



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพเบตง

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง มอบหมายหน้าที่

.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความจำเป็น ☐ ไปราชการ ตามคำสั่งที่...../..... ☐ ลาพัก ☐ อื่น ๆ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

ให้แก่.....เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ตั้งแต่วันที่.....จนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรับทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนกวิชา.....	ความเห็นหัวหน้าคณะ/งาน ลงชื่อ..... หัวหน้าคณะวิชา/งาน.....
ความเห็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฝ่าย.....	คำสั่ง ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง.....