

## แบบมอบหมายงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน  
กรณี .....

ผู้มอบหมายงาน ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ผู้รับมอบงาน ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ลำดับที่	งานที่มอบหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ที่คาดหวัง	กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จ

(ลงชื่อ) .....ผู้มอบหมายงาน

วัน เดือน ปี ที่มอบ.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับมอบงาน

วัน เดือน ปี ที่รับมอบ.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

วัน เดือน ปี ที่รายงาน	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	ลายมือชื่อ ผู้รายงาน	ลายมือชื่อ หัวหน้ากลุ่ม (ผู้ตรวจสอบ)