

**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..............................................................................ให้อยู่เวรแทนข้าพเจ้าโดยข้าพเจ้าจะมาอยู่เวรแทน..............................................................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**