

แบบฟอร์มใบมอบหมายงาน (สายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/งาน)

ขออนุญาต ลากิจ ไปราชการ (ระบุเรื่อง และ สถานที่)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงขอมอบหมายงานในความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1)

3).....

2)

4)

มอบให้

ลงชื่อ..... (ผู้รับมอบ)
(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้มอบ)
(.....)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

ความเห็นของคณบดี/ ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....

ลงชื่อ.....(คณบดี/ผอ.)
(.....)

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

ความเห็นรองอธิการบดี

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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

คำสั่งการอธิการบดี

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

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