

# บันทึกขออนุญาตมอบหมายหน้าที่

## กรณีลากิจหรือเดินทางไปราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตมอบหมายหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ .....

ได้ขออนุญาต ( ) ลากิจ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

( ) เดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

จึงขอเสนอมอบหมายหน้าที่ราชการแก่บุคลากรอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน ดังนี้

ลำดับที่	มอบหมายที่	ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	ลงชื่อรับมอบ
๑.			
๒.			
๓.			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มอบงาน

ความเห็นของหัวหน้างาน.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

( นายประเสริฐ โคบาล )