



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่แทน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

มีกำหนดการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อ.....

กำหนด.....วัน ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ณ ประเทศ.....

ดังนั้น เพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ข้าพเจ้าจึงขอมอบหมาย

งานในหน้าที่ให้กับ.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....ผู้มอบหมายงาน (ลงชื่อ) .....ผู้รับมอบงาน

( ) ( )

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....