

บันทึกการมอบหมายงาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

เรื่อง การมอบหมายงาน

จาก ( ) หนังสือราชการ/หนังสือเชิญประชุม

ลงวันที่.....เรื่อง.....

ณ.....

( ) บันทึกขอสาพักผ่อน / ลากิจ / ลาป่วย

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ข้าพเจ้า.....ขอมอบหมายภาระงาน.....

ให้กับ.....เป็นผู้รับผิดชอบแทน และในระหว่างการลา  
สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้มอบหมายงาน

(.....)

ผู้รับมอบหมายงาน

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย.....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....

หมายเหตุ : ผู้ลาต้องดำเนินการมอบหมายงานเอง ส่วนขั้นตอนการเสนอรองฯให้ธุรการฝ่ายดำเนินการ  
ให้ผู้มอบหมายงานดำเนินการมอบหมายงานสิ้นสุดที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ชั้น