

แบบบันทึกมอบหมายหน้าที่การงาน

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอมอบหมายหน้าที่ ฝ่าย เนื่องจาก

ตามคำสั่งฯ ที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ให้แก่บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานแทน

ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ..... ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดที่มอบหมาย				
	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ชื่อ – สกุล ผู้รับมอบงาน	วัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติ	เวลา ที่ต้องปฏิบัติ	ลายมือชื่อ ผู้รับมอบงาน
1					
2					
3					
4					
5					

(ลงชื่อ)

ผู้มอบงาน

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าคณะวิชา / งาน / ศูนย์

คำชี้แจง

1.ผู้มอบ / ผู้รับมอบ ลงนามในแบบ

(ลงชื่อ)

บันทึกให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง

(.....)

2.ให้จัดส่งบันทึกข้อความพร้อม

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

หนังสือขออนุญาต / ใบลา

...../...../.....

3. สำเนาให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

...../...../.....