจารย์ที่ประจำสาขาเดียวกันกับผู้มอบหมายให้เข้าประชุมแทนเท่านั้น

2. ผู้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทน กรุณานำส่งหนังสือมอบหมายเข้าประชุมแทนที่ฝ่ายงานธุรการ ก่อนวันประชุม 3 วัน

 2. หากมีการมอบหมายให้อาจารย์ท่านอื่นเข้าประชุมแทน โดยไม่มีหนังสือมอบหมายผู้แทนเข้าประชุม
จะไม่มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุม