 **บันทึกข้อความ**

**กษ ๐๓**

**ส่วนราชการ** สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร โทร ๕๔๐๐

**ที่** อว ๐๖๑๒.๐๓.๐๑/  **วันที่**

**เรื่อง** ขอมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ตามที่ข้าพเจ้า........................................................... ตำแหน่ง...............................................ได้ขอ 🞎 ลากิจ 🞎 ลาพักผ่อน 🞎 ลาอื่นๆ (โปรดระบุ).........................ระหว่างวันที่........................................

รวมเป็น ............................วัน

ในการนี้ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้ .......................................................................ตำแหน่ง ............................................................... เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนข้าพเจ้าในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.................................................................. ลงชื่อ..................................................................

(………………………………………………………………..) (………………………………………………………………..)

ตำแหน่ง…………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………………………………

ผู้มอบหมายงาน ผู้รับมอบงานหมายภาระงานแทน

|  |  |
| --- | --- |
| **๑.ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักงาน**  ............................................................................  .........................................................................  ลงชื่อ ........................................................................  (.................................................................................)  หัวหน้าสำนักงาน  วันที่........................................... | **๒.ผลการพิจารณาของผู้บริหาร**  🞎 อนุญาต  🞎 ไม่อนุญาต  ลงชื่อ ..........................................................  (..................................................................)  คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร  วันที่........................................... |