



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนขุนควรวิทยาคม อำเภอปง จังหวัดพะเยา

ที่ พิเศษ /๒๕..... วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอมอบหมาย/สับเปลี่ยน การปฏิบัติหน้าที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวิทยาคม

ตาม คำสั่งโรงเรียนขุนควรวิทยาคม ที่...../๒๕..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

มีคำสั่งให้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ เนื่องจาก.....

.....จึงขออนุญาตแลกเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่

กับ (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

ในวัน เวลา ดังกล่าว และจะมาปฏิบัติหน้าที่แทน (นาย/นาง/นางสาว).....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอแลกเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับแลกเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

☐ เห็นควรอนุญาต
☐

.....
.....

ความเห็นของ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ เห็นควรอนุญาต
☐

.....
.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวปานไพลิน กันทะเนตร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นายวิชาญ ไชยมงคล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวิทยาคม

ลงชื่อ.....

(นางปณิธิ กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวิทยาคม

