**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ

**ที่** พิเศษ / 25 วันที่...............เดือน............................พ.ศ.......................

**เรื่อง** ขออนุญาตแลกเปลี่ยน/มอบหมายหน้าที่เวรประจำวัน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว.................................................................ตำแหน่ง............................................ได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานหน้าที่เวรประจำวัน...........................วันที่..........เดือน........................พ.ศ..........................

ตามคำสั่งวิทยาลัยที่ .....................................ลงวันที่.......................เดือน..............................พ.ศ................................

ในการนี้ข้าพเจ้ามีความจำเป็นคือ..................................................................................................................................

ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ จึงขออนุญาต แลกเปลี่ยนเวร มอบหมายหน้าที่เวรประจำวันโดยมอบให้

นาย/นาง/นางสาว..............................................อยู่เวรในวัน....................วันที่.........เดือน........................พ.ศ.............

และข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.............................................................จะอยู่เวรในวัน.........................วันที่.................เดือน.......................พ.ศ................... อื่นๆ.....................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ................................................ผู้ขอแลกเปลี่ยน/มอบหมายเวร

(..............................................)

ตำแหน่ง............................................

เสนอผ่านตามลำดับชั้น

ความคิดเห็น......................................................................

ลงชื่อ........................................ผู้รับมอบ/แลกเปลี่ยน ...........................................................................................

(................................................)

............/............../............. ลงชื่อ…………………………...…รอง ผอ.ฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายสว่าง สัตย์ธรรม)

ลงชื่อ..........................................ผู้ตรวจเวร ............/............../...........

(...................................................) การพิจารณาของวิทยาลัยฯ

............/............../............. อนุญาต ไม่อนุญาต

……………………………………………………………………..…………………

………………………………………………………………………..…………………

ลงชื่อ.......................................... ลงชื่อ…………………………………………….

(นายประสิทธิ์ วงศ์โพธิสาร)

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

หัวหน้างานบุคลากร

(นางสาวภัทรวรรณ ตันสกุล)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเขมราฐ

………………/……………………./…………………..

หมายเหตุ 1. ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจะต้องได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

2. ทำเอกสาร 2 ฉบับ ต้นฉบับเก็บที่แฟ้มขออนุญาตแลกเปลี่ยน/มอบหมายหน้าที่เวรประจำวัน  
 งานบุคลากร/สำเนาเอกสาร มอบให้ป้อมยาม

3.ให้ผู้ขออนุญาตเดินเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาแต่ละฝ่ายเองทั้งหมด