



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนเวร (นอกเวลาราชการ – วันหยุดราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรตามคำสั่งของโรงเรียนที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....มีความจำเป็นไม่สามารถอยู่เวรได้

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เหตุผลเพราะ.....

จึงขออนุญาตเปลี่ยนการอยู่เวรในวันดังกล่าวกับ.....ให้อยู่เวรแทนข้าพเจ้า

โดยข้าพเจ้าจะมาอยู่เวรแทน.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผู้ขอเปลี่ยนเวร

รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้อยู่เวรแทน

(.....)

รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเวร

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเวร

(.....)

เสนอผู้อำนวยการ

1. เพื่อทราบ

2.  อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายวิรัช วันบรรเจิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

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

หมายเหตุ : ผู้ขอเปลี่ยนเวรให้สำเนาขอเปลี่ยนเวร (นอกเวลาราชการ – วันหยุดราชการ)

ไปติดไว้ที่สมุดบันทึกเวรด้วยทุกครั้งเพื่อให้ผู้ตรวจเวรรับทราบ