



คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์  
ใบมอบหมายงานเพื่อลากิจ / ลาป่วย/ ลาพักผ่อน /ไปราชการ

ทอ.ธก. 03/2551  
(ปรับปรุง ต.ค.59)

วันที่ ...../...../.....

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ปฏิบัติงาน ณ..... คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์

มีความจำเป็นต้อง  ลากิจ  ลาพักผ่อน  ลาป่วย  ลาไปราชการ เรื่อง .....

..... ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่ .....

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขอมอบหมายงานที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของข้าพเจ้าให้กับผู้  
มีรายชื่อดังต่อไปนี้

งานในตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ 1. .... มอบหมายให้ .....

2. .... มอบหมายให้ .....

3. .... มอบหมายให้ .....

งานอื่น ๆ ได้แก่ 1. .... มอบหมายให้ .....

2. .... มอบหมายให้ .....

3. .... มอบหมายให้ .....

4. .... มอบหมายให้ .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้มอบหมายงาน

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้รับมอบหมายงาน

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้รับมอบหมายงาน

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้รับมอบหมายงาน

การพิจารณาของหัวหน้างาน

อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าสำนักงานคณบดี

( ..... )

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