

แบบฟอร์มการมอบหมายงาน

(กรณีเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการ/ลาพักผ่อน/ลาพักร้อน)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....สังกัด.....
ขอมอบหมายงานให้กับ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....สังกัด..... ในช่วงระยะเวลา
ที่ข้าพเจ้าได้ขออนุญาตไปต่างประเทศ.....ระหว่างวันที่.....
ถึงวันที่..... โดยมอบหมายงาน ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ลงชื่อ..... (ผู้มอบงาน)
(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้รับมอบงาน)
(.....)

ลงชื่อ..... (พยาน)
(.....)