



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพเบตง

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยน/แทน เวรยาม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง

 ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
เวรยามในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพเบตงที่...../
ระหว่างเวลา○ 07.00-14.00 น.○11.00-18.00 น.○07.00-18.00 น.○18.00-07.00 น.
แต่เนื่องจากข้าพเจ้ามี ○ภารกิจ ○ลา ○ไปราชการ
ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงมีความประสงค์จะขออนุญาต ○เปลี่ยนเวร ○แทนเวร
กับ(นาย/นาง/นางสาว).....โดยข้าพเจ้าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา○ 07.00-14.00 น.○11.00-18.00 น.○07.00-18.00 น.
○18.00-07.00 น.และให้ (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่เวรแทนข้าพเจ้าในวันดังกล่าว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอมให้แทน/
(.....)เปลี่ยนเวรยาม

- เห็นควรอนุญาต
- เห็นควรมอบงานบุคลากรแจ้งผู้ตรวจเวรทราบ

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่ง

ผู้ตรวจเวรทราบ

(.....)

ผู้ตรวจเวร

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต
- มอบงานบุคลากรแจ้งผู้ตรวจเวรทราบ

.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเบตง
...../...../.....