

แบบมอบหมายงาน

(ระบุ ฝ่าย / กลุ่ม หรือหัวหน้าฝ่าย / กลุ่ม) กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์..... ปีงบประมาณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงานแทน
1	นาย..... ตำแหน่ง.....	(ระบุรายละเอียดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ) 1. 2. 3. 4.	(ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานนี้ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้)
2	นางสาว..... ตำแหน่ง.....	1. 2. 3. 4.	นาย / นาง / นางสาว

ลงชื่อผู้มอบหมายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้ปฏิบัติงานลงชื่อรับทราบการมอบหมายงาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	วันที่รับทราบ
1	นาย.....		
2	นาง.....		
3	นางสาว.....		
4	นาย.....		
5	นาง.....		
6	นางสาว.....		