



มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ใบสลับวันหยุด

คณะ/หน่วยงาน.....

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบุคลากร

ผ่าน

ด้วยข้าพเจ้า.....รหัส

--	--	--	--

ตำแหน่ง.....สังกัด.....มีความประสงค์ขอสลับวันหยุด

จากวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ความเห็นของหัวหน้างาน

ความเห็นของคณบดี

ความเห็นของผอ.สำนักบุคลากร

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

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

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

วัน-เวลาปฏิบัติงานปกติ.....

หมายเหตุ 1. บุคลากรสลับวันหยุดได้ เฉพาะกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์เท่านั้น

2. การขอสลับวันหยุดต้องยื่นใบขอสลับวันหยุดล่วงหน้า และได้รับอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน