

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.....

(.....)

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