

แบบการมอบหมายงานประกอบการไปราชการ / การลากิจ

ข้าพเจ้า.....ได้ยื่นใบลา.....หรือไปราชการ
เรื่อง ระหว่างวันที่ เดือน..... พ.ศ.....
ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ..... ณได้มอบหมายงานไว้ดังนี้

วัน เดือน ปี	วิชาที่สอน	งานที่มอบหมาย	ชั้น	คาบที่	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ลายมือชื่อ ผู้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ไปราชการ / ผู้ลา
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
(.....)
...../...../.....

ความเห็นกลุ่มบริหารงานวิชาการ ☐ สมควรอนุญาต ☐ ไม่สมควรอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ 1. ไปราชการให้ยื่นแบบการมอบหมายงาน อย่างน้อยก่อน 1 วัน พร้อมบันทึกขออนุญาตไปราชการ

2. การลากิจให้ยื่นแบบการมอบหมายงานพร้อมกับใบลากิจ อย่างน้อยก่อน 1 วัน