**บัน ทึกมอบหมายงานที่รับ ผิดชอบ การจัด สอนแทน ระหว่า งการลา/ไปราชการ (ให้ส่ง พร้อมใบลา)**

เขียนที่ โรงเรียนไผ่ง ามวิทยา อําเภอแจ้ห่ม

จังหวัด ลําปาง ๕๒๑๒๐ **เรื่อง** การมอบหมายงานที่รับผิดชอบในระหว่า งการลา/ไปราชการ **เรียน** ผู้อํานวยการโรงเรียนไผ่ง ามวิทยา

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) ............................................................................. ตําแหน่ง.............................................. ( ) ลากิจ/ลาป่ว ย ( ) ไปราชการ...................................................... ( ) อื่น ๆ.............................................................. ระหว่า งวันที่.........เดือ น.....................................พ.ศ................... ถึงวันที่.........เดือ น.....................................พ.ศ................... เพื่อให้การดําเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานในหน้าที่ท ี่รับ ผิดชอบ ดังนี้

**วัน เดือน ปี คาบที่ งานในหน้าที่หรือภาระงานสอน ข้าพเจ้ามอบหมายให้**

**ชื่อผู้รับ ผิดชอบ ลงลายมือชื่อ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( ) ตําแหน่ง......................................... ความเห็นกลุ่ม บริหารงานวิชาการ .............................................................................. (ลงชื่อ)............................................... ( ) ฝ่า ยงานวิชาการ โรงเรียนไผ่ง ามวิทยา

ความเห็น ผู้บ ริหารสถานศึกษา/ผู้ท ี่ไ ด้รับมอบหมาย .............................................................................. (ลงชื่อ)............................................... (นายวิทวัส แก้วประดิษ ฐ์) ผู้อํานวยการฝ่า ยงานวิชาการ โรงเรียนไผ่ง ามวิทยา