

ใบมอบหมายหน้าที่

วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง มอบหมายหน้าที่งาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี

ตามคำสั่งวิทยาลัยพณิชยการธนบุรีที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ให้ข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว).....เดินทางไปราชการ

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

ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เพื่อให้งาน.....เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้าพเจ้าขอมอบหมายหน้าที่งาน.....ให้

นาย , นาง , นางสาวปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวแทนข้าพเจ้า

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

หรือจนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....)

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี